Reiseziel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Reisedatum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reiseleitung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Wer | **Wann** | **erledigt** |
| **Vorbereitung:** |  |  |  |
| **Vorinformationen (Literatur, Internet, Reisebüro)** |  |  |  |
| Einreisemodalitäten |  |  |  |
| * Zoll |  |  |  |
| * Visum |  |  |  |
| * Impfschutz |  |  |  |
| Kultur |  |  |  |
| * Bekleidungsvorschriften |  |  |  |
| * Sprache, Dolmetscher |  |  |  |
| * kulturelle, religiöse Tabus |  |  |  |
| * Speisen |  |  |  |
| * Fotografieren |  |  |  |
| * Trinkgelder |  |  |  |
| Ansprechpartner im Land |  |  |  |
| * Notfallnummern |  |  |  |
| * Konsulat |  |  |  |
| * Krankenhaus |  |  |  |
| * Arzt |  |  |  |
| * Apotheke |  |  |  |
| **Vorfahrt:** |  |  |  |
| Unterkunft erkunden |  |  |  |
| * Fluchtwege |  |  |  |
| * Brandschutz |  |  |  |
| * Hygiene (Küche, Sanitär) |  |  |  |
| * Treppen, Aufzüge |  |  |  |
| * Elektroanschlüsse, Adapter |  |  |  |
| * Essenszeiten |  |  |  |
| * Hausordnung |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zeitplan erstellen | Wer | **Wann** | **erledigt** |
| * öffentlicher Nahverkehr |  |  |  |
| * Verkehrsmittel |  |  |  |
| * Stadtpläne |  |  |  |
| * Besichtigungen |  |  |  |
| * Öffnungszeiten |  |  |  |
| * Alternativen für Programm |  |  |  |
| Erfragen von Brennpunkten |  |  |  |
| * Kriminalität |  |  |  |
| * Gefahrenstellen |  |  |  |
| * verbreitete Erkrankungen (Durchfall, …) |  |  |  |
| Programm zusammenstellen |  |  |  |
| **Anmeldung:** |  |  |  |
| Ausschreibung der Fahrt |  |  |  |
| Werbemaßnahmen |  |  |  |
| Anmeldeverfahren klären |  |  |  |
| - Formular (Name, Adresse, Kontakt, Geburtsdatum, persönliche Angaben, Krankheiten, Medikamente, Notfalladresse, Krankenkasse, Hausarzt, Allergien, besondere Kostformen, Zahlweise, Reisebedingungen, Einverständnis der Erziehungsberechtigten, Versicherungen) |  |  |  |
| **Vortreffen mit TN:** |  |  |  |
| Vorstellung der Reiseleitung, Betreuer, Ersthelfer |  |  |  |
| Vorstellung des Programms |  |  |  |
| Regeln aufstellen und/oder absprechen |  |  |  |
| * Alkohol, Drogen |  |  |  |
| * Hausordnung |  |  |  |
| * spontane Aktivitäten |  |  |  |
| Bus-, Zugplatz verteilen |  |  |  |
| Zimmerverteilung klären |  |  |  |
| Gepäck |  |  |  |
| schriftliche Informationen ausgeben (vgl. oben Vorinformationen und Vorfahrt) |  |  |  |
| Handynummer der Reiseleitung |  |  |  |
| Adressen und Telefon der Unterkünfte |  |  |  |
| Verpflegung während der Fahrt |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unmittelbare Vorbereitungen:** | Wer | **Wann** | **erledigt** |
| Erste-Hilfe-Ausrüstung |  |  |  |
| Notfallset |  |  |  |
| TN-Liste |  |  |  |
| Ausweise |  |  |  |
| Fahrscheine, Tickets |  |  |  |
| Bargeld, Zahlungsmittel |  |  |  |
| Telefonlisten |  |  |  |
| Verträge |  |  |  |
| Arbeitsmaterial, Medien |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Durchführung:** |  |  |  |
| Kontrolle der Erste-Hilfe-Ausrüstung |  |  |  |
| Kontrolle des Notfallsets |  |  |  |
| Anwesenheit der TN |  |  |  |
| Kontrolle Ausweispapiere |  |  |  |
| Kontrolle Fahrscheine, Tickets |  |  |  |
| Kontrolle Bargeld, Zahlungsmittel |  |  |  |
| Absprache mit Busfahrer |  |  |  |
| Kontrolle des Busses auf offensichtliche Mängel |  |  |  |
| Kontrolle des Gepäcks (vorhanden/ richtig verstaut) |  |  |  |
| regelmäßig Zeitangaben an TN |  |  |  |
| regelmäßige Programmansagen an TN |  |  |  |
| regelmäßige Teambesprechungen der Betreuer |  |  |  |
| Pausen beachten |  |  |  |
| Verpflegung während der Fahrt durchführen |  |  |  |
| Hinweis: Eigenverantwortung der TN (z.B. Eltern für Kinder) |  |  |  |
| Bei Weiterfahrt Anwesenheitskontrolle |  |  |  |
| Sicherheit beim Aussteigen (Kinder, Senioren) |  |  |  |
| Evtl. Zimmerschlüsselverteilung im Bus durch Reiseltr. |  |  |  |
| Zimmerverteilung in der Unterkunft überprüfen |  |  |  |
| evtl. Änderungen (des Hauses) an TN weitergeben |  |  |  |
| gruppendynamische Entwicklung beobachten und entsprechend reagieren |  |  |  |
| grundsätzlich mögliche Gefahrenquellen erkennen und beseitigen (lassen) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nachbereitung:** | Wer | **Wann** | **erledigt** |
| Feedback der TN |  |  |  |
| Feedback der MitarbeiterInnen |  |  |  |
| Nachttreffen mit den TN (Erinnerungen, Bilder, Filme) |  |  |  |
| Nachrüsten der verbrauchten Materialien |  |  |  |
| Abrechnung |  |  |  |
| Presseinformation |  |  |  |
| Erkannte Gefahren dokumentieren |  |  |  |
| Aufgetretene Mängel dokumentieren |  |  |  |
| Überprüfen des Programms für weitere Fahrten |  |  |  |
| Überprüfen der Checkliste und ggf. ergänzen |  |  |  |
|  |  |  |  |