

Kontrolný zoznam pre organizátorov tábora

Nasledujúca časová os uvádza typické úlohy a odporúčaný čas ich realizácie pri príprave tábora obnovy prírody. Niektoré tábory je možné zorganizovať aj rýchlejšie, no dodržanie tohto harmonogramu vám môže pomôcť pri bezproblémovej príprave podujatia.

5 – 6 mesiacov pred táborom

- kontaktujte kľúčových partnerov,
- rozhodnite sa o termíne konania tábora a začnite ho komunikovať (termín môže byť ovplyvnený napr. legislatívou alebo hniezdnym obdobím vtákov),
- zostavte základný rozpočet podujatia a priebežne ho upresňujte,
- zostavte organizačný tím a začnite koordinovať prípravné práce.

3 – 4 mesiace pred táborom

- naplánujte marketing (komunikačné kanály, hlavné posolstvá),
- zohľadnite prístupnosť a inklúziu,
- pripravte návrh programu tábora,
- začnite s náborom implementačného tímu,
- začnite oslovovať potenciálnych účastníkov.

2 mesiace pred táborom

- sfinalizujte program tábora,
- pokračujte v propagácii podujatia,
- koordinujte registráciu účastníkov,
- kontaktujte všetkých partnerov (napr. logistika, ubytovanie),
- naplánujte stravu a nákupy,
- pripravte bezpečnostné opatrenia a vykonajte analýzu rizík,
- podľa potreby informujte príslušné orgány (napr. políciu, hasičov, zdravotné stredisko alebo lekára).

1 mesiac pred táborom

- poskytnite účastníkom potrebné informácie (najmä noví účastníci môžu potrebovať viac usmernení),
- skordinujte príchod účastníkov (domácich aj zahraničných),
- sfinalizujte zoznam potrebného materiálu a vybavenia,
- vytvorte spoločné komunikačné kanály (napr. skupina na WhatsApp),
- poskytnite informácie odborníkom zapojeným do programu (napr. kuchári, fotografi),
- pripravte si zoznamovacie aktivity a program na voľný čas,
- vykonajte poslednú analýzu rizík a sfinalizujte plán opatrení.

Po skončení tábora

- zozbierajte a vyhodnoťte spätnú väzbu,
- zapojte účastníkov do ďalších aktivít.

