



Task-Liste für GV - Vorbereitung

Regieablauf:

Vorab erledigen:

Einladung GV noch versenden an: FG Nachbarinnen, Seelsorge, Kirchenpflege

Kürzel: Susi Muster (SM), Angela Planlos (AP), Xenia Ypsilon (XY)

Was?	Wer? Wie?	Weiteres
Präsenzbuch / Liste	SM	Liegt am Anfang beim Eingang auf und wird dann an den Tischen noch verteilt.
Powerpoint-Präsentation	ALLE Bitte schickt Fotos bis..... an SM für die Präsentation	Bis 1 Woche vor GV fertig
Jahresbericht FG	Wir starten mit dem Spielnachmittag und machen die Runde An ALLE: Jede trägt ihre Anlässe selber vor. Auf der Präsentation sind nur Fotos. Text erarbeitet jede selber. Bitte Berichte kurz und knackig. Max. .. Minute pro Bild.	Testlauf am:
Leitung durch GV	Präsidentin oder Moderation	
Auftakt Musik – Vortrag?		
Stille Freundin	AP bereitet die Kärtchen vor und nimmt Stifte mit	Auf Tische verteilen
Blumen für <ul style="list-style-type: none">• Neumitglieder Frühlingsgrüessli für Helferinnen <ul style="list-style-type: none">• Alice• Hedy	SM bestellt bei Blueme_Wunder 3 Neumitglieder je 1 Rose	Bitte im kühlen Raum deponieren



<ul style="list-style-type: none"> • Silvia <p>Guetzli und Nespresso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lismifrauen <p>Kleines Geschenk für Hauswart</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rorate/Chilekafi-Fraue • Revisorinnen <p>Etc.</p>	<p>3 Töpfli 3 Stangen Nespresso / 3 Pack Guetzli</p> <p>Pasta / Pesto / Vino</p> <p>12 Schoggi-Herzen vom Beck</p> <p>2 Töpfli</p>	
<p>Preise für Mohrenkopf-Tombola</p>	<p>10 Zöpfe 10 Rosen-Gutschein 10 Dusche / Pflege 10 Windlichtli</p> <p>Jedes Geschenk ca. 5.00 Franken</p> <p>Mohrenköpfe hat XY organisiert</p>	<p>Alles wird von SM organisiert</p>
<p>Kerzen für Verstorbene</p>	<p>XY besorgt ev. eine Kerze von den Firmlingen.</p> <p>Teelichter mit für alle Verstorbenen. XY macht noch ein Efeukränzli drumerhum</p> <p>SM gibt Infos an Seelsorge weiter für Worte der Stille.</p>	
<p>Protokoll GV 2019</p> <p>Protokoll GV 2020</p>	<p>Original ist bei Aktuarin abgelegt</p> <p>Tagespräsidentin hat das Protokoll gegengelesen und unterschrieben</p> <p>Protokoll schreibt Aktuarin</p>	<p>Protokoll liegt auf im Sekretariat oder Kopie auf Tisch beim Eingang</p>
<p>Tischdeko</p>	<p>wird von Gio und Co. organisiert</p> <p>Tischset und Servietten für 72 Personen</p> <p>Etc.</p>	



<p>ESSEN Brötchen bestellen</p>	<p>XY bestellt anhand der letzten Liste</p>	<p>Etwa für 72 Pers. Eier, Thon, Salami, Lachs, Curry Sellerie/Spargel</p>
<p>Dessert?</p>	<p>XY macht Mails laut Helferliste</p>	<p>Falls zuwenige zusätzlich 30 Crèmeschnitten bei... bestellen.</p>
<p>Getränke Rotwein Kaffee, Tee</p>	<p>Schon bestellt bei Hauswart Weiss- und Rotwein Kaffee, Rähmli, Zucker</p>	<p>Bitte auf Vorrat im Kasten achten</p>
<p>Raum einrichten auftischen / abräumen</p>	<p>Am Nachmittag 14.30 Uhr alle ... bringt um 14.30 um Lismi- Sachen, Wäscheleine und Klämmerli 18.00 Uhr Treffpunkt alle Helferinnen</p>	
<p>Küchendienst</p>	<p>SM fragt Blauring-Helferinnen an</p>	
<p>Technik</p>	<p>Hauswart informieren und checken: Leinwand Kabelrolle Leserpult Mikro Beamer-Tisch Tischreihen / Stühle für 72 3 Tische: Kuchenbuffet 2 Tische: MuFo-Karten, Flyer 1 Tisch: Lismi-Fraue 1 Tisch: Eingang Präsenzbuch Und Protokoll Laptop/Beamer/Pointer von SM</p>	