



## Checkliste für die Organisation der Veteranentagung

Was	OK	Vet.	Termin	Kosten	Bemerkungen
Termin der Tagung	X	X	10 Monate vorher		
Reservation Saal für ca. 140 - 170 Personen	X		10 Monate vorher	VV	CHF 300 Maximalbeitrag
Reservation Musikgesellschaft/Jodlerchörli o.a.	X		10 Monate vorher	VV	CHF 400 Maximalbeitrag
Darbietungen des Vereins	X		6 Monate vorher	VV	CHF 200 Maximalbeitrag
Organisation Kaffee/Gipfeli und Apéro	X			OK	
Organisation Mittagessen, Festlegen des Menüs und des Preises	X	X			Menu/Dessert/Kaffee CHF 25
Organisation Konsumation während der Versammlung	X				Bezahlung durch Teilnehmer
Organisation Verkauf Essensbons	X				
Festlegen der Konsumationspreise, (Getränke usw.)	X	X			
Tische, Stühle, Rednerpult, Mikrofon auf der Bühne für Vorstand	X	X			
Ablauf des Tagungsprogramms festlegen		X		VV	
Ansteckblumen / 2 Ehrendamen zum anstecken	X	X		VV	
2 Flaschen Wein für Tagungältesten u. 2 Blumensträusse f. ED	X	X		VV	
Platzreservation für Gäste	X	X			
Parkplätze/Schalonierung / Fahrplan öffentliche Verkehrsmittel	X				
Transport für Behinderte	X				
Sanitätsdienst	X			VV	CHF 150 Maximalbetrag
Versand Einladungen an Veteranen u. Anmeldetermin festlegen		X	8 Wochen vorher	VV	
Versand Einladungen an Gäste/Behörden/befreundete Verbände		X	8 Wochen vorher	VV	
Versand Dankeschreiben		X	sofort nach Tagung	VV	
Reservation Säali am Tagungstag ab 08.30 Uhr für Vorstand u. OK	X				
Vorinformation an die Gemeindebehörden	X				
Abrechnung der Tagung an Vorstand/Kassier Veteranen Mittelland	X		1 Monat nach Tagung		