



Was	Wer	Bis wann
Grundsätzliches		
<input type="checkbox"/> Informationen über den Jubla-Tag holen unter jubla.ch/jublatag	Scharleitung	Nach dem Jubla-Tag
<input type="checkbox"/> Jubla-Tag in der Jahresplanung der Schar integrieren	Scharleitung	Bis zur Jahresplanung des Folgejahres
<input type="checkbox"/> Datum Jubla-Tag publizieren Im Jahresplan, auf der Scharwebseite, in dem Jahresplan der Gemeinde/der Schule/der Pfarrei usw.	Scharleitung	Bis zur Jahresplanung des Folgejahres
<input type="checkbox"/> OK gründen Definieren: Wer im Leitungsteam übernimmt den Lead; wer kann vor Ort dabei sein und unterstützen.	Scharleitung	Jeweils nach dem Jubla-Tag; bis spätestens 31. Mai
<input type="checkbox"/> Anmeldung der Schar unter jubla.ch/jublatag Wichtig, damit deine Schar in der nationalen Übersichtskarte erscheint!	OK Jubla-Tag	Jeweils nach dem Jubla-Tag; bis spätestens 31. Mai
<input type="checkbox"/> Allgemeiner Projektplan erstellen, Aufgaben verteilen (z.B. Ressort Animation, Ressort Kommunikation) Überlegen, wann ihr welche Aufgaben erledigen wollt und für welche Aufgaben wer verantwortlich ist.	OK Jubla-Tag	Vor Sommerferien
Erste Vorbereitungen Programm		
<input type="checkbox"/> Programm für Jubla-Tag festlegen Programmvorschlage dafür gibt es unter jubla.ch/jublatag . überlegt euch unbedingt auch etwas für die Eltern oder bindet sie ins Programm mit ein.	OK Jubla-Tag, Ressort Animation	Vor Sommerferien
<input type="checkbox"/> Wichtige Raum- und Materialreservierungen tätigen Achtung: Ein Programm im Freien ist zu begrüssen, da ihr dann besonders sichtbar seid und das ja auch am besten zur Jubla passt. Seid jedoch auf Schlechtwetter gefasst und bereitet euch auf ein Alternativprogramm oder entsprechendes Zusatzmaterial vor! Den Ort vorgängig zu rekken, ist ebenfalls von Vorteil.	OK Jubla-Tag, Ressort Animation	Vor Sommerferien
<input type="checkbox"/> Involvierte Personen über anstehende Aufgaben/Rollen vorinformieren	OK Jubla-Tag, Ressort Animation	Vor Sommerferien



Erste Vorbereitungen Werbung

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Werbemassnahmen definieren,
Zeitplan festlegen, involvierte
Personen vorinformieren | OK Jubla-Tag, Res- Vor Sommerferien
sort Kommunikation |
|--|---|

Überlegt euch, über welche Kanäle und mit welchem Material ihr für den Jubla-Tag wann und wo Werbung machen wollt. Kurbelt dafür auch euer Netzwerk an. Und werdet kreativ! Ideen und Vorlagen findet ihr unter jubla.ch/jubltag

Achtung: Bei Werbeaktionen im öffentlichen Raum ist es wichtig, dass ihr zuvor eine Erlaubnis bei der entsprechenden Behörde einholt.

Möglichkeiten im Überblick:

- Jahresplanung
- Scharwebseite
- Soziale Medien (Facebook, Instagram, Snapchat, WhatsApp usw.)
- Scharnewsletter/E-Mail
- Scharzeitung
- Elternbrief
- Elternabend/Sola-Rückblick/sonstige Jubla-Anlässe
- Werbetafel in der Gemeinde
- Plakat/Flyer in lokalen Läden
- Flyern von Haus zu Haus
- Werbekation in der Schule/auf dem Pausenplatz
- Pfarrei (z.B. während Gottesdienst)
- Jubla-Tag Blache
- Guerilla-Aktionen
- Medienarbeit: Einladungsbrief an lokale Medien, Medienmitteilungen an lokale Medien
- Pfarreiblatt/Gemeindeblatt
- usw.

Detaillierte Vorbereitungen Programm

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> - Detailprogramm ausarbeiten (Zeitablauf, Verantwortlichkeit pro Programmpunkt usw.) - Material- und Einkaufsliste erstellen und Listen abarbeiten - Leitungsteam über Detailprogramm instruieren | OK Jubla-Tag, Ress- Nach Sommerferien
ort Animation, Leitungsteam |
|--|--|

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ämtli verteilen: <ul style="list-style-type: none"> - Material bereitstellen/Ort einrichten - Fotograf/in → Achtung: Anwesende um Erlaubnis fragen! - Betreuer/in Soziale Medien - Betreuer/in Eltern - Aufnahme Kontaktdaten Anwesender für spätere Kommunikation - Apotheke - Verantwortliche Verpflegung | OK Jubla-Tag, Leitungsteam
Kurz vor Jubla-Tag |
|---|--|



- Betreuer/in Medien
- Material verräumen/Ort aufräumen
- Weiteres?

Detaillierte Vorbereitungen Werbung

- | | | | |
|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Geplante Werbemaßnahmen umsetzen | OK Jubla-Tag, Ressort Kommunikation | Während/Nach Sommerferien |
|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|

Nachbearbeitungen Programm

- | | | | |
|--------------------------|---|---------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Ort/Raum und Material sauber abgeben/zurücklassen/einräumen | OK Jubla-Tag, Ressort Animation | Sofort nach Jubla-Tag |
| <input type="checkbox"/> | Dank an involvierte Personen senden | OK Jubla-Tag, Ressort Animation | Bis zwei Wochen nach Jubla-Tag |
| <input type="checkbox"/> | Auswertung Programm für kommendes Jahr | OK Jubla-Tag, Leitungsteam | Bis vier Wochen Jubla-Tag |

Nachbearbeitungen Werbung

- | | | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Impressionen teilen
Beitrag auf Scharwebseite veröffentlichen, Impressionen auf Sozialen Medien teilen, lokale Medien mit Medienmitteilung bedienen, beim nationalen Fotowettbewerb mitmachen usw. | OK Jubla-Tag, Ressort Kommunikation | Spätestens 2 Tage nach Jubla-Tag |
| <input type="checkbox"/> | Dank an involvierte Personen senden | OK Jubla-Tag, Ressort Kommunikation | Bis zwei Wochen nach Jubla-Tag |
| <input type="checkbox"/> | Brief/E-Mail an anwesende Kinder (potentielle Neumitglieder) mit Dank und Infos zur nächsten Gruppenstunde | OK Jubla-Tag, Ressort Kommunikation | Bis zwei Wochen nach Jubla-Tag |
| <input type="checkbox"/> | Auswertung Kommunikation für kommendes Jahr | OK Jubla-Tag, Leitungsteam | Bis vier Wochen Jubla-Tag |
| <input type="checkbox"/> | Anmeldung der Schar fürs Folgejahr unter jubla.ch/jublatag machen | Scharleitung | Nach Jubla-Tag, spätestens bis 31. Mai |



Hilfsmittel

Für den Jubla-Tag stehen dir und deiner Schar Hilfsmittel zur Verfügung. Diese kannst du gerne für die Bewerbung und die Planung des Jubla-Tags deiner Schar verwenden.

Programmorschläge

- Bräteln und Singen
- Chügelibahn
- Drachen basteln, Bändeli knüpfen
- Geländespiel Wald
- Geländespiel im Ort
- Musikinstrumente basteln
- Riesenmandala malen
- Papierflieger «Rally»
- Pioniertechnik: Feuer
- Pioniertechnik: Regenschutz
- Schatzsuche im Dorf
- Stafetten
- Tausch-Spiel
- Theater

Werbung

- Vorschläge für Werbeaktionen
- Vorlage Jubla-Tag Flyer (A5)
- Vorlage Jubla-Tag Plakat (A3)
- Vorlage Jubla-Tag Plakat (F4)
- Vorlage Infobroschüre oder gedruckte Infobroschüre unter jubla-shop.ch
- Jubla-Tag Animationsfilm
- Diverse Briefvorlagen
- Vorlagen Medienmitteilungen
- Jubla-Tag Blache
- Seifenblasenspender, Jubla-Ballone und weiteres unter jubla-shop.ch
- Vorstellungsmaterial Jungwacht Blauring unter jubla.ch/werbematerial

Die meisten dieser Hilfsmittel kannst du noch individuell auf deine Schar anpassen (z.B. Logo, Webseite, Ort & Zeit)

Bei Fragen steht dir die kantonale/regionale Arbeitsstelle in deinem Jubla-Kanton gerne zur Verfügung.