

	Dokumentnamn Mål & Verksamhet Råd och anvisningar för GWCS träffar Checklistor, Allmänna råd	Sidnr 1 (1)
		Dokument nr/version: 2.7.2./002
Upprättat datum och av: (även faktaansvarig om annan) 2011-02-01, GWCS ordförande	Dokumentansvarig/Godkänd av: Styrelsen GWCS	Gäller från datum: 2025-12-11

2.7.2 Checklistor

Allmänna råd

Var ute i god tid med tillståndsärenden och olika myndighetskontakter. Exempel på tillstånd som kan krävas är för kortgevägar, uppställningsplats för MC och om inte en ordinarie camping används tillstånd för träffplatsen. Exempel på tillståndsblanketter är ”Offentlig tillställning”, ”Begagnande av allmän plats.”

Den tilltänkta träffplatsen måste också bokas upp i god tid och gjorda överenskommelser bekräftas med ett skriftligt avtal. Avtalet bör tecknas med förbehållet att erforderliga tillstånd beviljas. Tänk igenom träfforganisationen och gör tidigt en ansvarsfördelning.

Huvudansvaret för träffen kan delas av två individer så att uppbackning finns vid behov. Som ytterst träffansvarig bör du under träffdagarna inte binda upp dig för några göromål. Din uppgift är att delegera och ständigt vara tillgänglig.

- Tillse god tillgång till och fördela ansvar för städning av toaletter och hygienutrymmen.
- Träffplatsen ska erbjuda såväl tältplatser som sängplatser.
- Turer till lokala utflyktsmål ska erbjudas.
- Skapa förutsättningar och planera för en gemensam middag.
- Erbjud möjlighet till frukost.
- Levande musik och kvällsunderhållning är också en framgångsfaktor.
- Erbjud träffmärke och/eller träfffröja.
- Skapa aktiviteter av olika slag på träffplatsen, som exempelvis: Tipsrunda, tävlingar, femkamp och uppvisningar.
- Närvaron av utställare och försäljare uppskattas. Ju fler utställare dess bättre.
- Sätt upp en centralt placerad informationstavla med allt från antal deltagare till aktuell väderleksrapport, tidtabeller för aktiviteter med mera.
- Skapa en What's Up-grupp, där aktuell information kan delges till alla deltagare på träffen.