

Ähnliche Themen	Übersicht
	Vorbereitung 1
	Blossin 1
	Frankfurt 1
	Abflug 1
	Ankunft in Tokio und Weiterflug nach Osaka 1
	Zentral I 2
	Regionalprogramm 2
	Zentral II 2
	Sayonaraparty 2
	Rückflug 2
	Nachbereitung 2

Vorbereitung

Aufgabe	Siehe Ordner
Gastgeschenke (Liste, Wein...), Geschenkpapier besorgen	3-02-002
Vorbereitete Umschläge für Tickets	
Evaluationsbogen	
Kontakt mit Deutschen Botschaft in Japan	
Wünsche des LT für das Regionalprogramm kommunizieren	

Blossin

Aufgabe	Siehe Ordner
Freistellungsantrag abklären	
Alarmsystem mit GL absprechen	
Sayonara-Party, Programm vorab erstellen	
Referate verteilen	
Passkopie einsammeln	

Frankfurt

Aufgabe	Siehe Ordner
Früh anreisen, dsj-Koffer für die Gastgeschenke packen	
evtl. Treffen mit der japanischen Delegation	

Abflug

Aufgabe	Siehe Ordner
Einreisekarte und Zollmeldung ausfüllen	3-04-003
Koffererkennung	3-08-002
Begrüßung und „Check In“ gruppenweise	
Abstimmung mit Stewardessen	
Vegetariersitzplätze mit dem Begleitpersonal abstimmen	

Ankunft in Tokio und Weiterflug nach Osaka

Aufgabe	Siehe Ordner
Einheitliche Bekleidung (dsj-T-Shirts im Handgepäck)	
Eigener Schalter für Zoll	
Verladung auf LKW mit Teilnehmerhilfe	
Buseinteilung nach Gruppen	

Zentral I

Aufgabe	Siehe Ordner
Zimmereinteilung von JJSA bereits erfolgt, kein selbstständiges Umziehen	
Pünktliche Teilnahme am Essen und der anschließenden Besprechung	
Auf Essensmarken und Zimmerschlüssel aufpassen	
Tickets und Gastgeschenke direkt an JJSA	
Persönliche Verabschiedung der Gruppen	
Gastgeschenke an Hotelorganisationspersonal	

Regionalprogramm

Aufgabe	Siehe Ordner
Kasse führen, Belege aufheben	
LT-Handy mieten	
Telefonliste Dolmetscher aller Gruppen	
Programmgespräche mit Aufnahmeorganisation	
Absprache wegen Gastgeschenken (+Reserve)	
Reden vorher schriftlich an DolmetscherIn	

Zentral II

Aufgabe	Siehe Ordner
Empfang der Gruppen im Prince Hotel	
Abschlussgespräche mit GL,GS, JJSA	
Abschlussessen mit JJSA (Termin vorher vereinbaren)	
GL zu Abschlussgespräch einladen	
Organisation der „Freizeit“ in Tokyo mit GL absprechen und organisieren	
Auf Hotel-Benimmregeln hinweisen	
Organisation der Abreise (Koffer wiegen, „Müllentsorgung“)	
Krankmeldungen entgegennehmen, für die Abrechnung notwendige Unterlagen (Diagnose, Quittungen) einsammeln.	

Sayonaraparty

Aufgabe	Siehe Ordner
Liste vorher bei JJSA abgeben (Angabe über Inhalte, Technik, Ablauf)	
Wer ist für Musik zuständig?	
Abschlussrede vorbereiten	
Abschlussrede der Jugend vorbereiten	

Rückflug

Aufgabe	Siehe Ordner
Abstimmung mit Fluggesellschaft (evtl. eigene Abfertigung)	
Pässe zeigen lassen (GL), Tickets an GL austeilen	
Evtl. einheitliche Bekleidung, Treffpunkt nach der Abfertigung	
Evaluationsbogen austeilen und einfordern durch GS, nicht durch GL	

Nachbereitung

Aufgabe	Siehe Ordner
Dokumentation erstellen	
Sachbericht im vorgegebenen Raster erstellen	1-04-009
Dankesbrief an die Gastgeber verfassen	
Abrechnung mit der dsj durchführen	2-02-007
Darstellung der Reise auf der Japanträgetagung	