

Ähnliche Themen	Übersicht
	VORBEREITUNG 1
	VORBEREITUNGSSEMINARE 1
	FLUG 1
	ABFLUG IN FRANKFURT/MAIN 2
	EINREISE / ZOLL 2
	ANKUNFT IN TOKIO UND WEITERFLUG NACH OSAKA 2
	OTSU / ZENTRALPROGRAMM I 2
	REGIONALPROGRAMM 2
	TOKIO / ZENTRALPROGRAMM II 2
	RÜCKFLUG 2
	NACHBEREITUNG 3

Vorbereitung

Aufgaben gemäß der Liste „Termine OUT-Maßnahme 1-02-001“ erledigen.

Aufgabe	Formular	Termin	an:	Anmerkung
Anmeldebogen	1-04-005	30. Apr	dsj	Original per Post
Eingabe Datenbank		30. Apr		
Beiträge der Teilnehmer	1-04-003	30. Apr	dsj	
Anreise Flughafen	1-04-018	30. Apr	dsj	Bestellung der Anschlussflüge
Programmwünsche	1-04-019	15. Mai	JJSA (cc: dsj)	
Allergie	1-04-021	15. Mai	JJSA (cc: dsj)	
Jahresthema	1-04-022	15. Mai	dsj	digital per Email
Zusätzliche T- u. Poloshirts	1-04-006	15. Mai	topjob	nur zusätzliche Bestellung
Überweisung der Teilnehmerbeiträge		01. Jun	Kontodaten siehe 1-01-003	
Anreisedaten	1-04-013	10. Jun	dsj	
Vorführung Blossin				

Aufgabe	Siehe Ordner
Infos aus Japan: Besuchsorte, Programm, Info über die Gastfamilien	
Schul- bzw. Dienstbefreiung bei dsj ausstellen lassen	
Kontaktdaten der/des Notfallansprechpartner/in für die Gruppe an Organisationsleiter weitergeben	
Reisepässe, evtl. Visum beantragen für ausländische Teilnehmende beantragen	
Gastgeschenke in der Gruppe organisieren	3-02-002
Gruppensprecher/in mit der Gruppe bestimmen	

Vorbereitungsseminare

Aufgabe	Siehe Ordner
Fahrtkostenplanung, Fahrscheine besorgen	
Bahnreisende: Ankunftszeit in Friedersdorf mitteilen	1-04-013
Abrechnung, Formular original mit Unterschrift und Fahrschein (Original)	1-04-014/015/016/017

Flug

Aufgabe	Siehe Ordner
Namen ganz korrekt in der Datenbank eingeben	3-01-004
Anreise zum Flughafen (Zubringer oder Rail&Fly) bekanntgeben	
Essen im Flugzeug (Angabe in Datenbank)	
Kein Alkohol, dafür mehr Softdrinks an Board	
Koffererkennung, Tesa Gewebepband besorgen	
Sitzordnung gruppenweise	

Abflug in Frankfurt/Main

Aufgabe	Siehe Ordner
Check-In gruppenweise durchführen	
Gepäck: Gewichtsangabe für den Koffer und das Handgepäck beachten	1-03-003 / 08
Treffpunkt: Flughafen Frankfurt / Terminal Fluggesellschaft	

Einreise / Zoll

Aufgabe	Siehe Ordner
Einreisekarte (embarkation card) und Zollmeldung vorher ausfüllen	3-04-003
Fingerabdrücke, Foto	3-04-003

Ankunft in Tokio und Weiterflug nach Osaka

Aufgabe	Siehe Ordner
Einheitliche Bekleidung (dsj-T-Shirts)	
Beim Einchecken Tickets einsammeln (falls Rail + Fly)	
Reisepass soll jeder bei sich haben.	
Verladung auf LKW mit Teilnehmerhilfe	
Buseinteilung nach Gruppen	

Otsu / Zentralprogramm I

Aufgabe	Siehe Ordner
Zimmereinteilung von JJSA bereits erfolgt, kein selbständiges Umziehen	
Pünktliche Teilnahme am Essen und der anschließenden Besprechung	
Auf Essensmarken und Zimmerschlüssel aufpassen	

Regionalprogramm

Aufgabe	Siehe Ordner
Telefonliste Dolmetscher aller Gruppen	
Programmgespräche mit Aufnahmeorganisation	
Absprache wegen Gastgeschenken (+Reserve)	
Reden vorher schriftlich an Dolmetscher	3-05-001
Bei Notfällen mit LT kommunizieren	
Bei Krankheitsfall: Quittung, Diagnose, ärztliche Bescheinigung für Versicherung	

Tokio / Zentralprogramm II

Aufgabe	Siehe Ordner
Abschlussgespräche mit GL,GS	
Organisation der „Freizeit“ in Tokyo mit LT absprechen und organisieren	
Auf Hotel-Benimmregeln hinweisen	
Organisation der Abreise (Koffer wiegen, „Müllentsorgung“)	
Krankmeldungen mit den für die Abrechnung notwendige Unterlagen (Diagnose, Quittungen) an LT abgeben	

Rückflug

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

Nachbereitung

Aufgabe	Siehe Ordner
Sachbericht im vorgegebenen Raster erstellen (Termin: 1-02-001)	3-07-001
Dankesbrief an die Gastgeber verfassen	