

How to LJV

Für Organisator*innen:

Herzlichen Glückwunsch! Eure Sektion hat sich dazu bereit erklärt die nächste LJV zu organisieren. Das wird auf jeden Fall eine tolle Veranstaltung, für die es bei der Planung aber auch einige Dinge zu beachten gibt. Um es euch etwas einfacher zu machen haben wir hier die wichtigsten Punkte für euch zusammengefasst.

Die Landesjugendversammlung (LJV) ist das oberste Entscheidungsgremium der JDAV NRW und findet einmal im Jahr statt. Hier der grobe Ablauf:

Freitag:

- Anreise ab ca. 17h
- In Städten kümmert sich jeder selbst um sein Essen. Sollte das Tagungshaus etwas abgelegen sein ist es super, wenn ihr etwas Einfaches (Eintopf etc.) zu Verfügung stellt
→ Sprecht das gerne einmal mit der LJL ab
- Generell ist am Freitag nur ankommen und quatschen angesagt
- Richtet am besten einen zentralen Check-in Point ein, wo die TN begrüßt werden und direkt auf sämtlichen Listen (TN-Liste, Fahrtkostenliste...) unterschreiben können. Die Listen bringt Nadine mit. Allerdings ist es super, wenn ihr an dem Abend 1-2 Leute zur Verfügung stellen könntet, die beim Check in helfen

Samstag:

- Am Samstag gibt's um 8:00h Frühstück und danach startet direkt das Plenum
- Fürs Plenum sollten genügend Stühle für alle TN da sein. Zudem werden Tische für LJL und Schriftführung (8-10 Leute) vor Kopf benötigt. Ein Beamer kann von der LJL mitgebracht werden. Ihr solltet aber eine Leinwand organisieren.
→ Bitte achtet darauf, dass eure Unterkunft fürs Plenum geeignet ist. Außerdem wäre es super, wenn immer eine Person eurer Sektion bei der Schriftführung helfen.
- Planungstage sind immer mit vielen hungrigen Menschen verbunden. Deshalb gibt's Mittagessen, eine Kaffee/Kuchenpause und am besten habt ihr immer noch ein paar Snacks in der Hinterhand
- Das Plenum geht bis ca. 17h. Nach dem Abendessen stehen dann noch ein Turnier und die Party auf dem Programm
- Traditionell handelt es sich bei dem Turnier um ein Tischkicker-Turnier. Ist das organisatorisch nicht möglich könnt ihr auch ein anderes Turnier organisieren (Wikingerschach...). Am Ende gibt es eine kleine Siegerehrung mit Wanderpokal
☐ Für ein Tischkickerturnier werden 2 gute Kicker benötigt. Außerdem solltet ihr einen Spielplan erstellen und euch am Abend um einen zügigen Ablauf kümmern
- Im Anschluss kann eine Party stattfinden. Dafür ist ein Raum, in dem wir laut sein können, notwendig. Außerdem wäre eine Musikanlage super. Große Boxen gehen aber auch. Andere Abendplanungen und Ideen können gerne mit der LJL besprochen werden. Eigene Ideen sind auch willkommen.
→ Verbreitet am besten im Voraus den Link zur Playlist unter den Teilnehmer*innen, wo Musikwünsche hinzugefügt werden können

Sonntag:

- Frühstück gibt's um 8:30h. In der Regel wird viel Kaffee benötigt. Danach geht es weiter ins Plenum
- Das Plenum hat ein offenes Ende. Ein kleines Mittagessen bzw. Reste-Essen oder die Möglichkeit ein Lunchpackt mitzunehmen ist deshalb ganz gut.

Allgemeines:

Budget:

3000€ + 40€ TN-Beitrag pro TN (fragt aber am besten am Anfang eurer Planung nochmal bei der LJI nach)

Kommunikation:

es ist für die LJI extrem hilfreich, wenn ihr eine Person aus dem Planungsteam festlegt, die für die Kommunikation mit der LJI zuständig ist. Diese Person sollte uns grob auf dem Laufenden halten und ist unser Ansprechpartner für Fragen. Wenn ihr Fragen habt könnt ihr die natürlich auch jederzeit stellen.

Unterkunft:

Schlafmöglichkeit, Tagungsraum, Möglichkeit abends laut zu sein (Partyraum) für ca. 80 Leute

Verpflegung:

ihr könnt selber kochen, oder die Verpflegung der Unterkunft (Jugendherberge...) nutzen. Achtet bei den Lebensmitteln gerne auf regional und bio. Es muss alles vegetarisch oder vegan sein.

Getränke:

werden per Strichliste abgerechnet. Die Getränke sollten kostenneutral verkauft werden. Einige Personenkreise zahlen in der Regel nichts für die Getränke, was bei der Kalkulation berücksichtigt werden muss. Die LJI hilft hier gerne bei der Kalkulation und Preisfindung.

Getränke sollten auf Kommission gekauft werden. Dann können unangebrochene Kästen zurückgegeben werden. Damit das gut funktioniert sollte die Anzahl der verschiedenen Getränke niedrig gehalten werden.

Fristen und Aufgaben

Datum	Frist/Aufgabe
Ca. 9 Monate	vor der LJV Unterkunft suchen + reservieren
3 Monate vor der LJV	Adresse, Anreise, Packliste... auf Website
2 Monate vor der LJV	Genauere Planung Turnier, Party...
2 Monate vor der LJV	Genauere Essens-/ Getränkeplanung
Spätestens 1 Monat vor der LJV	Veröffentlichung/Einladung Anmeldezeitraum von mindestens 3 Wochen
1 Monat vor der LJV	Veröffentlichung der Tagesordnung
2 Wochen vor der LJV	Antragsfrist
2 Wochen vor der LJV	Genauere Einkaufsliste schreiben, Getränke bestellen
1 Woche vor der LJV	Leinwand organisieren
Kurz vor der LJV	Einkaufen Plenumsraum vorbereiten: - Stühle für alle TN - Tische für 8-10 Personen vor Kopf

	- Leinwand - Strom für Beamer, Laptops...
Während der LJV	Kontakt mit der Unterkunft/Schlüsselgewalt Check-in Verpflegung stellen Übersicht halten Beim Protokoll schreiben helfen Aufräumen/Putzen organisieren
Nach der LJV	Abrechnung mit der Unterkunft Abrechnung der eigenen Ausgaben

Die LJV selbst hat in etwa den folgenden Ablauf, der kann aber auch abweichen.

Freitag

- Anreise ab 17h, offenes Ende,
 - Jemand sollte schon 1-2 h vorher da sein
- Abendessen ab 19h ist optional aber gern gesehen
- Gemütliches Beisammensein ab 20 Uhr

Samstag

- 8:00 Uhr Frühstück
- 9:00 Uhr Beginn Plenum (Begrüßung, Berichte, ...)
- 11:00 Uhr Pause (Kaffee, Getränke, Snacks)
- 11:30 Uhr Plenum (Berichte, ...)
- 13:00 Uhr Mittagspause (Sättigendes Essen)
- 14:00 Uhr Plenum
- 15:00 Uhr Workshops und Kaffeepause
- 17:30 Uhr Planungstreffen, Antragsworkshops
- 18:00 Uhr Abendessen
- 19:30 Uhr Abendprogramm

Sonntag

- 8:30 Frühstück
- 9:00 Plenum
- 11:00 Uhr Pause (Aufräumen, Kaffee, ...)
- 11:15 Uhr Plenum
- 14:00 Uhr Ende Plenum, Mittagessen/Lunchpaket, Aufräumen

Außerordentliche LJV:

Eine Außerordentliche LJV muss 2 Monate nach Antrag Stellung stattfinden. Und läuft ähnlich ab wie eine reguläre LJV.

Datum Frist/Aufgabe

- 1 Monat vor der LJV Veröffentlichung/Einladung

- 1 Monat vor der LJV Veröffentlichung der Tagesordnung
- 2 Wochen vor der LJV Antragsfrist

Herzlichen Dank für die Ausrichtung der LJV!

Wir freuen uns schon darauf in eurer Sektion Gast sein zu dürfen.

Bei Fragen könnt ihr euch natürlich jederzeit bei uns unter info@jdav-nrw.de melden!

Letzte Aktualisierung der Anleitung: 03.2024 NW