Et billede, der indeholder symbol, logo, cirkel, Grafik

Indhold genereret af kunstig intelligens kan være forkert. Muskelstyrkens   
 Drejebog

Til medlemsarrangementer

Denne drejebog er en hjælp til jer, når I skal planlægge og videreformidle information til den lokation I skal afholde jeres medlemsarrangement på. I retter tider, lokaler (hvis I kender dem) og tekst, så det passer til jeres arrangement.

**Drejebog til Musholm/lokation:** Skal kun indeholde den information stedet skal forholde sig til. Jo mere specifikke I kan være I jeres ønsker, jo lettere er det for stedet at klargøre til jeres arrangement.

**Drejebog som planlægningsredskab:** Kan indeholde alle de aftaler I har lavet internt, samt den information I har videregivet til stedet I skal være på.

**OBS**: husk at afstemme ønsker med oversigten over hvilken forplejning I får under opholdet på Musholm, eller aftalt m andet sted. Se “Forplejningspakke”

Drejebog til medlemsarrangement \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (skriv navn på Jeres arrangement)

Kontaktpersoner for medlemsarrangement:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FREDAG D.\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tid** | **Ansvarlig** | **Aktivitet** | **Antal** | **Lokale** | **Info/detaljer til Musholm/lokation** | **Detaljer og aftaler for kontaktpersoner/arbejdsgruppe** |
| Før kl. 15.00 | xx | Møde m Musholm |  |  | *Gennemgå weekenden/drejebogen med personale fra Musholm* | *Tjek evt. op på Muskelterer* |
| Kl. 15.00-17.00 |  | Åbent for tjek ind |  |  |  | *Husk at tjekke hjælpemidler inden kl. 17.00 (Efter kl. 17.00 anvend vagt telefon, hvis receptionen er lukket)* |
| Kl. 16.00 | xx | Mød de andre deltagere |  | Lok x | Mødeforplejning:  *Evt. kaffe og kage i lokalet (enten før eller efter middag). Ankommer I senere, så drop punktet* |  |
| Kl. 18.00 |  | Middag 1 ret  Skriv antal der spiser med / alle serveringer |  | Restaurant | Ønsker til servering: *Tallerkenservering m opfyld, bordservering eller buffet. Afstem evt. efter den anden gruppe I er på Musholm sammen med*  Ønsker til mad:  *tyggevenligt, børnevenligt, ekstra grønt eller andet* | *Ønsk evt. at få reserveret borde, så I er sikker på at sidde sammen*  *Informer deltagerne om, hvor I mødes efter middagen*  *Lad Muskeltererne præsentere sig og fortælle om planerne i weekenden*  *Husk drikkevarer til måltiderne udover isvand er for egen regning.* |
| Kl. 19.30 | xx | Præsentation og/eller oplæg om x  Husk evt. ekstra lokaler til gruppe snak |  | Lok x | Mødeforplejning:  *Evt. kaffe + kage (enten før eller efter middagen) i lokalet*  Bordopstilling:  *(eks. ø’er a 2 borde, lange borde, hestesko eller andet)*  Udstyr i lokalet til oplæg:  *(evt. mikrofon til øre + hånd, udstyr til onlinedeltagelse, skærm. Evt. flip-over eller pc)* |  |
| Kl. 21.30 |  | Socialt |  | Alrummet /Pejsestuen |  | *Hvis I ønsker at sidde med egne drikkevarer og skal bruge glas og isterninger, er det kun tilladt i Alrummet/Pejsestuen og koster kr. 800,- i proppenge pr. aften. Skal bestilles hos Musholm.*  *Husk at egne drikkevarer ikke må nydes andre steder på Musholm. Heller ikke af hjælperne.* |

LØRDAG D.\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tid** | **Ansvarlig** | **Programpunkt/aktivitet** | **Antal** | **Lokale** | **Info/detaljer til Musholm/lokation** | **Detaljer – bordopstilling, materiel mv.** |
| Kl. 7.30-09.30 | Musholm/lokation | Morgenmad |  | Restaurant |  |  |
| Før kl. 10.00 | xx | Tage imod oplægsholder |  |  |  | *Sørg for at vedkomne er koblet på skærm, får mikrofon eller har adgang til andet ønsket i mødelokalet*  *Børn afleveres til Muskelterer kl. ?* |
| Kl. 10.00 | xx | Præsentere oplægsholder |  |  |  |  |
| Kl. 10.00 |  | Oplæg og/eller debatgrupper om x  Husk evt. ekstra lokaler til gruppe snak |  | Lok x | Mødeforplejning:  V*il I have kaffe/the, isvand og frugt i lokalet, på bordene eller udenfor lokalet.*  Bordopstilling:  *(eks. ø’er a 2 borde, lange borde, hestesko eller andet)*  Udstyr i lokalet til oplæg:  *(evt. mikrofon til øre + hånd, udstyr til onlinedeltagelse, skærm. Evt. flip-over eller pc)* |  |
| Kl. 12.00 | Musholm/lokation | Frokost |  | Restaurant |  | *Informer evt. om resten af dagens program, og hvornår I mødes igen*  *Husk drikkevarer til måltiderne udover isvand er for egen regning.* |
| Kl. 14.00 |  | xxx |  | Lok. x | Mødeforplejning:  V*il I have kaffe/the, isvand og frugt i lokalet, på bordene eller udenfor lokalet.*  Bordopstilling:  *(eks. ø’er a 2 borde, lange borde, hestesko eller andet)*  Udstyr i lokalet til oplæg:  *(evt. mikrofon til øre + hånd, udstyr til onlinedeltagelse, skærm. Evt. flip-over eller pc)* |  |
| Kl. ? |  | Pause |  |  | Mødeforplejning (”kaffe”pause):  *Notér hvor I vil have kaffe/the og kage serveret.* | *Husk at markere hvornår der er ”kaffe”pause, og aftal med deltagerne hvornår og hvor I mødes igen* |
| Kl. 18.00 | Musholm/lokation | Middag 2 retter |  | Restaurant | Ønsker til servering: *Tallerkenservering m opfyld, bordservering eller buffet. Afstem evt. efter den anden gruppe I er på Musholm sammen med*  Ønsker til mad:  *tyggevenligt, børnevenligt, ekstra grønt eller andet* | *Ønsk evt. at få reserveret borde, så I er sikker på at sidde sammen*  *Informer deltagerne om hvad der sker efter middagen*  *Husk drikkevarer til måltiderne udover isvand er for egen regning.* |
| Kl. 19.30 | xx | Social aktivitet eller andet |  | Lok x |  | *Evt. kaffe i lokalet* |
| Kl ? |  | Social aktivitet m egne drikkevarer |  | Alrummet eller Pejsestuen |  | *Hvis I ønsker at sidde med egne drikkevarer og skal bruge glas og isterninger, er det kun tilladt i Alrummet/Pejsestuen og koster kr. 800,- i proppenge pr. aften. Skal bestilles hos Musholm.*  *Husk at egne drikkevarer ikke må nydes andre steder på Musholm. Heller ikke hjælperne* |

SØNDAG D. \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tid** | **Ansvarlig** | **Aktivitet** | **Antal** | **Lokale** | **Info/detaljer til Musholm/lokation** | **Detaljer – bordopstilling, materiel mv.** |
| Kl. 7.30-09.30 | Musholm/lokation | Morgenmad |  | Restaurant |  |  |
| Før kl. 10.00 | xx | Tage imod oplægsholder |  |  |  | *Sørg for at vedkomne er koblet på skærm, får mikrofon eller andet i mødelokalet.  Børn afleveres til Muskelterer kl. ?* |
| Kl. 10.00 | xx | Præsentere oplægsholder |  |  |  |  |
| Kl. 10.00 |  | Oplæg og/eller debatgrupper om x  Husk evt. ekstra lokaler til gruppe snak |  | Lok x | Mødeforplejning:  V*il I have kaffe/the, isvand og frugt i lokalet, på bordene eller udenfor lokalet.*  Bordopstilling:  *(eks. ø’er a 2 borde, lange borde, hestesko eller andet)*  Udstyr i lokalet til oplæg:  *(evt. mikrofon til øre + hånd, udstyr til onlinedeltagelse, skærm. Evt. flip-over eller pc)* |  |
| *Kl. 11.00* |  | *Seneste tjek ud* |  |  |  |  |
| Kl. 12.30 |  | xxx |  | Lok. x |  | *Afrunding, hvad skal på programmet næste gang og tak for denne gang* |
| Kl. 13.00 | Musholm/lokation | Frokost |  | Restaurant |  | *Vil I have frokost to-go, så bestil det i forvejen*  *Husk drikkevarer til måltiderne udover isvand er for egen regning.* |
|  |  |  |  |  |  | *Tjek med Musholm inden I kører om der mangler noget (er alt afregnet, nøgler afleveret mv)* |

Andre info til Musholm/lokationen:

* Er der særlige forbehold til mad; tyggevenligt, fokus på grønt, børnevenligt.
* Ønsker i alternativ til skåret frugt/grønt?
* Skal I bruge instruktør til aktiviteter/events; hvornår og til hvad?
* Skal I bruge brænde, bålfade eller andet?
* Er der andet, som der skal tages højde for?

Noter – huskeliste til næste gang: