

TJEKLISTE



Husk, at du her kan finde alt om dit Klovneløb samt gode råd:
danskehospitalsklovne.dk/alt-om-dit-klovneløb

3-6 måneder før løb

Planlægning

- ☐ Fastlæg dato for dit Klovneløb
- ☐ Reservér område
- ☐ Søg evt. kommunal- eller polititilladelse

Økonomi & samarbejde

- ☐ Lav budget for dit løb
- ☐ Find evt. sponsorer/samarbejdspartnere
- ☐ Overvej behov for hjælp fra frivillige

2-3 måneder før løb

Markedsføring

- ☐ Lav en markedsføringsplan for dit løb
- ☐ Opret evt. en begivenhed på sociale medier og i event-kalender

Praktik

- ☐ Lav evt. aftaler med samarbejdspartnere (kagebod, kaffe, musik, skoleklasser osv.)
- ☐ Vurder om der er behov for lydudstyr, så alle kan høre jer på dagen

1-2 måneder før løb

Synlighed

- ☐ Hæng plakater op i lokalområdet
- ☐ Informér skoler, institutioner og lokale fællesskaber

2 uger før løb

Presse:

- ☐ Kontakt evt. den lokale presse. Du kan bruge vores skabelonen til at sende din pressemeddelelse ud

Forberedelse

- ☐ Gennemgå ruter og frivilligplan
- ☐ Bliver dit løb stort – kontakt Danske Hospitalsklovne for ekstra materialer om nødvendigt
- ☐ Planlæg opsætning (hvem gør hvad og hvornår)

Ugen op til

- ☐ Du modtager vand og Klovneløbsmaterialer fra Danske Hospitalsklovne
- ☐ Brief de frivillige så de ved, hvad de skal hjælpe med
- ☐ Print evt. ekstra skilte om nødvendigt

På dagen

- ☐ Sæt ruteskilte op og marker sving tydeligt. Så kan alle løbere finde vej
- ☐ Print deltagerlisten
- ☐ Sørg for vandposter, hvis det bliver en varm dag
- ☐ Sørg for, at alle frivillige ved, hvad de skal
- ☐ Sæt banner op ved start/mål
- ☐ Uddel startnumre, røde næser mm. til deltagerne
- ☐ Registrer eftertilmeldinger
- ☐ Udlever medaljer til alle børn ved løbets afslutning
- ☐ Skab energi og vær synlig på dagen
- ☐ Oprydning på ruten og ved start/målområde

Efter løbet

- ☐ Lav afrapportering til DHK
- ☐ Send tak til deltagere, frivillige og sponsorer
- ☐ Offentliggør resultater på sociale medier
- ☐ Evaluer med hinanden og jeres frivillige hjælpere