

Latkatt – för att organisera en klubbträff eller ett seminarium

Latkatten är en hjälp till dig som vill ansvara för en lokal träff på din ort. Frågor? Kontakta Birma Sällskapets sekreterare under adressen sekreterare@birma.se Kom ihåg att skicka en sammanfattning/artikel om mötet.

Saker att tänka på

Vad	Behov	Ansvarig	Kostnad	Klart
Ämne				
Föreläsare				
Datum				
Samarbetspartner ¹				
Materialbehov				
Frågor mötetföreläsare				
Katter på plats				
Cirkla runt				
Utvärdering				
Uppföljning, om behov finns				
Fotograf				
Artikel till BA				

Ekonomi – deltagarförteckning etc.

Vad	Behov	Ansvarig	Kostnad	Klart
Utse lokal kassör				
Utse kontaktperson till BiS styrelse				
Lokal				
Kostnader/Budget ²				
Deltagarförteckning ³				
Skapa inbjudan				
Annonserig i BA			Gratis	
Ev. påminnelse				
Bekräftelse				

Förtäring

Vad	Behov	Ansvarig	Kostnad	Klart
Fika fm med fralla				
Fika em med bulle				
Beställ fika				
Lunch ⁴				
Beställ lunch				
Köpa the				
Köpa kaffe				
Köpa socker				
Köpa mjölk				
Köpa vatten, dricka etc.				
Köpa bestick knivar				

Köpa bestick gafflar				
Köpa bestick skedar, stora				
Köpa bestick skedar, små				
Köpa bredgott				
Köpa ost/skivad				
Köpa servetter				
Smörkniv				
Osthyvel				
Muggar				
Tallrikar				
Kaffebryggare				
Vattenkokare				
Termos				
Matbröd				
Gurka				
Tomater				
Paprika				

Lokal – utrustningsbehov etc.

Vad	Behov	Ansvarig	Kostnad	Klart
PC visning				
Projektor för PC				
Deltagarsittning				
Deltagarplacering				
Vatten				
Frukt				
Godis				

Övriga saker att ta med

Vad	Behov	Ansvarig	Kostnad	Klart
Block				
Pennor				
Namnskyltar, hållare ⁵				

Vad har Birmasällskapet?

Vad	Behov	Ansvarig	Kostnad
Mall till namnskyltar		Hemsida pdf, eller sekreterare@birma.se	Gratis
Mall till deltagarförteckning		Hemsida pdf, eller sekreterare@birma.se	Gratis
Utvärderingsblankett		Hemsida pdf, eller sekreterare@birma.se	Gratis

¹ Kan vara en annan klubb etc.

² Skillnad i kostnad mellan medlem eller icke medlem? Samarbete?

³ Ansvarar för anmälan, deltagaruppgifter, kontakt med kassör etc.

⁴ Kontrollera om det finns lunch — och/eller kaffemöjligheter. Ta in offert.

⁵ Se mallen "Mall till namnskyltar" för storlek på namnskyltarna