

CONVENTION

Tidsplan							
Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Samarbejdspartner							
	3 år før	Inviter klubber i det område Convention skal afholdes til at samarbejde med DAASDC	Convention gå på skift i de tre regioner. DAASDC bestemmer hvor mange niveauer der skal danses.		DAASDC	Repræsentantskabsmødet 3 år før Convention skal afholdes	
	2 1/2 år før	Klubberne melder tilbage	Klubberne sender oversigt over lokaler og udendørs områder med		DAASDC Klubberne	2 1/2 år før	
	2 1/2 år før	Invitere de andre regioner	Hvis ingen klubber har meldt tilbage		DAASDC	2 1/2 år før	
	2 1/4 år før	spørge klubber direkte	Hvis ingen har meldt tilbage		DAASDC	2 1/4 år før	
	2 år før		Hvis ingen har meldt tilbage afgør repræsentantskabet om DAASDC selv skal holde Convention		Repræsentantskabet		

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Styregruppe							
	2 år før	Nedsætte styregruppe	Gruppen vælges af DAASDC og klubben og måske 1 fra kommunen		DAASDC Klubben	2 år før	
	2 år før	Styr på opgaver og nedsætte arbejdsgrupper	Reservationer, Caller Forplejning, Indkvartering Camping Opstilling Udsmykning Opvisninger Afterparty Renholdelse Sponsorer Flyers Tilmelding Økonomi		Styregruppe	2 år før	
	2 år før	Kontakt til kommunen	Tilskud til halleje og andre udgifter PR for kommunen		Styregruppe		
	2 år før	Reserver lokaler	Lav kontrakt om haller, skoler og udendørs områder		Styregruppe	2 år før	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Caller							
	2 år før	Bestille caller	Indgå kontrakter		Styregruppe	1 1/2 år før	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Forplejning							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før	Finde ud af hvem der kan levere	Skal det være hallernes cafeteria eller må I finde andre		Styregruppe	1 1/2 år før	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Indkvartering							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før	Reservere skoler og andre lokaler	Skoler til primitiv overnatning Caller overnatning				

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Opstilling							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	Før Under Efter	Opstilling af scener, borde og stole				Før Under Efter	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Udsmykning							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	Før	Udsmykning af haller	Skal haller, scene og borde udsmykkes			Før	
	Under	Udsmykning af haller og borde	Se efter om udsmykning er i orden			Under	
	Efter	Afrydning	Pille udsmykning fra haller og borde ned			Efter	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Opvisning							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	1 år før	Open Air	Hvor, hvordan			1/2 år før	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Afterparty							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før		Bestille band			1 år før	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Renholdelse							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	1 år før	Er der toiletter nok Affaldsbeholdere	Toiletpapir Håndklæder Karklude Gulvklude, spande			1/2 år før	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Sponsorer							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før	Finde sponsorer	Sponsorer til flyers og haller				

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Flyers							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før	Begynde at tænke på udformning	Hvad skal med i flyeren				
	1 1/2 år før	Flyer skal trykkes				1 år før	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Tilmelding							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før	Tilmeldingsmuligheder online, manuel				1 1/2 år før	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Økonomi							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe	Aftale udgifter til møder lave budget og holde øje med at det ikke løber løbsk		Styregruppe		