

## Kinder- oder Jugend-Choraustausch planen und organisieren

### Tipps für die Planung und Organisation

#### *Ca. 6-12 Monate vorher*

- Idee eines Austausch-Konzerts in der Schweiz über die Sprachgrenzen hinweg im Chor einbringen, mit Kindern/Jugendlichen diskutieren, ob sie interessiert sind
- Bei Schulchören: Schulleitung über Absicht informieren, OK einholen
- Bei Chören, die als Vereine organisiert sind: Sich mit dem Vorstand absprechen, OK einholen
- Bei Projektchören: Organisation sicherstellen (Projektbeschreibung, Anmeldung etc.)
- Partnerchor suchen:
  - Greifen Sie auf ihre persönlichen Kontakte und jene ihrer Kolleginnen und Kollegen zurück
  - Verwenden Sie das Partnersuchformular auf [movetia.ch](http://movetia.ch)
- Wenn Partnerchor gefunden:
  - Mit Chorleitung des anderen Chores musikalisches Programm festlegen, Noten beschaffen
  - Termine für Konzerte/Probenweekend festlegen

#### *ca. 4-6 Monate vorher*

- Probebeginn, mit dem Chor anfangen die Stücke zu üben (ev. auch später)
- Teilnehmende des gastgebenden Chores anfragen, ob die Eltern bereit sind, Gast-Sängerinnen und Sänger aufzunehmen (ev. mit Brief/Mail an Eltern das Projekt vorstellen), ev. pro Familie auch mehr als ein Kind/Jugendlicher
- Kinder/Jugendliche zu Gastfamilien zuteilen, Eltern informieren von wann bis wann sie wie viele Kinder zugeteilt erhalten
- Falls es mit Gastfamilien nicht klappt, oder Chöre unterschiedlich gross sind, Unterkunft suchen für jene Kinder/Jugendlichen, die noch eine brauchen (z.B. Jugendherberge)
- Budget erstellen (Reise, Transporte mit lokalem ÖV, Verpflegung, Zusatzaufwand Chorleitung, Raummiete Konzert- und Proberäume, ev. Klavierstimmung, Werbekosten am Aufführungsort, ev. zusätzliche Aktivitäten)

- Ausfüllen des Formulars „Förderantrag“ auf [movetia.ch](http://movetia.ch) (mind. 3 Monate vor dem Projekt); ev. Anfragen an weitere Stiftungen/Förderinstitutionen
- Reservation Konzert- und Proberäume

#### *2-3 Monate vor dem Austausch*

- Gestaltung und Druck von Flyern, Plakaten für das Konzert
- Meldung an Veranstaltungskalender von Zeitungen, Online-Veranstaltungsportale
- Zusammenstellen des Programms, ev. Programmhefts
- Reise organisieren mit SBB (ev. Gruppenbillet, Tageskarten)
- Detail-Informationen für Teilnehmerinnen und Teilnehmer verteilen/verschicken: Treffpunkt für Reise, Zeiten und Orte für Proben, Mittag- und Nachtessen, ev. Ausflüge; Packliste inkl. Konzertkleidung und Noten, Ansprechperson für Notfälle mit Handynummer angeben

#### *Unmittelbar vor und während dem Austausch*

- Gastchor: Erste-Hilfe-Set-mitnehmen
- Fein-Abstimmung mit Hauswart/Sigrist Konzertort
- Billet-Verkauf oder Kollekten-Korb organisieren
- Blumenstrauss organisieren
- ev. Fotos/Tonaufnahmen organisieren

#### *Nach dem Austausch*

- Kurzen Schlussbericht verfassen
- Abrechnung erstellen