



## Organisation von Ausfahrten - Checkliste

Allgemein	siehe Wegleitung für Ausfahrten (Webseite -> Treffen)
Terminplan	<p>3 Monate vor Durchführung:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kostenaufstellung an Koordinator für Festlegung der Kosten in der Ausschreibung</li><li>• Routendokumentation mit Etappen, Pausen und Zeiten an Koordinator zur Kontrolle, hilfreich sind Navi/GPS-Routen</li></ul> <p>2 <math>\frac{1}{2}</math> Monate vor Durchführung:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ausschreibung an Sekretär/in für den Versand an Mitglieder</li></ul> <p>1 <math>\frac{1}{2}</math> Monat vor Durchführung:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Meldung der Anzahl Teilnehmer und ev. gewählte Menüs an Hotel und Restaurants</li></ul> <p>2 Wochen vor Durchführung:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Check der Reservationen</li><li>• Route kontrollieren auf Verkehrsprobleme</li><li>• Definitive Routendokumentation an Koordinator</li></ul>
Kosten	Abprache und Festlegung mit Koordinator (ca. 130 Fr. pro Person), Hotelrechnung (ohne Getränke) zahlt der Kassier (EC Maestro-Karte)
Unterkunft	<p>Hotelreservation:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- am besten bis 1 Jahr vorher buchen, Halbpension, ev. plus Apéro</li><li>- Anzahl Teilnehmer: 14 - 18 Personen, 6 EZ, 6 DZ</li><li>- wir kommen bei jedem Wetter</li><li>- Ankunft im Hotel spätestens 16:30 Uhr, 18:30 Nachtessen</li><li>- Garage oder Unterstand für die Motorräder wäre schön</li></ul>
Routen	<p>Etappen von max. 100 km am Stück (nicht über 2 Std), nur mit 50 km/h Fahrgeschwindigkeit rechnen, mit max. 200 km Distanz pro Tag rechnen, Regenrouten einplanen, gängige Abfahrtszeit 9:30 / 10:00 Uhr, auf Ausschreibung festhalten → mehr Geselligkeit auf Kosten der Fahrzeit bevorzugen</p>
Mittagessen / -halt	<p>1. Tag mit Mittagessen, 2. und Folgetag ev. nur Mittagshalt</p>
Pausen	Kaffeehalt am Nachmittag des 1. Tages empfehlenswert (eher gegen Ende des Tagesziels)
Tankstopps	beim Erreichen des Tagesziels oder bei Pausen einplanen
Anmeldung	<p>Ausschreibung mit Angaben über Treffpunkt, Abfahrtszeiten, Unterkunft, ev. Menüauswahl, Auflösegegend, Kosten, Hinweis auf Euro und ID bei Auslandsausfahrten, Organisatoren, Anmeldeschluss, Anmeldung an Kassier bei 2-Tagesfahrten, Angaben über Name, Anzahl Personen und Auswahl, einbezahlter Betrag.</p> <p>Versand der Ausschreibung durch -&gt; Sekretariat -&gt; Webmaster Organisator wird durch Kassier über Teilnehmer informiert.</p>