

Llista de comprovació o checklist



Abans de l'edcamp:

1. L'espai

Comproveu si hi ha les taules i cadires necessàries en funció dels participants.

Prepareu la connexió i configuració de la tecnologia necessària.

Prepareu l'espai de benvinguda als edcampers amb l'esquema bàsic del Mapa de les Sessions.

Poseu cartells amb l'usuari i la contrasenya del *wifi* a les sales de les sessions i a l'espai de l'edcamp.

Poseu cartells amb l'etiqueta del vostre edcamp i l'enllaç al [Google Docs](#) del Mapa de les Sessions.

Senyalitzeu l'accés als banys

Comproveu si les papereres i els contenidors d'escombraries són al seu lloc.

2. Acreditacions

Comproveu si les etiquetes per a les acreditacions estan preparades.

Comproveu la llista dels assistents.

3. Menjar

Comproveu que l'esmorzar i la beguda estan preparats.

Dinar (si no es fa al vostre edcamp, comproveu si s'ha facilitat als edcampers informació sobre restaurants propers).

Comproveu que hi ha beguda disponible durant tot el dia (aigua, termos de cafè i sucs, targetes o *post-it*).

4. Material

Notes adhesives o targetes per escriure-hi les propostes del Mapa de les Sessions.

Cinta adhesiva per enganxar les targetes si és necessari.

Retoladors i bolígrafs.

Endolls múltiples per als dispositius dels edcampers.

Tovalles i tovallons per al menjar.

Gots per a la beguda si és necessari.



Llista de comprovació o *checklist*



5. Tecnologia

Comproveu el funcionament del *wifi*.

Comproveu que els connectors i els endolls funcionen correctament.

Obriu un [Google Docs](#) del Mapa de les Sessions.

Pengeu a la web del vostre **edcamp** el Mapa de les Sessions.

Obriu un àlbum de fotos digital, per exemple a [Flickr](#) o [Picasa](#), i compartiu-ne l'enllaç.

Comproveu que el [Twitter](#) funciona correctament.

6. Persones/ voluntaris/equip

Comproveu que tot està a punt una hora abans de l'obertura.

Que la gent del vostre equip s'organitzi per:

- Acollir els edcampers (repartits per tot l'espai del vostre **edcamp**).
- Actualitzar les xarxes socials i la pàgina web.
- Preparar i servir el menjar.
- Netejar.

Després de l'**edcamp**

Assegureu-vos que les sales queden tal i com estaven abans de l'**edcamp**.

Apagueu tots els aparells de tecnologia que s'hagin fet servir.

Traieu tots els cartells que s'han fet servir.

Escriviu un apunt al blog sobre la vostra experiència com a organitzadors de l'**edcamp**.

Escriviu un correu electrònic d'agraïment a tots els edcampers amb els enllaços corresponents als materials generats a l'**edcamp**.

Doneu les gràcies als patrocinadors si escau.

IMPORTANT

Si no has contestat que ho tens tot a punt, cal que revisis l'apartat a on s'explica.
Guia **edcamp**, apartat "**Que necessites per organitzar un edcamp?**"