

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 suc, 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?**"