

## Manual for ACA-marathondag

- Økonomi:** Til den første marathondag i jeres område kan to-tre grupper gå sammen om finansieringen. Det er vigtigt, at udgifterne til lokaleleje samt kaffe og te er betalt, når marathondagen går i gang. Det bør være gratis at komme – og frivilligt at give et bidrag. De indkomne bidrag kan gå til afholdelse af fremtidige marathondage, eller de kan indbetales til SG.
- 3-6 måneder før:** Gå sammen om planlægningen. Hold et indledende møde, hvor I bl.a. vælger en tovholder, som laver referater af jeres møder samt lister over mødeledere, indledere og hjælpere. Vælg også en kasserer.
- Bookning af lokale:** Book et lokale af passende størrelse. Der skal være stole, borde, toilet- og køkkenfaciliteter. Vælg én til at have kontakten til ejeren af lokalet og til at hente/aflevere nøglen.  
Vælg emner for de fire møder samt en overskrift for hele dagen. Overskrifterne for de tre marathondage, der har været afholdt i København, var: „Løsningen“, „Helbredelse“ og „En vej ud“. Af emner kan nævnes: „At være min egen forælder“, „Sunde grænser“, „Åndelig vækst“, „At give det videre“ (12. Trin), „Accept“, „Vor fælles velfærd“ (1. Tradition), „Højere Magt“ (2. Trin), „Villighed“, „Helbredelse og parforhold“.
- 2 måneder før** Send invitationer ud. Vedhæftede skabelon kan benyttes. Den indeholder oplysninger om tid og sted samt anvisning på, hvordan man finder lokalet – desuden oplysninger om programmet, frokostordningen og finansieringen. Til sidst et par kontaktelefonnumre.  
Adresseliste over samtlige grupper i Danmark (samt Færøerne og Grønland) kan fås ved henvendelse til [moedelisten@aca-danmark.dk](mailto:moedelisten@aca-danmark.dk).  
Bed [webmaster@aca-danmark.dk](mailto:webmaster@aca-danmark.dk) om at lægge info om marathondagen på hjemmesiden.  
Kontakt ACA litteratursalg ([litteratursalg@aca-danmark.dk](mailto:litteratursalg@aca-danmark.dk)) ang. at være til stede på dagen og sælge ACA-litteratur.  
Spred nyheden ved jeres møder og sig, at alle er velkomne til at give en hånd med.
- Trykning:** Der er flere i fællesskabet, der kan bidrage med trykning af tryksager. Eller prøv [www.lasertryk.dk](http://www.lasertryk.dk).
- 1 måned før:** Vælg 4 mødeledere og 4 indledere, og lav aftaler med dem.  
Skaf nogle hjælpere til at stå for det praktiske. Det vigtigste er, at der kommer nogle og gør lokalet parat (stiller stole og borde frem) om morgenen, ca. 1-1½ time før start. Der skal også være nogle til at sørge for kaffe og te inden det første møde. Hjælpere til resten af dagen kan hverves på stedet.  
Vælg én fra planlægningsgruppen til at byde velkommen og komme med praktiske oplysninger (se vedhæftede udkast).  
Vælg én til at afslutte og bl.a. takke de fremmødte (se vedhæftede udkast).
- Et par dage før:** Indkøb af kaffe, te, mælk, sukker samt evt. plastickopper, -teskeer m.v.