



Crash - Kurs



Zeitlicher Ablauf

ist abhängig von der Größe der Veranstaltung

6 Monate vorher:

- Band aussuchen
- endgültigen Termin festlegen

4 Monate vorher:

- Buchen – Bühne, Zelte, Location etc.
- Werbung vorbereiten

2 Monate vorher:

- Verträge festmachen – Band, PA, Security ...
- FFW, BRK anfragen

1 Monat vorher:

- Restliches Zubehör organisieren
- Essen und Getränke organisieren
- Pressetermin und Werbung beginnen

Nachbesprechung: möglichst bald – Fehler und Mängel sind noch nicht vergessen!!!

Thema:

Organisation von Großveranstaltungen

(Veranstaltungen mit 800 bis 1500 Gästen)

(Verfasser: Peter Sterk, Neuer Keller in Großlangheim)

Voraussetzungen

- Art der Veranstaltung klären
Live-Band oder DJ's, Halle oder Open Air ...
- Erlaubnis für die Veranstaltung bei der Gemeinde einholen
- Preis-Leistungs-Verhältnis bei Eintritt und Getränken – wichtige Voraussetzung für Gelingen und Stimmung –

!!! Billiger Eintritt – mehr Besucher – höherer Umsatz!!!

Vorbereitungen

- guten Termin finden
- geeignete Location buchen – Parkplätze beachten
- verschiedene Bands (DJs) anhören, Angebote einholen, Vertrag aushandeln
- ausreichend und vielseitige Werbung organisieren (Plakate, Handzettel, Internet, Zeitung, vor allem **Mundpropaganda!!! – Kosten beachten!!!**)
- Einlasskontrollen organisieren
- Jugendschutz beachten (s. KJR-Broschüre „Fest im Griff...“)
- Veranstaltungsversicherung abschließen

zusätzliche Infos bei:

Rebecca Haupt, Tel. 09321-9285702, rebecca.haupt@kitzingen.de

Margrit Fragmeier, Tel. 09321-9285701, margrit.fragmeier@kitzingen.de

Finanzen

- Vorfinanzierung planen und absichern
- betrifft Werbekosten, Versicherungen, Anträge
- Ausfallgebühren beachten!!!
- **reichlich** Wechselgeld bei der Bank bestellen

Genehmigungen

- Antrag oder Vertrag für Location (Besitzer/Betreiber)
- Antrag für die Großveranstaltung (Gemeinde, Behörde)
- Antrag für Schank- und Speisewirtschaft (Gemeinde)
- Antrag für Musikveranstaltung (GEMA)

GEMA Nürnberg

Hausanschrift: Johannisstr.1, 90419 Nürnberg
Postanschrift: Postfach 910549, 90263 Nürnberg
Telefon: 0911/93359290

Richtwerte bei Auflagen

- je ein Parkplatz pro vier erwartete Besucher (Wiesen-, Äckernutzung – Besitzer rechtzeitig fragen – gutes Verhältnis ist wichtig!)
- Ordnungsdienst: je zwei Ordner je 500 Besucher
- Je angefangene Schankfläche von 350 qm
min. ein WC und zwei Urinale für Männer und
min. zwei WCs für Frauen
- Zelte (über 75 qm) beim Bauamt anmelden

Dienstabende

- Organisationsteam hat Hauptverantwortung – kann kaum für Dienste eingeteilt werden
- Einweiser auf dem Parkplatz (z.B. FFW, Ausstattung, Beschilderung)
- Erste-Hilfe-Versorgung (Sanitätskolonne, BRK)
- Einlasskontrollen – klare Verhaltensweisen mit Security klären (Ausweise, mitgebrachte Getränke, Wisch und Jugendschutz, Zusammenarbeit mit KJR, Polizei)
- Verkaufsstände besetzen
- Ordnungsgruppe für Veranstaltung organisieren
- Aufräumen planen