

Masterplan

Eine gute Party startet mit gründlicher Planung

Wenn die Party erst einmal läuft, ist es schwer, Pannen wieder auszubügeln. Erfahrene Veranstalter wiederholen es wie ein Mantra: Planung und Organisation sind der Schlüssel zum Erfolg! Einfach an alles, aber auch alles denken - dabei hilft zum Beispiel, einmal die Räume mit den Augen des Gastes abzugehen. Wichtige Eckpunkte für die Vorbereitung inklusive Zeitplan finden Sie unten.

Optimaler Zeitplan

12-19 Wochen vor den Start:

Termin fix machen. Location bestimmen. Budget berechnen.

8-6 Wochen vor dem Start:

Flyer entwerfen. Getränkeangebot festlegen/Lieferanten suchen. DJ buchen. Mögliche Sponsoren ansprechen und/oder ggf. auch über ein „Social-Sponsoring“ sprechen.

5 Wochen vor dem Start:

Tische, Bänke, Stühle organisieren. Kühlschrank besorgen, falls nicht vorhanden. Helfer/innen suchen. Technik Equipment bestellen. Security Firma kontaktieren und ggf. eine Begehung der Eventlocation durchführen. Sanitätsdienst organisieren und ggf. eine Begehung der Eventlocation durchführen. Veranstaltung bei der GEMA anmelden.

3-4 Wochen vor dem Start:

Einkaufsliste schreiben.

2 Wochen vor den Start:

Einkaufsliste schreiben. Getränke bestellen.

1 Woche vor dem Start:

Kühlschränke abholen. Plastikbecher, Stempelkissen, Stempel, Bänder, Garderobens, Toilettenpapier besorgen. Personal einteilen. Notfallnummern zusammenstellen.

1 Tag vor dem Start:

Einkaufen (Supermarkt), Getränke im Sonderangebot und Eis. Platz oder Raum vorbereiten. Alle elektrischen Anschlüsse prüfen - Sicherungen ausreichend? Sanitäranlagen checken. Sound & Licht testen. Rundgang mit den „Augen des Gastes“.

Am Veranstaltungstag:

Platz oder Partyraum schmücken. Sponsorplakate anbringen. Team instruieren: Security- und Sanitätspersonal einweisen und - ganz WICHTIG - Ansprechpartner festlegen. Ständig erreichbar sein.

Ablauf des Abends

Um den Gästestrom zu steuern, dreht man an den Preisschrauben:

Zum Start der Party kann man entweder

- günstigere Eintrittspreise verlangen oder
- Getränkeaktionen wie eine Happy Hour ankündigen.

Je länger sich die Gäste bei der Veranstaltung aufhalten, desto höher die potentielle pro Kopf Umsatz. Achtung alle Veranstalter sind dem **Jugendschutzgesetz** verpflichtet: keinen harten Alkohol an Jugendliche!

Ein bis zwei Leute vom Veranstaltungsteam verteilen das Wechselgeld und behalten den Kassenstand von Bar und Eintritt im Auge. Beim Eintritt kann mit Stempel oder Bändern gearbeitet werden. Bänder sind teurer, dafür wesentlich fälschungssicherer als Stempel. Bei **Veranstaltungen im freien Gelände** empfehlen sich Bänder, ansonsten reichen Stempel aus. Unbedingt ausreichend Stempelkissen besorgen!