

"ICH MÖCHTE EINE VERANSTALTUNG ORGANISIEREN"



Kommt an eine Hallensitzung (einmal im Monat am Mittwoch)

Drei Varianten einen Event durchzuführen



Fremdveranstaltung

- Vermietung der Räumlichkeiten an den Veranstalter (Miethöhe Abhängig von der Dauer und Art)
- Bar- und Eintrittseinnahmen fließen vollumfänglich an den Veranstalter
- Der Hallenverein stellt den Götti / die Gotte für die Begleitung des Events

50:50

50:50 (Fifty / Fifty) – Keine Mietkosten für den Veranstalter

- Der Hallenverein und der Veranstalter organisieren den Event gemeinsam
- Die Einnahmen aus Tickets / Abendkasse fließen vollumfänglich an den Veranstalter, Bar- und Eintrittseinnahmen fließen vollumfänglich in die Vereinskasse



Eigenproduktion / Vereinsevent

- Der Hallenverein organisiert und veranstaltet den Event selbst
- Bar- und Eintrittseinnahmen fließen vollumfänglich in die Vereinskasse

Datum für den Event festlegen

Wir haben einen Programmrester

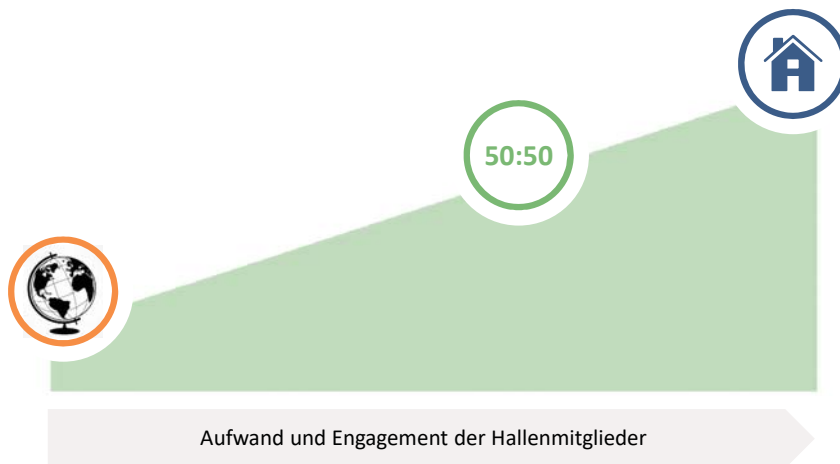
1. Weekend: Elektro / 2. Weekend: Funk / 3. Weekend: Reggae / 4. Weekend: HipHop



BEDEUTUNG DER VERSCHIEDENEN VERTRGSARTEN



Je nach Variante ist das Engagement / der Aufwand des Hallenvereins höher oder geringer



DURCHFÜHRUNG EINES EVENTS



Vorbereitung des Events

- Budget erstellen (Gagen, Hospitality, Security, Spesen)
- Gotte / Götti bestimmen
- Vertrag mit Artist (inkl. Cateringrider, Tech-Stagerider)
- Personal für die Kasse und Bar organisieren
- Promotion (Flyer, Online, Mail etc.)
- Reinigung von Halle, EKG, Foyer, Rampe
- Bühne aufstellen, PA-Aufstellen und Einrichten, Lichttechnik installieren und einrichten
- Bar aufstellen und auffüllen
- Tische, Stühle, Sofas aufstellen (evt. noch reinigen vorher)
- Fumoir und Backstage einrichten



Event

- Lichttechnik muss bedient werden
- Artist empfangen (Get-in)
- Helfen bei Aufbau der Instrumente
- Soundcheck mit der Band und mischen am Konzert
- Lichtcheck und Mischen am Event (evt. auch vor und nachher)
- Barpersonal muss vorhanden sein, Getränke auffüllen
- Personal für den Eintritt muss vorhanden sein
- Künstlerbetreuung
- Event allgemein Begleiten (Sicherheit, Vorschriften, Schichten usw.)
- SUISA-Listen einfordern



Nach dem Event

- Tische, Stühle und Sofas reinigen und evt. in Lager räumen
- Bühne reinigen und evt. ins Lager räumen
- PA abräumen und verstauen
- Lichttechnik (Mischpult, Kabel) wegräumen
- Getränke ins Lager versorgen und eintragen
- Bar reinigen
- Halle, EKG, Foyer und Aussenbereich reinigen
- Küche und Geschirr reinigen
- Abrechnung des Events



WAS GIBT ES FÜR JÖBBLI / VERANTWORTLICHKEITEN



Lichttechnik

- Bedient das Licht während der Veranstaltung (benötigt Know-how)
- Aufbau, Instandhaltung, Reparaturen

Soundtechnik (PA)

- Mischt die Band / Künstler während der Veranstaltung (benötigt Know-how)
- Aufbau, Instandhaltung, Reparaturen

Konsumation / Bar

- Ist für die Bar zuständig (Personal, Getränke auffüllen, Abschöpfen)
- Getränkebestellungen, Getränkeverbrauch

Programm / Eventplanung

- Organisiert die Künstler und stellt das Eventprogramm zusammen
- Flyer design, Werbung

Götti / Gotte

- Ansprechpartner während der gesamten Veranstaltung (für Veranstalter, Gäste, Polizei, Anwohner)
- Verantwortlich für die Sicherheit und die Einhaltung von Vorschriften

Weitere "Jöbbli"

- Aktuar, Kassier, Präsident
- Allgemeine Reparaturen, Instandhaltungen
- Anlaufstelle für Veranstalter
- Allgemeine Unterstützung bei Events (Barpersonal, Kassenpersonal, Reinigung usw.)

