

Checkliste zur Vorbereitung auf Eventualitäten am Event

Wetter

- Ticketkäufer/innen über Bedingungen am Event informiert?
- «Packliste» für Ticketkäufer/innen erstellt?
- Zelte/Pavillons/Sonnenschirme organisiert (Sonnen- und Regenschutz)?
- Infrastruktur Sturmsicher gemacht?
- Regenponchos, Sonnencreme, Insektenspray besorgt?
- Elektrizität etc. regensicher verlegt?

Acts

- Vertrag mit den Acts schriftlich abgeschlossen?
- Zeitpunkt des Auftritts, Ort, Dauer, Haftung bei Ausfall definiert?
- Ersatzkünstler organisiert?

Verhinderte Mitarbeiterinnen

- «Springer» in ausreichender Anzahl organisiert?
- Auf Ersatzarbeiter-Plattformen registriert?

Behördliche Einschränkungen

- Behördliche Bewilligung eingeholt?
- Sicherheitsvorschriften eingehalten?
- Sanitäre Vorrichtungen gemäss Behörden aufgestellt?
- Bewilligung für elektrische Installationen eingeholt?
- Feuerpolizeiliche Bestimmungen eingehalten?
- Lärmvorschriften eingehalten?
- Reinigung der Location organisiert?
- Bewilligung für Aufbau von Zelt/Pavillon eingeholt?
- Verkehrspolizeiliche Bestimmungen eingehalten?

Ungenügende Auslastung

- Vorverkauf frühzeitig aufgeschaltet?
- Mit verschiedenen Ticketkategorien gearbeitet?
- Genügend Marketing betrieben

Notizen

