

Personal

Chechlisten für Veranstalter

Grundsatz

Alle Ämter immer nach den angestammten Fähigkeiten der beteiligten Personen zu besetzen! Notfalls weitere geeignete Leute beiziehen, Fehlbesetzungen unbedingt vermeiden!

Ämter

Ohne Anspruch auf Vollständigkeit sind folgende Ämter nötig:

- Abklärung des Personalbedarfes in den Bereichen
 - Organisationskomitee
 - Klare Aufgabenteilung
 - Erstellung eines Organigramms
 - Promotor, Hostessen, Sampling
 - Entertainer, Conférenciers, Moderator, Animation, DJ
 - Betreuung Künstler, Referenten
 - Mietköche, Catering, Service
 - Kassendienst, Eingangskontrolle, Garderobe
 - Putzdienst
 - Sanität
 - Sicherheitsservice (Türsteher, Absperrmaterial, Bewachung, Feuerlöscher)
 - Fotograf, Videofilmer
 - Transport (Limousine, Busse, Transportwagen, Shuttelservice, ÖV, Kutschen)
 - Parkplatzdienst
 - Auf- und Abbaupersonal
 - Gang Go
- Beschaffung des Personals
 - Professionelles Personalvermittlungsbüro
 - Verträge mit externem Personal
 - ODER selber suchen
- Schulung /Briefing des Personals
 - Vorabinformationen / Ablauf / Einsatz- und Ablösepläne
 - Bekleidung, Waschdienst
 - Anweisungen bezüglich Verhalten
 - Zeitplan
 - Entlohnung
 - Funktionskonzept, Voluntari
 - Adressliste, Handynummern
 - Regelung betreffend Verpflegung, Pausen, Eintritte, Gäste