

## 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