



## Checkliste Veranstaltungsorganisation

	wird benötigt	Stichworte zum Stand	Ist erledigt
<b>ALLGEMEINES</b>			
Zweck und Art der Veranstaltung, Zielgruppe			
Größe der Veranstaltung festlegen			
Finanzierungsplan festlegen			
Termin frühzeitig festlegen (andere Veranstaltungen, Messen, Feiertage und Urlaubszeiten beachten)			
Themen/Inhalte festlegen (grobe Programmplanung)			
Welche Referent*innen/ Honorarkräfte? (z.B. Moderator*in, DJ*ane, Bands...)			
Ort und Räumlichkeiten festlegen			
Veranstaltungsraum			
Nebenräume notwendig?			
Parkplatz			
Garderobe,			
Toiletten			
Sonstige räumliche Voraussetzungen (z.B. Theke, Küche, Verdunklungsmöglichkeiten, Stehtische, Stühle etc....)			
Objektbesichtigung (z.B. mit Organisationsteam, Band, Technikfirmen, ...)			
<b>TECHNISCHE HILFSMITTEL</b>			
Diaprojektor (ab 500 W: Dias im Glasrahmen!)			
Beamer, Video-/ Datenprojektion			
Leinwand			
Fernseher			
Belichtung			
<b>Audiotechnik</b>			
Beschallung			
Mikrofone, Lautsprecher			
Musikanlage			
<b>MATERIAL</b>			
Zelte/ Pavillons			
Bühne			
Verkaufsstände			
Bauzaun/Absperrung			
sonstiges			
<b>BEHÖRDEN/ VORSCHRIFTEN / ANFORDERUNGEN</b>			
Stadt- oder Gemeindeverwaltung (Bürgermeister*in)			
Polizei			
Ordnungsamt			
Jugendamt			
Straßenverkehrsamt/ Verkehrsbehörde (z.B. bei Absperrungen)			
Finanzamt			
GEMA			
sonstige Ämter/Behörden			
Fotoerlaubnis/Datenschutzerklärung			



## Checkliste Veranstaltungsorganisation

	wird benötigt	Stichworte zum Stand	Ist erledigt
Anwohner*innen informieren			
Schankerlaubnis			
Gesundheitspass			
Ärztliche Absicherung (Sanitätsdienste einbeziehen, z.B. DRK-Helfer*innen, Johanniter usw.) Verbandskasten!			
Brandschutzmaßnahmen (Feuerwehr einbeziehen, Rettungswege beachten)			
Ordnungsgruppe (z.B. Security)			
<b>VERTRÄGE</b>			
Miet- bzw. Pachtvertrag			
Dienstleistungsverträge (z.B. mit Techniker, DJ, Moderator, Band etc.)			
<b>MOBILITÄT/ VERBINDUNGEN</b>			
Shuttle-Service			
Fahrplan öffentliche Verkehrsmittel			
Parkmöglichkeiten			
Unterkunftsreservierungen			
Sonstiges			
<b>WERBUNG</b>			
Plakate			
Flyer			
Pressemitteilungen			
Eintrittskarten			
Vorverkaufskasse			

### Notizen:

---



---



---



---



---



---



---

Ruft uns bei Fragen zur Veranstaltungsorganisation bitte an.

Eure Ansprechpartnerin:  
 Mandy Wiesner, Landesgeschäftskordinatorin  
 Sächsische Landjugend e.V.  
 Telefon: 0162 / 615 77 01  
 E-MAIL: mandy.wiesner@landjugend-sachsen.de