



Checkliste Veranstaltungsorganisation

	wird benötigt	Stichworte zum Stand	Ist erledigt
ALLGEMEINES			
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, ...)			
TECHNISCHE HILFSMITTEL			
Diaprojektor (ab 500 W: Dias im Glasrahmen!)			
Beamer, Video-/ Datenprojektion			
Leinwand			
Fernseher			
Belichtung			
Audiotechnik			
Beschallung			
Mikrofone, Lautsprecher			
Musikanlage			
MATERIAL			
Zelte/ Pavillons			
Bühne			
Verkaufsstände			
Bauzaun/Absperrung			
sonstiges			
BEHÖRDEN/ VORSCHRIFTEN / ANFORDERUNGEN			
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)			
VERTRÄGE			
Miet- bzw. Pachtvertrag			
Dienstleistungsverträge (z.B. mit Techniker, DJ, Moderator, Band etc.)			
MOBILITÄT/ VERBINDUNGEN			
Shuttle-Service			
Fahrplan öffentliche Verkehrsmittel			
Parkmöglichkeiten			
Unterkunftsreservierungen			
Sonstiges			
WERBUNG			
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