



Veranstaltungsplanung

Andreas Weber
festival - Vorbereitungsworkshop
13.März 2008 - Kassel

Inhalt

- Veranstaltungsplanung - Grundlagen
- Zeitplan
- Pressearbeit
- PartnerInnen
- Rechtliche Fragen
- Praktisches Beispiel



Veranstaltungsplanung - Grundlagen

**Welches Ziel soll die
Veranstaltung haben?**



Wie plane ich eine Veranstaltung?

- **Themenstellung**
 - Eingrenzung
 - Lokaler, studentischer Bezug?
 - Brainstorming
 - Welche Veranstaltungen möchte ich anbieten?



Wie plane ich eine Veranstaltung?

- **Beispiel**
 - Festival contre le racisme 2008
 - Motto: Tear down all borders
 - Welche Veranstaltungsarten passen hierzu?



Veranstaltungsarten

- Vorträge
- Diskussionen
- Lesungen
- Theater
- Konzert
- Film
- Ausstellung
- etc.



Zeitplan - Wann ist die Veranstaltung?

- Beispiel: 02. - 08. Juni
- Beginn der Planungen: Januar – März
 - Vorüberlegungen, erste Gespräche, Brainstorming
- Detaillierte Veranstaltungsplanung: Januar – April
 - Konkrete Buchung, Verträge





Pressearbeit

Pressearbeit

- gute Pressemitteilungen extrem wichtig
 - Pressemitteilungen verfassen
 - Für ganze Aktion und einzelne Veranstaltungen
 - Informieren: Wie schreibe ich eine PM?
 - PressevertreterInnen gezielt einladen
 - z.B. zu Eröffnungsveranstaltung
- Bilder anbieten



Zeitplan – Wann kontaktiere ich die Presse

- **Monatszeitschriften**
 - z.B. Prinz, Choices, Stadtrevue, Stadtmagazin
 - Redaktionsschluß meist: Ende des Vor-Vor-Monats oder Anfang des Vormonats
 - **PM und Programm fertig: Ende April**
- **Tageszeitungen**
 - Pm möglichst bis 11:00 Uhr des Vortages



Zeitplan – Wann kontaktiere ich die Presse

- **Radio**
 - Terminkalender: wie bei Tageszeitungen
 - Berichte:
 - Frühzeitige Kontaktaufnahme
 - Ende Mai
 - Campusradio
 - Tägliche Berichte?



Zeitplan – Wann kontaktiere ich die Presse

- **Fernsehen**
 - Lokalsender: Bsp.: WDR, TV Rhein-Main, etc.
 - Zeit: wie Radio
- **Internet**
 - Wichtige Foren, Fanzines, Magazine, Blogs, eigene Homepage
 - Eher lebhaft, als PM





Kooperationen

PartnerInnen

- Wichtigste Frage:
- **Passt der/die PartnerIn zur Veranstaltung?**



PartnerInnen finden

- Grundsatzfrage:
 - Möchte ich PartnerInnen für die Veranstaltung?
 - Wenn ja: welche?
 - Universitäre
 - Studentische
 - Private
 - Öffentliche



Universitäre PartnerInnen

- Verwaltung
- Lehrstühle
- Dozierende
- ProfessorInnen



Studentische PartnerInnen

- Aktive Gruppen
- Fachschaften
- Aktive Einzelpersonen
- Studierdenvertretungen
- Autonome Referate
- Gleichstellungsbeauftragte
- Studierendenwerk



Private PartnerInnen

- Passende Sponsoren
 - Restaurants
 - Hotels
 - Druckereien
 - Brauereien



Öffentliche PartnerInnen

- Kulturamt
- Stadt
- Land
- Sonstige Fördermittel



PartnerInnen

- Wichtigste Frage:
- **Passt der/die PartnerIn zur Veranstaltung?**





Rechtliche Fragen

Rechtliche Fragen

- Genehmigungen
 - Uni-intern
 - Öffentlich
- Versicherungen
- Hausrecht
- Sanitäter



Uni-interne Genehmigungen

- Gespräche
 - Verwaltung
 - Rektorat
- Technische Voraussetzungen der Veranstaltung
 - Verwaltung



Öffentliche Genehmigungen

- Openair-Veranstaltung
 - z.B. Konzert
- Wo findet die Veranstaltung statt?
 - Privates oder öffentliches Gelände
- Stadt Köln:
- *„Musik zu besonderen Anlässen - Sie wollen bei einem Ereignis, etwa einem Straßenfest oder auch zu einer Party, Musikinstrumente oder Musikabspielgeräte einsetzen ? Dann benötigen Sie eine Erlaubnis.“*

Öffentliche Genehmigungen

- **Auf lokale Bestimmungen der Stadt achten**
- Formloser schriftlicher Antrag
- Angaben zu Datum und Uhrzeit des Ereignisses
- Angaben zum Ort des Ereignisses
- Angaben zum Anlass



Versicherungen

- **Wie groß wird die Veranstaltung?**
 - Überprüfen, ob Versicherung gewährleistet ist
 - Hängt vom Einzelfall ab
- **Künstlersozialkasse**
 - Künstlerversicherung muss zusätzlich zur Gage bezahlt werden
 - In Kalkulation miteinbeziehen!



Rechte

- **Musik, Film und Bilder unterliegen Rechten**
- Musik: GEMA
 - Verwertungsgesellschaft für Musikstücke
 - Muss bei Konzerten und Partys bezahlt werden
 - Höhe richtet sich nach Eintritt und Besucher
- Film: Vertriebe
 - Nicht einfach eine DVD vorführen!



Hausrecht

- Hausrecht auf privaten Veranstaltungen
 - Allerdings Probleme bei öffentlicher Bewerbung





Praktisches Beispiel

Praktisches Beispiel

- Aktionstag des festival contre le racisme 2007
- 13. Juni 2007
- Universität zu Köln
- Ganztägig
- Diskussionsveranstaltung
- Konzert



Praktisches Beispiel - Zeitplan

- **Februar 2007:**
 - Inhaltliche Vorbereitung
 - Budget
 - Gespräche mit Uni
- **März 2007:**
 - Bandbuchungen
 - Bühnen- und Beschallungstechnik



Praktisches Beispiel - Zeitplan

- **März 2007**
 - Diskussionsthema
 - Anfrage an TeilnehmerInnen, Moderator
 - Letzte Genehmigungen der Stadt
 - Anfrage an Gruppen
 - Studentenwerk



Praktisches Beispiel - Zeitplan

- **April 2007**
 - Mehrmalige Ortsbegehung mit Univerwaltung
 - Auflagen
 - Verfassung einer PM
 - Erstellung einer Homepage
 - Plakat-/Flyerdesign
 - PartnerInnen



Praktisches Beispiel - Zeitplan

- **Mai 2007**
 - Bewerbung
 - PM, Kontaktaufnahme zu Presse
 - Praktische Vorbereitungen
 - Hotelbuchung
 - Catering



Praktisches Beispiel - Zeitplan

- **Juni 2007**
 - Einkauf
 - Plakate kleben, Flyer verteilen, PM
 - Hinweise auf Veranstaltung (angrenzendes Wohnheim, Studierenden)
- **12. Juni 2007**
 - Absperrung des Platzes



Praktisches Beispiel - Zeitplan

- **13. Juni**
 - 07:00 Uhr
 - Absperrung des Platzes
 - Bühnenaufbau
 - 09:00 Uhr
 - Standaufbau
 - Flyer



Praktisches Beispiel - Zeitplan

- **13. Juni**
 - 13:00 Uhr
 - Beginn der Diskussionsn
 - 15:00 Uhr
 - Ankunft Bands
 - Soundcheck



Praktisches Beispiel - Zeitplan

- **13. Juni**
 - 18:00 Uhr
 - Beginn Konzert
 - 22:00 Uhr
 - Ende, Abbau, Saubermachen
 - PM und Bilder an Presse



Praktisches Beispiel

- **Gesamtkosten Aktionstag ca. 3500 €**



Kontakt

- Viel Spaß beim organisieren!
Es ist wichtig!
- Kontakt für Rückfragen:
 - Andreas Weber, AStA
Universität zu Köln, IIA
 - Universitätsstr.16, 50937
Köln
 - weber@bas-ev.de

