

Checkliste

Veranstaltung planen	kleine interne Veranstaltung ~ 10 Personen	kleine externe Veranstaltung ~ 25 Personen	größere externe Veranstaltung ~ 50 Personen	Großveranstaltung >300 Personen
Beispiele:	Weihnachtsfeier, Neujahrsfest	Futternvorstellung, Seminar	Sommerfest, Seminar	Tag des Hundes
Homepage		x	x	x
Facebook	Tipp: ist kostenlos & Veranstaltungen lassen sich ohne Probleme bewerben			
Planung	3 Monate	6 Monate	9 Monate	1 Jahr
Wann?	Termin der Veranstaltung außerhalb des Übungsbetriebes legen Planen, dass viele Mitglieder helfen/teilnehmen können			
	Informieren ob bereits andere Veranstaltungen statt finden und somit weniger Besucher kommen würden			
Wo?	Vereinshaus/Übungsplatz richtet sich nach Veranstaltungsart			
Wetter?	Veranstaltung im Vereinshaus ist Wetter unabhängig, wenn es auch außerhalb stattfinden soll, muss geklärt werden ob Zelte etc. benötigt werden zum Schutz			
Wer plant?	1	1+1	1+2	1+3
	Organisator	Organisator + Läufer	Organisator + Läufer + Kommunikator	Organisator + Läufer + Kommunikator
Zeitaufwand neben Übungsbetrieb	4 Stunden	4 Stunden p.P	4 Stunden p.P	6 Treffen + 12 Stunden p.P
	WhatsApp-Gruppe erstellen um Absprachen schnell treffen zu können			
Auf- & Abbau	ganze OG			
Geldeinsatz	0 € Essen bringen die Mitglieder mit	50 € Snack z.B. Brötchen, Brezeln	100-200 € Tagesverpflegung; Mittagessen Bsp. Nudeln & Gulasch	500 € Grillen, Pommes, Kuchen ...
Küchenpersonal		1 Person	2 Personen	4 Personen
Getränke & Thekenpersonal	1 Person	1 Person	2 Personen	3 Personen