

Veranstaltungspartitur

Wir organisieren eine Veranstaltung



Jugendreferentenseminar Ost
„Veranstaltungspartitur“- Wir organisieren eine Veranstaltung
Leitfaden zur Organisation einer Veranstaltung
Reinhard Auer
28. Juli 2010

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort	- 4 -
2. Zur Veranstaltung	- 6 -
2.1 Terminfestlegung	- 6 -
2.2 Budget.....	- 6 -
2.3 Auswahl der auftretenden Künstler	- 8 -
2.3.1 Wie komme ich mit den Künstlern in Kontakt?	- 8 -
2.3.2 Bis wann soll das Line up stehen?	- 8 -
2.4 Sponsorensuche.....	- 9 -
2.5 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit	- 9 -
2.5.1 Plakate und Flyer	- 9 -
2.5.1 Werbung im World Wide Web	- 11 -
2.5.2 Werbung in regionalen Zeitungen.....	- 11 -
2.6. Kartenverkauf.....	- 12 -
2.7 Technische Ausrüstung.....	- 12 -
2.8 Anmeldung der Veranstaltung.....	- 14 -
2.8.1 Anmeldung AKM.....	- 14 -
2.9 Catering	- 14 -
2.10 Aufbau Bühne und Gelände	- 14 -
2.11 Eintritt und Jugendschutz.....	- 15 -
2.11.1 Eintrittsbänder	- 15 -
3. Checkliste	- 17 -
4. Schlussreflexion	- 21 -

Glossar

Act	(engl.: <i>Darbietung, Nummer, siehe Akt</i>) ist eine aus dem Showbusiness stammende Branchenbezeichnung für Künstler, die auch synonym für Interpret oder Band sowie ihren Darbietungen verwendet wird. Häufig wird die Bezeichnung auch in Zusammenhang mit der Stilrichtung (Hip-Hop-Act, Rock-Act) oder dem Stellenwert einer gelungenen Produktion (Mega-Act) verwendet ¹ .
Alternative Rock	Die Bezeichnung Alternative Rock kam in den 1980er Jahren auf und bürgerte sich in den frühen 1990er Jahren als allgemeiner Oberbegriff für die ab diesem Zeitpunkt neu entstandenen Rockbands und -musiker ein. Ursprünglich setzte sich <i>Alternative Rock</i> aus der Musik verschiedener Subkulturen zusammen. Er wurde jedoch schnell um konventionelle Musikstile, überwiegend aus der Rockmusik, erweitert. Post Grunge gilt als Subgenre des Alternative Rock ² .
Backstage	die Zone hinter der Bühne, zu der nur die Künstler, Mitarbeiter sowie Personen mit einem besonderen Ausweis Zutritt haben ³
Catering	Catering ist eine Bezeichnung für die professionelle Bereitstellung von Speisen und Getränken als Dienstleistung an einem beliebigen Ort. Der Leistungsumfang eines Caterers kann sich dabei von der Anlieferung der vorproduzierten Speisen bis zum Aufbau eines temporären Gastronomiebetriebs erstrecken ⁴
Flyer	mehrfarbiges Werbemittel kleinen Formates von ein bis mehreren Seiten Umfang, das auch als ein Prospekt kleinen Formates bezeichnet werden kann ⁵
Line up	Das Line-Up einer Band ist das Auftreten bei einer Live-Show. Dazu zählen das Bühnenbild, die Anzahl und das Auftreten der Musiker und weitere Show-Effekte ⁶

¹ Act, Wikipedia; (www-Dokument), verfügbar unter <http://de.wikipedia.org/wiki/Act>

² Alternative Rock, Wikipedia (www-Dokument), verfügbar unter: http://de.wikipedia.org/wiki/Alternative_Rock

³ Backstage, Wiktionary; (www-Dokument), verfügbar unter <http://de.wiktionary.org/wiki/Backstage>

⁴ Catering, Wikipedia; (www-Dokument), verfügbar unter de.wikipedia.org/wiki/Catering

⁵ Flyer, Wirtschaftslexikon Gabler; (www-Dokument), verfügbar unter <http://www.wirtschaftslexikon.gabler.de/Definition/flyer.html>

⁶ Line up, Babylon (www-Dokument); verfügbar unter <http://www.babylon.com/definition/Line-Up/>

1. Vorwort

Planung ist das halbe Leben

Ich möchte meine Arbeit im Rahmen der Ausbildung zum diplomierten Jugendreferenten dem Thema Veranstaltungsorganisation widmen. Zu meiner Person: Ich, Reinhard Auer, bin seit mittlerweile 15 Jahren aktiver Musiker beim Musikverein Pechgraben und spiele derzeit in der Kapelle die erste Klarinette. Neben der aktiven Aufgabe als Musiker wurde bei mir das Interesse geweckt, meine Begeisterung für die Blasmusik auch Jüngeren weiterzugeben. Ich kam somit auf die Idee, die Ausbildung zum diplomierten Jugendreferenten zu besuchen. Neben der Blasmusik schlägt mein Herz auch für die Rockmusik. Mit meiner Band „Di'laemma“, in der ich singe und gelegentlich auch die Klarinette zum Erklingen bringe, kann ich meinen musikalischen Horizont ganz gut nutzen. Dies ergänzt sich für mich wunderbar mit der traditionellen Blasmusik.

Seit mehr als 10 Jahren findet mittlerweile im Pechgraben die Veranstaltung Rock am Hof statt. Zu Beginn war der Musikverein dabei noch nicht beteiligt. Mit meiner damaligen Band „Blurred Vision“ und ein paar Freunden wollten wir eine Rockveranstaltung ins Leben rufen, die auch dem jungen Publikum im ländlichen Raum eine Möglichkeit bieten sollte, derartige Events besuchen zu können, ohne dafür weite Distanzen in größere Ballungszentren zurücklegen zu müssen. Die Veranstaltung wurde von den Jugendlichen und jung Gebliebenen sehr gut angenommen und damit zum Erfolg. Allerdings kam es nach der Veranstaltung zu gewissen Unstimmigkeiten, wie der Erlös gerecht aufzuteilen ist. Angesichts dieser Unklarheiten wurde uns auch schnell klar, dass eine derartige Veranstaltung nur Sinn macht, wenn ein ehrenamtlicher Verein in die Arbeit eingebunden wird. Nachdem ich damals schon aktiver Musiker beim Musikverein war, brachte ich die Idee bei meinen Kollegen ein, den Musikverein Pechgraben als Veranstalter von „Rock am Hof“ zu gewinnen. Gesagt, getan. Seit diesem Zeitpunkt ist unser Musikverein offizieller Veranstalter dieser Rockveranstaltung und es ist uns seit jeher wichtig, eine Verbindung zwischen moderner Rockmusik und Blasmusik herzustellen. Deshalb sind wir auch immer wieder bemüht, auftretende Künstler zu engagieren, die auch Blasinstrumente zum Einsatz bringen. Dadurch wurde schon bei so manchem Besucher das Interesse erweckt, ein Blasmusikinstrument zu erlernen, eine Tatsache, auf die wir sehr stolz sind. Ein weiteres Anliegen ist es uns, jungen, aufstrebenden Bands eine Möglichkeit für einen Auftritt zu bieten und ihre Talente dadurch zu fördern. Neben der Förderung der jungen Abteilung treten aber auch Künstler und Gruppen auf, die in der österreichischen Rockszene schon einen gewissen Bekanntheitsgrad erreicht haben. Diese Mischung ist uns bis jetzt jedes Jahr sehr gut gelungen und wird von unseren Besuchern sehr geschätzt.

Die Veranstaltung Rock am Hof findet, wie bereits erwähnt, einmal im Jahr beim Follenhof Holzinger im Pechgraben statt. Die Planung übernimmt dabei die Jugend des Vereines. Der Reinerlös der Einnahmen kommt wiederum dem Musikverein Pechgraben, und hier insbesondere der Jugend zu gute.

Was uns bis jetzt immer noch ein wenig fehlte, war eine genaue Checkliste und ein Zeitplan, bis wann und von wem was zu erledigen ist. Im Rahmen der Ausbildung zum diplomierten Jugendreferenten kam ich auf die Idee, einen Leitfadens zu erstellen

len. Auf den folgenden Seiten habe ich die wichtigsten organisatorischen Maßnahmen der Veranstaltung angeführt. Im Anhang befindet sich eine Checkliste, in der die Aufgaben definiert und Personen zugeteilt sind. Es macht jedes Jahr eine Menge Spaß, einen derartigen Event zu organisieren. Das ganze ist allerdings auch sehr zeitintensiv und neben Job, Familie und diversen anderen Freizeitaktivitäten sind die zeitlichen Ressourcen natürlich manchmal etwas knapp. Das Ziel für mich war es, durch diesen Leitfaden einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung garantieren zu können und dadurch das Niveau der Veranstaltung nochmals zu heben. Dadurch kann man die Arbeit auch auf andere übertragbar machen. Sollte es mal einen Wechsel in der Organisation des Festes geben, ist es für den Nachfolger von großem Vorteil, auf eine bereits vorhandene Checkliste zurückgreifen zu können.

2. Zur Veranstaltung

Rock am Hof findet jedes Jahr am letzten Samstag im August statt. Dieses Datum hat sich gut eingebürgert und wird auch weitgehend von den Vereinen der umliegenden Gemeinden wahrgenommen. Damit ist auch meist sichergestellt, dass es keine Veranstaltung ähnlichen Ausmaßes in der Nähe gibt. Es ist sehr schwierig, im ländlichen Raum genug Publikum für einen Event zu gewinnen. Umso schwieriger wird es natürlich dann, wenn am selben Wochenende Veranstaltungen stattfinden, die das selbe Zielpublikum ansprechen.



Abbildung 1 Publikumsaufnahme Rock am Hof Photo: Reinhard Auer

2.1 Terminfestlegung

Die Festlegung des Veranstaltungstermins sollte primär zunächst mit dem Wirten des Forellenhofs erfolgen. Üblicherweise ist das letzte Wochenende im August für Rock am Hof reserviert. Die Ankündigung für den Termin sollte noch vor dem neuen Jahr erfolgen. Ende November gibt es bei den anliegenden Gemeinden immer eine Sitzung, wo alle Vereine ihre Veranstaltungstermine bekanntgeben. Dieser Termin sollte wahr genommen werden, um Terminkollisionen mit anderen Vereinen zu meiden. Der Termin findet sich dann auch im offiziellen Veranstaltungskalender der Gemeinden. Es ist empfehlenswert, den Termin im Anschluss auf der Homepage zu aktualisieren.

2.2 Budget

Nach der Terminplanung sollte gleich einmal eine Budgetliste erstellt werden um Klarheit darüber zu bekommen, welche finanziellen Mittel man aufbringen kann und mit welchen Ausgaben man rechnen muss. Um einen guten Überblick über die Kosten zu haben ist es sinnvoll, eine Gegenüberstellung der zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben zu machen. Anzustreben ist dabei natürlich ein positives Endergebnis um die Veranstaltung als finanziell gelungen bezeichnen zu können. Die in der Liste

angeführten Ausgaben sind nur symbolische Beträge und entsprechen nicht dem tatsächlichen Budgetplan von Rock am Hof.

Budgetplan Rock am Hof		
Ausgaben		
Veranstaltungskosten		
Gagen KünstlerInnen	2150,00	
Fahrtkosten (KünstlerInnen)	200,00	
Miete Tonanlage + Techniker	600,00	
Miete Lichtanlage	200,00	
Dekorationsmaterial und Schreibwaren	100,00	
Verpflegung KünstlerInnen	120,00	
Logis Künstler	120,00	
Summe VA- Kosten		3510,00
Öffentlichkeitsarbeit		
Plakate A1 250 Stk.	190,00	
Flyer 5000 Stk.	129,00	
Honorar Grafikerin	100,00	
Banner 2 Stück	200,00	
		619,00
Ehrenamtliche Leistungen		
Veranstaltungsorganisation 30h	270,00	
Veranstaltungsvorbereitung Aufbau Licht + Ton 40 h	360,00	
Veranstaltungsbetreuung 15h	135,00	
FF Feuerwehr Parkeinweiser 4 h	36,00	
Summe Ehrenamtliche Leistungen		801,00
Öffentliche Abgaben		
Veranstaltungsbewilligung	51,00	
AKM	170,00	
Summe Ausgaben		4961,00
Einnahmen		
Ehrenamtliche Leistungen:	801,00	
Kartenvorverkauf	1600,00	
Karten Abendkasse	1500,00	
Sponsoren	650,00	
Getränkebar, Bier + Alkopops	500,00	
Bar	1000,00	
Summe Einnahmen		6051,00

2.3 Auswahl der auftretenden Künstler

Eine gute Auswahl der Bühnenacts ist der wichtigste Schlüssel für eine gut besuchte Veranstaltung und damit auch ein Garant für ein positives Ergebnis. Bei der Auswahl der auftretenden Bands legen wir großen Wert auf eine gute Mischung. Ein ausgewogener Mix aus verschiedenen Musikstilen bringt auch ein breitgefächertes Publikum. Geschmäcker sind bekanntlich verschieden und je mehr Vielfalt man in die Programmauswahl legt, desto mehr Besucher können dadurch angesprochen werden. Ein weiterer wichtiger Weg zu einer erfolgreichen Veranstaltung führt über die Einbindung von jungen, lokalen Musikern. Lokale Acts gehören gefördert. Sie geben den Bands die Möglichkeit sich vor heimischem Publikum zu präsentieren und ihr Können zu beweisen. Veranstaltungen dieser Art sind im Bezirk eher spärlich vorhanden. Daher wird das Angebot von den Rockgruppen sehr gerne angenommen und dies auch zu einem für den Veranstalter leistbaren Betrag.

2.3.1 Wie komme ich mit den Künstlern in Kontakt?

Im Allgemeinen gibt es viele Bezugsquellen, wie ich zu auftretenden Künstlern komme. Viele Bands suchen eine Auftrittsmöglichkeit. Daher ist es wichtig, die Veranstaltung gut zu vermarkten. Eine gute Möglichkeit bietet hier das World Wide Web. Neben der Homepage von Rock am Hof bieten sich auch sogenannte Social Networks an, um für die Veranstaltung zu werben, allen voran das Musiknetzwerk Myspace (www.myspace.com/rockamhof) und Facebook (www.facebook.com). Im Internet finden die Bewerber die Kontaktdaten und können somit via E-Mail mit dem Veranstalter in Kontakt treten und natürlich auch umgekehrt. Empfehlenswerte Adressen sind weiters www.festivalplaner.de und www.festivalguide.de. Unter einem Kontaktformular kann man seine Adresse bekanntgeben und damit haben interessierte Künstler die Möglichkeit sich zu bewerben. Um zu vergünstigten Gagenpreisen zu kommen ist es auch empfehlenswert, sich auf Tour befindende Künstler zu angeln. Da es sich dabei oft um Werbetourneen für neue Musikalben handelt, sind die Künstler bereit, so um den einen oder anderen Euro günstiger zu spielen. Dabei empfiehlt es sich, Kontakt mit Musikagenturen aufzunehmen. Wichtige Adressen in der österreichischen Alternative- und Rockszene sind dabei unter anderem Wohnzimmer Records, Teamrider Booking, Hoanzl, Ink-Music und World Of Fame Booking.

2.3.2 Bis wann soll das Line up stehen?

Mit der Auswahl der auftretenden Bands sollte schon bald begonnen werden und das Programm sollte in etwa 3 Monate vor der Veranstaltung feststehen. Diese Zeit ist wichtig um die noch notwendigen administrativen Vorbereitungen (Werbung, Sponsorensuche, technisches Equipment usw.) möglichst stressfrei abwickeln zu können.

2.4 Sponsorensuche

Veranstaltungen verursachen eine Menge Kosten. Neben den Kosten für die auftretenden Künstler und die Musiktechnik kommen auch jene für Werbung, öffentliche Abgaben, Security und vieles mehr dazu. Die Kosten für Anlage und Musiktechnik sollten durch Vorverkauf- und Abendkasse abgedeckt sein. Die finanziellen Ausgaben für Werbemittel sollten über Sponsoren finanziert werden. Die Firmen können natürlich nicht jede Veranstaltung sponsern. Daher ist das persönliche Gespräch mit den gewünschten Unternehmern sehr wichtig, da es eine Vielzahl von Vereinen gibt, die ein Interesse daran haben, finanziell unterstützt zu werden. Außerdem empfiehlt es sich, den Unternehmen eine Vorlage bzw. Bestätigung mit allen Daten inklusive Kontonummer zu übermitteln. Eine schriftliche Bestätigung vermittelt Seriosität. Gleichzeitig ist diese auch ein Beleg für die Buchhaltung und für die Vorlage beim Finanzamt. Den Vereinen wird im Gegenzug die Möglichkeit geboten, ihre Firma auf Plakaten, Informationsbroschüren, in Form von Bannern direkt bei der Veranstaltung und auf der Webpage zu präsentieren. Es empfiehlt sich, den Kontakt zu schon bereits in Vorjahren gewonnenen Sponsorpartnern aufrecht zu erhalten. Diese können meist auch wieder für zukünftige Veranstaltungen als Unterstützer gefunden werden.

2.5 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

Werbung ist ein wichtiges Element in der erfolgreichen Veranstaltungsplanung. Hierbei sollten Wege gefunden werden, die kostengünstig sind, aber trotzdem beim Zielpublikum ankommen. Den Veranstaltern stehen dabei verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung.

2.5.1 Plakate und Flyer

Plakate sind eine gute Möglichkeit, um in Lokalen, bei Events, entlang von Straßen usw. für eine Veranstaltung zu werben. Dabei ist auf die richtige Größe des Plakates selbst und auf eine gute Gestaltung des Plakates zu achten. Plakatwerbungen sind äußerst beliebt und haben einen hohen Wiedererkennungswert, wenn sie richtig gemacht werden.

Es ist empfehlenswert, in der Entwurfsgestaltung von Plakaten und anderen Werbematerialien eine kreative Person mit einzubeziehen, die auch über entsprechende Computerkenntnisse verfügt. Meistens findet sich in einem Verein für diese Aufgabe ein kreatives Köpfchen. Auch beim Musikverein Pechgraben wurden wir für diese Aufgabe fündig, wie unser Plakat auf der folgenden Seite zeigt:



Abbildung 2 Plakat Rock am Hof 2010 Grafik und Design: Daniela Roll

Neben Plakaten sollte auch an den Einsatz von Flyern gedacht werden. Unter Flyer versteht man Flugzettel, die sehr geschickt bei diversen Veranstaltungen ausgeteilt werden können. Außerdem können sie auch in verschiedenen Lokalen, Geschäften und Banken aufgelegt und somit auch von potentiellen Konzertbesuchern entdeckt werden. Ein weiterer Vorteil der Flyer liegt darin, dass neben den allgemeinen Informationen zur Veranstaltung auch eine detaillierte Beschreibung der Bands eingefügt werden kann. Weitere Informationen wie Anfahrt, Parkmöglichkeiten und Informationen über Jugendschutz finden ebenfalls Platz auf dem Flugzettel.

Flyer sind in der Anschaffung viel günstiger als Plakate und können dementsprechend auch in viel größerer Stückzahl gedruckt werden. Eine Bestellung einer großen Zahl von Flyern macht es möglich, diese bei Veranstaltungen zahlreich unter die Leute zu bringen. Eine Anzahl von 5000 Stück hat sich dabei als ideal herausgestellt und ist für die Veranstaltung Rock am Hof ausreichend. Da die Preise bei der Druckerei von der Stückzahl abhängig sind und der Preis im Vergleich zu kleineren Auflagen nur mehr gering steigt, ist es auch aus Kostengründen empfehlenswert, eine große Anzahl von Flyern zu bestellen.

Die Werbemittel sollten ungefähr 6 Wochen vor der Veranstaltung zur Verteilung und zum Plakatieren fertig sein.

2.5.1 Werbung im World Wide Web

Das aktuelle Design von Plakat und Flyer und die darin erhaltenen Informationen sollten dann auch auf der Homepage übernommen werden. Hierbei steht für Rock am Hof eine eigene Homepage zur Verfügung. Unter www.rockamhof.com findet man alle wichtigen Informationen zur Veranstaltung. Es findet sich auch ein Archivordner, in dem man Photos und das Line up der letzten Jahre abrufen kann. Wie bereits in Kapitel 2.3.1 erläutert, spielen in der Zwischenzeit auch sogenannte Social Networks bei der Werbung eine große Rolle. Die wichtigsten Vertreter derzeit sind dabei Facebook und Myspace. Sie stellen eine nicht zu unterschätzende Werbequelle dar und erreichen viele Menschen. Bei Facebook und Myspace stehen für Rock am Hof eigene Seiten zur Verfügung. Es ist auch empfehlenswert, Eventkalender diverser Seiten in Anspruch zu nehmen. Die wichtigsten für die Region Ennstal wären dabei.

- Szene1.at
- Woo.at
- 4more.at
- Festlinfo.at
- Nationalparkregion.at

Es sollte nicht auf die Möglichkeit verzichtet werden, auch die Homepages diverser Zeitungen und Rundfunksender zu nutzen. Kontaktmails findet man auf jeder Homepage. Die Daten werden meist auch sehr rasch übernommen und im jeweiligen Veranstaltungskalender eingegeben.

2.5.2 Werbung in regionalen Zeitungen

Eine weitere kostengünstige Variante, für die Veranstaltung zu werben, sind diverse Regionalzeitungen. In der Region verbreitete Zeitungen sind dabei die jeweils einmal in der Woche erscheinende Rundschau und die Tips. Dabei ist es ratsam, die Veranstaltung eine Woche vor der Veranstaltung und in der Woche der Veranstaltung anzukündigen. Redaktionsschlüsse sind dabei zu beachten. Redaktionsschluss ist bei den Blättern zwei Tage vor Erscheinungsdatum. Der Artikel sollte dabei vom Medienverantwortlichen des Vereins verfasst werden. Ein hochauflösendes Pressebild eines auftretenden Künstlers sollte ebenfalls hinzugefügt werden. Je besser dabei die Qua-

lität des Bildes, desto wahrscheinlicher ist es, dass dieses in der Zeitung gedruckt wird.

2.6. Kartenverkauf

Für die Veranstaltung wird den Besuchern die Möglichkeit geboten, die Karte im vergünstigten Vorverkauf zu beziehen oder der Gast kauft sich die Karte an der Abendkasse. Für den Veranstalter ist es stets wichtig, viele Vorverkaufskarten unter das Volk zu bringen. Damit ist schon mal der Grundstein für eine gut besuchte Veranstaltung gelegt. Wichtig ist es, dass die Festbesucher leicht zu Karten kommen. Hier sind Partner gefragt, die Karten zum Verkauf anbieten. Eine gute Möglichkeit für den Vertrieb von Karten sind dabei Banken. Für Rock am Hof hat sich die Raiffeisenbank Großraming als guter Partner herauskristallisiert. Über die Raika hat man die Möglichkeit, seinen Kartenvorverkauf über das Kartenbüro Ö-Ticket österreichweit abzuwickeln. Damit kann sich jeder interessierte Besucher sein Ticket in der Nähe seines Heimatortes besorgen. Weiters wird die Veranstaltung auch im Veranstaltungskalender von Ö-Ticket und von den öö. Raiffeisenbanken angezeigt. Andere Möglichkeiten, zu Karten zu kommen, gibt es über aktive Mitglieder des Musikvereins Pechgraben und direkt beim Wirten vor Ort sowie bei allen öö. Raiffeisenbanken. Ö-Ticket und die oberösterreichischen Raiffeisenbanken können die Karten nach einer vom Veranstalter angegebenen Stückzahl selbst bedrucken. Für den Verkauf von Karten für die Veranstaltung ist es sinnvoll, eine Anzahl von Karten selbst drucken zu lassen. Druckereien aus der Region bieten diesen Service an und sind schnell verfügbar. Die Karten müssen vor der Ausgabe der Gemeinde gemeldet und mit dem Gemeindestempel versehen werden.



Abbildung 3 Eintrittskarte Grafik und Design: Daniela Roll

2.7 Technische Ausrüstung

Für die Beschallung und die Lichttechnik der Veranstaltung muss entsprechendes Equipment zur Verfügung stehen. Es gibt hierfür in der Gegend eine Vielzahl von Anbietern. In den letzten Jahren hat sich dabei immer eine Firma als guter Partner herausgestellt. Die Kremstaler Veranstaltung hat für unser Empfinden ein sehr gutes Preis-Leistungs-Verhältnis geliefert. Allerdings ist es empfehlenswert, hier auch Jahr für Jahr wieder Angebote von anderen Anbietern einholen zu lassen, da es durchaus interessante Alternativen gibt, die ebenfalls in Frage kommen könnten. Dabei ist es wichtig, den Firmen die Größe der zu beschallenden Fläche zu schildern und auch Infos über das benötigte Equipment der auftretenden Künstler zu liefern. Hier ist es

empfehlenswert, die auftretenden Künstler darum zu bieten, dem Veranstalter einen sogenannten Technical Rider zukommen zu lassen. „Der Technical Rider – oft auch Stage Rider genannt - ist ein Dokument, das die technischen Anforderungen eines Künstlers für seine Auftritte beschreibt. Meistens handelt es sich dabei um Musiker und Bands, die dadurch im Vorfeld einer Veranstaltung dem Veranstalter und den Ton- und Lichttechnikern die Planung erleichtern. Oft enthält ein Stage Rider einen Bühnenbelegungsplan mit Angaben zur Positionierung des Equipments wie Instrumente, Verstärker und Monitore, erforderlicher Steckdosen, Dimensionen, eine Auflistung der benötigten Effektgeräte, eine Beschreibung der Mischpulte für Licht und Ton, einen Kanalbelegungsplan, Anzahl und Art der Scheinwerfer (mit Angaben über Farbe und Positionierung) und Angaben darüber, für welche maximale Größenordnung der Veranstaltung dieser Stage Rider gedacht ist.“⁷

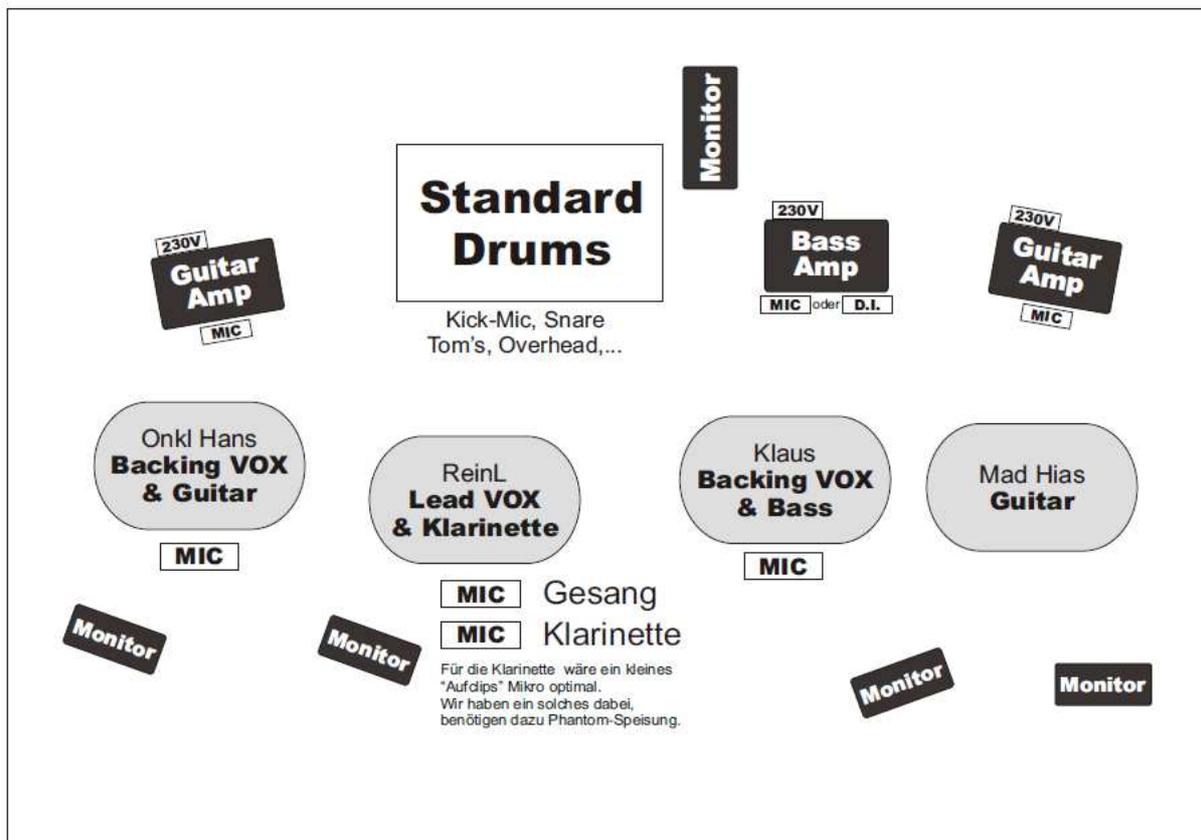


Abbildung 4: Stagerider der Gruppe Di'laemna, Grafik und Design: Mathias Spanring

Grundsätzlich sollte für die auftretenden Bands folgendes Equipment für die Bühne zur Verfügung stehen: Schlagzeugset ohne Becken, Snare und Fußmaschine und ein Bassverstärker für den Elektro-Bass. Gitarrenverstärker werden meist von den Künstlern selbst mitgenommen. Ansonsten muss Rücksprache mit dem Veranstalter gehalten werden.

⁷ Stagerider, Wikipedia (www-Dokument); verfügbar unter http://de.wikipedia.org/wiki/Stage_Rider
Reinhard Auer
Veranstaltungspartitur
Wir organisieren eine Veranstaltung

2.8 Anmeldung der Veranstaltung

Die Veranstaltung muss natürlich auch behördlich gemeldet werden. Dabei muss eine Registrierung am Gemeindeamt erfolgen. Es muss neben Datum der Veranstaltung auch die zu erwartende Anzahl von Besuchern angegeben werden. Die Eintrittskarten sind mit dem Gemeindestempel zu versehen. Neben der Lustbarkeitsabgabe, die bei der Gemeinde zu bezahlen ist, muss auch eine Veranstaltungsbewilligung beantragt werden. Die Genehmigung wird hier jeweils für ein Jahr erteilt. Die Abrechnung erfolgt in der Woche nach der Veranstaltung, nachdem die Summe der Eintrittskarten ermittelt wurde.

2.8.1 Anmeldung AKM

Beim Gemeindeamt liegen auch Anmeldeformulare für die AKM auf. Die staatlich genehmigte Gesellschaft der Autoren, Komponisten und Musikverleger muss über die Durchführung der Veranstaltung informiert werden, entweder über das Formular am Gemeindeamt oder unter www.akm.at. Auf der Homepage gibt es die Möglichkeit, das Formular auszudrucken oder die Veranstaltung direkt online anzumelden. Die Rechnung der AKM wird dem Veranstalter nach der Veranstaltung zugeschickt.

2.9 Catering

Während der Veranstaltung sollten die auftretenden Acts auch dementsprechend kulinarisch versorgt werden. Jeder Musiker erhält dafür Essens- und Getränkebons. Die Bons können beim Veranstalter und beim Gastwirt eingelöst werden. Im Bereich hinter der Bühne sollte den Bandmitgliedern auch während der Veranstaltung die Möglichkeit gegeben werden, den Hunger mit kleinen Snacks zu stillen. Auf ein gut sortiertes Getränkeangebot ist zu achten. Die Getränke können auch im Backstagebereich gekühlt werden. Weiters müssen die in den Verträgen festgelegten Wunschlisten, was das Essen und das Trinken anbelangt, eingehalten werden. Die auftretenden Künstler sollten gut bewirtet und betreut werden. Dies vermittelt ein Gefühl der Gastfreundlichkeit. Die Bandmitglieder fühlen sich dadurch auch dementsprechend wohl. Die Musiker melden eine gute Betreuung auch gerne ihrer Agentur weiter. Dadurch ist eine Zusammenarbeit für zukünftige Veranstaltungen weiterhin wahrscheinlich.

2.10 Aufbau Bühne und Gelände

Für die Veranstaltung stehen ein Innen- und ein Außenbereich zur Verfügung. Für den Bereich im Freien wird eine Umzäunung benötigt. Die Kooperation mit der Straßenmeisterei, die über ein derartiges Zaunsystem verfügen, funktionierte in den letzten Jahren sehr gut. Gegen einen kleinen Unkostenbeitrag können diese flexiblen Zäune ausgeliehen werden. Weiters wird für den Eintrittsbereich ein Zelt mit elektrischem Strom für Licht benötigt. Ein Zelt gibt es vereinsintern und wird am Vortag aufgestellt. Eine Bar im Außenbereich, in welchem alkoholische und alkoholfreie Ge-

tränke ausgeschenkt werden, muss ebenfalls aufgebaut werden. Die Utensilien dafür wurden für die Veranstaltung angefertigt und lagern im Musikheim. Der Bühnenbereich, der ansonsten als Tanzboden verwendet wird, gehört an die Veranstaltung Rock am Hof speziell angepasst. Der Bereich hinter der Bühne, der sogenannte Backstagebereich, gehört ebenfalls vorbereitet. Die Aufbauarbeiten sollten mit genügend personeller Unterstützung innerhalb von zwei Tagen abgeschlossen sein. Es ist empfehlenswert, das Wochenende vor der Veranstaltung für diese Arbeiten zu verwenden. Die für den Aufbau benötigten Materialien sollten zeitgerecht organisiert werden. Für die Veranstaltung stehen dem Musikverein zwei Bars zur Verfügung. Für die restliche Versorgung mit Essen und Getränken sorgt der Gastwirt. Für die Getränkebestellung gibt es bestehende Listen der Vorjahre, die als Richtwert dienen sollen, um ungefähr die Menge für die für die Veranstaltung benötigten Mittel errechnen zu können. Die Bestellung erfolgt beim örtlichen Nahversorger, mit dem die Zusammenarbeit hervorragend funktioniert.

2.11 Eintritt und Jugendschutz

Da das Gelände für die Veranstaltung einen Innen- und Außenbereich umfasst, gibt es für den Eintritt ins Gelände ein sogenanntes Oneway-Ticket. Das heißt, das Ticket der Besucher wird beim Eintritt entwertet und die Besucher können das Gelände im Anschluss nicht mehr verlassen. Da wir in den ersten Jahren immer wieder Probleme mit Beschädigungen außerhalb des Geländes hatten, haben wir uns für dieses System entschieden. Außerdem kam es immer wieder vor, dass Jugendliche selbst mitgebrachte Getränke an versteckten Plätzen konsumierten, was einerseits für uns ein Geschäftsverlust war, aber insbesondere auch ein Sicherheitsproblem darstellte. Es kam zu Beschädigungen und Ansammlungen von Müll inklusive Glasscherben. Seit der Maßnahme, ein Oneway-Ticket einzuführen, sind Vorfälle und Beschädigungen außerhalb des Festgeländes sehr selten geworden.

2.11.1 Eintrittsbänder

Die Veranstaltung wird von sehr vielen Jugendlichen besucht. Daher müssen wir auch dementsprechend auf den Jugendschutz achten. Wir achten auf die Ausgehzeiten sowie auf die Ausgabe von alkoholischen Getränken dem Alter entsprechend. Dafür stehen uns Möglichkeiten für die rasche Erkennung des Alters zur Verfügung. Beim Eintritt erhalten die Gäste ein Armband, welches in drei verschiedenen Farben erhältlich ist: Unter Sechzehnjährige erhalten ein rotes Band. Für Jugendliche von 16 bis zum nicht vollendeten 18. Lebensjahr gibt es ein oranges Band. Ab 18 Jahre erhalten die Besucher ein grünes Band. Um das Alter ermitteln zu können, wird beim Eintritt von den Besuchern ein Lichtbildausweis verlangt. Diese Maßnahme wird mittlerweile auch vom Jugendreferat des Landes Oberösterreich unterstützt. Bänder sowie Infomaterial zum Jugendschutz in Oberösterreich können dort bestellt werden.

Das Jugendreferat des Landes bietet für Veranstalter von Sommer- oder Zeltfesten, denen die Einhaltung des Oö. Jugendschutzgesetzes ein Anliegen ist, folgendes Veranstalter-Servicepaket an:

- Infoblatt mit Maßnahmen und Tipps für Festveranstalter

- Armbänder in 3 Farben (rot, gelb und grün) um den Alkoholausschank zu erleichtern. Die Armbänder können gleichzeitig als Eintrittskarte verwendet werden. Diese sind durchnummeriert und bieten Platz für Stempel oder Kennzeichnung der eigenen Veranstaltung, um Missbrauch zu verhindern. Bis zu einer Gesamtzahl von max. 1000 Stück ist die Ausgabe pro Veranstalter und Jahr kostenlos. Ab 1000 Stück ist ein Kostenbeitrag von 6 Euro pro 100 Stück zu bezahlen
- Plakat (A2) mit den wichtigsten Bestimmungen für den Aushang
- A-5 Tischflyer mit den wichtigsten Bestimmungen
- Vorträge für Vereine, Veranstalter und Gemeinden
- Broschüren für Jugendliche

Bestellungen nimmt das Jugendreferat gerne entgegen. Ein Formular ist auf der Homepage auszufüllen und an das Jugendreferat des Landes zu schicken.⁸

⁸ Jugendreferat OÖ Servicepaket, Kontrollarmbänder (www-Dokument), verfügbar unter <http://www.jugendschutz-ooe.at/>
Reinhard Auer
Veranstaltungspartitur
Wir organisieren eine Veranstaltung

3. Checkliste

Um einen Überblick über die organisatorischen Tätigkeiten zu behalten, hat der Musikverein Pechgraben eine Checkliste erstellt. Mit Hilfe dieser Liste sind die Aufgaben klar verteilt und damit werden auch keine Einzelheiten übersehen. Weiters ist dadurch eine termingerechte Durchführung der Tätigkeiten geregelt und Stresssituationen und Unklarheiten werden somit verhindert.

Nr.	Was muss gemacht werden?	Wie und Wo? (Tipps und Tricks)	Bis wann?	Wer macht es?
1	Terminfestlegung	Terminsitzung bei den Gemeinden, Rücksprache mit Forellenhof	Ende November	Auer Reinhard Stubauer Christian
2	Budgetierung	Erstellen des Budgetplans	15. März 2010	Auer Reinhard Hirner Andreas Holzinger Reinhard
3	Bandauswahl	Auswahl der Künstler für die Veranstaltung	02. Mai 2010	Auer Reinhard Stubauer Christian Hörizauer Berna
4	Sponsoren	Aufbringen von Werbegeldern für Werbematerialien, bei Firmen anfragen	10. Juli 2010	Stubauer Markus Holzinger Reinhard Stubauer Christian Gruber Christian Holzinger Reinhard
5	Werbung Termineinträge	Terminankündigung in sämtlichen Medien (Internet, Zeitungen, etc.)	20. Juli 2010	Auer Monika
6	Plakate und Flyer	Gestaltung der Plakate, Weiterleiten der Sponsorenlogos, drucken lassen	10. Juli 2010	Roll Daniela Auer Reinhard
7	PA- und Lichtanlage	Angebote für Licht und Tonanlage einholen und Festlegung	15. Juni 2010	Stubauer Christian
8	Vorverkaufskarten	Design +Druck	15. Juli 2010	Auer Reinhard Roll Daniela

Nr.	Was muss gemacht werden?	Wie und Wo? (Tipps und Tricks)	Bis wann?	Wer macht es?
9	Plakatieren	Plakatständer vorbereiten und aufstellen neben Straßen, Aktualisierung Banner	25. Juli 2010	Holzinger Reinhard Auer Reinhard Stubauer Christian
10	Anmeldung Gemeinde	Anmeldung der Veranstaltung am Gemeindeamt, Veranstaltungsgenehmigung, Karten stempeln	22. Juli 2010	Hirner Andreas
11	Technical Rider Bandequipment	Kontaktaufnahme mit den Bands zwecks technischer Ausrüstung und benötigtem Equipment	25. Juli 2010	Auer Reinhard
12	Unterkunft für Künstler	Für Musiker, die eine Übernachtungsmöglichkeit benötigen	25. Juli 2010	Auer Reinhard
13	AKM	Anmeldung AKM online oder mit Formular	15. August 2010	Hirner Andreas
14	Zäune	Schneezäune von Straßenmeisterei organisieren, anfragen	31. Juli 2010	Stubauer Franz
15	Getränkelliste	Getränkebedarf ermitteln und bestellen	15. August 2010	Stubauer Christian
16	Barpersonal	Organisation Barpersonal	15. August 2010	Schmolli Chris
17	Eingangspersonal	Organisation Eintritt + Security	15. August 2010	Auer Monika
18	Auftrittsablauf der Bands	Festlegung der Auftrittszeit, Info an die Künstler über Ablauf und vorhandenes Equipment.	15. August 2010	Auer Reinhard
19	Eintrittsbänder	Eintrittsbänder und Infomaterial Bestellung	15. August 2010	Höritzauer Bernadette
20	Helfer für den Abend	Organisation von Helfern für den Abend, Arbeiten die anfallen, Umbauarbeiten usw.	15. August 2010	Holzinger Reinhard

Nr.	Was muss gemacht werden?	Wie und Wo? (Tipps und Tricks)	Bis wann?	Wer macht es?
21	Presseberichte	Erstellen von Artikeln für Zeitungen (Tips, Rundschau, OÖN)	15. August 2010	Marianne Holzinger
22	Förderungsantrag Land Oberösterreich	Ansuchen um Förderung beim Land Oberösterreich	15. August 2010	Engertsberger Elisabeth
23	Getränkebons	Ausdrucken + Klammern von Getränkebons für Künstler und Techniker	25. August 2010	Schmollingruber Christian
24	Wechselgeld	Wechselgeld von Bank organisieren	27. August 2010	Gruber Christian
25	Catering	Versorgung Musiker mit Snacks und Getränken	28. August 2010	Gruber Renate Auer Anna Hörizauer Berna
26	Aufbau Bühne, Gelände	Bühne umbauen, Backstagebereich, Zelt für Eintritt, Seidlbar aufbauen	26. August 2010	Holzinger Reinhard Auer Reinhard Stubauer Christian Schmolli Christian Schmolli Andreas Hirner Andreas Einzi Thomas
27	Getränkelabholung	Abholen der Getränke vom Kaufhaus mit dem Bus mit Anhänger	28. August 2010 bis 12:00 Uhr	Holzinger Reinhard Stubauer Christian
28	Zaunaufbau	Zaunaufbau am Tag der Veranstaltung	28. August 2010 bis 12:00 Uhr	Stubauer Chris Stubauer Franz
29	Licht- und Tonanlage	Unterstützung des Technikers Ausladen von Equipment und Aufbau	28. August 2010 ab 16:00	Siehe Aufbau Bühne, Gelände
30	Elektrik	Anbringen von Scheinwerfern für das Gelände, Videoleinwand, Stromversorgung Bars	27. August 2010	Holzinger Reinhard
31	Dekoration Eintrittsbereich	Dekoration Eintritt, Anbringen Schilder One-Way-Ticket, Gehörschutz, usw.	28. August 2010 bis 17:00 Uhr	Auer Monika Hörizauer Berna
32	Eis für Bar	Eis für Bar im Freien	28. August 2010	Garstenauer Herbert

Nr.	Was muss gemacht werden?	Wie und Wo? (Tipps und Tricks)	Bis wann?	Wer macht es?
32	Empfang Künstler	Versorgung der Bands mit Getränkebons, Eintrittsbänder, Info über Ablauf	28. August 2010 ab 18:00 Uhr	Auer Reinhard
33	Vorbereitung der Bars	Einräumen der Getränke, Getränkelisten schreiben, Hygienische Schulung, Gläser-spüler anschließen	28. August 2010 Ab 15:00 Uhr	Schmolli Chris Bar-Team
34	Stehrtische	Stehrtische von Musikheim holen	28. A ugust 2010bis 15:00 Uhr	Holzinger Reinhard
35	Parkplatz	Anbringen von Absperrbänder auf Wiese für Parkplatz	28. August 2010 bis 18:00 Uhr	Holzinger Robert

4. Schlussreflexion

Veranstaltungen zu organisieren bedeutet viel Arbeit. Mir wurde erst im Laufe meiner Seminararbeit bewusst, wie aufwändig es ist, unsere Veranstaltung zu planen. Die Vorbereitungen für ein Fest verlangen viel zeitlichen Aufwand und zeitliche Ressourcen stehen neben Arbeit und Freizeitaktivitäten eben sehr begrenzt zur Verfügung. Deshalb ist es wichtig, die Aufgaben bei der Planung gerecht aufzuteilen um niemanden mit der ehrenamtlichen Aufgabe zu überfordern. Die Checkliste kommt dieses Jahr das erste Mal zum Einsatz. Sie ist uns allen eine große Hilfestellung und schafft uns Überblick, was bis wann gemacht werden muss. In den letzten Jahren wurden oft Kleinigkeiten vergessen, auf die man erst kurz vor der Veranstaltung aufmerksam wurde. Diese mussten dann noch kurzfristig organisiert werden und das bedeutete für alle bei der Veranstaltung beteiligten Stress. Solche Situationen sind vermeidbar und wir hoffen mit der Checkliste den Schlüssel zum Erfolg gefunden zu haben. Musikvereine planen und organisieren viele Veranstaltungen. Mir ist durchaus bewusst, dass mein Konzept zur Planung einer Rockveranstaltung nicht eins zu eins auf andere Veranstaltungen umgelegt werden kann. Allerdings glaube ich schon, dass viele Planungsabläufe auch bei anderen Veranstaltungen ähnlich sind. Ich hoffe, dass meine Arbeit auch anderen Vereinen eine Hilfe sein kann, wenn es um das Thema Veranstaltungsorganisation geht.



Abbildung 5 Rock am Hof Team vom MV Pechgraben, Photo: Reinhard Auer