




Praxishilfe

To do-Liste für die Organisation eines Gemeindefestes

 Steht demnächst auch bei euch ein Gemeindefest an und ihr braucht noch ein paar Tipps und Tricks, was ihr beachten müsst? Wir haben für euch eine Checkliste zusammengestellt, die ihr vor, während und nach dem Gemeindefest nutzen könnt.

Aufgaben

ZEIT UND ORT

- Wann ist der richtige Zeitpunkt für das Fest? Sommer oder Winter ?
- Findet zur gleichen Zeit ein weiteres Dorffest, Fußballspiel o.ä. statt? Beachte Schulferien, Feiertage und Geburtstage
- Soll das Gemeindefest draußen oder drinnen stattfinden?
- Wo soll das Gemeindefest stattfinden? (Beispiele: Gemeindeplatz, Grillplatz, Pfarrgarten, Jugendzentrum)
- Im Winter: Heizstrahler für draußen oder früh genug die Heizung andrehen; Lichtverhältnisse checken, da es schnell dunkel wird

ORGANISATION / WERBUNG

- Gemeindeglieder oder Ehrenamtliche suchen, die helfen können
- Einladungen für die Gemeinde erstellen
- Gibt es einen Gottesdienst? Wenn ja, zusätzliche Liste erstellen
- Ankündigung / Werbung: Im Gottesdienst, per Nachricht auf der Homepage, Plakat im Schaukasten oder Artikel im Gemeindebrief, Social Media Kanäle
- Angebote und Genehmigungen einholen und Haftungsfragen klären

CATERING

- Caterer suchen (Essen, Getränke, Kuchen): Beachte Vegetarier*innen, Veganer*innen, Allergiker*innen, Kinder; Personenanzahl (Band isst mit) oder Verpflegung selbst organisieren (z.B. Grill)
- Sommer: leichte Gerichte (evtl. Grill), Getränke vorher kühlen (nichts Hochprozentiges), Wasser, Softgetränke, Säfte, Bier, Wein, Kaffee, Tee
- Winter: deftigere Gerichte, evtl. Glühwein
- Geschirr und Besteck organisieren: Teller, Schüsseln, Besteck, Becher; diese ausleihen bei Mietbesteck (nachhaltig, kein Plastik) oder wieder verwendbare Becher verkaufen und den Erlös spenden



Aufgaben

RAHMENPROGRAMM

- Beginnt das Gemeindefest mit einem Gottesdienst?
- Musik? (z.B. Band: Beachte Anmeldung bei der GEMA, wenn nicht im Vertrag der Gemeinde anderweitig geregelt)
- Sind genügend Sitzmöglichkeiten vorhanden? (Behindertengerecht?)
- Informations- und Unterhaltungsprogramm: Losbude, Tombola (Erlöse der Tombola lassen sich für einen guten Zweck spenden), Spendensammlung, Hüpfburg, kleine Messestände mit Infos zur Gemeinde, Vorträge, Malen, schminken und spielen, Luftballons, Bücherflohmarkt
- Soll dekoriert werden? Wenn ja, Dekoration kaufen/leihen, luftiger Blumenschmuck
- Kleine (Gast-/Gemeinde-)Geschenke?
- Parkplätze vorhanden? (Beschilderung)
- Toiletten(-häuschen) vorhanden? (Beschilderung)

AM TAG DER VERANSTALTUNG

- Wer kümmert sich um den Aufbau der Zelte, Bänke und Tische zum Sitzen der Gäste?
- Wer ist für die Deko verantwortlich?
- Wer ist für den Technikcheck verantwortlich?
- Wo soll das Buffet / der Verpflegungstisch aufgebaut werden?
- Die Band zu ihrem Platz führen und mit Getränken und Essen versorgen

NACH DER VERANSTALTUNG

- Wer baut ab? Bänke und Tische zurückstellen, Deko abhängen, Zelte abbauen
- evtl. Reinigungskraft organisieren
- Essensreste nicht unbedingt entsorgt, sondern evtl. verteilen
- Kostenaufstellung / Honorarverträge / Fahrtkosten / Rechnungen begleichen