



Fest- und Anlassorganisation

(Beat Ammann)

Am Samstag, 28. Januar 2012, fand in der Kaserne Bern ein weiterer Vereinsführungskurs, organisiert vom Bernischen Kantonal-Musikverband (BKMV), statt. Das Modul war für Präsidenten und Kassiere, resp. angehende Vorstandsmitglieder mit zukünftigen Organisationsaufgaben ausgeschrieben. Seminarinhalt war die Organisation eines Anlasses von der Planung bis zur Abrechnung. Das Modul wurde durch den Vizepräsidenten und Chef Finanzen des BKMV, Thomas Bieri, durchgeführt.

„Wie ist das Vorgehen bei der Bildung eines Organisationskomitees?“ Dies war zu Beginn des Kurses die Einstiegsfrage, welche Thomas Bieri den zwölf Teilnehmerinnen und Teilnehmern stellte. Der Kurs war anschliessend in die folgenden Themenkreise unterteilt: OK-Bildung, was ist zu tun vor dem Anlass, was ist zu tun während dem Anlass und zuletzt, was ist zu tun nach dem Anlass. Bei guten Diskussionen, an welchen sich die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer rege einbrachten, ergaben sich zu allen Themen ideale Lösungen. Somit konnten unter anderem die Fragen geklärt werden, wie zum Beispiel:



Wo finden sich mögliche Mitglieder, welche in einem OK mitwirken?

Wo finde ich geeignete, zukünftige OK-Mitglieder, welche sich für spezifische Arbeiten eignen?

Kann ich jugendliche Musikantinnen und Musikanten, welche neu in einem Verein mitspielen, in ein OK einbinden?

Ist eine mögliche Lösung das Ad-hoc-Team?

Wie viel Verantwortung kann und darf ich an meine OK-Kolleginnen und Kollegen als Präsident abgeben?

Thomas Bieri, als erfahrener Kursleiter, bildete zusammen mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eine ideale Arbeits-Gruppe. Bei den Diskussionen über die diversen Themen zeigte sich dann auch, welche Vor- und Nachteile auftreten können und auf was dabei geachtet werden sollte.



Die OK-Bildung ist bereits der erste, wichtige Grundstein eines Anlasses. Dabei ist zu unterscheiden, ob es sich dabei um einen Grossanlass wie z.B. einen Musiktag handelt, oder geht es dabei um einen kleineren, internen Anlass. Worauf bei den beiden Veranstaltungen in Bezug auf die Bildung des OK's geachtet werden muss, wurde in einer gemeinsamen Diskussion aufgezeigt. Was jedoch bei der Planung laut Bieri das wichtigste ist: Der Auftrag und das Ziel, das man mit dem Anlass erreichen will, muss klar sein. Ein wichtiges Arbeitsinstrument bei Grossanlässen ist das Pflichtenheft, welches die Aufgaben und Kompetenzen regelt. Wichtig, jedoch oftmals unterschätzt werden die Sitzungen, welche bereits im Vorfeld bei der Planung ebenfalls organisiert werden sollten. Dabei ergab sich eine Diskussion der Kursteilnehmenden, welche jedoch zur idealen Terminfindung keine definitive Lösung ergab. Dazu Bieri: „Sitzungen genug früh abmachen, ev. sogar einen Jahresplan erstellen.“ Ebenfalls in die Vorbereitungen fällt die Personalplanung. Im Weiteren gehören die Budgeterstellung in den diversen Ressorts und das Festlegen der Verantwortlichkeiten dazu. Ein Einsatzplan zeigt klar auf, wie die Verantwortlichkeiten aufgeteilt sind und wer welche Arbeiten zu erledigen hat. Ein solcher Einsatzplan ist von grossem Nutzen. Auch das Budget ist aus der Sicht des Kursleiters sehr wichtig. Dies dient am Schluss des Anlasses unter anderem zur Kontrolle. Beim Thema Finanzen rät Tomas Bieri zu einer guten Zusammenarbeit mit einer Bank, welche den Verein im Bereich „Geld“ unterstützen kann. Hierzu begann die grosse Diskussion, ob eine Einzel- oder eine Kollektivunterschrift von Vorteil sei. Laut Bieri ist in der Vergangenheit oftmals mit Einzelunterschriften gearbeitet worden, was sich jedoch im Laufe der Zeit geändert hat. Beim Thema Geld wurde klar, wie weit das Thema Fest- und Anlassorganisation gehen kann, denn bereits beim „Geld“ ergab sich ein neues Thema als Gesprächsstoff, nämlich die Sponsoren.

Versicherungen:



Ein Thema, welches bei den Kursteilnehmern auf offene Ohren stiess.

Braucht es eine Versicherung? Ist eine Haftpflichtversicherung obligatorisch? Wie gross muss ein Anlass sein, damit ein Verein eine Versicherung abschliessen muss? Wie hoch kann so ein Versicherungsbetrag sein? Dies und weitere Fragen wurden gemeinsam beantwortet. Erfahrene Kursteilnehmer konnten mit praxisnahen Beispielen

aufzeigen, wozu eine Versicherung notwendig ist und wann diese zum Tragen kommt. Der Tipp von Bieri: „die Versicherungsfrage ist besonders bei grösseren Anlässen frühzeitig und ausführlich abzuklären.“



Werbung:

Auch dies ist ein Thema, welches bereits in vorhergehenden Gesprächen aufgetaucht ist. Es empfiehlt sich, auch im Bereich Werbung ein Budget zu erstellen. Dazu sollen sich OK's im Vorfeld Gedanken machen, was für Werbung gemacht wird, welche Mittel zur Verfügung stehen, Kosten für den Aufwand und Ertrag - wie mache ich am besten Werbung. Um diese Fragen am Kurs zu klären, tauschten sich die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer mit Ideen und Gedanken aus, aus welchen sich jedermann etwas davon in seinem eigenen Verein anwenden kann. Am Schluss des kurzen Gedankenaustausches war den Anwesenden klar, dass ein jeder im Verein sich mit dem Thema Werbung und den daraus entstandenen Produkten befassen muss, und dafür besorgt sein soll, mitzuhelfen die Werbemittel „unters Volk“ zu bringen.

Der Anlass:

Der OK-Präsident und der Kassier sind am Fest-Anlass die wichtigsten Personen auf Platz. Bei ihnen fällt auch am Anlass selber viel Arbeit an, wie z.B. Repräsentationsarbeiten, das Betreuen der Helfer, die Verteilung der diversen Verpflegungsbons oder die Kassen, welche immer genügend Kleingeld beinhalten müssen. Jedoch sollten auch der OK-Präsident und der Kassier das Fest geniessen können. Wie ist das möglich? Auch dazu findet man die Antwort bei der Organisation und der Planung, auch hier ist es wichtig, im Voraus möglichst viele Arbeiten zu erledigen.

Festabrechnung:



Der Ertrag ist unter anderem das Resultat eines Festes. Damit die Abrechnungs-Zahlen schnellstmöglich bekannt werden, ist der Kassier auch nach einem Anlass immer noch gefordert. Die diversen Rechnungen sollten schnellstmöglich beglichen und gestellt werden, damit ein Resultat über das Fest vorgelegt werden kann. Ein Tipp des Kursleiters an dieser Stelle lautet: „Die Voranmeldung bei einer Bank kann von Vorteil sein, um Hilfe zu erhalten.“

Was nicht vergessen werden sollte, ist der Vergleich der Abrechnung mit dem Budget. Stimmen diese Zahlen überein oder gibt es grössere Abweichungen? Dies ist wichtig zu prüfen, denn genau dieser Vergleich kann bei weiteren, ähnlichen Anlässen hilfreich sein. Das Resultat dieses Vergleiches wird anschliessend in einem Schlussbericht festgehalten. Ebenfalls im Schlussbericht niedergeschrieben werden sollte, was am Fest gut und was weniger gute abgelaufen ist, somit ist gleich



ein Verbesserungsvorschlag erarbeitet. Dieser Schlussbericht ist beinahe so wichtig, wie der Anlass selber, denn er dient für weitere Festorganisationen.

Kommunikation:

Die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer waren mit Thomas Bieri einig, dass viele Fehler oder Missverständnisse mit einer guten Kommunikation erst gar nicht auftreten können.

Es wird und muss während einer ganzen Fest- und Anlassorganisation mit diversen Mitteln kommuniziert werden. Dies ist auch wichtig, jedoch werden oftmals falsche Kommunikationsinstrumente verwendet, welche zu Missverständnissen führen können. Daher ist es, wie im Leben allgemein, wichtig und notwendig, im persönlichen Kontakt zusammen zu kommunizieren.

