







Genau diese Frage haben wir uns vor etwas mehr als einem Jahr gestellt, als wir die Idee für das be! openair hatten. Ein Musik- und Jugendkulturfestival zu veranstalten, wirkt wie eine unglaublich komplexe Aufgabe - und zugegeben ist es das auch.

Welche Aufgaben gibt es zu erledigen? Wie finanzieren wir das Festival? Welche rechtlichen Themen gibt es zu beachten? Wie engagieren wir Bands und wie läuft die technische Umsetzung des Festivals?

Nachdem wir ein Jahr lang unsere Erfahrungen beim be! openair sammeln und dokumentieren konnten, wollen wir euch nun mit diesem Guide einen Leitfaden und Ablaufplan an die Hand geben, mit dem auch Ihr euer eigenes Festival ins Leben rufen könnt.

Viel Spaß beim Lesen und Planen!

Euer be! openair-Team

### findnzen & recht

- Sucht nach möglichen Förderpartnern und -programmen.
  - z. B. Initative Musik mit dem Programm "Neustart Kultur", "Aktion Mensch" bei inklusiven Festivals, …
- Sucht nach möglichen Sponsoren.
  - z. B. Thomann, lokale Firmen, Firmen von Bekannten, Eltern und Freunden, Gemeinden, ...
- Soll das Festival über Eintrittskarten mitfinanziert werden?
  Vorteile: deutlich größeres Budget möglich, Planungssicherheit
  Nachteil: Finanzierung ist abhängig von Kartenverkäufen
- Legt das finale Budget für euer Festival fest.
- Klärt, wer offizielle\*r Veranstalter\*in des Festivals ist.
  Im Schadensfall kann der/die Veranstalter\*in zur Haftung gezogen werden. Ihr könnt euch ggf. in einem Verein organisieren.
- Schließt Versicherungen für euer Festival ab.
  In der Regel benötigt ihr eine Veranstalter-Haftpflicht-,
  Veranstalter-Elektronik- und Veranstalter-Unfallversicherung.
- Meldet euer Festival bei der zuständigen Gemeinde an.
- Informiert die Polizei über euer Festival.
  Unerwartete Besuche der Polizei können so vermieden werden.
- Kümmert euch um Jugendschutzmaßnahmen.





#### acts & buchung

- Kündigt die Bewerbungsphase an und ruft Bands und Künstler\*innen auf, sich zu bewerben.
   Nutzt hierfür mehrere Kanäle wie Social Media und Website.
- Akquiriert ggf. selbst Bands.
  Ihr hattet schon Kontakt zu Bands und Künster\*innen oder habt spezielle Wunsch-Acts für euer Festival - nutzt eure Kontakte und fragt diese direkt an.
- Sichtet die Bewerbungen und wählt eure Acts aus.
  Achtet dabei auf Vielfalt und Gleichberechtigung.
- Bucht eure Acts.
  Dazu gehören die Gagenverhandlung und das Einholen sämtlicher Infos von den Acts (Bandrider, Hospitalityrider, Pressekit mit Bildern und Infos fürs Festival-Marketing)

- Plant euren Zeitplan bzw. Ablaufplan.
  Wann müssen die Bands vor Ort sein? (Get-In),
  Wann muss aufgebaut werden? Soundcheck-Zeit?
  Wann beginnen die einzelnen Auftritte?
- Informiert Bands und Künster\*innen rechtzeitig.
  Lasst euren Acts den Zeitplan, Anfahrtsplan, Infos zum Parken und Infos zur Versorgungssituation zukommen.
- Betreut die Acts während des Festivals.
  Kümmert euch um Essen und Getränke, sorgt für ausreichend
  Rückzugsmöglichkeiten im Backstage und haltet Bands und
  Künster\*innen immer auf dem laufenden.
- Bezahlt euren Acts die vereinbarte Gage.



#### technik

- Plant den Umfang und die Größe eures Festivals.
  Wie viele Gäste werden erwartet? Wie viele Bühnen soll es geben? Wie viele Bands sollen auftreten und wie lange dauern die Auftritte?
- Holt Infos für die Technikplanung ein.
  Welche Stromanschlüsse stehen vor Ort zur Verfügung?
  Muss die Stromversorgung über Aggregate realisiert werden?
  Wie viele Helfer\*innen können für die Technik zur Verfügung gestellt werden?
- Fasst eure Planung zur Angebotsanfrage zusammen.
- Holt Angebote von verschiednen Technik-Anbietern ein.
  Sichtet und Vergleicht die Preise und Leistungen. Klärt in persönlichen Gesprächen Fragen und Einzelheiten.
- Entscheidet euch für einen Anbieter.
- Gebt alle notwendigen Infos an den Anbieter weiter.
  Wahrscheinlich ist eine Ortsbegehung notwendig.
  Kommuniziert kontinuierlich neue Infos und Begebenheiten.
- Klärt, ob Hilfe durch die Feuerwehr oder das THW notwedig ist und organisiert diese.
   Möglicherweise müssen für die Bühne Tanks befüllt werden o. ä.

#### persongl & Helfer

Dass euer Festival reibungslos Ablaufen kann, ist eine Vielzahl an Personal notwendig. Akquiriert deshalb möglichst viele Helfer\*innen für die Bereiche:

- Planung und Organisation
- Auf- und Abbau
- Getränke- und Essensverkauf
- Beutreuung der Bands und Künster\*innen
- Sanitäre Anlagen und Sauberkeit
- Einlasskontrolle (falls durch Tickets notwendig)
- Workshops
- Merchandise-Verkauf
- Marketing und Kommunikation

Klärt, ob euer Personal bezahlt bzw. entschädigt wird oder auf komplett freiwilliger Basis arbeitet.

Neben eurem eigenen Personal benötigt ihr ggf. Personal von externen Firmen oder Dienstleistern, z. B.:

- Sicherheitsdienst
- Feuerwehr, Technisches Hilfswerk
- Notfallversorgung: Rotes Kreuz, Wasserwacht

Diese externen Dienstleister können ab einer bestimmten Veranstaltungsgröße bzw. bei bestimmten Gegebenheiten vor Ort notwendig sein.



#### infrastruktur

- Klärt, wo das Festival stattfinden soll.
  Wie ist das Gelände erreichbar? Wie nah liegt das Gelände an Wohngebieten (Lärmschutz)? Wie groß muss das Gelände sein? Überdachung und Wetterabhängigkeit? Camping?
- Welcher Stromanschluss ist vorhanden?
  Informiert euren Technikanbieter, wie die Stromversorgung vor
  Ort ist. Kontaktiert ggf. den Netzbetreiber und/oder Installateur, um einen Anschluss einzurichten. Ist kein Anschluss vorhanden, muss die Versorgung über ein Aggregat realisiert werden.
- Welche sanitären Anlagen sind vorhanden?
  Stellt ggf. die Versorgung über mobile Toiletten sicher.
- Kümmert euch um ausreichend Zelte, Sitzmöglichkeiten und Tische für Gäste, Verkaufsstände und Workshops.
- Klärt die Parksituation für Gäste,
  Helfer\*innen und Künstler\*innen.
  Weist ggf. einen Parkplatz aus. Kümmert euch bei großem
  Andrang um die Einweisung der Gäste. Stellt die Beleuchtung des Platzes und der Wege sicher.
- Veröffentlicht Anfahrts- und Übersichtspläne für Besucher\*innen und Künstler\*innen.
- Informiert die Gäste auf dem Gelände mit Schildern und Hinweisen.
   z. B. Wegweiser, Preislisten, Warnhinweise, Schilder für Parkplätze, Line-Up, Jugendschutzgesetz, ...





## verpflegung

- Kümmert euch um Verpflgeung für Künstler\*innen und Publikum.
   Bietet vegetarische und vegane Alternativen an.
- Achtet bei der Versorgung auf Nachhaltigkeit.
  Vermeidet Abfälle und arbeitet mit regionalen Partnern und Zulieferern zusammen.
- Beachtet die Hospitality-Rider.
  Die Hospitality-Rider informieren euch über die Versorgungsanforderungen der Künster\*innen.
- Stellt die Versorgung auf der Bühne sicher.
- Stellt die Versorgung eurer Helfer\*innen sicher.
- Sorgt für hygienische und gekühlte Lagermöglichkeiten.
  z. B. Miet- Kühlschränke, Kühlanhänger, Kühlraum
- Stellt den Jugendschutz sicher, falls alkoholische Getränke angeboten werden.







## Marketing

- Findet einen Namen für euer Festival.
  Der Name sollte unverwechselbar und einzigartig sein, Offenheit, Toleranz und den Charakter eures Festivals widerspiegeln.
- Erstellt ein Logo und Design für euer Festival.
  Gestaltet alle Marketingmaßnahmen und den gesamten optischen Auftritt eures Festivals einheitlich, um einen möglichst großen Wiedererkennungswert zu schaffen.
   Arbeitet je nach Budget mit Fachfirmen zusammen.
- Startet extrem früh mit dem Festivalmarketing und setzt es kontinuierlich fort.
   Kündigt euer Festival mind. ein halbes Jahr im Vorraus an.
   Ein bis zwei Monate vor dem Festival empfielt sich eine verstärkte Marketing-Phase.
- Nutzt verschiedene Medien und Werbemöglichkeiten.
   z. B. Website, Social Media, Plakate, Flyer, Print-Anzeigen,
   Banner, Interviews, Zeitungsartikel, Radio, Videos,
   Veranstaltungsplattformen, Veranstaltungskalender,
   Gemeinde-Websites, Zusammenarbeit mit Akteur\*innen
   der Jugendarbeit, ...
- Bietet eine Vielfalt an Marketing-Inhalten.
  z. B. Hintergrundinfos, Teamvorstellungen, Partnervorstellungen,
  Vorstellungen der Künstler\*innen, Aufbau, Planungsupdates, ...

# AblqufplqN

Zeit vor dem Festival	8 Monate	7 Monate	6 Monate	5 Monate	4 Monate		
Finanzen und Recht	Budget, Förderpartne	r, Sponsoren, Eintritt?					
	Wer ist Veranstalter? Wer haftet?			lter? Wer haftet?			
Acts und Buchung	Bewerbungs		ohase starten		Bands buchen,	Infos	
	Bewerbungen sichten, Bands auswählen				und akquirieren	T	
Technik	Umfang des Festivals festlegen, Infos einholen		Angebote einholen und besprechen				
		Infos zusammentragen		Anbieter auswählen		g	
Personal	klären ob Security + ext. Hilfe erforderlich		Akquirieren να				
	ggf. Sicherheitsd		lienst engagieren				
Infrastruktur	Wo soll das Fest	ival stattfinden?			Stromversor	gung l	
					Sanitärverso	rgung	
Verpflegung							
Marketing	Namensfindung				kon	itinuie	
	Logo und Design erstellen						



				MII	
3 Monate	2 Monate	l Monat	I-2 Wochen	Während und nach dem Festival	
Versicherungen, Anmeldung Gemeinde				Jugendschutz einhalten	
Jugendschutzmaßnahmen planen		Polizei in	formieren		
einholen	Acts info		ormieren	Bands betreuen und Gagen bezahlen	
agesaufteilung	genauen Zeitp	lan erstellen			
Kontinuierlicher /	Austausch mit Anbieter, gg	f. Ortsbegehung	Kommunikation, ggf. Hilfe bei Technik, Anbieter bezahlen		
gf. Hilfe Feuerwehr	/ THW organisieren				
on Helfern für alle E	Bereiche				
ggf. externe H	ilfe engagieren				
dären	Zelte, Sitzmöglichkeiter	n, Tische organisieren	Pläne veröffentlichen		
klären	Parksituatio	on klären	Schilder + Hinweise		
Verpflegung	organisieren			Verpflegung von Gästen, Helfer*innen und	
Lagermöglichkeiten organisieren				Künstler*innen sicher stellen	
rliche Marketingphase				Updates vom Festival posten	
	Ve	erstärkte Marketingphas			
	Ve	erstärkte Marketingphas			

