

Leitfaden Bōnenkai

Verkaufszahlen vom Bōnenkai im Jahr 2018:

Waffeln (1€):	Suppe (2€):	Soft-Drink (0,50€):	Glühwein (1€):
64	41	41	134

Insgesamte Einnahmen:

300,5€

Planung des Bōnenkai:

Datum, Uhrzeit festlegen

Meist in der letzten Woche vor den Weihnachtsferien, am besten Donnerstag und nicht Freitag, da am Freitag schon bereits sehr viele Leute nach Hause fahren und nicht da sind.

Uhrzeit war meist ca 18:30 Beginn des Events.

Programm bestimmen

Je nachdem, was es für AGs gibt, aber Standardprogramm ist Chor, Theater und Tombola (Losverkauf und Auslosung)

Verschiedene AKs mit AK-Leitern einteilen (Essen, Trinken, Deko, Musik, Tombola, Springer, Moderation)

Schauen, dass die AKs relativ ausgeglichen sind, abgesehen von Musik, da reichen nur ca. zwei Leute. Bei Deko sollten auch genug sein; da waren die letzten Male etwas Wenige.

Bestimmen, was, wie viel und zu welchem Preis gekauft werden soll

Bei Essen hatte man Suppe bei Walthers bestellt, ansonsten Waffeln und belegte Brötchen. Außerdem ein Büffet, bei dem jeder was beisteuern kann. Bei Walthers haben sie immer Besteck, Schüsseln, Töpfe und Kellen mitgegeben. Bei den Waffeln brächte man Waffeleisen und Teig; darum muss man sich kümmern.

Bei Trinken hat man Softdrinks, Wasser und Glühwein im Angebot. Wiederverwendbare Plastikbecher sollte man schon bereits während der Veranstaltung anfangen abzuwaschen, da sonst es am Ende an wenigen Personen hängen bleibt. Erleichtert auch alles.

Bei der Deko schon bereits Anfang Dezember einen Weihnachtsbaum besorgen, damit man auch viel von ihm hat und nicht nur einen Abend. Sonst Deko basteln, die man dann an die Wand kleben kann. Auch Deko für die Tische sind gut, wie z.B. Mandarinen, Erdnüsse, Servietten usw.

Bei der Musik sich vorher zusammensetzen und eine Playlist zusammenstellen. Aber wenn der Abend fortgeschritten ist, am PC stehen, dass man auf Musikwünsche eingehen kann. Sonst während der Veranstaltung einstellen, dass der PC auch zusammengeklappt funktioniert, um unbefugten Zugriff so weit wie möglich zu verhindern.

Bei der Tombola die Lektorinnen, Bibliothekarin Fr. Kodama und Fr. Wuthenow fragen, ob sie Zeug übrighaben, das man verlosen kann. Ob man alles verpackt, steht einem selbst zu, ist aber schöner. Dann muss man auch die Lose noch basteln.

Springer sind Personen, die dann Helfen, wenn es irgendwo brenzlich wird oder Personen fehlen. Gut sind Leute mit Schlüsseln, die auch überall rankommen.

Bei der Moderation ist es wichtig, ein Mikrofon zu haben und auch auf laut zu stellen; nicht nur das Gerät, sondern auch den Regler beim Input. Sich Gedanken machen und zurechtlegen, was man alles an dem Abend sagen möchte, wie Begrüßung/Eröffnung, Programm ansagen, und auch das Ende mitteilen.

Schichtplan erstellen

Generell jede Schicht geht eine Stunde, also 60 Minuten.

Bei den Getränken braucht man nur zwei maximal drei Personen, da die Bar nicht groß genug für mehr Personen sind. Immer wieder hat man vier Personen eingeteilt, was aber wirklich zu viel ist. Jedoch sollten zwei weitere Personen bereitstehen, benutze Tassen und Becher abwaschen zu können.

Am Essensstand braucht man zwei für die Suppe und zwei für Waffeln. Auch gut, wenn hier auch schon benutzte Schüsseln abgewaschen werden können.

An der Kasse sollten auch zwei Personen pro Schicht eingeteilt sein.

Aufbau planen

Sich Gedanken und einen Plan machen, wo welcher Stand hinkommen soll und wo und wie Tische/Sitzmöglichkeiten zu stehen haben sollen.

Was noch kurz vor dem Event besorgt werden muss, wo man eine Art Garderobe OHNE Haftung hat.

Stand: 11.01.2019