

# DER ABIBALL

Ein Leitfaden

von Thomas Leder





Liebe Abiturientinnen und Abiturienten,

Sie haben Ihr Abitur bald geschafft, aber einige Dinge liegen noch vor Ihnen: zum einen werden Sie sich früher oder später auf die schriftlichen und mündlichen Abiturprüfungen vorbereiten (müssen), zum anderen gilt es, den „krönenden“ Abschluss Ihrer schulischen Laufbahn, den Abiball zu organisieren. Zu Anfang stellt sich die Frage, ob eine „Abiball-Agentur“ engagiert werden soll, die - für entsprechende Bezahlung - in der Regel von kleinen Dienstleistungen (z.B. Überprüfung der Angebote) bis hin zum „Komplett-Sorglos-Paket“ alles anbietet.

Planen Sie den Abiball selbst, so kann das kostengünstiger sein und auch (neben der Arbeit) viel Spaß machen - vor allem wenn sich mehrere Schüler aus der Stufe zusammentun. So können alle eine Menge an Erfahrungen sammeln und - falls der ein oder andere den beruflichen Werdegang in diese Richtung plant - schon einmal in dieses Berufsfeld hinein schnuppern. Auf jeden Fall sind Abibälle immer wieder eine neue Herausforderung.

Für die meisten Abiturienten ist es das erste Mal, dass sie so eine große Veranstaltung organisieren und als Veranstalter verantwortlich sind.

Obwohl kein Abiball dem anderen gleicht, ähneln sich bestimmte Abläufe und Anforderungen immer wieder und es stellen sich die selben Fragen. Damit auch Ihr Abiball zu einem hoffentlich unvergesslichen Abend wird und Sie in dieser ereignisreichen Zeit vor unangenehmen Überraschungen verschont bleiben, haben wir einige grundlegende Dinge zusammengetragen, die zu beachten sind und die Ihnen die Planung erleichtern sollen. Alle folgenden Tipps und Hinweise sind als Hilfe zu verstehen und gegebenenfalls den Besonderheiten und Auflagen des ausgesuchten Veranstaltungsortes anzupassen.

Wir wünschen Ihnen gutes Gelingen und viel Erfolg bei der Durchführung Ihres Abiballs und einen unvergesslichen und wunderschönen Abend!



Ralf Nüsser  
Geschäftsführer  
Koelncongress GmbH

- |    |  |   |    |   |
|----|--|---|----|---|
| 04 | Locationsuche<br>Vorüberlegungen<br>Besichtigung   |    | 13 | Abspielen von Filmen/<br>Präsentationen<br><br>Konkrete Zahlen für<br>Gastronomie und Bestuhlung<br><br>Fotos<br>Zeitlicher Ablauf              |
| 05 | Angebot<br>Erforderliche Angaben   |    | 14 | Veranstaltungstag<br>Erreichbarkeit<br>Einlass<br>Verkauf der Abiturzeitung   |
| 06 | Raummiete<br>Einrichtungskosten<br>Technische Betreuung und<br>technisches Mietmaterial                      |    | 15 | After-Abiball-Party<br>Locationauswahl/<br>Anzahl Personen<br><br>Wenn es doch mal<br>Ärger gibt...<br><br>Gäste unter 18/<br>Erziehungsauftrag |
| 07 | Einlasskontrolle<br>Garderobenbetreuung<br>Toilettenbetreuung  |   | 16 | Abschlussrechnung<br>Dies und Das<br>Abiball-Agenturen  |
| 08 | Bestuhlungsplan<br>Gastronomie<br>Roter Teppich im<br>Eingangsbereich<br>Tischdekoration<br>Bühnendekoration |  | 17 | Locationangebot Koelncongress   |
| 09 | Was sonst noch wichtig ist   |  | 18 | Checkliste  |
| 10 | Mietvertrag<br>Überprüfung der Inhalte<br>Haftung  |  | 20 | Über den Autor  <br>Koelncongress   |
| 11 | Veranstaltungsplanung<br>Allgemeine Hinweise<br>Musikbegleitung  |  |    |   |
| 12 | Discjockey (DJ)<br>Eigene Band<br>Moderatoren<br>Beleuchtung   |  |    |   |



## LOCATIONSUCHE

### Vorüberlegungen

#### **Welche Location passt?**

Am Anfang steht die Frage „Wo wollen wir feiern?“. Folgende Überlegungen können helfen, die passende Location zu finden:

- wo hat die Stufe ein Jahr vorher gefeiert?
- hatte die Location die passende Größe?
- wie war die Gastronomie?
- war die Bühne groß genug?
- waren die Mitarbeiter der Location nett und hilfsbereit?
- wie teuer war es?
- war man insgesamt zufrieden?

Andererseits möchten Sie eventuell nicht genau dort feiern, wo bisher alle gefeiert haben. Im Internet kann man unter den geeigneten Locations schon einmal eine Vorauswahl treffen. Neben Bildern und Ansprechpartnern findet man auch Bestuhlungspläne, Grundrisse und Angaben über die Kapazitäten.

#### **Berechnung der Personenanzahl**

Um den Abiball in angemessenem Rahmen zu feiern, sollte die Bestuhlung an runden Tischen erfolgen (Bankettbestuhlung). Als Anhaltspunkt kann man ca. sechs Begleitpersonen pro Abiturienten rechnen (der eine wird mit weniger Gästen kommen, der andere mit mehr). Beispielrechnung:

80 Abiturienten + (6 x 80) = insgesamt 560 Person

Die Lehrer und zwei bis drei Reservetische nicht vergessen, und so hat man den ungefähren Bedarf an Sitzplätzen.

Zusätzlich sollten Sie Ihre Klassenkameraden fragen, mit wie vielen Gästen gerechnet wird. So verschaffen Sie sich eine recht gute Übersicht über die benötigten Sitzplätze.

Um noch einmal auf die Beispielrechnung zurückzukommen: Rechnet man mit 560 Personen, werden 56 runde Tische á 10 Personen benötigt.

!!! Doch Vorsicht, nicht jeder Tisch wird voll bzw. mit mehr als 10 Personen besetzt sein. Am besten den Betreiber fragen, wie viele Tische davon mit mehr als zehn Personen besetzt werden dürfen, dann haben Sie Planungssicherheit.

Eventuell kommt eine Familie mit 8 Personen, so dass kein Platz für eine zweite Familie ist. Es könnte auch vorkommen, dass sich zwei Familien mit jeweils 6 Gästen zusammensetzen möchten. Sie benötigen auf jeden Fall einen Tischplan mit 10 Personen pro Tisch und müssen darauf notieren, mit wie vielen Personen er konkret besetzt ist. Bitte beachten Sie, dass es wenig Sinn macht, einen Tisch mit weniger als 6 Personen (der Tisch wirkt leer) und mit mehr als 12 Personen (es wird zu eng zum Essen) zu besetzen.

#### **Besichtigung**

Der nächste Schritt wäre eine Besichtigung des oder der in Frage kommenden Hauses bzw. Häuser. Im Idealfall haben Sie mit der Planung so früh begonnen, dass Sie sich einen Abiball ein Jahr vorher ansehen können. In den meisten Fällen ist ein Besichtigungstermin während der Veranstaltung nicht realisierbar aber eventuell vor dem Einlass möglich.



Flora Köln

## ANGEBOT

So kann man sich am besten ein Bild davon machen, wie das Haus und die Veranstalter den Abiball umgesetzt haben. Eventuell finden Sie Anregungen für Ihren Ball oder Details, die Sie ganz anders lösen möchten.

Eine Locationbesichtigung ist aber auf jeden Fall notwendig, da man nicht nur das Haus und seine Besonderheiten kennenlernt, sondern auch den Ansprechpartner, der einen ja im Idealfall bis zum Veranstaltungstag begleitet.

Nachdem durch die Besichtigung eines oder mehrere Häuser in die engere Wahl kommen, bedarf es eines Angebots der Location, inklusive aller zu erwartenden Nebenkosten.

### Erforderliche Angaben

Das Angebot sollte mindestens folgende Punkte enthalten:

- Raummiete für den Abiball  
ggf. Raummiete für die „After-Abi-Party“
- Einrichtungskosten/Mietmöbel
- Bestuhlungsplan
- technische Betreuung
- technisches Mietmaterial
- Einlasskontrolle
- Garderobenbetreuung
- Toilettenbetreuung
- Reinigungskosten
- Catering (je nach Location ist das Catering direkt über den Betreiber oder einen externen Gastronomen anzufragen)

Zusätzlich kann das Angebot noch um folgende Punkte ergänzt werden:

- Roter Teppich im Eingangsbereich
- Raumdekoration
- Bühnendekoration
- Tischdekoration
- je nach Gegebenheit noch weitere Punkte

Wichtig sind auch die Angaben darüber, wie lange Sie den Raum mieten (Angabe von Uhrzeiten) sowie die allgemeinen Mietbedingungen. Bitte beachten Sie, dass bei jedem Angebot die gesetzliche Mehrwertsteuer berücksichtigt werden muss! Häufig sind die einzelnen Leistungen ohne die Mehrwertsteuer ausgewiesen und erst der Gesamtsumme hinzugerechnet. Sollten Sie eine eigene Kalkulation vornehmen, empfiehlt es sich, die einzelnen Punkte inklusive der Mehrwertsteuer zu notieren.

Den Mietbedingungen sollten Sie auf jeden Fall Ihre Aufmerksamkeit schenken. Ich weiß, dass das Kleingedruckte meist ignoriert wird, aber der Aufwand lohnt sich. Hier erfährt man so manches, was für den erfolgreichen Ablauf hilfreich ist. Neben den üblichen Bedingungen ist dort zu finden, welche Leistungen in der Miete enthalten sind, wann die Mietrechnung fällig wird und ob noch andere Nebenleistungen vorab berechnet werden. Die Handhabung bezüglich Catering und Fotograf wird meistens auch erwähnt.



Flora Köln

## ANGEBOT

### Raummiete

Selbstverständlich soll hier die Miete des Veranstaltungsraums aufgeführt sein und für welchen Zeitraum der Raum zur Verfügung steht. Sowohl Auf- und Abbauezeiten als auch die Veranstaltungszeiten müssen aufgeführt sein. Wenn diese Zeiten der persönlichen Planung nicht entsprechen, bitte Rücksprache halten, inwiefern diese noch flexibel sind.

!!! Sind Aufbau- und Probezeiten berücksichtigt? Höchstwahrscheinlich wollen Sie die Dekoration so früh wie möglich stellen, dazu müssen aber die entsprechenden Tische erst einmal stehen und die Tischwäsche aufgelegt sein.

Falls eine Band den Abend musikalisch begleitet, legen Sie die Aufbau- und Probezeiten so, dass sie ca. zwei Stunden vor Einlass beginnen. So hat man 30 Minuten für den Aufbau der Band, eine Stunde zum Soundcheck und noch etwas Zeit für Moderatorenproben oder ähnliches. Die Technikerstunden, die Sie ja bezahlen müssen, werden so auf das Nötigste minimiert.

### Raummiete für die „After-Abi-Party“

Auch hier sollten der Zeitraum und die entsprechenden Kosten aufgeführt sein. Bei etwaigen Unstimmigkeiten sollten Sie rechtzeitig im Vorfeld Rücksprache mit dem Vermieter halten.

### Einrichtungskosten

Die einzelnen Einrichtungsposten wie Bestuhlung, Einrichtungsgegenstände (Rednerpult, etc.), Bühnendekorationen, Reinigungskosten etc. sollten detailliert aufgeführt sein.

!!! Welche Posten sind in der Raummiete enthalten und welche müssen zusätzlich bezahlt werden? Fallen zusätzliche Personalkosten an?

### Technische Betreuung und technisches Mietmaterial

!!! Tun Sie sich selbst den Gefallen und wickeln Sie diese Leistung sowohl für den Ball als auch für die Party über professionelle Firmen ab. Freundschaftsdienste mögen auf den ersten Blick günstiger sein, doch häufig werden dann wichtige Dinge wie Boxen, Verstärker und Ähnliches vergessen. Aufbau- und Probezeiten der Techniker sollten eingeplant sein (Ausnahme bei Tagessätzen).

Als technische Mindestanforderung würde ich Folgendes empfehlen:

### Für den Ball

- je nach Größe des Hauses einen Licht- und einen Tontechniker
- eventuell einen Videotechniker (kann vernachlässigt werden, wenn der Zuspäher (Laptop) über Sie eingebracht und bedient werden soll)
- je nach Bedarf einen entsprechend lichtstarken Beamer inklusive einer Leinwand
- Mikrofone für das Rednerpult
- mindestens zwei Funkmikrofone (für die Moderatoren, Danksagungen und evtl. musikalische Beiträge)
- ein wenig Showlicht für die Bühne
- Beschallungsanlage (passend zum Veranstaltungsraum), sowie ein Tonmischpult (inkl. CD-Player) und ein Lichtpult



Gürzenich Köln

## ANGEBOT

### Für die Party

- Beschallungsanlage (passend zum Veranstaltungsraum)
- entsprechendes Showlicht für die Tanzfläche
- ein Mikrofon für eventuelle Durchsagen
- eine Nebelmaschine
- eine DJ-Konsole (zwei CD-Player und ein Mischpult)  
Tipp: Beim DJ nachfragen, was er benötigt und ob er es eventuell selbst mitbringen kann (viele DJs spielen lieber auf ihrem eigenen Material und das ist dann auch oft in der Gage enthalten bzw. kostet nur einen geringen Aufpreis). So kann man doppelte Kosten sparen.

### Einlasskontrolle

Mittlerweile bestehen viele Häuser darauf, dass das Sicherheitspersonal vom Haus gestellt wird. So ist zum einen sichergestellt, dass ausgebildete Personen für Ordnung und Sicherheit für Ihre Gäste sorgen und zum anderen, dass nur die Personen Zugang bekommen, die im Vorfeld von Ihnen dazu berechtigt wurden (Kartenkontrolle).

### Für den Ball

Die Einlasskontrolle sollte von einer (ggf. einer zweiten) Sicherheitsperson durchgeführt werden. Diese sollte schon eine halbe Stunde vor Einlass da sein. Zusätzlich sollte eine Person vom Organisationsteam des Abiballs in der Nähe sein, um den Gästen weiter zu helfen, die ihre Karte vergessen haben, ihren Sitzplatz suchen oder Fragen zum Ablauf haben.

### Für die Party

Mindestens zwei zusätzliche Personen werden ab einer halben Stunde vor Beginn der Party benötigt. Am Anfang können zwei Sicherheitsleute den Eingang besetzen und eine Person als Ansprechpartner im Partyraum zur Verfügung stehen. Ist der große Andrang zur Party beendet, besteht die Möglichkeit, entsprechend zu wechseln. Zwei Personen sollten vor Ort sein, um eventuelle Streitigkeiten zu schlichten, und eine Person am Eingang. Funkgeräte zur gegenseitigen Alarmierung sollten hierbei eine Selbstverständlichkeit sein.

### Garderobenbetreuung

Um die Kosten für Sie als Veranstalter so gering wie möglich zu halten, ist es ratsam, mit dem Vermieter die Garderobekosten auf „Selbstzahlerbasis“ zu vereinbaren. Das heißt, dass die Besucher des Balls und der Party ihre Garderobe gegen eine Gebühr abgeben können. Durch diese Einnahmen wird das Personal bezahlt und für Sie entstehen keine zusätzlichen Kosten.

### Toilettenbetreuung

Auch hier sollte man dieselbe Möglichkeit wie bei der Garderobenbetreuung anstreben. Allerdings muss man hierzu erwähnen, dass die Bereitschaft, ein freiwilliges Entgelt an der Toilette abzugeben, immer geringer wird. Daher kann es sein, dass der Betreiber auf eine Pauschalabläse (einmaliger Kostenbeitrag) oder die Übernahme der Personalkosten besteht. Bei hoher Gästezahl und zeitlicher Beanspruchung ist eine durchgehende Toilettenbetreuung auf jeden Fall sinnvoll.



Gürzenich Köln

## ANGEBOT

### Bestuhlungsplan

Der Bestuhlungsplan muss Tischnummern enthalten und Ihren Anforderungen (siehe Locationsuche) entsprechen, sowie von den Behörden abgenommen worden sein. Sollten Sie Fragen hierzu haben, wenden Sie sich im Vorfeld an den Vermieter.

### Gastronomie

Im Gastronomieangebot sollten mehrere Buffet- bzw. Menüvorschläge enthalten sein. Sprechen Sie mit Ihrem Ansprechpartner ab, inwiefern man Speisen der einzelnen Angebote austauschen bzw. ändern kann. Die Getränke für den Ball und die Party (eventuell abgesehen von einem Sektempfang) werden auf Selbstzahlerbasis abgerechnet. Das heißt, jeder Gast bezahlt das, was er bestellt hat, selbst. Häufig legt der Gastronom schon eine Getränkekarte vor.

**!!!** Enthält das Angebot die Personalkosten und Materialkosten wie Tischwäsche, Geschirr etc. oder entstehen zusätzliche Kosten? Welche Zahlungsmodalitäten sind vereinbart? Meist wird vor dem Abiball eine Anzahlung bzw. eine Abschlagszahlung in Rechnung gestellt.

In der Regel benötigt der Caterer zu einem bestimmten Zeitpunkt eine definitive Angabe der zu erwartenden Besucherzahl. Diese kann nach oben hin zwar noch korrigiert werden, aber nicht mehr nach unten.

Bitte versäumen Sie nicht, bei den Teilnehmern nachzufragen, ob Vegetarier und/oder Allergiker am Essen teilnehmen. Diese Informationen sollten Sie frühzeitig an den Gastronomen weitergeben.

### Roter Teppich im Eingangsbereich

Solche Positionen sind nicht zwingend erforderlich. Es ist aber gut zu wissen, was so etwas kosten würde. So können Sie Ihr Budget besser planen und bei Bedarf diese Leistungen mit buchen.

### Tischdekoration

Hier verhält es sich genauso wie beim roten Teppich. Haben Sie das entsprechende Budget zur Verfügung, können Sie den passenden Tischschmuck bei einem Floristen bestellen.

Sind die finanziellen Mittel dafür nicht da, empfiehlt es sich, die Tischdekoration selbst zu gestalten. Dekorationsmaterial wie Teelichter, Kerzen etc. finden Sie recht günstig in großen Einkaufs- bzw. Einrichtungshäusern. Noch ein paar Blütenblätter über einen Blumenladen Ihres Vertrauens und die Dekoration ist fertig. Selbstverständlich können Sie hier Ihrer Kreativität freien Lauf lassen und noch weitere Details hinzufügen. Eventuell gibt es auch Eltern, die eine Dekorationsfirma/ ein Blumengeschäft besitzen oder dort arbeiten. Egal wozu Sie sich entscheiden, halten Sie in jedem Fall Rücksprache mit dem Vermieter! Die Tischdekoration muss z.B. schwer entflammbar sein und den gesetzlichen Vorschriften entsprechen. Ihr Ansprechpartner wird Sie hierzu gerne beraten.

### Bühnendekoration

Diese sollte nach Möglichkeit direkt über den Betreiber gebucht werden. So ist gewährleistet, dass die sicherheitsrelevanten Vorgaben erfüllt sind bzw. die Haftung beim Betreiber liegt.



Tanzbrunnen Köln

## ANGEBOT

Sollten Sie darüber nachdenken, Transparente, Fahnen oder ähnliches einzubringen, empfehle ich auch hier entsprechende Rücksprache. Bitte beachten Sie, dass je nach Größe der Bühne die Dekoration entsprechend groß geplant wird. Ansonsten wirkt sie zu klein. Aus Erfahrung kann ich sagen, dass mit Licht und einigen Dekorationsaufbauten eine schöne und kostengünstige Variante realisierbar ist.

### Was sonst noch wichtig ist

Zusätzlich sollten Sie noch folgende Punkte beim Betreiber erfragen:

- darf man die Bilder auf der Internetseite für die Einladungen und weitere Drucksachen verwenden oder stellt der Betreiber entsprechendes Bildmaterial zur Verfügung?
- gibt es eine Anfahrtsbeschreibung, die man nutzen darf/kann?
- gibt es in der näheren Umgebung ausreichend Parkplätze/Parkhäuser?
- Dürfen sich eventuelle Sponsoren präsentieren? Hierzu gibt es je nach Sponsoren diverse Möglichkeiten: Dürfen Rollups, Beachflags oder ähnliches aufgestellt werden? Besteht die Möglichkeit, Fahrzeuge vor oder in der Halle zu präsentieren? Dürfen Promoter vor Ort Werbung machen und Werbematerial auslegen?



Tanzbrunnen Köln

## MIETVERTRAG

**!!!** Wegen eventuell bestehender Verträge des Gastronomen/Caterers, immer vorher mit dem Vermieter/Gastronomiepartner Rücksprache halten!  
Nun sollten Sie alle wichtigen Informationen besitzen und sich für die Location Ihrer Wahl entscheiden.

Der Vermieter/Betreiber wird Ihnen gerne den (entsprechenden) Mietvertrag zukommen lassen. Ob im Mietvertrag nur die Räumlichkeit oder auch die Nebenleistungen enthalten sind, ist je nach Veranstaltungshaus unterschiedlich.

### Überprüfung der Inhalte

Kontrollieren Sie sorgfältig die Angaben!

- ist das Datum richtig?
- ist der richtige Raum genannt? (Veranstaltungshäuser haben meist mehrere Räume)
- sind die Zeiten richtig?
- stimmt der Mietpreis mit dem Angebot überein?

### Haftung

Über eines sollte sich derjenige, der den Mietvertrag unterschreibt, im Klaren sein: er ist haftbar und für die Erbringung der vertraglichen Leistungen verantwortlich, deshalb muss er mindestens 18 Jahre alt sein. Er übernimmt die Funktion des „Veranstaltungsleiters“ und trägt somit die Verantwortung für die Einhaltung der Gesetze, Auflagen, Genehmigungen und der Verkehrssicherungspflicht.

Damit sich die Person, die den (Miet-)Vertrag unterschreibt, einigermaßen absichert (sie unterschreibt ja für die ganze Stufe), empfehle ich Folgendes:  
Schließen Sie eine Veranstalterhaftpflicht ab, auf die der Betreiber sowieso besteht. Vielleicht kennen Sie ja jemanden, der in der Versicherungsbranche arbeitet. Er wird Sie ausführlich informieren.

**!!!** Bei allen Fragen und Problemen, die sich ergeben: Kontaktieren Sie den Betreiber! Ihm ist ebenso viel daran gelegen, dass Ihr Abiball zu einem vollen Erfolg wird, wie Ihnen. Er wird Ihnen gerne helfen und Sie mit seiner Erfahrung bei der Planung und Durchführung Ihrer Veranstaltung beraten.



## VERANSTALTUNGSPLANUNG

### Allgemeine Hinweise

Bis zum Veranstaltungstag haben Sie neben Ihrem Abitur noch diverse andere Sachen zu erledigen.

!!! Einen wichtigen, grundsätzlichen Ratschlag vorweg: um Missverständnisse zu vermeiden, lassen Sie sich Angebote und Ähnliches immer schriftlich geben.

Für Ihren Abiball werden Sie diverse Drucksachen benötigen. Von Abiturzeitungen, Eintrittskarten (Abiball und eventueller After-Abiball-Party) bis hin zu Einladungen. Eventuell werden Sie nicht alles zur selben Zeit drucken lassen. Aber vielleicht macht die Druckerei Ihnen trotzdem einen Komplettpreis, auch wenn gewisse Zeiträume zwischen den Aufträgen liegen.

### Musikbegleitung durch eine gebuchte Band

Wenn Sie darüber nachdenken, eine Band zu engagieren, sollten Sie Folgendes beachten: Unterschreiben Sie den Vertrag nicht, bevor Sie mit dem Veranstaltungshaus gesprochen haben! Bestehen Zweifel, welche erforderlichen technischen Geräte im Mietpreis enthalten sind, halten Sie rechtzeitig Rücksprache mit Ihrem Ansprechpartner.

Im Grunde gibt es zwei Arten von Verträgen bei Bands:

### **Die Musiker bringen ihre eigene Technik mit**

Diese Variante ist für Sie kostentechnisch am überschaubarsten. Dabei beinhaltet der Preis die Kosten für die künstlerische Darbietung sowie für das technische Equipment (Monitore, Mikrofone, DJ-Boxen etc.). Die Band wird sich selber abmischen und die Kosten dem Vermieter/Betreiber des Veranstaltungshauses nennen. Da im Angebot des Veranstaltungshauses ja bereits

ein Tontechniker (inkl. Probe) sowie eine Beschallungsanlage aufgeführt sind, sollten keine weiteren Kosten auf Sie zukommen.

!!! Eventuell finden Sie im Vertrag der Band etwas über Künstlersozialkasse. Der Beitrag für die Künstlersozialkasse ist ein fester Betrag, abhängig von der Gage. Wer allerdings nur „gelegentlich“ Künstler engagiert (max. 3 x pro Jahr) ist nicht künstlersozialabgabepflichtig! Wie gesagt, im Zweifel fragen Sie Ihren Ansprechpartner im Veranstaltungshaus.

### **Die Technik muss gestellt werden**

Bei der zweiten Variante entrichten Sie „nur“ für die künstlerische Darbietung eine Gage an die Band, die benötigte Technik wird durch den Veranstalter, also durch Sie, eingebracht. In der Regel bekommen Sie von der Band zusätzlich zum Vertrag eine sogenannte Bühnenanweisung.

!!! Und hier müssen Sie aufpassen: Je nach Bühnenanweisung kann die angeforderte Technik schnell teuer werden. Das Beste ist, Sie senden die Bühnenanweisung Ihrem Ansprechpartner in der Location zu. Dieser erstellt Ihnen ein zusätzliches Angebot über die benötigte Technik für die Band. Haben Sie beides, können Sie den Gesamtbetrag errechnen und für sich feststellen, ob sich die Kosten lohnen. Auch hier wieder die eventuellen Kosten für die Künstlersozialkasse nicht vergessen!

!!! Für beide Varianten sollten Sie, falls im Vertrag nicht sowieso gefordert, ein entsprechendes Künstlercatering mit einplanen. Ob Sie die Band mit beim Buffet einpla-



## VERANSTALTUNGSPLANUNG

nen oder ein separates Essen anbieten, sollten Sie mit den Künstlern besprechen.

### **Discjockey (DJ)**

Dasselbe gilt im Prinzip für einen DJ. Prüfen Sie und/oder Ihr Ansprechpartner, was im Angebot enthalten ist und ob zusätzliche Kosten entstehen. Beachten Sie, dass DJs häufig ihr eigenes Mischpult und CD-Player mitbringen. Höchstwahrscheinlich hat Ihnen das Haus diese Geräte bereits angeboten. Das heißt, Sie könnten auf das entsprechende Mietmaterial des Hauses verzichten und Kosten sparen. Die Beschallungsanlage, das Showlicht und die Nebelmaschine sollten allerdings vom Haus gestellt werden.

### **Eigene Band**

Eventuell benötigen Sie keine Band, da sich Mitschüler/-innen oder die Schülerband bereit erklärt haben, am Unterhaltungsprogramm mitzuwirken. Auch hier gibt es einige Dinge zu beachten. Werden die Auftritte Playback, Halb-Playback oder Live gespielt?

### **Playback**

Hier kommen die Musik und der Gesang von einer CD oder Ähnlichem. Ein entsprechendes Abspielgerät sollte im Technikangebot bereits enthalten sein. Die Stücke sollten in richtiger Reihenfolge auf dem Zuspielder und die Hülle entsprechend beschriftet sein. Eine Sicherheitskopie sollten Sie immer bereit haben.

### **Halb-Playback**

Hier kommt die Musik ebenfalls von einer CD oder Ähnlichem, allerdings ist der Gesang live. Zuspielderät und Gesangsmikrofon sollten im Technikangebot

bereits enthalten sein. Auch hier die Stücke in richtiger Reihenfolge und entsprechend beschriftet dem Techniker zur Verfügung stellen (Sicherheitskopie nicht vergessen!).

### **Live**

Nun ist alles live, Gesang und Musik. Klären Sie im Vorfeld, ob der oder die Künstler zusätzliche Technik benötigt/en oder alles selbst mitbringt bzw. mitbringen. Oft ist es am einfachsten, wenn Sie den Kontakt zum Veranstaltungshaus herstellen. Ihr Ansprechpartner wird für Sie die Unklarheiten klären und Sie über eventuell entstehende zusätzliche Kosten informieren.

### **Moderatoren**

Gibt es einen oder mehrere Moderatoren, die durch den Abend führen? Prüfen Sie, ob die angebotenen Mikrofone ausreichen. Nicht immer ist es zwingend erforderlich, dass jeder, der spricht, ein eigenes Mikrofon bekommt. Mikrofone können weitergereicht und abwechselnd genutzt werden. Alternativ kann man die Reden auch über ein Rednerpult halten. Dies hat den Vorteil, dass der Redner/in Notizen ablegen kann. Haben Ihre Moderatoren keine Übung im Umgang mit Mikrofonen, empfehle ich, vor Beginn der Veranstaltung eine entsprechende Probe einzuplanen.

### **Beleuchtung**

Egal ob für künstlerische Auftritte oder Reden, entsprechende Beleuchtung sollte im Angebot enthalten sein. Falls Sie oder Ihre Künstler spezielle Wünsche diesbezüglich haben, halten Sie Rücksprache mit dem Betreiber, ob dafür zusätzliche Kosten entstehen.



## VERANSTALTUNGSPLANUNG

### Abspielen von Filmen/Präsentationen

Zuspieler über einen Beamer sind mittlerweile bei Veranstaltungen üblich. Ob Sie nun einen Film oder Fotos Ihrer Abschlussfahrt zeigen oder Vorträge mit Präsentationen unterstützen wollen, hier gibt es einiges zu beachten:

Das Laptop bringen Sie am besten selbst mit. Damit ist sichergestellt, dass die Filme, Bilder und Präsentationen, die auf dem Laptop laufen, auch vom Beamer übertragen werden. Die Bedienung des Laptops erfolgt über Sie oder einen Ihrer Mitschüler. Klären Sie im Vorfeld mit der Location, was Sie mitbringen (PC oder Apple) und ob die benötigten Adapter vorhanden sind. Ladekabel nicht vergessen und eine kleine Durchlaufprobe einplanen. Außerdem sollten Sie abklären, wo das Laptop stehen kann oder muss. Sollten Sie zu den Präsentationen auch Musik vom Laptop abspielen, teilen Sie das bitte Ihrem Ansprechpartner mit, damit die benötigten Anschlüsse auch vor Ort sind.

### Konkrete Zahlen für Gastronomie und Bestuhlung

Circa 14 Tage vor der Veranstaltung (ist vom Anbieter abhängig) benötigt der Gastronom eine verbindliche Angabe der Teilnehmerzahl. Um dem Veranstaltungshaus die Planung zu erleichtern, sollten Sie nun auch Angaben zum Bestuhlungsplan machen. Dazu übermitteln Sie Ihrem Ansprechpartner und der Gastronomie eine Liste, auf der den einzelnen Tischnummern die Familien mit der jeweils benötigten Sitzplatzanzahl zugeordnet sind. Selbstverständlich sind spätere Änderungen noch möglich, da es sich dabei um einzelne Sitzplätze handelt, die bis zum Veranstaltungstag umgesetzt werden können.

Klären Sie, ob die Bestuhlungspläne und Namenslisten (von Ihnen oder dem Vermieter) vor dem Veranstaltungsraum in entsprechender Größe aufgehängt werden können, damit die Gäste sich besser orientieren können.

### Fotos

Im Vorfeld sollten Sie sich mit dem Hausfotografen in Verbindung setzen. In der Regel finanziert sich dieser durch den Verkauf der Bilder und organisiert ein gemeinsames Gruppenfoto der Stufe. Sprechen Sie ab, wo das Foto entstehen soll, und mit wie vielen Personen der Fotograf zu rechnen hat. Auch muss besprochen werden, wann das Gruppenfoto gemacht werden soll.

### Zeitlicher Ablauf

Ihren geplanten zeitlichen Ablauf senden Sie ebenfalls an Ihre Ansprechpartner des Veranstaltungshauses und der Gastronomie. Ein Beispiel, wie ein Veranstaltungsablauf aussehen könnte:

15.00 Uhr	Aufbau der Tischdekoration durch den Veranstalter/Firma X
16.00 Uhr	Eintreffen der Band/Künstler, Aufbau der Instrumente
17.00 Uhr	Soundcheck Band/Künstler
18.00 Uhr	Technikprobe Beamer
18.30 Uhr	Proben Moderatoren
19.00 Uhr	Einlass ins Foyer
19.30 Uhr	Einlass in den Veranstaltungssaal
20.00 Uhr	Begrüßung
20.15 Uhr	Stufenfoto



## VERANSTALTUNGSPLANUNG

- 20.30 Uhr Begrüßung durch die Schule
- 20.45 Uhr Eröffnung Buffet/Fotoshow während des Essens
- 22.15 Uhr Moderation
- 22.20 Uhr Band/Künstler
- 23.30 Uhr Danksagungen
- 24.00 Uhr Abschlusslied/Start der Party
- 04.00 Uhr Ende der Veranstaltung

Bei diesem Ablauf gibt es keine Zeugnisübergabe. Wenn Zeugnisse beim Abiball übergeben werden, sollten Sie früher anfangen und entsprechend Zeit dafür vorsehen. Da eine Zeugnisübergabe (je nach Stufengröße) recht lange dauern kann, folgende Empfehlung: Die Leistungskurse sammeln sich im Foyer oder vor der Bühne und werden dann einzeln auf die Bühne gerufen. Dadurch werden die Wege kürzer und Sie benötigen weniger Zeit.

Klären Sie mit dem Vermieter, ob Sie Ihre eingebrachten Dekorationen auch am nächsten Tag abholen können, und bis wann das geschehen sein muss.

Wenn nicht schon geschehen, erhalten Sie kurz vor der Veranstaltung eine Auftragsbestätigung. Hier sollten alle bisher besprochenen Nebenleistungen und die damit verbundenen Kosten aufgeführt sein. Nehmen Sie sich die Zeit, um die Leistungen mit den Angeboten zu vergleichen. Nicht nur die Preise sollten korrekt sein, sondern auch die Einsatzzeiten des Personals. Haben Sie vielleicht Leistungen abgesprochen, die nicht in der Miete enthalten sind, Ihnen aber kostenfrei zugesagt wurden? Auch diese sollten in der Auftragsbestätigung nicht fehlen.

## VERANSTALTUNGSTAG

Wenn alles in Ordnung ist und Ihren Erwartungen entspricht, unterschreiben Sie die Bestätigung und senden diese an das Veranstaltungshaus zurück.

### VERANSTALTUNGSTAG

#### Erreichbarkeit

Als Veranstalter müssen Sie dem Betreiber gegenüber jederzeit erreichbar sein. Die einfachste Variante ist, dass die entsprechenden Handy-Nummern ausgetauscht werden. Somit sind Sie bei eventuellen Problemen erreichbar. Andererseits können Sie jederzeit Kontakt mit dem Haus aufnehmen. Falls irgendetwas nicht in Ordnung sein sollte (zu hell/dunkel, zu warm/kalt, ...) sprechen Sie rechtzeitig mit Ihrem Ansprechpartner. Dieser kann nur etwas ändern, wenn er davon im Vorfeld erfährt. Im Nachhinein zu bemängeln, dass es z.B. zu kalt war, hilft leider nicht.

#### Einlass

Zum Einlass sollte sich jemand vom Organisationsteam mit an die Tür stellen. Zum einen kommt es vor, dass Besucher ihre Karte vergessen haben und Sie entscheiden müssen, ob die Person eingelassen wird, zum anderen möchten Gäste eventuell noch eine weitere Karte erwerben.

#### Verkauf Abiturzeitung

Des Weiteren sollten Sie im Foyer oder Eingangsbereich einen Verkaufsstand für Ihre Abiturzeitung planen. Eventuell möchten ja noch Verwandte ein Exemplar zur Erinnerung erwerben. So müssen sie die Hefte nicht entsorgen und haben eine weitere kleine Einnahmequelle.



## AFTER-ABIBALL-PARTY

### Locationauswahl/Anzahl Personen

Die After-Abiball-Party ist - neben den eventuellen Vorfinanzierungspartys und dem Verkauf der Abiballkarten - eine weitere gute Einnahmequelle für Ihren Abiball. Egal ob Sie Ihre Party in derselben Location wie den Ball feiern oder das Haus wechseln, nutzen Sie nach Möglichkeit nicht den gleichen Raum wie für Ihren Abiball. Um unser Beispiel für die Bestuhlung aufzugreifen: für den Ball haben wir mit ungefähr 560 Personen gerechnet. Um nun eine realistische Größe für die Party zu bekommen, kann man wie folgt vorgehen:

80 Abiturienten plus Begleitung ergeben 160 Personen. Rechnen Sie nun noch eventuelle Freunde hinzu, sind Sie mit circa 200 bis 250 Personen gut beraten. Das heißt, man kann in etwa mit der Hälfte der Besucher des Balls rechnen. Somit wäre der Raum, in dem Sie den Abiball gefeiert haben, zu groß. Außerdem passt die Einrichtung des Balls nicht wirklich zu einer Party. Entgegen der gesetzten runden Tische benötigt man für eine Party eher vereinzelte Sitzecken, Stehtische und einen Barbereich. Auch hier sollten keine unerwarteten Probleme auf Sie zukommen, falls Sie Ihre Party gewissenhaft vorbereitet haben.

### Wenn es doch mal Ärger gibt...

Meist sind die einzigen unerwarteten Ereignisse Missverständnisse oder Streitigkeiten einzelner Gäste. Ich hoffe, dass Ihre Party davon verschont bleibt, falls aber nicht, empfiehlt sich folgende Vorgehensweise: In der Regel kennen Sie oder Ihre Mitschüler die Gäste. Versuchen Sie die Streitigkeiten zu schlichten. Falls dies nicht gelingt, stehen Ihnen professionelle Sicherheitsleute zur Seite.

Diese werden beide Parteien ohne große Diskussion des Hauses verweisen. Auch wenn solch eine Situation für Sie unangenehm ist, es ist die beste Lösung. Bedenken Sie, dass sich der Betreiber nicht das Hausrecht nehmen lässt. Falls solche Streitigkeiten eskalieren, wird der Betreiber die Veranstaltung unverzüglich beenden und das kann nicht in Ihrem Interesse sein.

### Gäste unter 18/Erziehungsauftrag

Zu beachten ist außerdem, dass manche Gäste noch nicht 18 Jahre alt sein werden. Diese müssten laut Gesetz die Veranstaltung um 24 Uhr verlassen. Allerdings besteht über einen sogenannten Erziehungsauftrag die Möglichkeit, dass sie die Party auch länger besuchen können. Ein Erziehungsauftrag wird schriftlich und für eine bestimmte Veranstaltung erteilt. Entsprechende Vorlagen finden Sie im Internet. Dieser wird von einem Elternteil, der sogenannten Vertrauensperson (diese muss volljährig und anwesend sein) und dem Jugendlichen unterschrieben. Sowohl der Erziehungsauftrag als auch eine Kopie des Ausweises des Elternteils muss während der Veranstaltung mitgeführt werden. Den eigenen Ausweis im Original müssen der Jugendliche sowie die Vertrauensperson bei sich führen.

!!! Fragen Sie beim Betreiber frühzeitig nach, ob er dieser Lösung zustimmt. Zusätzlich sollten Sie einige Blanko-Erziehungsaufträge am Veranstaltungstag dabei haben. Es könnte ja sein, dass dieser in der Hektik vergessen wurde. So besteht die Möglichkeit, diesen vor Ort auszufüllen. Die Möglichkeit, eine Kopie des Ausweises zu machen, sollten Sie ebenfalls erfragen.



## ABSCHLUSSRECHNUNG

Wie bereits erwähnt, werden normalerweise bestimmte Leistungen schon vor Ihrer Veranstaltung in Rechnung gestellt. Allerdings bleiben einige Positionen, wie zum Beispiel Personalkosten, offen. Diese werden nach Ihrem Abiball berechnet. Nun könnte es ja sein, dass nach Ihrem erfolgreichen Abitur und der angemessenen Feier ein Urlaub geplant ist. Um unnötigen Ärger zu vermeiden, sollten Sie vor Ihrer Abreise Ihren Ansprechpartner informieren und einen alternativen Rechnungsempfänger nennen. Ansonsten könnten Sie unliebsame Post vorfinden, wenn Sie aus dem Urlaub zurückkehren.

### DIES UND DAS

Wegen des allgemein gültigen Nichtraucherschutzgesetzes sollten Sie im Interesse Ihrer rauchenden Gäste im Vorfeld klären, ob und **wo geraucht werden darf**.

Ein **Sektempfang** ist an sich eine schöne Geste. Allerdings könnten auch hier unerwartete Probleme auftauchen: grundsätzlich soll jeder Gast nach dem Einlass ein Glas Sekt bekommen. Es kann jedoch vorkommen, dass ein Gast auch mehr als ein Glas trinkt, so dass dann ein anderer Gast, der später eintrifft, keinen Begrüßungsdrink mehr erhält. Die Kellner können sich beim besten Willen nicht merken, wer schon etwas bekommen hat. Um unnötige Diskussionen zu vermeiden, sollten Sie Ihren Gästen einen Bon oder einen Chip zu den Eintrittskarten aushändigen, für den es bei Abgabe einen Begrüßungsdrink gibt. Somit können keine unerwarteten Kosten durch Mehrverzehr auf Sie zukommen und es ist sichergestellt, dass jeder Gast ein Glas Sekt bekommt.

Was macht man mit der ganzen **Tischdekoration**? Eine elegante Lösung ist, diese an die Gäste zu verschenken. Über die Moderation kann man dies den Gästen mitteilen. Vorsicht ist nur geboten, wenn Sie eine Firma beauftragt haben! Blumen mitzunehmen ist nicht schlimm, aber geliehene Vasen und Kerzenleuchter zu verschenken wird teuer.

Da, wie bereits schon erwähnt, einige Zahlungen schon im Vorfeld Ihres Abiballs fällig werden, sollten Sie den Kartenverkauf oder gegebenenfalls Sammlungen **früh** einplanen. Für diesen Zweck empfiehlt es sich, ein **eigenes Konto** bei der Bank Ihres Vertrauens zu eröffnen.

### ABIBALL-AGENTUREN

Im Laufe Ihrer Vorbereitungen werden Sie sich vielleicht überlegen, eine Abiball-Agentur zu engagieren. Einige Agenturen machen im Grunde genommen einen guten Job. Achtung, schwarze Schafe gibt es leider immer wieder! Am besten, Sie lassen sich eine Agentur empfehlen, mit der jemand bereits gute Erfahrungen gesammelt hat. Ansonsten helfen entsprechende Referenzen weiter. Wenn Sie sich nicht sicher sind, fragen Sie bei Schulen nach, die mit der Agentur zusammengearbeitet haben, oder alternativ bei den Häusern, wo die Veranstaltung/en stattgefunden hat/haben. Eine Abiball-Agentur kann Ihnen in der Regel von kleinen Dienstleistungen (Überprüfen der Angebote) bis hin zum „Komplett-Sorglos-Paket“ alles bieten. Selbstverständlich sind diese Leistungen nicht umsonst. Daher müssen Sie für sich herausfinden, ob Sie solche Angebote wahrnehmen möchten.



Kurze Wege, perfekte Infrastruktur und modernste Technik, zudem eine ideale Lage nahe der Innenstadt und für alle Verkehrsmittel gut erreichbar: Das **Congress-Centrum Koelnmesse** wird all diese Wünsche erfüllen.



Ob Kongresse, Konzerte, Bälle oder gehobene, gesellschaftliche Ereignisse: Der **Gürzenich Köln** bildet den passenden Rahmen für wichtige, stilvolle Feierlichkeiten. Nicht von ungefähr halten manche Kölner den Gürzenich für Kölns „gute Stube“ bei besonderen Festivitäten.



Mitten im Botanischen Garten gelgen bietet die **Flora Köln** mit ihren fünf Räumen genug Ideen und Raum für Familienfeiern wie Hochzeiten oder Jubiläumsfeiern, aber auch für größere gesellschaftliche Ereignisse wie Gala-Events, Partys, Konzerte bis hin zu stilvollen Banketten.



Der **Tanzbrunnen** mit seinem Sternwellenzelt ist Kölns berühmteste Bühne für Show, Theater und Konzerte. Das Areal mit Open-Air-Gelände und Theater eignet sich ebenso ideal für Firmenfeste, Produktpräsentationen und Gala-Events.



Die **Rheinterrassen** eignen sich ideal für gehobene Feiern oder besondere Firmenveranstaltungen. Einmalig ist die angeschlossene Sonnenterrasse mit Pagodenzelten und von überall hat man Blick auf den Rhein.



Bei Stromkilometer 689, am Tanzbrunnen gegenüber der Kölner Altstadt, stehen auf 3.500 m<sup>2</sup> feinkörnigem Sandstrand Strandliegen und Lounge-Möbel für bis zu 1.000 Besucher bereit. In der Sonne liegen oder die Partystimmung genießen: Im **km 689 Cologne Beach Club** ist alles möglich.



## CHECKLISTE

### 1. ANGEBOT - Erforderliche Angaben

Das Angebot sollte mindestens folgende Punkte enthalten:

- Raummiete für den Abiball  
ggf. Raummiete für die „After-Abiball-Party“
- Einrichtungskosten
- Bestuhlungsplan
- technische Betreuung
- technisches Mietmaterial
- Einlasskontrolle
- Garderobenbetreuung
- Toilettenbetreuung
- Reinigungskosten
- Catering (je nach Location ist das Catering direkt über den Betreiber oder einen externen Gastronomen anzufragen)

Zusätzlich kann das Angebot noch um folgende Punkte ergänzt werden:

- Roter Teppich im Eingangsbereich
- Raumdekoration
- Bühnendekoration
- Tischdekoration
- je nach Gegebenheit noch weitere Punkte

Ausserdem noch wichtig:

- Wie lange wird der Raum gemietet ?  
(Angabe von Uhrzeiten)
- Wie lauten die allgemeinen Mietbedingungen?
- Berücksichtigung der gesetzlichen Mehrwertsteuer!

### 2. ANGEBOT - Technische Mindestanforderung

Für den Ball:

- je nach Größe des Hauses ein Licht- und ein Tontechniker
- eventuell ein Videotechniker (kann je nach dem vernachlässigt werden, wenn der Zusprieler (Laptop) über Sie eingebracht und bedient werden soll)
- je nach Bedarf ein entsprechend lichtstarker Beamer inklusive einer Leinwand
- Mikrofone für das Rednerpult
- mindestens zwei Funkmikrofone (für die Moderatoren, Danksagungen und evtl. musikalische Beiträge)
- ein wenig Showlicht für die Bühne
- Beschallungsanlage (passend zum Veranstaltungsraum) sowie ein Tonmischpult (inkl. CD-Player) und ein Lichtpult

Für die Party:

- Beschallungsanlage (passend zum Veranstaltungsraum)
- entsprechendes Showlicht für die Tanzfläche
- ein Mikrofon für eventuelle Durchsagen
- eine Nebelmaschine
- eine DJ-Konsole (zwei CD-Player und Mischpult) Tipp: Beim DJ nachfragen, was er benötigt und ob er es eventuell selbst mitbringen kann. Viele DJ's spielen lieber auf ihrem Material, das dann auch oft in der Gage enthalten ist bzw. nur einen geringen Aufpreis kostet. So kann man doppelte Kosten sparen.



## CHECKLISTE

### 3. AN ALLES GEDACHT ?

- Eröffnung eines separaten Bankkontos
- Abschluss einer Veranstalterhaftpflicht
- Garderobenbetreuung
- Toilettenbetreuung
- Bestuhlungsplan
- Einlass/Roter Teppich
- Sektempfang
- Catering
- Tischdekoration
- Konkrete Teilnehmerzahlen für die Gastronomie
- Beleuchtung
- Musikbegleitung/Moderatoren
- Darbietungen/Zeugnisübergabe
- Abspielen von Filmen/Fotos
- Bühnendekoration
- ggf. Termin für Fotos einplanen
- Zeitlicher Ablauf festgelegt?
- Erreichbarkeit
- Verkauf der Abiturzeitung
- After-Abiball-Party
- Gäste unter 18/Erziehungsauftrag

### 4. ZEITLICHER ABLAUF - BEISPIEL

- 15.00 Uhr Aufbau der Tischdekoration durch den Veranstalter/Firma X
- 16.00 Uhr Eintreffen der Band/Künstler, Aufbau der Instrumente
- 17.00 Uhr Soundcheck Band/Künstler
- 18.00 Uhr Technikprobe Beamer
- 18.30 Uhr Proben Moderatoren
- 19.00 Uhr Einlass ins Foyer
- 19.30 Uhr Einlass in den Veranstaltungssaal
- 20.00 Uhr Begrüßung
- 20.15 Uhr Stufenfoto
- 20.30 Uhr Begrüßung durch die Schule
- 20.45 Uhr Eröffnung Buffet/  
Fotoshow während des Essens
- 22.15 Uhr Moderation
- 22.20 Uhr Band/Künstler
- 23.30 Uhr Danksagungen
- 24.00 Uhr Abschlusslied/Start der Party
- 04.00 Uhr Ende der Veranstaltung

!!! Bei diesem Ablauf gibt es keine Zeugnisübergabe.



## ÜBER DEN AUTOR

Thomas Leder ist Jahrgang 1971 und hat im Jahr 2000 seine Ausbildung zum Meister für Veranstaltungstechnik (Fachrichtung Bühne) abgeschlossen. Im selben Jahr nahm er seine Tätigkeit als technischer Mitarbeiter bei Koelncongress auf.

Im Veranstaltungsservice war er für die Detailabsprachen und deren Umsetzung verantwortlich und betreute die Kunden während ihrer Veranstaltung. Nach zwei Jahren wechselte er in den kaufmännischen Bereich, war aber weiterhin für die Absprachen und Vorbereitungen einzelner Veranstaltungen zuständig und betreute die Kunden vor Ort. Im Jahr 2010 erweiterte er sein Arbeitsumfeld erneut und ist seitdem Objektleiter der „Guten Stube Köln“-dem Gürzenich Köln. Im Laufe der Jahre betreute er unter anderem große Konzertveranstaltungen mit

nationalen und internationalen Künstlern, Kongresse, Roadshows, Abendveranstaltungen, Präsentationen, Weiterbildungsveranstaltungen, Theateraufführungen, Musicals und Weihnachtsshows - von kleineren Veranstaltungen mit 100 Personen bis hin zu Großveranstaltungen mit 12.000 Gästen.

Zudem betreut er jedes Jahr bis zu zehn Abiturfeiern (zum Teil mit anschließenden Partys) mehrerer Gymnasien aus Köln und dem Umland, wobei er die Kunden vom ersten Angebot an über Ortsbesichtigungen, Detailabsprachen und die Vertragsabwicklung bis hin zur Rechnungserstellung berät. Selbstverständlich lässt er es sich nicht nehmen, den Abiturienten bei ihrer Veranstaltung zur Seite zu stehen und ab und zu einen Blick auf die anschließenden Partys zu werfen.

## KOELNCONGRESS GMBH

Die Koelncongress GmbH ist eine 100%ige Tochtergesellschaft der Koelnmesse GmbH und betreut als Full-Service-Anbieter vier Geschäftsfelder: Gastmessen, Tagungen und Kongresse, Corporate Events und gesellschaftliche Veranstaltungen.

Bis zu 30 Gastmessen im Messegelände der Koelnmesse sowie darüber hinaus weitere rund 2.000 Veranstaltungen mit mehr als 1 Mio. Besuchern finden jährlich in attraktiven Locations wie dem

Gürzenich, dem Tanzbrunnen Köln, den Rheinterrassen sowie der Flora Köln statt.

Weiter Informationen finden Sie unter [www.koelncongress.de](http://www.koelncongress.de)

