

Protokoll Organisation Mexikanische Nacht 2025

1. Planungstreffen am 02.12.2024 um 19:30 Uhr

Anwesend: Max Sommer, Philipp Reis, Simon Reis, Johannes Sommer, Michael Sommer, Andreas Hock, Adina Seitz, Lukas Reis, Thomas Schneider, Carolin Fries

Agenda:

1. Allgemeine Rahmenbedingungen
2. Einlass/Eintritt/Security
3. Musik/Band
4. Deko
5. Getränke/Bars
6. Essen
7. Marketing
8. Schichtplan
9. Aufbau/Abbau/Deko

1. Halle:

- Lukas hat mit Gemeinde gesprochen, Kühlhaus funktioniert, Zapfanlage funktioniert, neuer Hallenboden (Schutzboden), muss freitags passend zugeschnitten werden (mit Hausmeister und Bauhof), Ausrollhilfe → bei Aufbau mehr Zeit einplanen, kein Schulunterricht, wir können ab morgens in die Halle
- Bar (draußen) optimieren, da Flaschen von den Gästen weggenommen wurden
- Lukas hat Gemeinde Hinweis zur erforderlichen Toilettenfunktion gegeben
- Hinweis zu Bodenplatten Tanzfläche → kein akutes Problem, aber beim Aufbau berücksichtigen, dass die Platten teilweise nicht zusammengepasst haben
- Vertrag zur Hallennutzung noch offen (Max fragt bei Gemeinde nach)
- Schanklizenz beantragen (Max)
- Security wurde gebucht (von Markus, Vertrag liegt bei Max)
- Veranstaltungsversicherung abschließen (Max)
- Toilettendienst vorsehen im Schichtplan
- Vorschlag Nutzung Toilettenwagen? Zu teuer → lieber Toilettendienst gut einplanen
- Neuer Starkstromanschluss an der hinteren Hallenwand (Tequilabar)
- Ehemaliger Ansprechpartner Markus:
Notfallnummern, Gemeindenummern: Max und Lukas sind in der Hauptverantwortung und informieren sich bei Markus

2. Einlass/Eintritt:

- Herausforderungen 2024:
 - Schlange war zu lange
 - Viele bekannte Leute sind nicht reingekommen und waren verärgert
- Einlass ab 18:45 Uhr einplanen?
- Einlasskontrolle schon in der Schlange/ Alkoholflaschen einsammeln
- Security besser in der Schlange einsetzen
- Vorschlag: Flaschenkontrolle unten am Tor
- Ggf. 2-3 mehr Securitymitarbeiter einplanen
- Kommunikation zu den Leuten in der Schlange wichtig, Transparenz schaffen
- Problemlösung für bekannte Leute aus dem MV:
 - Gästeliste anlegen
 - Kontingent 3 Personen pro Helfer:in (Einlass über den Hintereingang = Helfereingang)
 - Jugendschutz muss berücksichtigt werden
 - Barleute dafür einplanen und zwei Security
- Beschluss Eintrittspreis wird auf 12€ erhöht (ggf. mehr Wechselgeld am Einlass einplanen)
- Einsatzplan Einlass mit Security bespricht Thomas
- Bauzäune (Basti) freitags mit Aufbau/ Trennwand ist im MV-Zimmer oben

3. Musik/Band:

- Frankenexpress ist gebucht, Kommunikation übernimmt Philipp (Uhrzeit für Aufbau und Verpflegung für die Band klären)
- 19:00 Uhr: Niklas & Lu als Warm Up wieder anfragen (Bezahlung Einlass und Freigetränke plus Gästeliste, Carolin fragt an)
- Technik und Beleuchtung klärt Philipp mit Inventhaus

4. Deko:

- Schriftzug an der Wand erneuern?
- Bälle an der Decke überprüfen
- Luftballons
- Servietten nachbestellen
- Idee: Mexikaner-Hüte an die Wand hängen?
- Neue Kakteen in der Halle verteilen
- Bestand prüfen und nach neuen Dekoideen recherchieren (Carolin)

5. Getränke

- Schnapsgläser nur vom Ostheimer bestellen → Einheitlichkeit
- 10 Steigen mehr Biergläser bestellen
- Lukas: in Rücksprache mit Ostheimer Getränkepreise sind konstant
- Mehr Apfelwein-Cola bestellen
- Nur noch Desperados (kein Corona mehr)
- Bechergröße für die Cocktailbar nicht optimal, Anzahl Gläser vom Ostheimer prüfen
- Andrang in der Bar zu Stoßzeiten, Musiker holen sich Getränke und es ist viel los → muss unterbunden werden, im Briefing berücksichtigen
- Im Schichtplan berücksichtigen, wo die Leute am besten eingesetzt werden (Blacky nicht in die Bar, andere Einsatzmöglichkeiten suchen)
- Briefing von allen Barverantwortlichen an Standpersonal wichtig, Gesamthafes Briefing an alle Helfer:innen soll am Aufbau freitags um 18:00 Uhr erfolgen
- Jugendschutz: Alkohol an unter 18-jährige wird nicht von Mitgliedern ausgeschenkt!
- Liste von Lukas zu Mengen und Angebote Getränke wird auf Cloud abgelegt, finale Bestellmengen 4 Wochen im Voraus in Liste eintragen
- Hinweis geben zu benötigten Kühlschränken, Truhen, Gläser, etc.
- Preislisten ablegen vom letzten Jahr (Carolin): Preise sollen konstant bleiben, da wir den Eintrittspreis anpassen
- Escobar: Cocktailgläser → Becher anschaffen, Andi prüft Angebot, Tablett für Schnapsgläser, Papierstrohhalm,
- Tequilabar: viel Apfelwein verkauft, kein Corona mehr bestellen
- Theke: Spülmaschine wird bestellt (Max), angefragt bei Bauhof mit Kanalanschluss/Abfluss

6. Essen:

- Mehr Essen bestellen, war 2024 frühzeitig ausverkauft
- Auch Essen für Helfer zurückhalten
- Idee: Brote bestellen und mehr Käse, um nachträglich Käsebrötchen für Helfer zu verteilen
- Essen freitags für Helfer bestellen beim Aufbau
- Essen für Samstag Mittag für Ankunft Franzosen? In Klärung

7. Marketing:

- Bestand Plakate prüfen (übernimmt Lukas am 06.12.24)
- Digitale Version des Plakats bessere Auflösung benötigt, Michael/Adina überarbeiten es
- Kanäle: Online (Facebook, Instagram)
- Plakate verteilen
- Ortsschilder am Ortseingang – Banner -> Werner fragen
- Einlage im Blättchen (Adina fragt nach)

- Werbemaßnahmen Online: ab Mitte Januar
- Plakate verteilen 3 Wochen vorher (Anfang Februar)

8. Schichtplan

- Simon erstellt Entwurf und legt ihn auf der Cloud ab
- Alle Standverantwortlichen tragen Helfer:innen ein (Anfragen gerne ab sofort)
- Abgleich Mitte Januar, wer sich noch nicht eingetragen hat, wird aktiv angesprochen
- Bitte auch zeitnah die passiven Mitglieder ansprechen
- Hinweis: Toilettendienst vorsehen im Schichtplan

9. Aufbau/Abbau

- Aufbau am 28.02.25 ab 12:00 Uhr (Verlegung Boden dauert länger)
- Probe entfällt am Freitag: Klärt Philipp ab mit Winfried
- Donnerstags kurze Faschingsprobe? In Klärung
- Franzosen sind ab Samstag Mittag da, muss im Aufbauplan berücksichtigt werden
- Abbau: im Briefing, Plan erstellen, wo kommt was hin?

Nächste Sitzung: 13.01.25 um 19.30 Uhr Online