

## Helferaufgaben

Alle Helfer erhalten von uns kostenlosen Zutritt zur Veranstaltung, Verpflegung und ausreichend Pausenzeit um das Event selbst genießen zu können.

Im 1. Stock des Haus der Jugend befindet sich der Zeilenschwärmerraum, dieser dient als Backstage für die Helfer. Hier gibt es auch die Helfer-Verpflegung.

### **Schichtplan Auf- und Abbau:**

Freitag: 10-14 Uhr

Samstag: 7:30 Uhr -10:30 Uhr

Sonntag: ab 13 - 16 Uhr

### **Auf- und Abbauhelfer** (Friederike, Georg, Katrin, Oliver, Florian, Jens, Dirk, Julian Pieper, Viktor)

- Tische, Stühle und andere Möbel auf-, ab- und umräumen
- Am Samstag beim Aufbau im Außenbereich helfen, Tische und Stühle nach draußen stellen und Pavillons aufbauen.
- Den Ausstellern helfen ihren Platz zu finden und unterstützt sie, wenn gewünscht, beim Aufbau Ihres Standes

### **Helfer Eröffnungsfeier** (Florian Geldmacher, Friederike, Georg Barz, Pascal Kaiser, Andreas)

Freitag 17.00 Uhr bis 21 Uhr (bitte um 16:30 Uhr da sein)

- den Gästen helfen ihren Platz zu finden
- Sekt ausschenken, Canapés verteilen
- um die Veranstaltungstechnik kümmern
- den Bühnenbereich beaufsichtigen, sowie den bereits teilweise aufgebauten Ausstellerbereich
- Am Ende des Abends beim Aufräumen, sodass alles wieder schön aussieht

### **Schichtplan Samstag allgemein:**

Schicht 1 | 9-12 Uhr

Schicht 2 | 12-15 Uhr

Schicht 3 | 15-18:30 Uhr

### **Aktivitäter Präsentation Eingang, innen** (Antje, Oliver, Andrea, Heike, Julian, Heike)

- Unseren Verein präsentieren
- den Besuchern unsere Projekte vorstellen
- Infomaterial Flyer, Visitenkarten usw. verteilen
- Unseren Leseclub Zeilenschwärmer vorstellen
- Wer Interesse am Leseclub hat, bekommt ein Lesezeichen
- Infomaterial von Harper Collins verteilen, Buchblogger können Bücher bekommen
- Besucherinfo (Stand daneben) unterstützen

### **Anmoderation** (Katrin, Martina Knöchelmann)

- auf der Bühne ein paar einleitende Worte zum Künstler und seinem Programm sagen
- danach von der Bühne gehen

### **Besucherinformation Eingang, innen** (Petra, Rolf)

- Ansprechpartner für alle Besucherfragen

- Informationen zu aktuelle Änderungen
- Getränke (Wasser und Kaffee) an unsere Aussteller ausgeben
- Die Anmelde Listen für Workshops und den Cosplaywettbewerb führen
- Die Stempelkarten für die Bücherrallye entgegennehmen
- Überprüfen ob alle Stempel gesammelt wurden
- Um 16:30 Uhr die 3 Gewinner der Bücherrallye auslosen
- Gewinner Nr. 1, Gewinner Nr. 2, Gewinner Nr. 3 notieren

**Bühnenaufsicht Bühne 1/2/3** (Friederike, Katrin, Matthis, Justus, Torben)

- Eine der 3 Bühnen beaufsichtigen
- Dafür sorgen, dass der Zeitplan eingehalten wird, dem Autor kurz vor Ende einer Lesung ein Zeichen geben
- Jedem Autor/Künstler ein Glas Wasser bereitstellen
- Beim Umbau auf der Bühne helfen
- Wenn möglich beim Büchertisch oder der Signierstunde an deiner Bühne helfen
- Bei Bühne 3 am Tresen die Stempelkarte für die Bücherrallye abstempeln

**Dokumentationsteam** (Jens, Ina, Karin, Annike)

- Fotografieren und/oder filmen während der Veranstaltung

Beachte dabei bitte die allgemeinen Fotorechte!

Hier eine kurze Zusammenfassung: Soweit lediglich ein Überblick über das Publikum gegeben wird und der einzelne unbedeutend ist bzw. undeutlicher zu erkennen ist, dürfte dies ein berechtigtes Interesse des Veranstalters begründen bzw. zu keinem entgegenstehenden Interesse der Betroffenen führen, als wenn lediglich eine kleine Personengruppe oder gar Einzelpersonen aufgenommen werden. Grundsätzlich sollte bei Einzelpersonen oder kleinen Gruppen von Personen zuvor eine Einwilligung in die Anfertigung und Veröffentlichung der Fotos eingeholt werden.

Bitte gib die Fotos und Videos zeitnah nach der Veranstaltung an uns weiter.

**Ehrengastbetreuung** (Florian, Martina, Antje, Martina, Florian, Martina)

- Dafür sorgen, dass es unseren Starautoren während des Aufenthalts gut geht.
- Ihre Fragen beantworten
- Den passenden Bühnen-und Backstagebereich und den Signiertisch zeigen
- Im Backstagebereich Essen und Trinken bereitstellen

Hinweis: Der Backstagebereich befindet sich auf dem Festplatz hinter der Bühne 1.  
Der Signiertisch befindet sich neben Bühne 1.

Ehrengäste: Rainer Rudloff (S1-B1), Annette Langen (S1-B2), Andreas Brandhorst(S2-B1), Stefanie Lasthaus (S2-B3), Stefan Wollschläger (S2-B1), Andreas Brandhorst (S2-B1), Wolfgang Hohlbein (S3-B1), Ulrike Gerold & Wolfram Hänel und Arndt Schulz (S3-B1)

**Empfang (neben der Kasse)** (Steffi, Karin, Malu)

- Jeden Gast mit einem Lächeln begrüßen.
- Den Gästen den richtigen Weg zum Infostand, zur Halle und zu den Bühnen zeigen
- Den Besuchern bei ersten Fragen helfen
- Tickets verkaufen/kontrollieren, wenn an der Kasse Hilfe gebraucht wird

**Getränkestand** (Friederike, Nadja, Tanja, Malu, Oliver, Steffi)

- Getränke an Besucher ausgeben
- Für Sauberkeit im Außenbereich um die Imbissbuden und die Bühne sorgen

**Kasse (Außen)** (Georg, Oliver)

- Jeden Gast mit einem Lächeln begrüßen
- Tickets verkauft/kontrollieren, Eintrittsbändchen verteilen
- Hinweis: Bitte führe eine Strichliste mit der Anzahl der Besucher. Jugendliche ab 12 Jahren sollten auch ein Eintrittsbändchen bekommen, bei Kinder ist das nicht nötig. Sollten Cosplayer wegen ihres Kostüms kein Eintrittsbändchen haben wollen, dann schreib bitte auf die Eintrittskarte mit Edding den Namen des Eigentümers.
- Programmhefte und Stempelkarten für die Bücherrallye verteilen
- Besuchern bei ersten Fragen

**Ordner** (Karin, Dirk, Maurice)

- Helfer koordinieren
- Dabei helfen, dass alles nach Plan läuft
- Wichtige Türen von Backstage & Co. Bewachen
- Den Besuchern den richtigen Weg zu den Räumlichkeiten zeigen
- Kontrollgänge auf dem Gelände, um zu schauen, dass alles in Ordnung ist und sich niemand verirrt

**Veranstaltungstechnik** (Malte, Falk, Andreas, Sven, Kai)

- Um die Tontechnik kümmern
- Bei den musikalischen Lesungen die Künstler unterstützen
- Um den Beamer kümmern
- Die Musik beim Cosplaywettbewerb abspielen
- Beim Umbau auf der Bühne helfen

**Workshopaufsicht** (Julian, Justus, Torben)

- Workshops beaufsichtigen, eventuelle Fragen beantworten
- darauf achten dass die Teilnehmerzahl eingehalten wird
- auf den Zeitplan achten und wenn nötig darauf hinweisen
- beim Auf- und Abbau der Workshops helfen
- Dem Workshopleiter ein Glas Wasser bereitstellen

Teilnehmerzahl: Märchenwerkstatt 10 max.18, Mangazeichnen 18, Glückskekspoese 10 max.18

**Springer** (Tanja)

Flexibler Einsatz, Bereit für alle Schandtaten