

Schweizer  
Bäuerinnen  
& Bauern

mit  
**Tipps &  
Tricks**

# Eventplaner –

Alles zur Organisation eines Events  
auf dem Bauernhof

Für dich.

## Inhalt

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| <b>Schön, bist du dabei!</b>     | 3  |
| <b>Darum sind wir dabei</b>      | 5  |
| <b>Wie organisieren wir uns?</b> | 7  |
| <b>Was möchten wir zeigen?</b>   | 9  |
| <b>Was bieten wir an?</b>        | 11 |
| <b>Wie empfangen wir?</b>        | 13 |
| <b>Was benötigen wir?</b>        | 15 |
| <b>Sicherheit</b>                | 17 |
| <b>Werbung/Marketing</b>         | 19 |
| <b>Budget/Finanzen</b>           | 21 |
| <b>Checkliste Event</b>          | 23 |
| <b>Lass dich inspirieren</b>     | 24 |
| <b>Nicht vergessen</b>           | 25 |
| <b>Nachbearbeitung</b>           | 27 |

## Liebe Landwirtinnen, liebe Landwirte und liebe Bäuerinnen

Dieser Eventplaner unterstützt dich bei der optimalen Umsetzung für deine Hofevents.

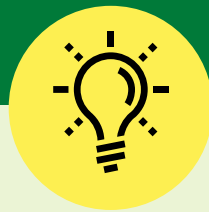
Durch die Erklärungen und Checklisten geht nichts vergessen und du kannst dich auf den Tag freuen.

Das Ziel solcher Events ist, das Verständnis und Vertrauen der Schweizer Bevölkerung gegenüber unserer inländischen Landwirtschaft zu stärken.

Wir bedanken uns schon jetzt für dein Engagement im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit für die Schweizer Landwirtschaft.

Liebe Grüsse

Das Team Schweizer Bäuerinnen und Bauern



- ↳ **Das ist der Kern der Sache: «Zeige, was du machst!»**  
Biete den Besucherinnen und Besuchern Hofrundgänge an oder führe sie mit Informationstafeln durch den Betrieb. Eine Führung durch die Ackerfelder inklusive Erklärungen ist auch eine sehr lehrreiche Aktivität. Lass deine Gäste sehen, riechen, hören, spüren, anpacken und begreifen. Präsentiere und verkaufe deine Hofprodukte. Verpflege deine Gäste mit eigenen und regionalen Produkten. Was du machst, entscheidest du – angepasst an deine Möglichkeiten.
- ↳ **Das persönliche Gespräch ist Gold wert.**  
Die gute persönliche Beziehung zur jungen Landwirtin X oder zur Bauernfamilie Y hilft, «die Landwirtschaft» positiver wahrzunehmen. Deine interessierten Besucherinnen und Besucher stellen sicherlich Fragen. Der Dialog führt zum gegenseitigen Verständnis, lässt negative Pauschalurteile zerbröckeln und entkräftet Vorurteile. Je mehr Zeit du für persönliche Beziehungspflege und Gespräche hast, desto besser.
- ↳ **Dein «Warum»**  
Deine Antwort auf das «Warum» enthält die persönlichen Ziele und Motivation, die durch alle Vorbereitungen deines Events führen.

- Was sind die Ziele unseres Events?
- Wen wollen wir erreichen?

Mit unserem Tag der offenen Hoftüren wollen wir ...

.....

.....

.....

.....

.....

Der Event ist für uns gelungen, wenn ...

.....

.....

.....

.....

.....

Mit dem Event sprechen wir folgende Leute an ...

.....

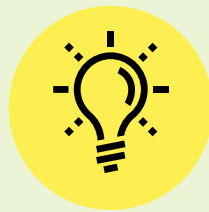
.....

.....

.....

.....

# Auf keinen Fall vergessen!



## ↳ Kombi statt Alleingang?

Wo sich zwei Betriebe zu einem Kombi-Angebot zusammenschliessen, haben sie mehr Mittel, Einrichtungen, Themen, und Personalressourcen. Wo sich mehrere Betriebe im Dorf zu einer Hoftour zusammenschliessen (als Spaziergang, Velo-tour oder mit Shuttle-Angebot), wachsen Anziehungskraft und die Attraktivität für die Besucherinnen und Besucher. Auch eine Kombination mit nachgelagerten Betrieben – lokale oder regionale Bäckereien, Metzgereien, Mühlen, Mostereien usw. – ist attraktiv.

## ↳ Verteile die Verantwortung so gut wie möglich.

Suche für jeden Bereich eine kompetente Leitungsperson, die sich um die Details kümmert und ihrerseits Helferinnen und Helfer hat.

## ↳ Genügend Helferinnen und Helfer organisieren.

Nebst Familie, Verwandten und Freunden ist vielleicht auch ein Dorfverein zum Mitmachen zu gewinnen. Dieser kann dich je nach Grösse deines Events in der Festwirtschaft unterstützen. So motivierst du deine Helferinnen und Helfer: Wichtig sind gute Einsatzpläne (mit Pausen), eine Personaleinteilung nach Eigenschaften und Erfahrungen, klare Anweisungen, klare Instruktionen, was wo ist. Empfehlenswert ist am Abend vor dem Event ein Rundgang mit den Leitungspersonen, so weiss bereits jede/jeder, wo sich alles befindet und kann die Helferinnen und Helfer kompetent instruieren. So fühlt sich das Personal wohl. Einheitliche Kennzeichnung oder Kleidung gibt ein gutes Team-Gefühl und motiviert zusätzlich. Als Belohnung winkt ein gemütliches, geselliges Mittag- oder Nachessen.



## Links

Für Kleidung, z.B. T-Shirt oder Cap:  
[shop.schweizerbauern.ch](http://shop.schweizerbauern.ch)



# Wie organisieren wir uns?

- Machen wir es allein oder suchen wir Partnerbetriebe?
- Wer hat die Hauptverantwortung?
- Wer übernimmt welche Teilverantwortungen und Aufgaben?
- Haben wir genügend Helferinnen und Helfer? Was ist für sie wichtig?

- Wir führen den Anlass allein durch.
- Wir schliessen uns mit diesen Betrieben zusammen:

- Wir schliessen uns mit diesen Verarbeitungsbetrieben zusammen:

- Wir haben geklärt, wer für was verantwortlich ist:

### Was?

- Leitung
- Administration, Finanzen
- Werbung / Kommunikation
- Infrastruktur und Sicherheit, Sauberkeit
- Gästeempfang und -betreuung
- Verkehr (Wegweisung, Parking)
- Hofinformation (Rundgänge, Führungen)
- Gastronomie
- Direktverkauf
- Kinderaktivitäten
- Aktivitäten für Erwachsene
- 
- 

### Wer?

- Es sind für alle Bereiche und Aufgaben genügend Helferinnen und Helfer organisiert.
- Die Mitwirkungs-Bedingungen («Entlohnung») sind für alle Helfenden klar.
- Es gibt für jeden Bereich klare Einsatzpläne und alle Aufgaben sind klar kommuniziert.

- Das Personal ist klar gekennzeichnet durch:
  - Schlüsselband und Namensschild
  - T-Shirt
  - Mütze/Cap
  - anderes:

# Auf dich kommt es an!



↳ **Kläre auf – sympathisch und nicht romantisierend**  
 Die Leute sollen sehen und verstehen, wie was wächst und gedeiht. Schweizer Bäuerinnen und Bauern erklären, welcher Arbeitsschritt wann welche Wichtigkeit hat. Dabei ist es immer wichtig, ein positives, kein romantisierendes Bild der Landwirtschaft zu vermitteln.

↳ **Zeige, was du gut findest.**  
 Für Laien kann ein solcher Event sehr informativ sein. Es reicht absolut, wenn ein bis drei Themen oberflächlich und einfach erklärt werden. Die Thematik soll passend zum Hof sein. Vertiefende Fragen treten sicherlich auf.

↳ **Zeige auch, was aus den Grundprodukten wird.**  
 Gib einen Einblick in Verarbeitungsschritte direkt auf dem Hof. Für die weiterführenden Arbeitsschritte kann die Metzgerei, die Bäckerei oder die Käserei beigezogen werden. Viele haben keine Ahnung mehr, aus was und wie die verarbeiteten Produkte gemacht sind, die sie aus dem Regal nehmen.

# Was möchten wir zeigen?

- Welche Produktionsbereiche zeigen wir?
- Welche Verarbeitungsschritte zeigen wir?
- Wo und wie zeigen wir was?

## Produktionsbereiche

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1 Ackerbohnen    | <input type="checkbox"/> 15 Kunstwiesen    | <input type="checkbox"/> 29 Sonnenblumen      |
| <input type="checkbox"/> 2 Äpfel          | <input type="checkbox"/> 16 Legehennen     | <input type="checkbox"/> 30 Tabak             |
| <input type="checkbox"/> 3 Beeren         | <input type="checkbox"/> 17 Mais           | <input type="checkbox"/> 31 Triticale         |
| <input type="checkbox"/> 4 Birnen         | <input type="checkbox"/> 18 Mastschweine   | <input type="checkbox"/> 32 Wald              |
| <input type="checkbox"/> 5 Buntbrache     | <input type="checkbox"/> 19 Mutterkühe     | <input type="checkbox"/> 33 Wein              |
| <input type="checkbox"/> 6 Eiweisserbsen  | <input type="checkbox"/> 20 Mutterschweine | <input type="checkbox"/> 34 Weizen            |
| <input type="checkbox"/> 7 Extensivwiesen | <input type="checkbox"/> 21 Milchkühe      | <input type="checkbox"/> 35 Wiesen und Weiden |
| <input type="checkbox"/> 8 Futterrüben    | <input type="checkbox"/> 22 Mostobst       | <input type="checkbox"/> 36 Ziegen            |
| <input type="checkbox"/> 9 Gemüse         | <input type="checkbox"/> 23 Natura Beef    | <input type="checkbox"/> 37 Zuckerrüben       |
| <input type="checkbox"/> 10 Gerste        | <input type="checkbox"/> 24 Poulets        | <input type="checkbox"/> 38 Zwetschgen        |
| <input type="checkbox"/> 11 Hafer         | <input type="checkbox"/> 25 Quinoa         | <input type="checkbox"/> 39 .....             |
| <input type="checkbox"/> 12 Kaninchen     | <input type="checkbox"/> 26 Raps           | <input type="checkbox"/> 40 .....             |
| <input type="checkbox"/> 13 Kartoffeln    | <input type="checkbox"/> 27 Roggen         | <input type="checkbox"/> 41 .....             |
| <input type="checkbox"/> 14 Kirschen      | <input type="checkbox"/> 28 Schafe         | <input type="checkbox"/> 42 .....             |

## Diese Bereiche zeigen wir:

- direkt auf dem Feld: Nummer .....
- direkt auf dem Hof: Nummer .....
- als Ausstellung auf dem Hof: Nummer .....

## Zu diesen Bereichen zeigen wir auch Verarbeitungsschritte

| Produktionsbereich<br>(Nummern oben) | Produkte<br>Siehe Tipp 3 nebenan | Präsentationsart<br>Siehe Tipp 3 nebenan | Ort<br>(Feld, Hof, Verarbeiter<br>im Dorf) |
|--------------------------------------|----------------------------------|--|--|
| .....                                | .....                            | .....                                    | .....                                      |
| .....                                | .....                            | .....                                    | .....                                      |
| .....                                | .....                            | .....                                    | .....                                      |

# Genauso wichtig!



- ↳ **Plane grob, gib die Verantwortung ab und behalte den Überblick**  
Leg zunächst fest, was du machen willst und was nicht. Das WIE kommt später. Verteile dann die Verantwortung für die Aktivitäten möglichst breit. Lass alle Bereichsverantwortlichen erst grobe Inhaltsideen entwickeln, später die Details ausarbeiten. Lade dazwischen immer wieder zum Austausch ein. So müssen nicht alle jedes Detail überlegen. Aber du hast immer den Überblick und sparst dir Energie und Zeit.
- ↳ **Aktivitäten vertiefen das Erlebnis und die Informationen**  
Aktivitäten für Kinder ziehen Familien an und lassen zudem die Eltern länger verweilen. Beliebt sind Strohburg, Trettraktoren, Tiergehege, Sandkasten-Bauernhof ... Aber am besten nur Aktivitäten, die einen direkten Bezug zum Bauernhof haben. Aktivitäten für Erwachsene verstärken die Auseinandersetzung mit dem Thema. Wettbewerbe regen an, sich alles genau anzuschauen. Je höher der Erlebnis- und Emotionsfaktor, desto besser bleiben die Info und die Erfahrung positiv haften.
- ↳ **Direktverkauf lohnt sich mehrfach**  
Deine Besucherinnen und Besucher entdecken dein Direktvermarktungsangebot. Sie nehmen ein Andenken vom Anlass mit. Der Direktverkauf bringt Einnahmen.
- ↳ **Liebe geht durch den Magen**  
Dein Anlass ist kein Gastronomieevent. Aber eine Verpflegung kann sich lohnen! Von Gebäck und Getränk bis zum Mittagsmenu ist alles möglich.



## Links

Ideen für Aktivitäten findest du unter [bauernportal.ch](http://bauernportal.ch).



# Was bieten wir an?

- Was bieten wir den Erwachsenen, was den Kindern?
- Was bieten wir Wissensdurstigen, Lebenslustigen, Genießern?
- Wer ist für was verantwortlich?

| Unser Programm (Zutreffendes ankreuzen)  | Verantwortlich: |
|--|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Rundgang mit Infotafeln   |                 |
| <input type="checkbox"/> Hofführungen (wann? wie oft?)   |                 |
| <input type="checkbox"/> Gesprächsbereitschaft   |                 |
| <input type="checkbox"/> Aktivitäten für Erwachsene (was? wann? wo?)   |                 |
| <input type="checkbox"/> Kinderaktivitäten (was? wann? wo?)  |                 |
| <input type="checkbox"/> Produktverkauf (was? wo?)   |                 |
| <input type="checkbox"/> Verpflegungsangebot <input type="checkbox"/> mini   <input type="checkbox"/> midi   <input type="checkbox"/> maxi (wo?) |                 |
| <input type="checkbox"/> Unterhaltung (was? wann? wo?)   |                 |
| <input type="checkbox"/> anderes:  |                 |

Unsere Öffnungszeiten: ..... (Bitte im bauernportal.ch erfassen)

# Der gute Gastgeber



- ↳ **Einen roten Teppich braucht es nicht – einen guten Empfang jedoch schon.**  
Mit einem gut sichtbaren Empfangs- oder Informationspunkt (Willkommensschild), sowie durch dazu freigestelltes Personal, gelingt ein sympathischer Empfang deiner Gäste. Ein klares Wegweiser-System hilft den Gästen, sich auf dem Hof zurecht zu finden und vermeidet wiederkehrende Fragen.
- ↳ **Der persönliche Kontakt**  
Nimm dir die Zeit für deine Besucherinnen und Besucher. Der erste Eindruck zählt. Damit kannst du den Besucherinnen und Besuchern auch Verständnis und Respekt entgegenbringen.
- ↳ **Goldene Regel: Die Betriebsleiter/innen übernehmen keine Einzelaufgaben**  
Du leitest und bist für die Gäste da, alles andere delegierst du.
- ↳ **Die Besucher sind deine Gäste, aber du machst die Regeln**  
Geschlossenen Zonen, welche gefährlich sein können, sollen klar signalisiert oder abgesperrt sein. Das ist nicht zuletzt auch eine Sicherheitsfrage.
- ↳ **Wetterfest ist wichtig**  
Organisiere genügend Trocken- oder Schattenplätze (Scheune, Zelte oder einfach einen Sonnenschirm), wo sich durchnässte oder überhitzte Besucherinnen und Besucher zwischenzeitlich zurückziehen können.



## Links

Wegweiser kannst du hier bestellen:  
[shop.schweizerbauern.ch](http://shop.schweizerbauern.ch)



Eine Vorlage für Verhaltensregeln  
kannst du im Bauernportal downloaden.



# Wie empfangen wir?

- **Wie finden die Besucher den Hof?**
- **Wie finden sie sich auf dem Hof zurecht?**
- **Was tust du, damit sie sich willkommen und wohl fühlen?**

- Wegweiser.** Die Gäste finden den Weg ab der nächsten ÖV-Haltestelle sowie im Individualverkehr ab den Hauptverkehrslinien bis zum Betrieb problemlos.
- Empfang.** Wir haben ein klares Empfangssystem mit Empfangspunkt und Empfangspersonen.
- Information.** Die Besucher sehen klar, was wann wo zu erleben und zu sehen ist.
- Begleitung.** Wir haben genügend sachkundige Betreuerinnen und Betreuer auf dem Betrieb, die den Gästen bei Fragen oder Unsicherheiten weiterhelfen können.
- Regeln.** Unsere Verhaltensregeln sind klar und höflich formuliert, öffentlich angeschlagen und einsehbar.
- Wetter.** Wetterschutz für alle Fälle ist vorhanden.

## Notizen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

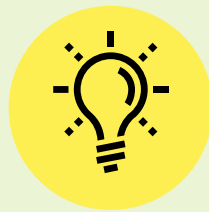
.....

.....

.....

.....

# Klug geplant ist halb gewonnen!



## ↳ Spiele «Kino im Kopf»

Gehe die Abläufe in allen Bereichen und Angeboten deines Anlasses immer wieder im Kopf durch, aus Sicht des Personals, aus Sicht der Besucher, stelle dir alles bildlich vor. So spürst du das Meiste auf, was dann plötzlich fehlen könnte. Empfehlenswert ist, deine Gedanken danach aufs Papier zu bringen. Schreibe ein Drehbuch, in welchem ein detaillierter Ablauf mit verantwortlichem Personal und den Zeiten drinsteht.

## ↳ Verteile die Verantwortung, behalte aber den Überblick

Lass die detaillierten Materiallisten von den einzelnen Bereichsverantwortlichen ausarbeiten. Die nebenstehende Checkliste verschafft nur den Überblick, ob alle ihre Aufgabe gemacht haben.

## ↳ Miete, was du nicht selber hast.

Erkundige dich im Freundes- und Bekanntenkreis oder beim Nachbarshof, welcher Eventmaterial für seinen 1. August-Brunch benötigt. Ansonsten frage beim Dorfverein oder der Gemeinde an, ob Sie allenfalls Eventmaterial zur Verfügung stellen würden. Und wenn's gar nicht anders geht: Melde dich bei einem Eventmaterial-Verleih.

## ↳ Schau auf alle Fälle auf [shop.schweizerbauern.ch](http://shop.schweizerbauern.ch) vorbei!

Da findest du Dekomaterial im Edelweiss-Look (Tischtuch, Tischsets, Servietten, Banderollen, Wegweiser usw.) zu sehr günstigen Preisen. Daneben gibt es auch kostenlose Thementafeln, Werbepлакate (auch individuell anpassbar), Infoposter und Infobroschüren.



## Links

[shop.schweizerbauern.ch](http://shop.schweizerbauern.ch)



# Was benötigen wir?

- Welche Infrastruktur und Ausrüstung brauchen wir?
- Welches Dekomaterial?
- Was für Informationsmaterial?
- Was sonst?

Alle Ausrüstung, die wir brauchen und nicht selbst schon haben, ist organisiert:

- Abschränkungen
- Tische und Bänke
- Küchen- und Thekeneinrichtung
- Geschirr und Besteck (evtl. Mehrweggeschirr oder recyclebares Material)
- Beleuchtung
- Ton-Anlage für Durchsagen, ev. Musik, Audiogeräte
- Kasse(n), Stockgeld
- Ausreichende Toiletten-Anlage für Besucher und Personal (separat)
- Abfallkonzept und Littering

- .....
- .....

Alles Ausstattungs-, Dekorations- und Verbrauchsmaterial, das wir einsetzen wollen, ist bestellt oder eingekauft:

- Fahnen und Flaggen
- Werbepлакate Schweizer Bäuerinnen und Bauern
- Tischtücher, Tischsets, Servietten
- Helfer-Ausrüstung (Shirts, Schlüsselbänder, Schürzen...)

- .....
- .....

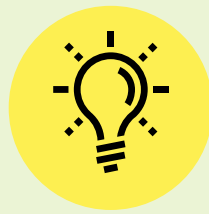
Alles Informationsmaterial, das wir einsetzen wollen, ist bestellt oder in Auftrag gegeben:

- Wegweiser und Informationsschilder
- Thementafeln für Hofrundgänge
- Informationsbroschüren zum Abgeben

- .....
- .....



# Vor Schaden bewahren



- ↳ **Erkundige dich sich frühzeitig für die Bewilligungen**  
Wer auf dem Hof Gäste bewirbt – über reine Degustation von Hofprodukten hinaus – braucht eine Bewilligung. Und zwar möglichst früh! Das entsprechende Formular gibt es auf der Gemeindeverwaltung. Kläre dort ebenfalls, ob du eine Werbeblache ohne Bewilligung aufstellen darfst.
- ↳ **Gehe auf Nummer absolut sicher!**  
Sicherheit ist für den Betrieb und die Gäste wichtig! Gebäude, Fahrzeuge, Silos und Güllegruben oder auch Tiere sind Gefahrenquellen, die von den Gästen oft nicht als solche erkannt werden. Darum sind Schutzmassnahmen, Hinweise und wo nötig Verbote unerlässlich und wichtig. Wer die Hoftüren öffnet, übernimmt die Verantwortung für die Gäste.
- ↳ **Sichere dich ausreichend ab**  
Sollten trotz allen Sicherheitsvorkehrungen Gäste zu Schaden kommen, braucht es genügenden Versicherungsschutz. Eine Unfallversicherung hat jeder Gast selber. Aber der Betrieb braucht eine Betriebshaftpflichtversicherung. Jeder Betrieb ist verpflichtet, seiner Versicherungsgesellschaft die Teilnahme für den Event auf dem Hof mitzuteilen und bestätigen zu lassen.



## Links

Checklisten, Merkblätter und Vorlagen zum Thema Sicherheit findest du im Bauernportal.



# Sicherheit

- Haben wir alle Bewilligungen eingeholt, die es braucht?
- Haben wir alle Sicherheitsmassnahmen umgesetzt?
- Sind wir genügend versichert?

## Gastgewerbliche Einzelbewilligung

- Formular frühzeitig angefordert
- Gesuch rechtzeitig eingereicht
- Bewilligung erhalten
- Massnahmen alle umgesetzt und kontrolliert
- Nachgefragt betreffend Bewilligung Werbeblachen

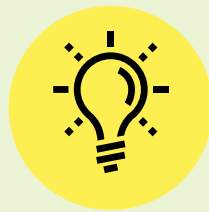
## Sicherheit

- Checkliste beschafft
- Alle Sicherheitsmassnahmen umgesetzt und kontrolliert

## Versicherungen

- Versicherungsdeckung (Haftpflicht) überprüft
- Versicherungsschutz falls nötig angepasst
- Bestätigung von Versicherung eingeholt

# Sorge dich um Beachtung!



- ↳ **Die nationale Projektleitung bewirbt den Tag der offenen Hoftüren und die Stallvisite**  
Der Tag der offenen Hoftüren beispielsweise wird vorwiegend über gezielte Social Ads beworben. Hierbei lässt sich die Zielgruppe besser eingrenzen. Es ist also gut möglich, dass die Schweizer Bäuerinnen und Bauern die Werbung gar nie sehen. Dann kann man sicher sein: Die Werbung passt auf die richtige Zielgruppe. Printwerbung wird für die beiden Anlässe auf nationaler Ebene auch gemacht. Des Weiteren werden kantonal Inserate erstellt und Flyer, etc. dienen zur Abgabe.
- ↳ **Bewirb deinen Event selber aktiv!**  
Jeder Betrieb ist für die Werbung in seiner Region selbst verantwortlich, ergänzend zur nationalen Werbung. In manchen Kantonen unterstützt dich der kantonale Bauernverband in deiner Werbung. Am besten fragst du für weitere Details bei deinem kantonalen Bauernverband nach.
- ↳ **Nutze die offiziellen Werbematerialien**  
Wir schicken dir automatisch Werbeblachen und allgemeine Plakate und Flyer zu. Plakat- und Flyervorlagen, die du auf deinen Hof anpassen kannst, findest du im Bauernportal.
- ↳ **Beziehe die lokale oder regionale Presse mit ein**  
Das bringt dir und deinem Betrieb zusätzliche Bekanntheit und Werbung. Nutze persönliche Kontakte zur Presse, wenn du solche hast – oder kontaktiere die Lokalkorrespondenten.
- ↳ **Informiere deine Nachbarschaft über deinen Event**  
Es lohnt sich, den Nachbarn, die vom Anlass irgendwie betroffen sind (Verkehr, Lärm ...), einen Infobrief mit Flyer in den Briefkasten zu stecken, mit herzlicher Einladung und bestem Dank fürs Verständnis.

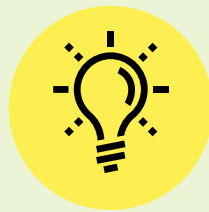
# Werbung/Marketing

- **Wen wollen wir einladen?**
- **Wer ist unsere Zielgruppe?**
- **Welche Werbemöglichkeiten haben wir?**

- Wir laden ein:**
  - .....
  - .....
  - .....
- Wir werben mit Flyer. Streuorte:**
  - .....
  - .....
  - .....
- Wir werben mit Plakaten. Aushangorte:**
  - .....
  - .....
  - .....
- auf unserer Website
- mit unserem E-Mail-Newsletter für Kunden
- mit Infobrief und Flyer in den Briefkästen der Nachbarschaft
- auf unseren Social-Media-Kanälen
- mit der Werbeblache, Standort: .....
- mit Kontakt zu diesen regionalen Medien
  - Direktkontakt mit: .....
  - Medienmitteilung an: .....
- mit weiteren Massnahmen:
  - .....
  - .....



# Fragen kostet nichts



↳ Beim Schweizer Bauernverband beantworten wir gerne deine Fragen.  
Telefon: 056 462 51 11, E-Mail: [info@schweizerbauern.ch](mailto:info@schweizerbauern.ch)

Weitere Organisationen und Kontakte findest du mit diesem QR-Code:



# Ein letzter Check

| Arbeiten  | Erledigt bis: |
|---|---------------|
| <input type="checkbox"/> Angemeldet im bauernportal.ch  |               |
| <input type="checkbox"/> Zusammenarbeit mit anderen Betrieben geklärt   |               |
| <input type="checkbox"/> Programm festgelegt (Seite ...)  |               |
| <input type="checkbox"/> Programm und Zeiten im bauernportal.ch aktualisiert  |               |
| <input type="checkbox"/> Aktivitäten für Kinder und Erwachsene organisiert  |               |
| <input type="checkbox"/> Infrastruktur-Material aufgelistet und Mietmaterial gesichert                                    |               |
| <input type="checkbox"/> Sicherheitsmassnahmen erfasst  |               |
| <input type="checkbox"/> Helfer/innen: Anzahl erfasst und Anfragen gestartet  |               |
| <input type="checkbox"/> Zusagen von Helfer/innen erhalten  |               |
| <input type="checkbox"/> Gastgewerbliche Bewilligung eingereicht  |               |
| <input type="checkbox"/> Bestätigung für Betriebshaftpflicht bei Versicherungsgesellschaft eingeholt                      |               |
| <input type="checkbox"/> Info-/Fest-/Gastromaterial bestellt  |               |
| <input type="checkbox"/> Flyer und Plakate organisiert  |               |
| <input type="checkbox"/> Regionales Sponsoring-Konzept für Anfragen aufgestellt<br>Lokale / Regionale Sponsoren angefragt |               |
| <input type="checkbox"/> Zusagen Sponsoren erhalten   |               |
| <input type="checkbox"/> Werbung im Internet und auf Social Media aufgeschaltet   |               |
| <input type="checkbox"/> Flyer aufgelegt, Plakate ausgehängt  |               |
| <input type="checkbox"/> Waren und Getränke für Gastro-Angebot bestellt   |               |
| <input type="checkbox"/> Parkplätze festgelegt  |               |
| <input type="checkbox"/> Einsatzplan und Aufgabenbeschreibung Helfer/innen erstellt und verschickt                        |               |
| <input type="checkbox"/> Stockgeld organisiert  |               |
| <input type="checkbox"/>  |               |
| <input type="checkbox"/>  |               |



# Nach dem Event ist vor dem Event

So rasch wie möglich solltest du nun eine kritische Beurteilung des Anlasses erstellen. Notiere dir alle Anmerkungen, um den nächsten Event noch besser zu organisieren.

Das hat gut funktioniert:

.....  
.....  
.....

Hier gibt es Verbesserungspotential:

.....  
.....  
.....

Diese Punkte gingen völlig vergessen:

.....  
.....  
.....

Weitere Notizen:

.....  
.....  
.....

Übrigens. Hast du dich schon bei all deinen Helferinnen und Helfern bedankt? Oder die Sponsoren mit einem kurzen Dankesbrief angeschrieben? Hier ist es wichtig, sich kurz Zeit zu nehmen, so ist der Aufwand kleiner, im nächsten Jahr wieder Helferinnen und Helfer oder Sponsoren zu finden.



## **Impressum**

Schweizer Bauernverband  
Laurstrasse 10, 5200 Brugg

[info@schweizerbauern.ch](mailto:info@schweizerbauern.ch)  
[schweizerbauern.ch](http://schweizerbauern.ch)


Der Eventplaner wurde in Zusammenarbeit  
mit dem LID entwickelt.  
Ein hilfreiches Praxishandbuch für weitere Tipps  
steht dir auf der Website [lid.ch](http://lid.ch) zur Verfügung.

Kontakt LID:

Landwirtschaftlicher Informationsdienst  
Weststrasse 10, 3005 Bern

[info@lid.ch](mailto:info@lid.ch)  
[lid.ch](http://lid.ch)

Schweizer  
**Bäuerinnen  
& Bauern**



Für dich.