

Checkliste für Anlässe am Tag der Nachbarschaft

Sie haben Nachbar:innen eingeladen und wollen nun auf keinen Fall etwas vergessen. Für grosse, wie auch für kleinere Feste hilft es eine Checkliste beizuziehen. Natürlich sind für ein kleines, unkompliziertes Fest nicht alle diese Punkte relevant – dann einfach streichen!

→ möglichst frühzeitig

- Wann? (Datum - falls es am Tag selbst nicht geht) - und Uhrzeit?
- Wen laden wir ein? Wie gross wird das Fest? Braucht es eine Anmeldung?
- Wo? (Alternative, wenn es regnet?)
- Was für eine Art Fest? (Programm / Inhalt)
- Was darf es kosten und wer zahlt? Oder bringen alle ihres selbst mit?
- Helfende: Brauche ich Hilfe beim Vorbereiten, Einrichten, Durchführen, Aufräumen? Wer könnte helfen?
- Essen und Trinken? (selbst organisieren, Catering oder alle bringen selbst mit?)
- Etwas Spezielles für Kinder/ Senior*innen?
- Rahmenprogramm? Musik? Unterhaltung?
- Dekoration?
- Brauchen wir einen Elektroanschluss? Wasser?
- Welche Material brauchen wir? Woher nehmen wir es? (Tische, Stühle/ Bänke, Kühlgeräte, Geschirr/ Besteck, Musikanlage, Spiele, Zelt, Anderes) Vieles ist bei Quartiervereinen zu finden.
- Wie lösen wir es mit dem Abfall, der Entsorgung und der Toilette?
- Muss ich einen Raum reservieren, jemanden anfragen oder gar eine Bewilligung haben?
- Wie laden wir ein? (Flyer oder Türhänger Tag der Nachbarschaft Winterthur? Etwas Eigenes gestalten? Persönlich? Via Briefkästen oder Anschlagbrett?)

→ Vor dem Fest

- Nachbar*innen einladen
- die ganze Planung nochmals durchgehen und genauen Zeit- und Aufgabenplan machen
- Material bestellen, falls nötig
- Wer macht Fotos?
- Soll jemand etwas zu den Anwesenden sagen?

→ Kurz vor dem Fest

- Einkaufsliste erstellen und nicht Verderbliches bereits einkaufen
- Anzahl Anmeldungen überprüfen und evtl. nachhaken
- mit Helfer*innen Zeit- und Aufgabenplan überprüfen und Tagesplan für Fest erstellen
- falls gewünscht, Musik zusammenstellen

→ 1 Tag vor dem Fest

- verderbliche Lebensmittel kaufen und kühl stellen
- möglichst alles einrichten, bereitstellen und dekorieren
- Erste Hilfe Material nicht vergessen
- evtl. letzter Reminder an die Nachbar*innen

→ Am Festtag

- Alles ruhig und entspannt angehen – Sie sind ja gut vorbereitet
- letzte Absprache mit den Helfer*innen
- Getränke, Dessert kühlstellen
- einrichten und zubereiten, was es noch braucht
- Abfalleimer, PET- und Glassammlung nicht vergessen
- das Fest geniessen

→ Bewilligung? Wenn ja, frühzeitig einholen

- organisieren Sie wenn möglich ein Fest, das ohne Bewilligung auskommt (= auf privatem Grund, ohne Verkauf von Getränken und Essen)
- mit dem Merkblatt prüfen, ob man allenfalls von den Bewilligungsgebühren befreit wird
- Veranstaltungsgesuch an Verwaltungspolizei stellen (z.B. wenn der Anlass auf öffentlichem Grund, Gastwirtschaften,...).
- Braucht es Strassenabsperungen oder Signalisation? Mit Verwaltungspolizei (oder Tiefbauamt) klären.
- Kosten sparen möglich? (Zusammenschluss für Bewilligungen, Siehe Projektwebsite)