

Veranstaltungsspannen bei einem Vortragsabend – Notfallplan

| Mögliche Pannen | Vorbeugende Lösungsideen | Mögliche Sofortmaßnahmen |
|--|---|--|
| Referent/in sagt kurzfristig vorher ab | etwa zwei Tage vorher anrufen (Uhrzeit klären!) | Information an die Öffentlichkeit (Presse, Aushang, Vermeldung, ...) |
| erscheint nicht zur vereinbarten Uhrzeit | Handnummer austauschen, um Notfälle absprechen zu können | weiteres Vorgehen mit TeilnehmerInnen klären |
| Veranstaltungsort Schlüssel fehlt | etwa zwei Tage vorher absprechen, wer aufsperrt | Kontaktdaten (Handy) für Notfall bereithalten |
| Raum belegt | Alternativräume im Blick haben (Gaststätte, ...) | mit TeilnehmerInnen Alternativraum absprechen |
| Heizung geht nicht | Heizung vorher kontrollieren, gegebenenfalls reparieren lassen | absagen |
| Sicherheit mangelhaft (Fluchtwege, ...) | sich im Vorfeld über Sicherheitsausstattung informieren | sofortige Abhilfe schaffen (lassen) oder Veranstaltung absagen |
| zu wenig Sitzgelegenheiten / zu viele Teilnehmende | Bedarf mit Erfahrenen einschätzen, Sitzkapazität erfragen, max. Teilnehmendenzahl mit Referenten vorher absprechen | Reservestühle aufstellen (lassen), ggf. wegen Überfüllung Zugang schließen und mit den Wartenden evtl. Wiederholung abklären |
| Medien (Mikrofon, Beamer, Laptop, Leinwand, Arbeitsmaterialien...) nicht vorhanden | rechtzeitig besorgen, bzw. Ersatzmedien klären | mit Referenten Alternativen klären |
| Funktion fehlerhaft | etwa zwei Tage vorher prüfen | Bei wichtigen Veranstaltungen doppelt vorhalten. |
| Teilnehmende gesundheitliche Probleme treten auf | Handy mitnehmen, Liste mit Notfallrufnummern bereithalten, vorher erkunden; Verbandskasten organisieren, evtl. Ersthelfer (Erreichbarkeit) klären | persönliche Betreuung des Patienten organisieren, je nach Bedarf (begleitete) Heimfahrt, Arztbesuch oder ärztlichen Notdienst organisieren |
| TN hören schlecht | Einsatz von Mikrofonanlage abklären. Referenten vorher informieren | Mikrofonanlage einstellen (lassen), TN einen Platz vorne anbieten |
| TN sehen schlecht | auf kontrastreiche Präsentationsmedien achten; Bilder, Handouts etc. jedem TN am Platz zur Verfügung stellen. Referenten vorher informieren | TN einen Platz vorne anbieten, störende Sonnen- bzw. Lichteinstrahlung reduzieren |