

Leitfaden für Ihr Benefizessen



Alles, was Sie zur Planung und Durchführung eines Benefizessens in Ihrer Kirchgemeinde wissen müssen...

Galadinner machen Menschen im Süden satt



Viele Kirchgemeinden kennen die Tradition eines Benefizanlasses, dessen Erlös einem guten Zweck zugutekommt. Manche Gemeinden führen Benefizanlässe auch ökumenisch durch: Dies lockt neben den üblichen Kirchgängern auch andere Gemeindemitglieder an. Damit wird die Bedeutung der Kirche in der Gesellschaft unterstrichen.

Im Jahr 2015 feiert die Basler Mission, der grösste Trägerverein von Mission 21, ihr 200-jähriges Bestehen. Dies wäre eine gute Gelegenheit für Ihre Kirchgemeinde, mit einem Galadinner unseren historischen Anlass festlich zu begehen.

Dieser Leitfaden gibt einen Überblick von der Planung über die Umsetzung bis hin zum erfolgreichen Abschluss Ihrer Veranstaltung. Wir unterstützen Sie gerne beratend bei der Organisation Ihres Anlasses.

Planung: Treffen Sie erste Entscheidungen und Vorbereitungen

Es lohnt sich, mit der Planung und Vorbereitung Ihres Benefizanlasses möglichst früh zu beginnen. Ein sorgfältig erstellter Plan verspricht nicht nur eine gelungene Veranstaltung, sondern verringert auch Hektik und Schwierigkeiten im Vorfeld. Für ein erstes Konzept empfiehlt es sich, sich im Vorfeld über folgende Themen Gedanken zu machen:

Datum / Lokalität	Saisonale Besonderheiten oder schon geplante KG-Anlässe (Weihnachten, Ostern, Sommerfest, Erntedankfest) beachten Infrastruktur der Kirchgemeinde (Küche, Saal, Vorplätze, Parkplätze) nutzen
Organisation	Teams für Management/Organisation, Küche (Koch/Köchin, Küchenmannschaft), Getränke/Bar, Service, Dekoration (Saal, Tisch) zusammenstellen
Thema / Menü	Thema festlegen, mögliche Unterstützungsprojekte bei

	Mission 21 anfragen, Menüideen festhalten
Kommunikation	Einladung / Versände / Terminstopper organisieren Werbemittel: Plakate, Flyer gestalten PR: Lokale Presse, Kirchenbote informieren
Budget / Finanzen	Groben Kostenplan erstellen Potentielle Sponsorinnen und Sponsoren für Produkte und Dekoration suchen: Lokalgewerbe anfragen

Umsetzung und konkrete Planung

Wenn es um die konkrete Umsetzung ihres Events geht, entscheidet nicht nur ein motiviertes Planungsteam über den Erfolg ihres Benefizanlasses, sondern auch die ganze Vorbereitungsphase ist enorm wichtig.



Denken Sie also – vor allem bei einem grösseren Anlass – sämtliche Abläufe durch und halten Sie fest, welche Person was zu tun hat, um am Tag selbst nicht improvisieren zu müssen. Klare Abläufe und Kommunikation an die Freiwilligen sorgen für ein motiviertes Team, für eine effiziente Arbeitsweise und vor allem für einen gelungenen Benefizanlass.

Planung	<p>Projekt- und Terminplan erstellen</p> <p>Meilensteine setzen (Checkliste)</p> <p>Auf- und Abbau planen</p>
Essen und Trinken	<p>Menu planen: Evt. professionelle Köche anfragen</p> <p>Produkte/Getränke: Lokales Gewerbe einbeziehen</p>
Programmgestaltung	<p>Musikerinnen und Musiker aus der Gemeinde anfragen/Theaterstücke von Jugendlichen einbeziehen</p> <p>Moderator oder Moderatorin des Anlasses festlegen, Referenten für Projektpräsentation anfragen</p>
Team	<p>Einsatzplan zusammenstellen</p> <p>Liste von Team mit Adresse und Telefonnummer erstellen</p> <p>Outfit festlegen</p> <p>Namensschilder anfertigen</p> <p>Verpflegung Team/Künstlerinnen und Künstler organisieren</p>
Kommunikation	<p>Einladungsprozedere: Brief, Karte, Flyer, E-Mail, Antworttalon auf der Homepage publizieren, Gästeliste erstellen</p> <p>PR: Flyer und Plakate gestalten, Pressetext schreiben, Veranstaltungskalender im Kirchenboten nutzen, evtl. Gratisinserat in Lokalzeitung platzieren</p> <p>Drucksachen: Menumkarte, Tischkarte, Infomappen erstellen</p> <p>Dokumentation: Fotografin/Videofilmer engagieren</p>
Infrastruktur	<p>Anlehnung an Thema/Motto und einheitliches Erscheinungsbild beachten für Poster, Blumen, Projektionen, Tischtücher</p> <p>Küche: Kühl- und Kochmöglichkeiten abklären</p> <p>Mobiliar: Tische, Stühle, Bistrotische, Geschirr und Gläser, Zelt, Bar, Info-Tisch, Bühne, Garderobe, Kinderecken, Wechselgeld für Einnahmen bereitstellen</p> <p>Licht/Multimedia: Deko-Beleuchtung, Beamer für Filme auftreiben</p> <p>Transporte: Produkte, Getränke, Mobiliar, Wegweiser, Parkplätze organisieren</p>

Profi-Köche und Jugendliche

Sie wollen Ihrem Benefizdinner den Gala-Touch verleihen? Dann gestalten Sie ihren Abend zusammen mit einem Profi-Koch. Manche von ihnen engagieren sich gerne für einen guten Zweck. Der Vorteil von Profi-Köchen ist, dass sie zusätzliches Publikum anziehen und wissen, wie man ein Benefizessen organisiert. Es findet sich kein professioneller Koch für Ihre Veranstaltung? Kein Problem, gute Köchinnen und Köche gibt es auch unter Ihren Gemeindemitgliedern. Ein professioneller Koch könnte zumindest für das Menu zu Rate gezogen werden.

Fragen Sie Jugendliche und Jugendgruppen (Cevi, Jubla, Pfadi) oder Konfschülerinnen und -schüler als Service- und Barpersonal an.

Für das Wohl der Gäste sorgen

Bei der Wahl der Produkte ist es lohnenswert, sich mit den lokalen Geschäften in Verbindung zu setzen. Unter Umständen finden Sie eine Firma oder eine Privatperson, die einen Teil der Lebensmittel stiftet. Fragen Sie in Ihrem Umfeld oder schreiben Sie lokale Firmen gleich direkt an.



Bei der Preisgestaltung des Benefizessens haben Sie verschiedene Möglichkeiten. Entweder Sie offerieren gegen eine Pauschale ein Menü à discrétion oder Sie wählen die Option, dass das Menü normal bezahlt werden kann. Berechnen Sie dieses am Besten gleich mit den Getränkekosten. Stellen Sie nach Möglichkeit auch einige Spendensammelboxen mit Infoflyern

zum unterstützten Projekt auf die Tische.

Bei Menüs, welche in den Herstellungskosten gering ausfallen, besteht die Möglichkeit, ausschliesslich auf freiwillige Beiträge zu zählen. Es lohnt sich, immer wieder darauf aufmerksam zu machen, dass für einen guten Zweck gesammelt wird.

Stellen Sie eine Deko-Gruppe zusammen, die sich einige Wochen vorher an die Arbeit macht. Bei Länderthemen kommen entsprechende Fotos oder eine Dekoration gut an, die auf die dortige Kunst anspielt.

Für die Unterhaltung der Gäste können Sie eine lokale Jugendband oder den Kirchenchor einladen. Vielleicht möchte aber auch eine Tanzgruppe zeigen, was sie kann, oder eine Schulklass



hat ein lustiges Theater vorbereitet, das sie gerne vorführen möchte. Aber alles in Massen: Schliesslich sind die Gäste ja wegen des Gala-Menüs gekommen.

Ablauf am Anlasstag

Damit am grossen Tag alles reibungslos abläuft, empfiehlt es sich, nochmals an folgende Dinge zu denken:

Einsatzbesprechung	Information zum Ablauf des Anlasses an Team übergeben
Kontrollgang	Räume, Mobiliar, Technik, Tischordnung, «Personalcheck», Aufgabenverteilung überprüfen
Kommunikation am Anlass	Empfang der Gäste vorbereiten Flyer zum Projekt verteilen
Abschluss	Aufräumen, Abfallentsorgung organisieren Kommunikation (Dankesbriefe, PR) formulieren, Finanzen, Abrechnung erstellen

Mission 21 als begünstigte Organisation

Lassen Sie sich bei der Auswahl des Projektes von Mission 21 beraten. Wir haben eine grosse Anzahl von Projekten, von welchen eines bestimmt den Vorstellungen Ihrer Kirchgemeinde entspricht. Seraina Vetterli vom Projektdienst informiert Sie gerne zu unseren Projekten. Einen ersten Eindruck können Sie sich auch auf unserer Homepage verschaffen (www.mission-21.org/projekte).



Mission 21 kann Ihnen für den Benefizanlass sowohl Projektinformationen als auch Bildmaterial für eine Pinnwand zukommen lassen. Zu einigen Projekten haben wir auch Kurzfilme oder eine Powerpoint-Präsentation.

Selbstverständlich kommen wir an Ihrem Benefizanlass auch gerne persönlich vorbei und stellen ein Projekt vor. Kontaktieren Sie uns. Frau Christa Nadler von der Referentenvermittlung hilft Ihnen gerne weiter.

Grober Zeitplan

4-6 Monate	Datum festlegen Küche und Kirchgemeindesaal reservieren Vorbereitungsteams zusammenstellen Zusammenarbeit mit Pfarrpersonen oder sozialdiakonischen Mitarbeitenden aufgleisen Projektauswahl mit Mission 21 besprechen Themen- und Menüwahl festlegen evtl. Rahmenprogramm einplanen und Leute engagieren Vorinfo auf der Homepage der Gemeinde platzieren
3 Monate	Freiwillige verpflichten Plakate und Flyer gestalten und herstellen Materialien bei Mission 21 bestellen Information im Kirchgemeindeblatt publizieren
2 Monate	Plakate aushängen, Flyer verteilen, Einladungen versenden Information im Kirchgemeindeblatt publizieren Hinweise an lokale und regionale Presse schicken evtl. Pressetext an Zeitungen senden
1 Monat	Einsatzplan für alle Freiwilligen erstellen Lebensmittel vorbestellen Projektinformationen zusammenstellen und aufbereiten Infrastruktur prüfen – Ist alles Nötige vorhanden?
2 Wochen	Getränke bestellen Menü probekochen Dekoration zusammentragen Notizen für eine kurze Ansprache vorbereiten Ablaufplan des Tages zusammenstellen und ausdrucken Kasse/Sammelbüchsen bereitstellen
1 Tag	Einkauf/Lieferung der Lebensmittel organisieren Letzte Feinplanung mit der Sigristin, dem Sigristen besprechen
Anlasstag	Infotafeln zum Projekt gestalten Freiwillige instruieren Schilder und Wegmarken aufstellen Evtl. einige Jugendliche nochmals Flyer verteilen lassen
1 Woche	Verdankungsbriefe verschicken
nach Anlass	Evaluation: Anlass besprechen (positive/negative Erfahrungen festhalten); evtl. künftig ins Programm aufnehmen

Wichtige Kontaktpersonen von Mission 21

Beauftragte Kirchgemeinden,
Basare und Benefizianlässe:

Judith Gysi
judith.gysi@mission-21.org
061 260 23 37

Projektinformationen:

Seraina Vetterli
seraina.vetterli@mission-21.org
061 260 23 03

Referentenvermittlung:

Christa Nadler
christa.nadler@mission-21.org
061 260 22 67

Materialstelle:

Christine Lehni und
Marianne Gutzwiller
material@mission-21.org
061 260 22 36



Mission 21
Evangelisches Missionswerk Basel
Missionsstrasse 21
CH-4009 Basel
Tel. 061 260 21 20
www.mission-21.org
PC: 40-726233-2
IBAN: CH58 0900 0000 4072 6233 2