HERZING
AGENTUR FÜR LIVE KOMMUNIKATION

MAN
MANSCHAFTSTREFFEN 2016

Konzept

MAN Truck & Bus Deutschland GmbH

Verkäuferevent 2016

Ort | Frankfurt

Datum | Donnerstag, 06.10.2016

Uhrzeit |
Tagung: 15.00 bis 18.00 Uhr
Party: 18.00 bis 01.00 Uhr

Übersicht

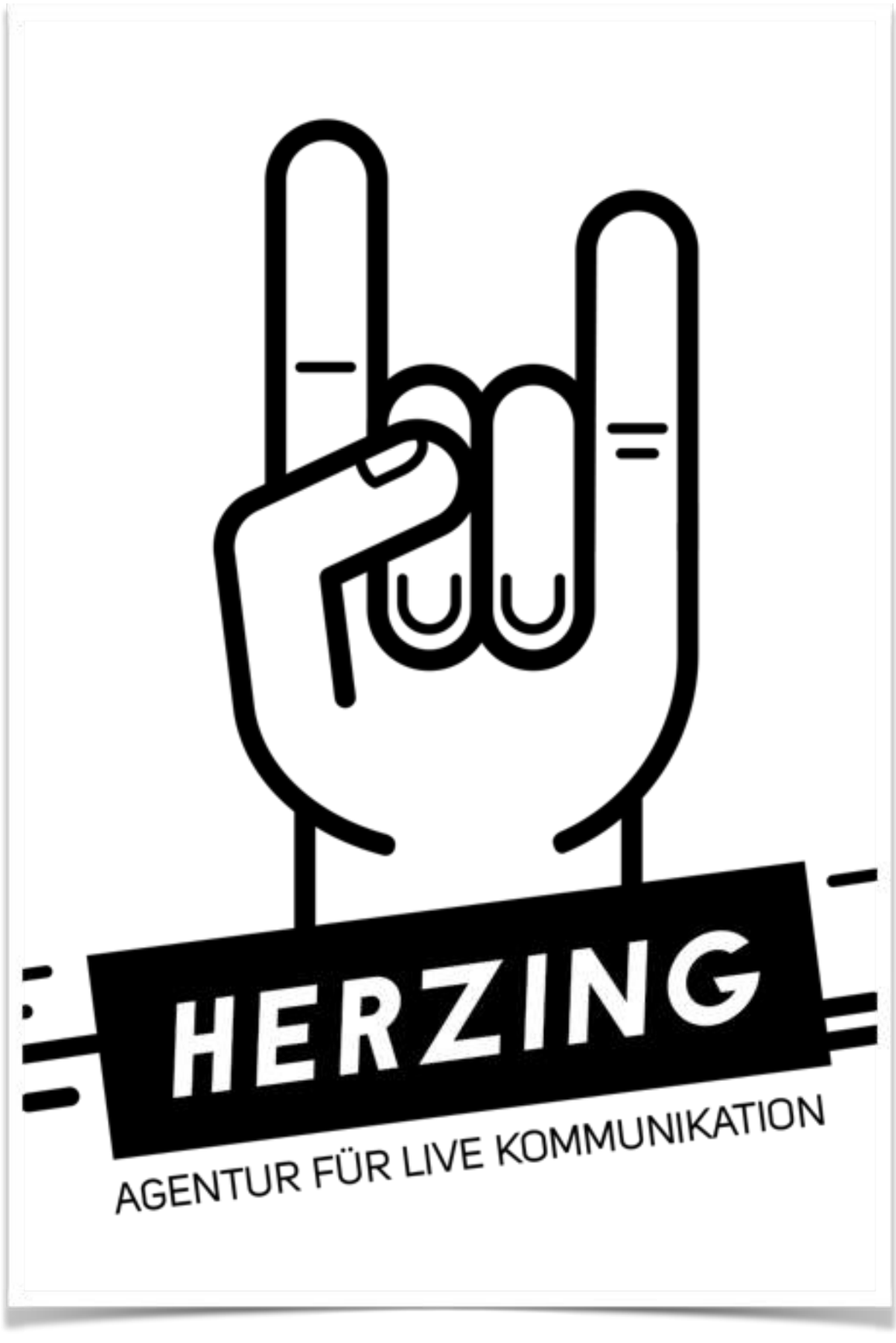
Agentur
Seite 4
Ausgangslage | Rahmendaten - Ziele - Zielgruppe - Aufgabe
Seite 5-8
Strategie | Ideenfindung - Motto - Idee
Seite 9-11
Location & Dekoration
Seite 12-18
Teilnehmermanagement | Einladung - Ticketing - Check-In
Seite 18-26
Veranstaltung | Give Away - Aufteilung Location - Programm - Catering - Entertainment
Seite 27 - 44
Timing
Seite 45
Team
Seite 46
Kalkulation
Seite 47 - 57
Urheberrecht & Kontakt
Seite 58-59

Herzing “rockt”

Agentur

Die Dortmunder Marketingagentur **Herzing Live Kommunikation** realisiert kreative und individuelle Konzepte für live und visuelle Kommunikation.

Wir bieten Ihnen alles, was zu einem erfolgreichen Event gehört: Von der kreativen Planung über die erfolgreiche Umsetzung bis hin zur professionellen Nachbereitung übernehmen wir gern alle Aufgaben in Zusammenarbeit mit starken Partnern.



Ausgangslage

Kunde

Die MAN Truck & Bus Deutschland GmbH mit Hauptsitz in München bietet eines der umfangreichsten und innovativsten Produkt- und Services-Portfolios der Nutzfahrzeugbranche. Das Angebot von MAN in Deutschland reicht von neuen und gebrauchten Lkw über Reise-, Überland- und Stadtbusse, bis hin zu Service-, Support- und Finanzdienstleistungen rund um den Betrieb von Lkw und Bussen sowie das Management von Fuhrparks. Rund 350 Standorte in Deutschland stehen Kunden zur Betreuung der MAN Fahrzeuge und NEOPLAN Busse zur Verfügung.

Ausgangslage

Ziele

Ziele für die Tagung

Langfristige Strategie / Ausrichtung vermitteln

Kundenorientierung und Service in den Vordergrund stellen

Aufbruchsstimmung erzeugen

Ziele für die Party

Wertschätzung und Motivation schaffen

Klares Commitment schaffen

Ausgangslage

Zielgruppe

Primäre Zielgruppe

Verkaufsmannschaft MAN Truck & Bus Deutschland GmbH

Sekundäre Zielgruppe

Mitarbeiter aus der Zentrale

Vorstände

Anzahl: 590 Personen

Altersstruktur: Der Großteil der Gäste wird zwischen 30 bis 50 Jahre alt sein.

Geschlecht: 80 % männlich, 20 % weiblich

Herkunft: Deutschland

Ausgangslage

Aufgabe

Konzeption, Planung, Organisation und Umsetzung eines eintägigen Verkäuferevents für die deutschlandweite Verkaufsmannschaft der MAN Truck & Bus Deutschland GmbH.

Das Event besteht aus zwei Teilen:

Teil 1: Tagung

Teil 2: Party

Die Veranstaltungsteile sollen ineinander übergreifen und als Einheit im gesamten Konzept auftreten.

Die Veranstaltung muss die Marke MAN Truck & Bus Deutschland GmbH widerspiegeln und die Verkaufsmannschaft des Unternehmens ansprechen und mitziehen.

Ideenfindung

MAN setzt in Ihrer Kommunikation sehr stark auf Emotionen. Diese Kommunikationsform dient - in Verbindung mit Aufgabe und Ziel der Veranstaltung - als Basis für die Konzeption des Events.

Aufbauend auf Keywords wie Strategie, Taktik, Aufbruchstimmung, Teambuilding, Wertschätzung und Motivation, kristallisiert sich sehr schnell das Thema "Fußball" heraus.

Die Veranstaltung wird in taktische Vertriebsmaßnahmen (Teil 1: Tagung) und mitreißende Motivation (Teil 2: Party) aufgeteilt. Ein Event aus Training und Party getreu dem Motto:

MANschaftstreffen

Motto

–

Key Visual



Strategie

Wir unterteilen das Event in 3 Halbzeiten

1. Halbzeit

Die erste Halbzeit umfasst alle Maßnahmen vor dem eigentlichen Veranstaltungstag. Dazu gehören Aufmerksamkeit unter den Mitarbeitern generieren und diese von Beginn an zu begeistern und mitzuziehen. So steht auch das gesamte Einladungsmanagement unter dem Motto MANschaftstreffen. Einladung, Anmeldung und Ticketing steigern so Schritt für Schritt die Vorfreude auf das Event.

2. Halbzeit

Mit Beginn der Tagung wird die zweite Halbzeit eingeläutet. Hier stehen Taktik, langfristige Strategie und Ausrichtung des Unternehmens im Fokus. Dabei soll das Trainerteam der MAN Truck & Bus Deutschland GmbH - bestehend aus den vier Rednern - mit ihren Präsentationen eine mitreißende Atmosphäre erzeugen.

“3. Halbzeit”

Diese Atmosphäre legt den Grundstein für die Party und somit "dritte" Halbzeit im Anschluss. Hier steht die MANschaft im Vordergrund. Ein spannendes Programm aus Stand-Up, Show-Act und kleinen Spielen sorgt für einen gelungenen Abschluss der Veranstaltung. Zudem wirkt sich die entgegengebrachte Wertschätzung der MANschaft positiv auf das Commitment und die Motivation aus. Daher ist dieser Teil komplett dem Verkäuferteam gewidmet.

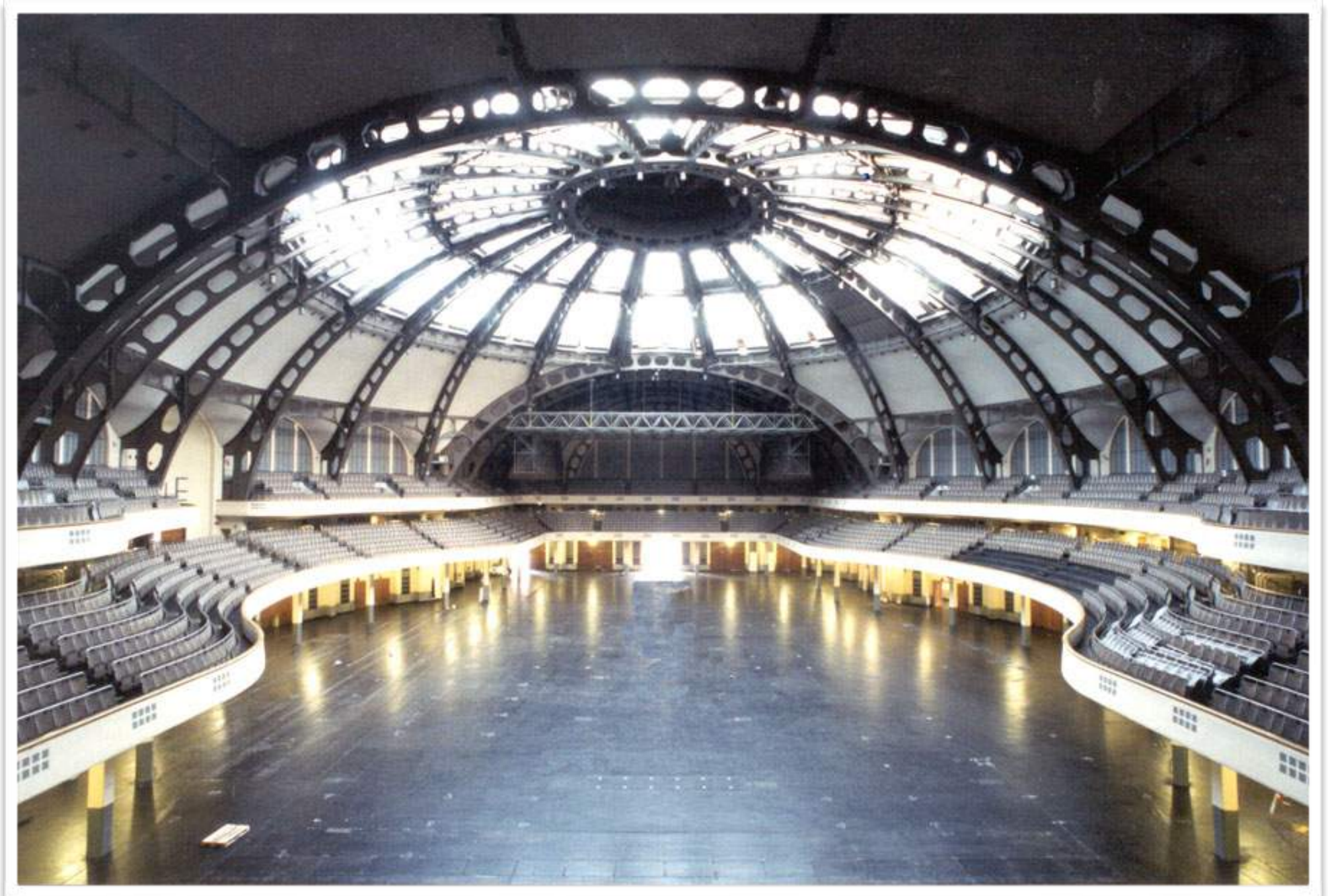
Umsetzung
Location

Festhalle Frankfurt



Umsetzung
Location

Festhalle Frankfurt

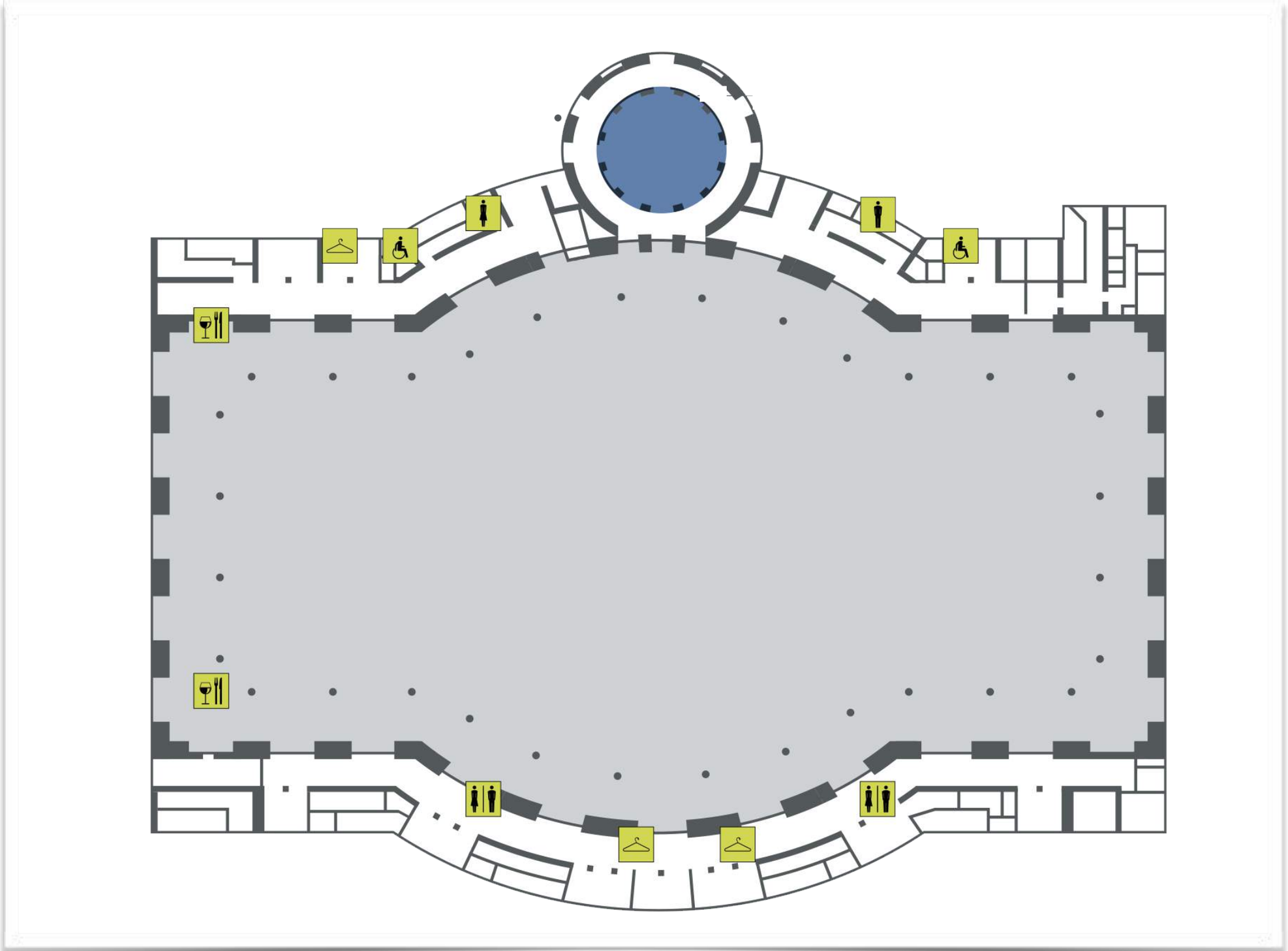


Umsetzung
Location

Festhalle Frankfurt

Die Festhalle Frankfurt befindet sich direkt auf dem Gelände der Messe Frankfurt. Eine sehr gute Infrastruktur sorgt für eine bequeme und problemlose Anreise der MANschaft. Die gewählte Location verfügt über eine Kapazität für bis zu 13.500 Besucher. Molton Abhängungen trennen den Raum in zwei Bereiche. Im linken Teil findet die Tagung statt, parlamentarisch bestuhlt mit einer zentralen Präsentationsleinwand und zwei großen LED-Screens mit Live-Übertragung der Redner. Im rechten Teil der Festhalle - ohne Ortswechsel - findet direkt im Anschluss der Tagung die Party statt. Bühnen- und Traversensysteme stehen hier bereits zur Verfügung und können durch einen geringen Aufwand an das Veranstaltungskonzept angepasst werden.

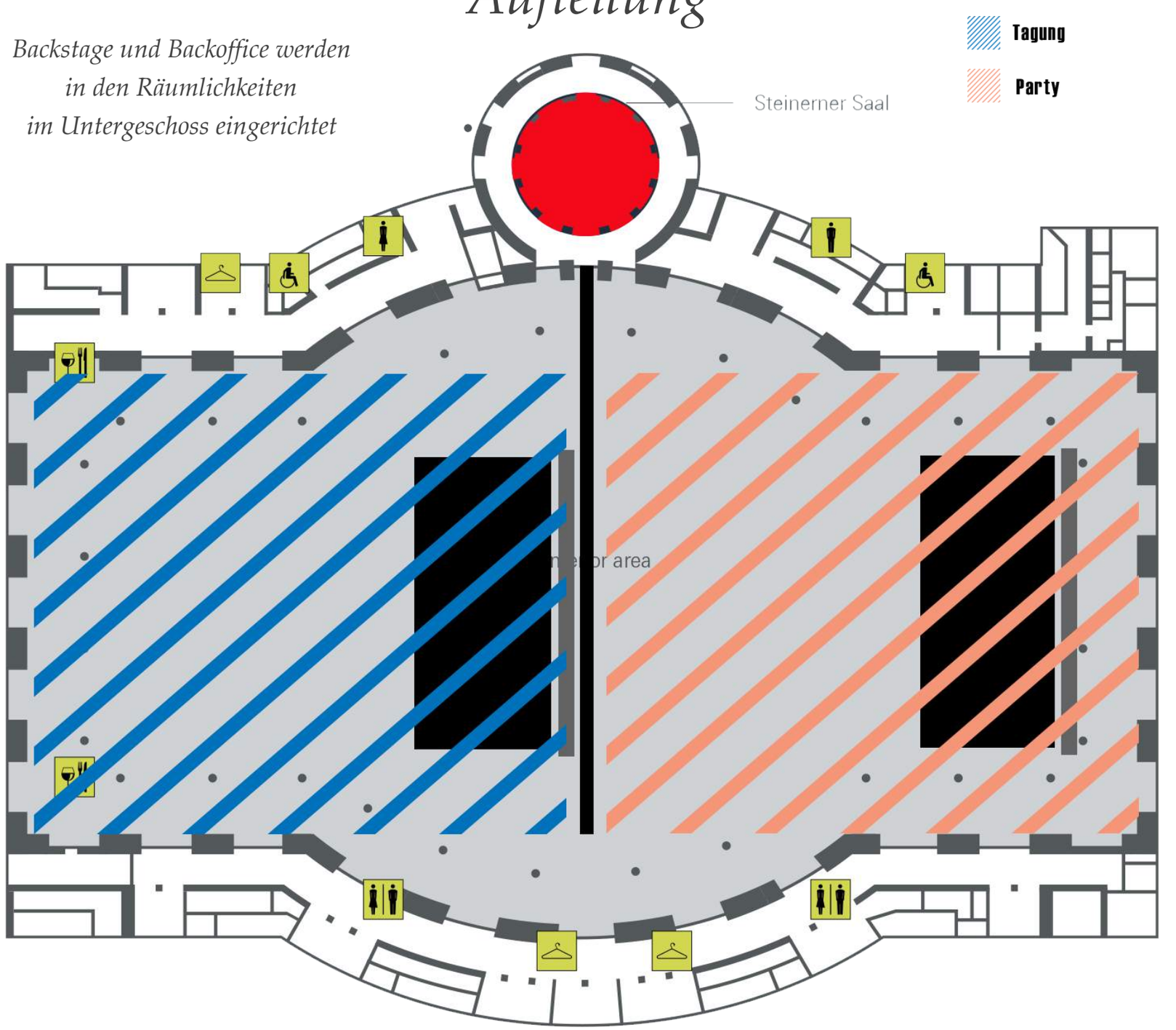
Umsetzung
Location



Umsetzung
Location

Aufteilung

Backstage und Backoffice werden
in den Räumlichkeiten
im Untergeschoss eingerichtet



Umsetzung
Location

Dekoration / Farbcode

Die Dekoration und die Ambiencebeleuchtung werden in den Unternehmensfarben der MAN Truck & Bus Deutschland GmbH gehalten. Die spezielle Eventfarbgebung verleiht dem MANschaftstreffen die gewisse Individualität.

EVENT FARBEN

9c0407

a88751

111418



FIRMEN FARBEN

Dekoration

Umsetzung
Location

Als Wegweiser und Beschilderung werden Roll-Up Banner dienen.

Die Farbgebung und Schriftart sollte an das Corporate Design der MAN Truck & Bus Deutschland GmbH angepasst werden. Bei Zusage werden die Anpassungen in enger Absprache mit der Grafikabteilung der MAN hier abgestimmt.



Umsetzung

1. Halbzeit / Einladungsmanagement

Die Einladung zum MANschaftstreffen erfolgt durch die MAN Truck & Bus Deutschland GmbH. Die Mitarbeiter werden per E-Mail eingeladen. Die Einladung erfolgt in drei Phasen.

1. E-Mail-Einladung mit Agenda und Link zur Anmeldeseite

2. Reminder eine Woche vor Anmeldeschluss / Letzte Anmeldemöglichkeit für Spätzügler

3. Zusendung der Eintrittskarten für das MANschaftstreffen gemäß Zeitplan

Die E-Mail beinhaltet neben einer ansprechenden Gestaltung in den Eventfarben, einen motivierenden Einladungstext, die Agenda für den Veranstaltungstag sowie einen Link zur Anmeldeseite für das MANschaftstreffen. Die Gestaltung des Mailings sowie die Gestaltung und Programmierung der Landingpage erfolgen durch Herzing Live Kommunikation. Die Anmeldeseite wird responsive zur Verfügung gestellt, so dass eine Anmeldung bequem über verschiedene Endgeräte erfolgen kann. MAN stellt das Anmeldetool zur Verfügung. Der Kunde ist somit auch für die anschließende Betreuung und Organisation der Anmeldungen verantwortlich.

Umsetzung

Einladungs-Webpage 1



Umsetzung

Einladungs-Webpage 1

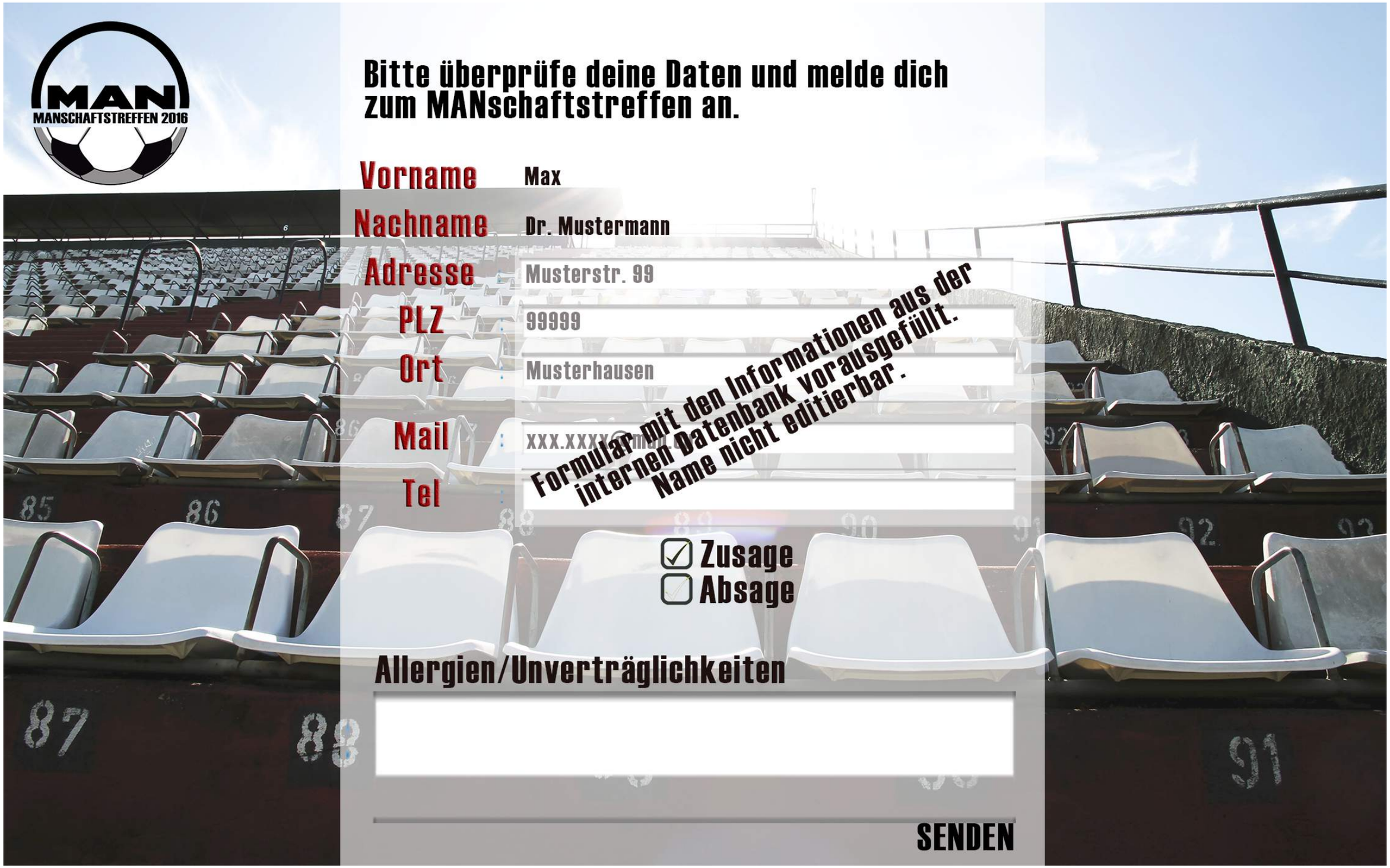
Als Login nutzen die Mitarbeiter ihre gewohnten Zugangsdaten zum MAN-Intranet. Benutzername und Passwort sind somit bekannt und vorgegeben. Nach erfolgreichem Login sollen sich die Mitarbeiter in erster Linie für die Veranstaltung anmelden sowie Angaben über Allergien und Unverträglichkeiten mitteilen. Des Weiteren können persönliche Informationen überprüft und aktualisiert werden. Dabei ist das Anmeldetool mit der Datenbank der MAN verbunden. Zu keiner Zeit haben Dritte Zugriff auf sensible Unternehmens- und Mitarbeiterdaten.

Alle für die Veranstaltung relevanten Daten, wie Name, Anschrift sowie Allergien und Unverträglichkeiten der Teilnehmer stellt MAN der Agentur zur Verfügung. Eine Auswertung der Unverträglichkeiten wird durch die Agentur erarbeitet und mit dem Catering abgestimmt.

Die Zuweisung der Barcodes an die Teilnehmernamen erfolgt durch MAN. Eine Datei mit den zugehörigen Barcodes wird Herzing Live Kommunikation zur Verfügung gestellt. Das Erstellen und Drucken der Tickets erfolgt durch die Agentur. Die gedruckten Tickets werden per Post an die Teilnehmer gesandt.

Umsetzung

Einladungs-Webpage 2



Umsetzung

Einladungs-Webpage 3

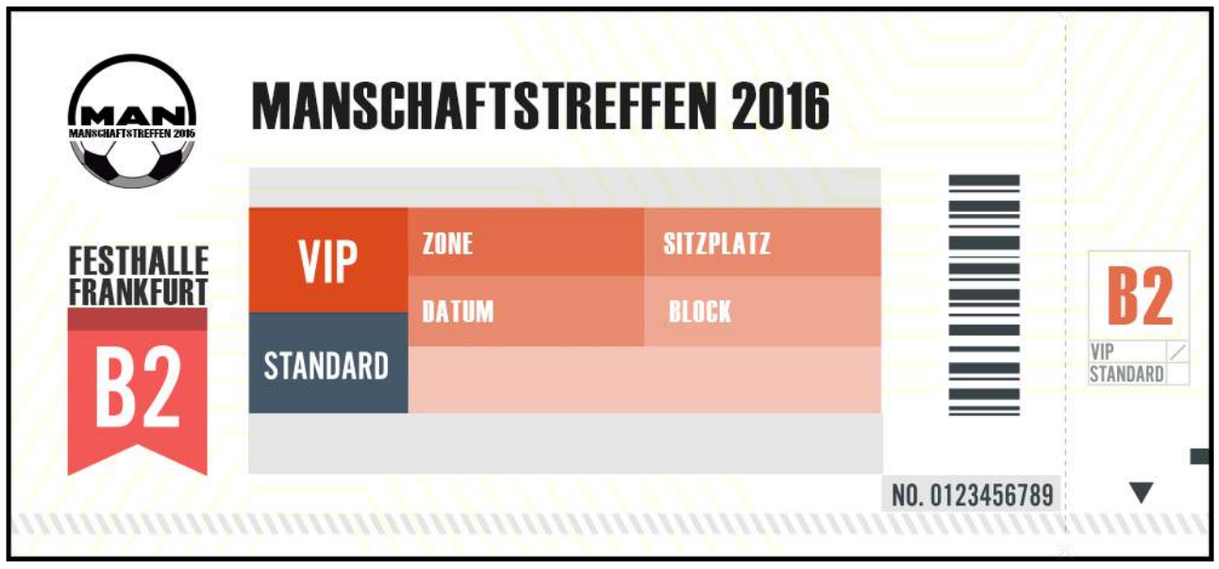


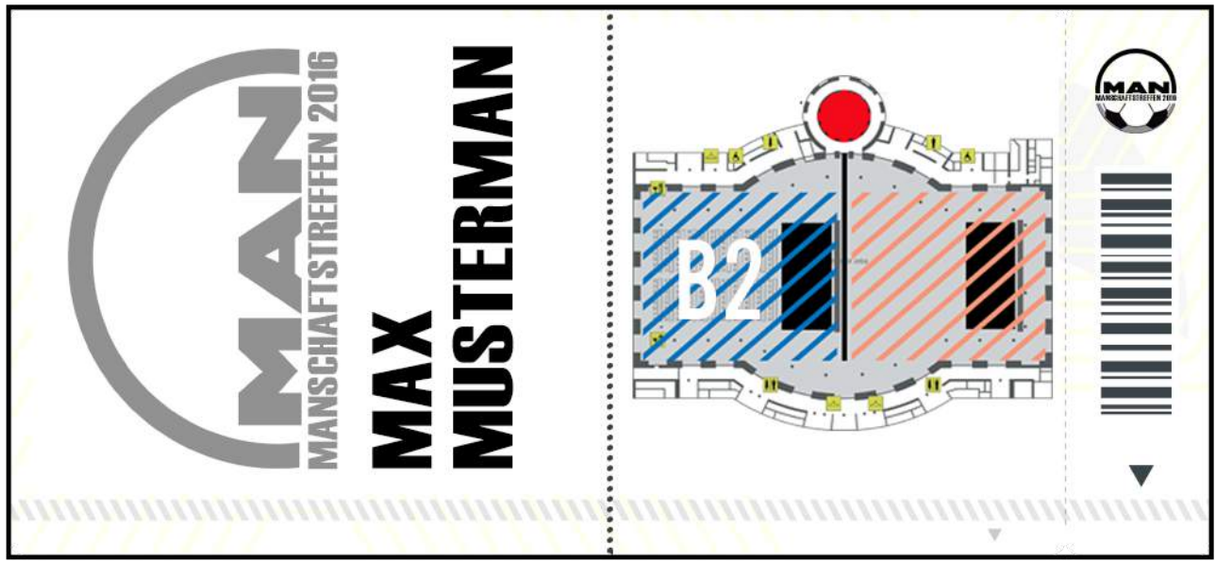
Nach erfolgreicher Anmeldung und dem Erhalt der Barcodes von MAN, wird jedem Gast sein Ticket zur Veranstaltung per Post zugesandt.

Umsetzung
1. Halbzeit / Einladungsmanagement

Das Ticket dient zusätzlich als Namensschild für die Veranstaltung.

Ticket





Namensschild





Einlass

Umsetzung
Location

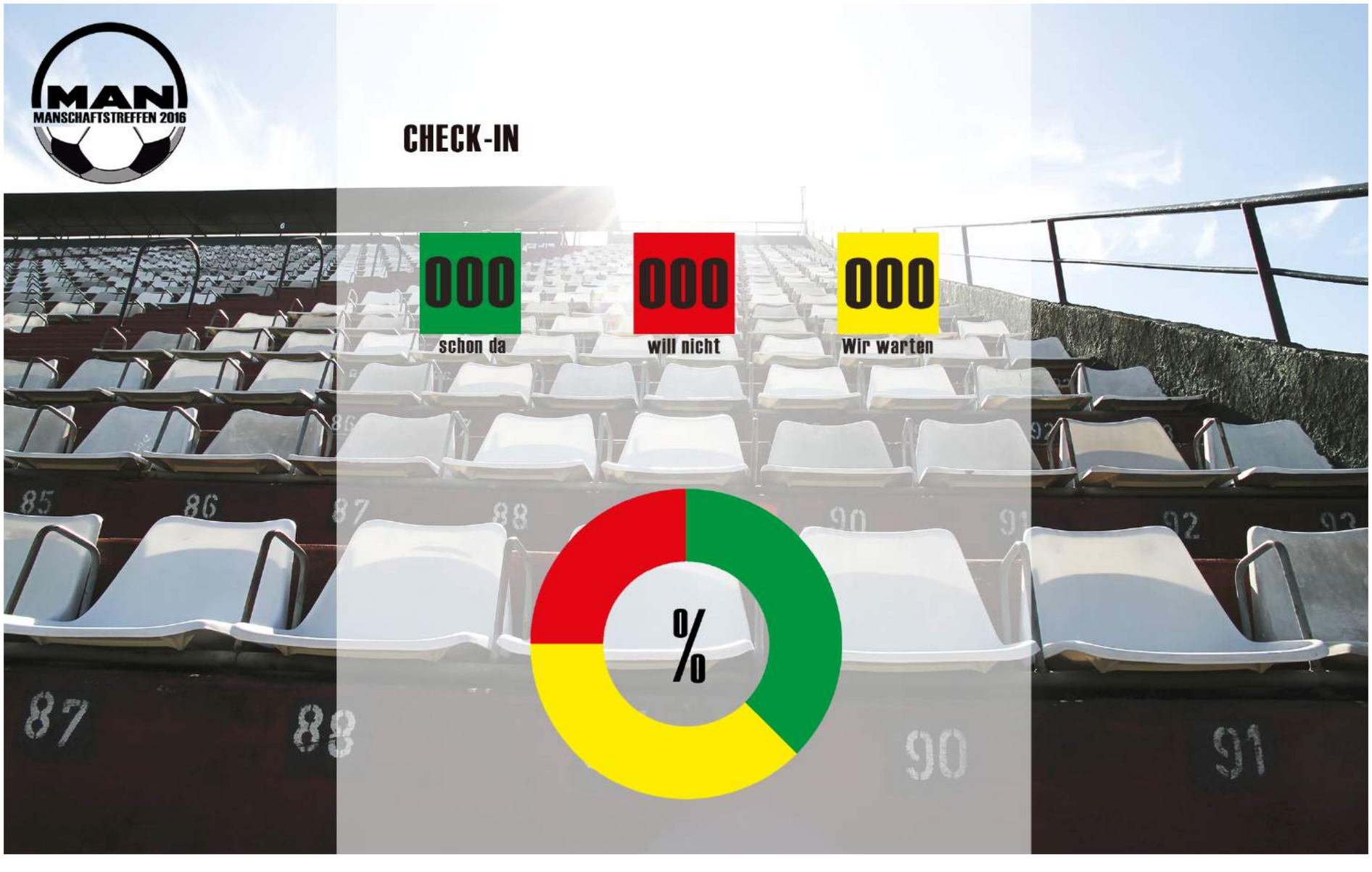


Beim Einlass wird das Fußballmotto der Veranstaltung erneut aufgegriffen. Anhand von fünf Drehkreuzen erhalten die Teilnehmer Zugang zur Veranstaltung. Dabei werden an den Drehkreuzen die zugesandten Tickets mit Barcode gescannt und somit der Zutritt gewährt. Die Implementierung der von MAN gegebenen Barcodes in das Einlasssystem übernimmt ein Techniker der Agentur im Vorfeld der Veranstaltung und ist während der Einlasssituation vor Ort.

Die Mitarbeiter werden von insgesamt 10 Hostessen in Empfang genommen - zwei pro Drehkreuz. Die Hostessen werden in den Firmenfarben von MAN Truck & Bus Deutschland GmbH gekleidet. Sie reichen den Gästen Badges inkl. Sicherheitslanyards und helfen beim Falten und Einstecken der Tickets. Zusätzlich wird beim Einlass das Give Away in einer MAN Tüte an die Gäste verteilt.

Umsetzung
Location

Durch das Scannen der Tickets (Barcodes) kann eine genaue Überprüfung der schon eingetroffenen und noch fehlenden Mitarbeiter erfolgen. Eine Check-in Webpage wird von Herzing Live Kommunikation erstellt. Die Check-in-Anzeige ist immer aktuell und kann während der Veranstaltung im Back-Office eingesehen werden. Die Auswertung über Erscheinen oder Fernbleiben, Zeiten, usw. kann MAN Truck & Bus Deutschland GmbH im Anschluss zur Verfügung gestellt werden.



Give-away

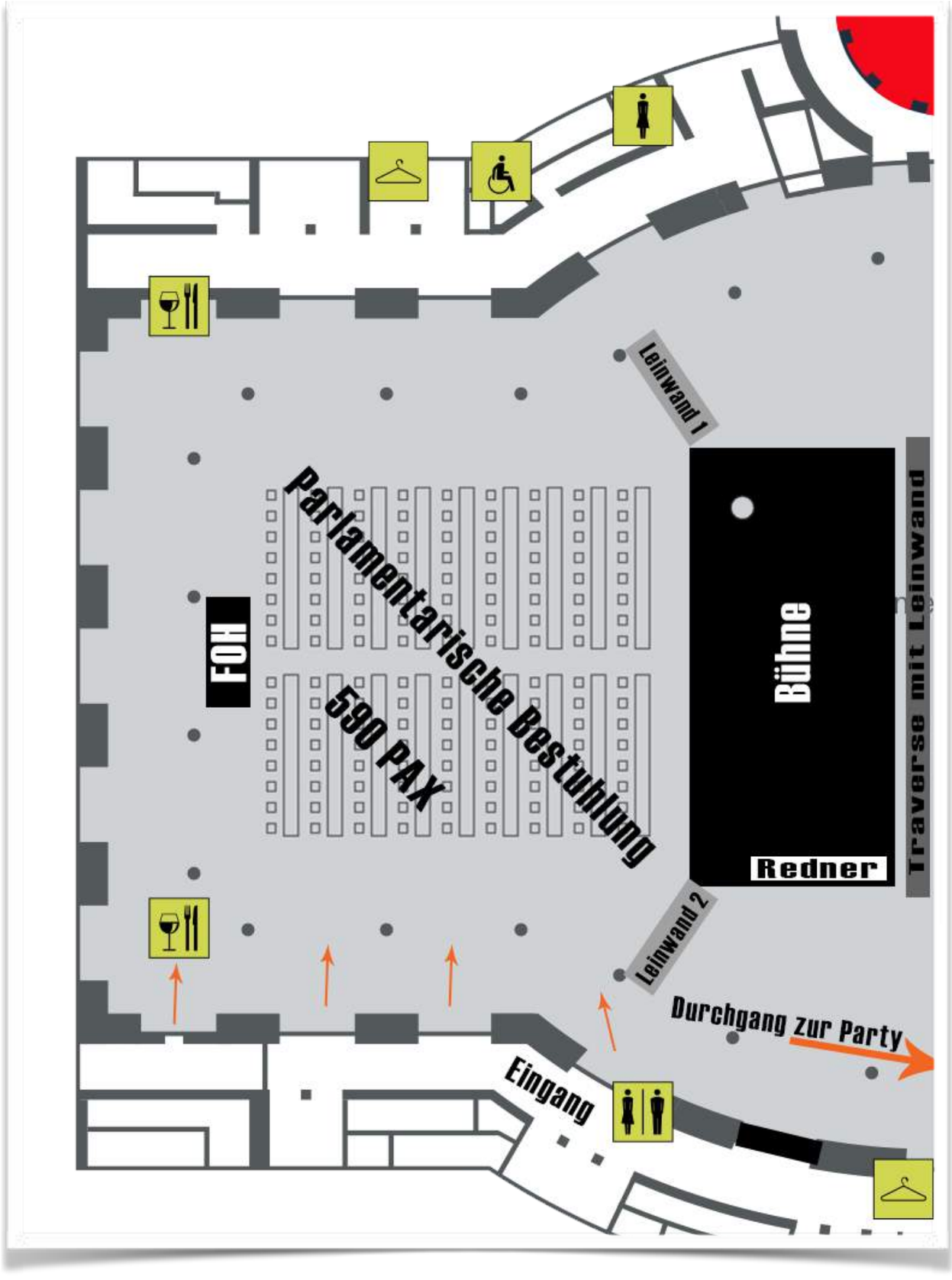
Das Give-away wird ein Trikot in den Unternehmensfarben der MAN Truck & Bus Deutschland GmbH sein. Dieses kann auf der Veranstaltung mit Wunschnamen beflockt werden. Die Nummer 1 auf dem Rücken zeigt die entgegengebrachte Wertschätzung der MAN an die Mitarbeiter. Sie sind die Nummer eins!



Tagung Location Plan

Umsetzung
Location

- Parlamentarische Bestuhlung für 590 Personen
- Tagungsgetränke in Konferenzkühler auf den Tischen, Kaffee/Tee in Kannen
- Stehtisch auf Bühne für Getränke der Redner
- Live-Bild auf Leinwand
- Traversensystem für Projektion auf Leinwand
- Beamer am FOH platziert, ausreichend hoch, dass kein Schattenwurf der Redner entsteht
- Ambiencebeleuchtung wird durch LED Pars und Fluter geschaffen



Bestuhlung Tagung

Umsetzung Location

Zwei Plätze pro Tisch sind vorgesehen.
Aktuell ist eine freie Platzwahl geplant.

Sofern gewünscht, kann eine Platzzuweisung (Block, Reihe, Platz) auf dem Ticket erfolgen.





Umsetzung
2. Halbzeit / Tagung

Präsentation

Die Präsentation des Redners wird mittels Beamer auf die Leinwand im Hintergrund projiziert.



Auf den LED-Screens rechts und links von der Leinwand erfolgt die Live-Bild Übertragung des Redners.



Umsetzung
2. Halbzeit / Tagung

Das Trainerteam besteht aus vier Rednern der MAN Truck & Bus Deutschland GmbH. Der Wechsel zwischen den Rednern erfolgt durch einen Schiedsrichter. Die Redner die nicht vortragen, sitzen auf der Auswechselbank rechts auf der Bühne.





Umsetzung
2. Halbzeit / Tagung

Service

Das Serviceteam wird während der Tagung die Getränke in den Kühlern nachfüllen.

Zur Pause - nach 2 Reden - wird es per Flying Service Brezel geben.
Alkoholfreie Getränke stehen zusätzlich an zwei großen Bars zur Verfügung.
Einen Service am Gast mit Getränken wird es nicht geben, da hier die Stadionatmosphäre aufgegriffen wird.

Die Abrechnung der Tagungsgetränke erfolgt pauschal.



Party Location Plan

Umsetzung
3. Halbzeit / Party

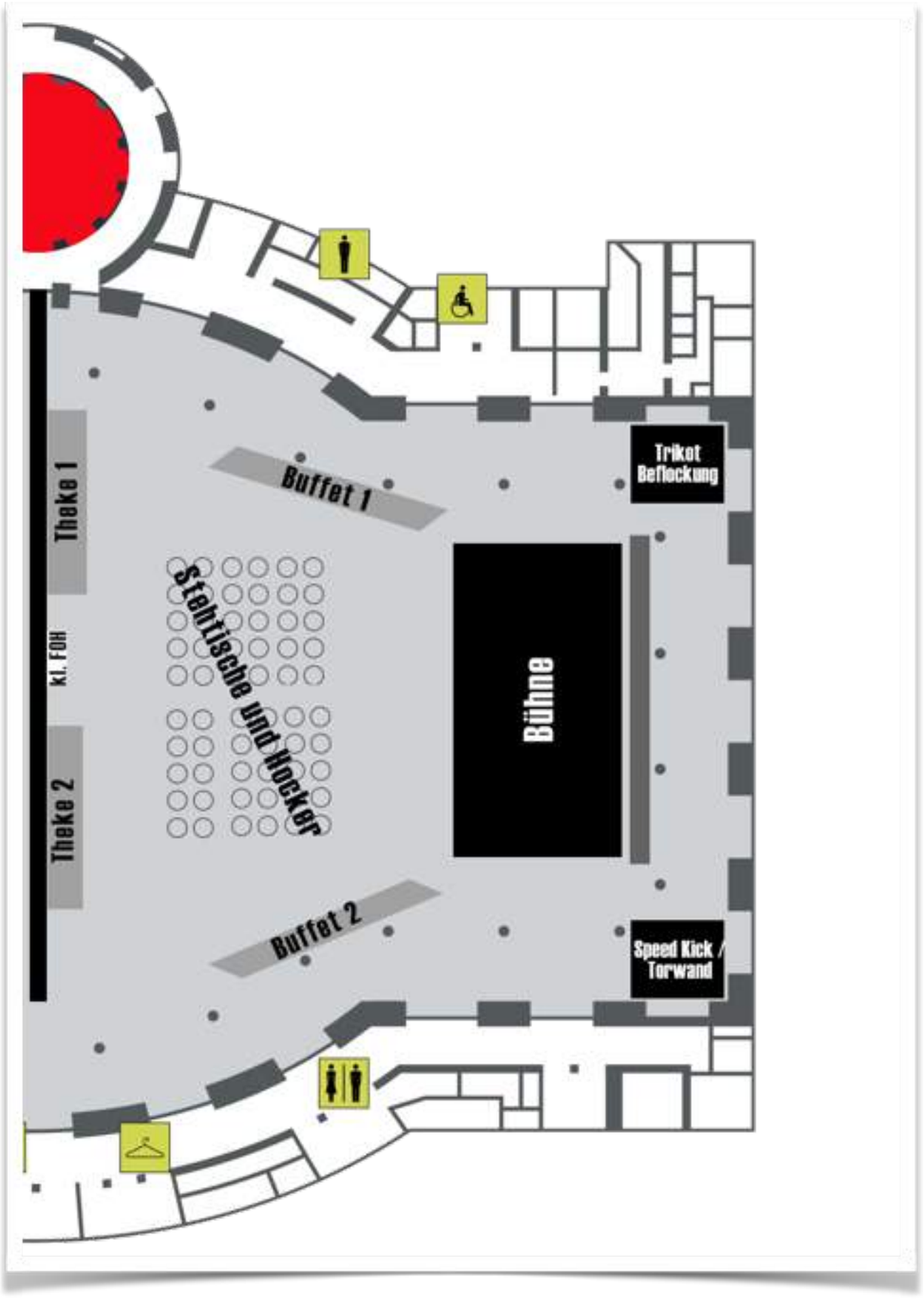
In der “dritten” Halbzeit erfolgt ein kleiner Locationwechsel in den abgehangenen zweiten Teil der Festhalle mit Bühne und diversen Unterhaltungsmöglichkeiten. Dort erwarten die Teilnehmer

- 2 große Büffetflächen
- 2 große Theken
- Stehtische mit Sitzplatzmöglichkeit
- Speedkick
- Trikotbeflockung

Direkt vor der Bühne können die Gäste dem Show-Act folgen oder das Tanzbein schwingen.

Technische Details:

- kleiner FOH für Mark Forster Abmischung
- Molton Backdrop hinter der Bühne
- bewegtes Licht wird an bestehendes Decken-Traversensystem gehangen



Umsetzung
3. Halbzeit / Party

Bestuhlung

2 Arten von Stehtischen verschieden arrangiert mit Hockern als Sitzplatzmöglichkeit.



Platz für 4 Personen



Platz für 8 Personen



Hocker

Umsetzung
3. Halbzeit / Party

Service

Als Willkommensgetränk wird Bier oder alkoholfreies Bier gereicht. Die klassische Variante mit Sekt oder O-Saft wird es nicht geben, da hier auch die Stadionatmosphäre aufgegriffen wird.

Während der Party wird die MANschaft vom Servicepersonal mit Getränken (Longdrinks/ Bier/Sekt/Wein/alkoholfreie Getränke/ Kaffeespezilitäten/etc.) bedient.
- Service am Gast-
Selbstverständlich kann der Gast an der Bar eigenständig Getränke bestellen.
Die Getränke werden auch hier pauschal abgerechnet.
Für den Abräumservice des benutzen Geschirrs ist ausreichend Personal eingeplant.



Umsetzung
Programmablauf

14:00 Uhr Einlass und Check-In

15:00 Uhr bis 18:00 Uhr 4 Reden inkl. 30 min. Pause und Brezel

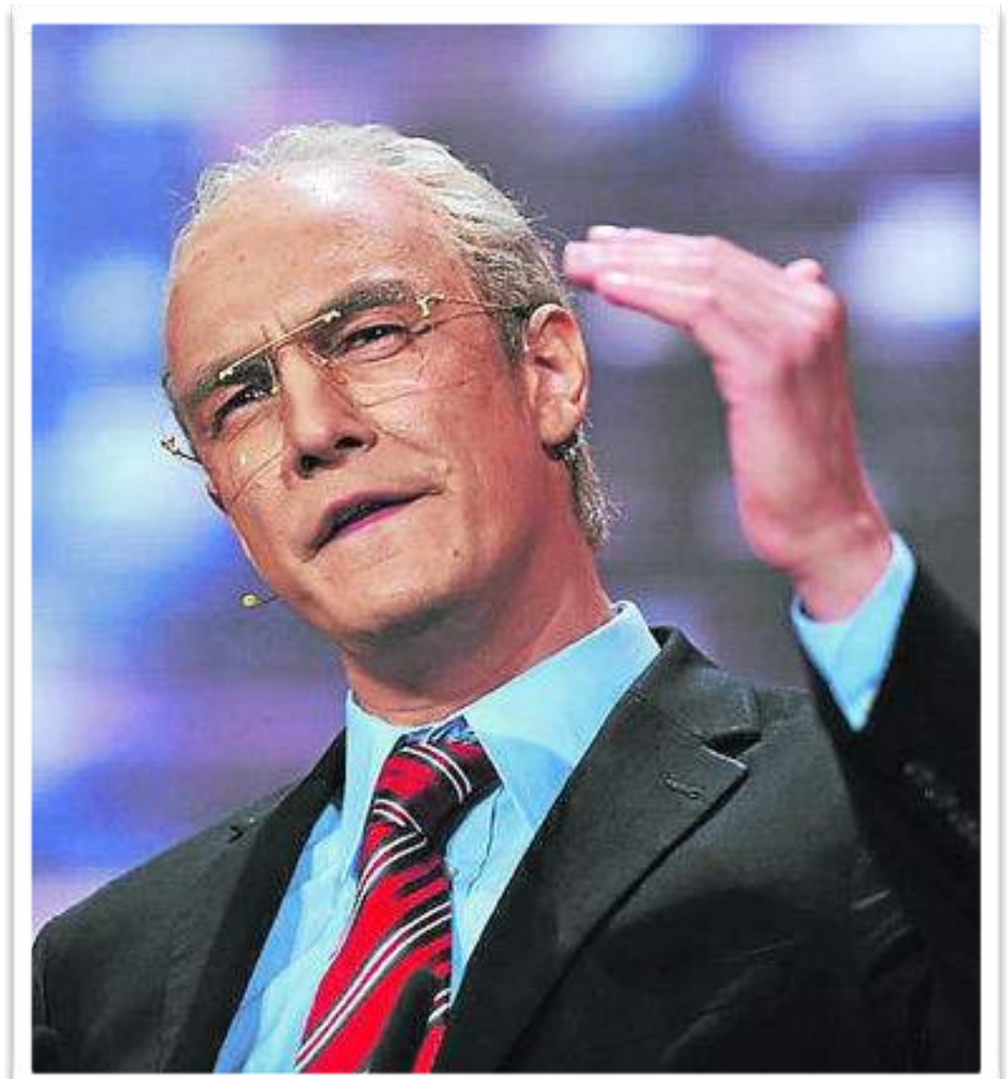
18:00 Uhr Raumwechsel

18:30 Uhr Matze Knop zur Eröffnung der dritten Halbzeit (als Franz “der Kaiser” Beckenbauer)

Umsetzung
Programmablauf

Matze Knop

Der Comedian schlüpft während dem MANschaftstreffen in zwei Fußballcharaktere. Mit *Der Kaiser* und *Jogi Löw* unterhält er die Mitarbeiter in seiner kleinen Show. Zusätzlich wird er im Vorfeld der Veranstaltung gebrieft, die MAN Mitarbeiter in seinem kleinen Stand-Up einzubeziehen und für das nächste Verkaufsjahr zu motivieren.



Umsetzung
Programmabauf

19:00 Uhr Catering / Essen

Das Essen wird in Buffetform gereicht und soll an das Catering in den Stadion VIP Lounges erinnern.



Vorspeise

- Rucolasalat, Kirschtomaten, Pecorino, Balsamicovinaigrette
- Luftgetrockneter Schinken, Coppa di Parma
- Pastasalat, gegrilltes Gemüse, Balsamicodressing
- Vitello tonnato – Kalbfleischtranchen, Thunfischsauce
- Octopus-Salat, Fenchel, Limettendressing

Hauptspeise

- Gegrillter Rotbarsch, mediterranes Gemüse, Limonenbutter, Parmesan-Kartoffeln
- Toskanischer Rinderbraten, Oliven-Rosmarin-Kruste, Chiantisauce, Polenta-Gnocchis
- Spinat-Ricotta-Knödel, Salbeibutter, getrocknete Tomaten

Nachtisch

- Amarettomousse, Amarettini
- Panna cotta, Fruchtsauce
- Fruchtsalat

Die bei der Anmeldung angegebenen Allergien und Unverträglichkeiten sind hier noch nicht berücksichtigt. Sobald die Informationen der Agentur vorliegen, werden diese dem Catering zur Verfügung gestellt und im Menü berücksichtigt.

Umsetzung
3. Halbzeit / Party

21:30 Uhr Showact Matze Knop Teil 2 (als Jogi Löw)



22:00 Uhr Überleitung zum 2. Showact Mark Foster

Umsetzung
Programmablauf

22:05 Uhr Mark Forster

Der Act landete einen der Hits zur Fußball-WM 2015 in Brasilien. Neben seinem Hit “Au revoir” wird er in einem kleinen Mini-Konzert ein paar neue und alte Songs performen.



Umsetzung
Programmablauf

22:30 Uhr Möglichkeit zum Austausch, Trikotbeflockung, SpeedKick und Tanz mit DJ

00:30 Uhr Gemütlicher Ausklang

01:00 Uhr Ende

Umsetzung
Programmablauf

SpeedKick / Torwandschießen
Betreuung durch 4 Hostessen/Hosts



Umsetzung
Programmablauf

Give-Away / Trikotbeflockung
Betreuung durch 10 Hostessen/Hosts



Timing

06.12.2015 Briefing
21.12.2015 Rebriefing

02.2016 - Locationbesichtigung

15.02.2016 - Präsentation Konzept

bis 11.04.2016 - Programmierung Einladungs-Webpage
ab 11.04.2016 - Einladung per Mail

04.05.2016 - Reminder E-mail

bis 11.05.2016 - Rückmeldung

08.2016 - Programmierung Einlass
08.2016 - Programmierung Check-in-Page

04.10.2016 - Event Erinnerung
04.10.2016 - Anreise Projektteam

05.10.2016 - Schulung Mitarbeiter/Hostessen
05.10.2016 - Anlieferung und Aufbau

06.10.2016 - Veranstaltung

07.10.2016 - Abbau



13.06.2016 - Ticketversand

06.2016 - Bestellung Deko-Material, Infobroschüre, Rollups, etc.

13.05.2016 - Bestellung Give Aways

04.2016 - Bestellung Kleidung Mitarbeiter / Hostessen

01.04.2016 - optionierte Angebote bestätigen
(Künstler/Technik/Location, etc.)

bis 25.03.2016 - verbindliche Zusage

02/03.2016 - Änderungen in Konzept einpflegen

10/11.2016 - Nachbereitung / Check-In Auswertung

Team

Projektleitung
Koordination des Projektteams
Ansprechpartner für den Kunden und div. Gewerke
Koordination des Backstage/ Office-Bereichs

4 Projektbegleiter

1 Koordinator Bühne: AP für Techniker, Redner und Bühnenhelfer

1 Koordinator: AP für Umbauhelfer, Akkreditierungs-Techniker und Caterer

1 Koordinator Personal: AP für Hostessen, Garderobieren, Arbeitsverteilung der Hosts/ Hostessen: Buffet, Trikotbeflockung und Torwandschießen

1 Artisthost: Backstage-Bereich für Künstler und Umsetzen der div. Rider, AP für DJ

Kalkulation

Pos.	Leistung	Menge	Einheit	Preis/ Einheit	Netto Preis
1	**Location**				
1.1	**Location Grundnutzung**				**69.850,00 €**
1.1.1	Miete inkl. Nebenkostenpauschale (Strom, Wasser, Heizung)	1	Tage	36.150,00 €	36.150,00 €
1.1.2	Auf- und Abbau	2	Tage	9.650,00 €	19.300,00 €
1.1.3	Endreinigung	1	pauschal	1.000,00 €	1.000,00 €
1.1.4	Haustechniker (Betriebssicherheit)	3	Tage	250,00 €	750,00 €
1.1.5	Organisation und Ausschilderung von Parkplätzen	1	pauschal	150,00 €	150,00 €
1.1.6	Raumtrennung+ Abhängen der Tribüne mit Molton	1	pauschal	15.000,00 €	12.500,00 €
1.2	**Ausstattung Location**				**18.965,00 €**
1.2.1	Stühle mit Sitzauflage	590	Stck.	9,50 €	5.605,00 €
1.2.2	Tische für Tagung + Tischdecke	300	Stück	6,50 €	1.950,00 €
1.2.4	Barhocker	350	Stück	8,00 €	2.800,00 €
1.2.5	Stehtische + Hussen groß	60	Stück	64,50 €	3.870,00 €
1.2.6	Stehtisch + Hussen klein	60	Stück	53,50 €	3.210,00 €
1.2.7	*Buffettische+Bars inklusive*			*0,00 €*	*0,00 €*
1.2.8	Drehkreuz Einlass	5	Stück	70,00 €	350,00 €
1.2.9	Mannesmanngitter für Einlass	20	Stück	25,00 €	500,00 €
1.2.10	Garderobe in Raum vorhanden	0	Stück	0,00 €	0,00 €
1.2.11	Kleiderbügel Holz	1200	Stück	0,15 €	180,00 €
1.2.12	Transportkosten Mobiliar	1	pauschal	500,00 €	500,00 €
	Zwischensumme 1 - Location				**88.815,00 €**

Kalkulation

2	**Technik**				
2.1	**Lichttechnik**				**7.080,00 €**
2.1.1	Scheinwerfer für Bühnen	20	Stück	40,00 €	800,00 €
2.1.2	Movinglights für Partybühne	20	Stück	80,00 €	1.600,00 €
2.1.3	Effektlicht (Blinder/Led Sticks/etc)	10	Stück	30,00 €	300,00 €
2.1.4	Ausleuchtung Bühne	32	Stück	40,00 €	1.280,00 €
2.1.5	Ansteuerung und Peripherie	1	pauschal	300,00 €	300,00 €
2.1.6	Ambiencebeleuchtung Tagung und Party	60	Stück	40,00 €	2.400,00 €
2.1.7	Kabel und Zubehör	2	Kisten	200,00 €	400,00 €
2.2	**Tontechnik**				**4.400,00 €**
2.2.1	Beschallungsanlage Tagung (Line Array + Subwoofer)	1	Tage	1.500,00 €	1.500,00 €
2.2.2	Beschallungsanlage Party (Line Array + Subwoofer)	1	Tage	2.000,00 €	2.000,00 €
2.2.3	Monitoring Bühne	1	Tage	150,00 €	150,00 €
2.2.4	Drahtlos-Kommunikationstechnik (Headsets + Empfänger)	1	Tage	400,00 €	400,00 €
2.2.5	Mischpult für Redner Abmischung	1	Tage	250,00 €	250,00 €
2.2.6	Kleinmaterialien (Batterien, etc.)	1	pauschal	100,00 €	100,00 €
2.3	**Bühne und Video**				**12.864,00 €**
2.3.1	Bühnenbau für Tagung / Bütecs 12x5m	30	Stück	10,00 €	300,00 €
2.3.2	Traversensystem für Sound & Licht Tagung	1	Tage	800,00 €	800,00 €
2.3.3	Verbindungselemente für Bühne	90	Stück	1,00 €	90,00 €
2.3.4	Vario-Füße 40-60cm	120	Stück	4,00 €	480,00 €
2.3.5	Handlauf/Geländer auf Bühnen 90x200cm	18	Stück	8,00 €	144,00 €
2.3.6	Beamer + Anschlüsse + Laptop	1,5	Tage	2.000,00 €	3.000,00 €
2.3.7	Leinwand Aufprojektion(16:9)12X6m + Traversensystem	1,5	Tage	2.500,00 €	3.750,00 €
2.3.8	Kamera Black Magic Micro 4K	1,5	Tage	500,00 €	750,00 €
2.3.9	Traverse für Beamer Aufhängung	1,5	Tage	200,00 €	300,00 €
2.3.10	LED Screens für rechts/links neben Bühne 2 Stk	1,5	Tage	1.000,00 €	1.500,00 €
2.3.11	*Bühne für Party inklusive*	*0*	*Tage*	*0,00 €*	*0,00 €*
2.3.12	*Traversensystem für Licht & Sound bei Party inklusive*	*0*	*Tage*	*0,00 €*	*0,00 €*
2.3.13	Umbau der Bühne für die Party	1	pauschal	1.000,00 €	1.000,00 €
2.3.14	Kabel und Zubehör	2	Kisten	300,00 €	600,00 €
2.3.15	Auswechselbank für Redner	1	Tage	100,00 €	100,00 €
2.3.16	Bühnentreppe 50cm inkl. Geländer	1	Tage	50,00 €	50,00 €
					0,00 €

Kalkulation

2.4	**Zus. Bühnentechnik für Showacts**				**1.900,00 €**
2.4.1	Technik laut Technical Rider	1	pauschal	500,00 €	500,00 €
2.4.2	Mikrofonie Mark Forster + Abmischung	1	pauschal	500,00 €	500,00 €
2.4.3	*Mikrofonie Matze Knop = Headset der Redner von Tagung*	*1*		*0,00 €*	*0,00 €*
2.4.4	FOH Techniker / Abmischer	1	Tage	500,00 €	500,00 €
2.4.5	Bühnentreppe 50cm inkl. Geländer	1	Tage	50,00 €	50,00 €
2.4.6	DJ Pult + Verkleidung	1	pauschal	150,00 €	150,00 €
2.4.7	DJ Technik (2x CD Player Front Loader + 1x Mischpult) + Monitoring	1	pauschal	200,00 €	200,00 €
2.5	**Technik für Tickets und Barcodes (Einlass)**				**1.000,00 €**
2.5.1	Implementierung der Barcodes / Drehkreuz	1	pauschal	1.000,00 €	1.000,00 €
2.6	**Personalkosten Technik**				**5.270,00 €**
2.6.1	Techniker Meister - Haupt AP	2	Tagespauschale	500,00 €	1.000,00 €
2.6.2	Techniker 2 Stk (FOH Tagung) 1 Person für Video & 1 Person für Mikrofonie und Ton	1	Tagespauschale	300,00 €	300,00 €
2.6.3	Personal Lichtechnik	2	Tagespauschale	250,00 €	500,00 €
2.6.4	Personal Bühnentechnik (2 Pers., 2 Tage)	4	Tagespauschale	250,00 €	1.000,00 €
2.6.5	FOH Techniker Party	1	Tage	250,00 €	250,00 €
2.6.6	Techniker bei VA (Check-in)	1	Tage	250,00 €	250,00 €
2.6.7	Techniker für Einlass / Drehkreuz Support	1	Tage	250,00 €	250,00 €
2.6.8	Hotel, Catering (4 Pers., 2 Nächte, 2 Pers., 1 Nacht)	10	pauschal	200,00 €	2.000,00 €
2.6.9	Stagehands (4 Pers.)	40	Stunden	18,00 €	720,00 €
	Zwischensumme 2 - Technik				**32.514,00 €**

Kalkulation

3	**Einladungsmanagement und Teilnehmerorganisation**				
3.1	Lanyards (gewebt) mit Logo “MANschaftstreffen”	700	Stck.	0,62 €	434,00 €
3.2	Ausweishüllen DIN A7	620	Stck.	0,25 €	155,00 €
3.3	Programmierung der Webpage in Anmeldepage	1	pauschal	3.000,00 €	3.000,00 €
3.4	grafische Anpassung des MAN Anmeldetool	1	pauschal	1.500,00 €	1.500,00 €
3.5	Ticketdruck	590	stk	1,50 €	885,00 €
3.6	Ticketdesign	1	pauschal	250,00 €	250,00 €
3.7	Zicketversand	590	Stück	0,70 €	413,00 €
3.7	Check-in Programmierung	1	pauschal	1.000,00 €	1.000,00 €
3.8	Laptops für Check-in	1	pauschal	150,00 €	150,00 €
3.9	Druckkosten Broschüre / Infoheft VA	650	Stk	3,40 €	2.210,00 €
	Zwischensumme 3 – Einladungsmanagement und Teilnehmerorganisation				**9.997,00 €**

Kalkulation

4	**Dekoration und Hilfsmittel**				
4.1	Gestaltung Eingagnsbereich				**402,00 €**
4.1.1	Banner	2	Stück	71,50 €	143,00 €
4.1.2	Standaschenbecher, Mülleimer	1	pauschal	100,00 €	100,00 €
4.1.3	Roll-Up Banner	3	pauschal	53,00 €	159,00 €
4.2	**Gestaltung Bühne**				**2.934,21 €**
4.2.1	Bühnensamt B1 zur Bühnenabdunkelung (schwarz), zugeschnitten	1	pauschal	482,71 €	482,71 €
4.2.2	Backdrop Molton	2	Stck.	500,00 €	1.000,00 €
4.2.3	Abstelltisch für Redner	1	Stk	61,50 €	61,50 €
4.2.4	Skirtings für Bühne, zugeschnitten	2	pauschal	200,00 €	400,00 €
4.2.5	seitliche Abdeckung der Bühne	12	Stck.	82,50 €	990,00 €
4.3	**Tischdekoration**				**2.375,00 €**
4.3.1	MAN Truck & Bus Deutschland GmbH Servietten	1500	pauschal	0,17 €	255,00 €
4.3.2	MAN Aufsteller für Tische	250	Stück	3,50 €	875,00 €
4.3.3	Blumendekoration in MAN Farben	100	Stück	15,00 €	1.500,00 €
4.4	**Künstlergarderobe und Backstagebereich**				**2.035,00 €**
4.4.1	Stellwände 2x2m	10	Stck.	39,00 €	390,00 €
4.4.2	Garderobenständer	6	Stck.	17,50 €	105,00 €
4.4.3	Kleiderbügel Holz	150	Stck.	0,15 €	22,50 €
4.4.4	Standspiegel	5	Stck.	45,00 €	225,00 €
4.4.5	Sofa	2	Stck.	125,00 €	250,00 €
4.4.6	Tische inkl. Spannmolton 180x80	10	Stck.	9,25 €	92,50 €
4.4.7	Stühle mit Sitzauflage	100	Stck.	9,50 €	950,00 €
4.5	**Brandings und Logos**				**1.180,00 €**
4.5.1	diverse Roll Ups für Wegbeschreibung/Ausschilderung/etc.	10	Stck.	53,00 €	530,00 €
4.5.2	Druckkosten Schreibblock + Kugelschreiber	650	Stk	1,00 €	650,00 €
4.6	**Personalkosten Dekoration**				**1.200,00 €**
4.6.1	Dekohelfer 4 Pers.	60	Std.	20,00 €	1.200,00 €
	Zwischensumme 4 – Dekoration und Hilfsmittel				**10.126,21 €**

Kalkulation

5	**Entertainment**				
5.1	**Moderation Matze Knop**				**13.220,00 €**
5.1.1	Gage	1	pauschal	10.000,00 €	10.000,00 €
5.1.2	Agenturkosten	1	pauschal	1.500,00 €	1.500,00 €
5.1.2	Reisekosten	2	pauschal	400,00 €	800,00 €
5.1.3	Übernachtung inkl. Frühstück	2	pauschal	200,00 €	400,00 €
5.1.4	Künstlersozialversicherung 5,2%	1	pauschal	520,00 €	520,00 €
5.2	**DJ**				**956,00 €**
5.2.1	Gage	1	pauschal	500,00 €	500,00 €
5.2.2	Agenturkosten	1	pauschal	80,00 €	80,00 €
5.2.4	Reisekosten	1	pauschal	150,00 €	150,00 €
5.2.3	Übernachtung inkl. Frühstück	1	pauschal	200,00 €	200,00 €
5.2.5	Künstlersozialversicherung 5,2%	1	pauschal	26,00 €	26,00 €
5.3	**Showact Marc Forster**				**33.760,00 €**
5.3.1	Künstlergage	1	pauschal	30.000,00 €	30.000,00 €
5.3.3	Agenturkosten	1	pauschal	1.000,00 €	1.000,00 €
5.3.4	Übernachtung inkl. Frühstück	2	pauschal	200,00 €	400,00 €
5.3.5	Reisekosten	2	pauschal	400,00 €	800,00 €
5.3.6	Künstlersozialversicherung 5,2%	1	pauschal	1.560,00 €	1.560,00 €
5.4	**Fußball Entertainment**				**2.500,00 €**
5.4.1	SpeedKick inkl. Personal und Aufbau	1	pauschal	900,00 €	900,00 €
5.4.2	Beflockungsmaschine	10	Stück	50,00 €	500,00 €
5.4.3	Drucker für Beflockung der Namen	10	Stück	75,00 €	750,00 €
5.4.4	Beflockung Aufbau/Tische/etc	1	pauschal	250,00 €	250,00 €
5.4.5	Schiedsrichter bei der Tagung für Rednerwechsel und während der Party Betreuung SpedKick	1	Tag	100,00 €	100,00 €
					0,00 €
					0,00 €
	Zwischensumme 5 – Entertainment				**50.436,00 €**

Kalkulation

6	**Catering**				
6.1	**Buffet**				**45.135,00 €**
6.1.1	VIP Lounge Buffet	590	Portionen	29,50 €	17.405,00 €
6.1.2	Getränkepauschale Party (ausgewählte Longdrinks/ Bier/Wein/Sekt/Alkoholfreie Getränke/Kaffeespezialitäten/Tee)	590	Personen	30,00 €	17.700,00 €
6.1.3	Getränkepauschale Tagung (Kaffee/Tee/alkoholfreie Getränke)	590	Personen	17,00 €	10.030,00 €
6.2	**Catering Künstler**				**381,00 €**
6.2.1	Get-In Catering	5	Portionen	12,00 €	60,00 €
6.2.2	warme Mahlzeiten	5	Portionen	18,00 €	90,00 €
6.2.3	Getränke: AFGs	5	Kisten	15,00 €	75,00 €
6.2.4	Getränke: Bier	4	Kisten	15,00 €	60,00 €
6.2.5	Getränke: Sekt & Wein	12	Flaschen	8,00 €	96,00 €
6.3	**Crewverpflegung**				**2.830,00 €**
6.3.1	Catering	150	Portionen	12,00 €	1.800,00 €
6.3.2	Catering Auf- und Abbautag	50	Portionen	12,00 €	600,00 €
6.3.3	Kaffee: Thermophore 10l	15	Portionen	10,00 €	150,00 €
6.3.4	Mineral Wasser/Alkoholfreie Getränke, Kisten 12x1l	40	Kisten	7,00 €	280,00 €
	Zwischensumme 6 - Catering				**48.346,00 €**

Kalkulation

7	**Personal**				
	Personal Wechsel auf Grund Arbeitsschutzgesetz eingeplant				
7.1	*Hostessen/ Hosts (15x)*				
7.1.1	Lohn	240	Stunden	20,00 €	4.800,00 €
7.2	*Servicepersonal (40x)*				
7.2.1	Lohn	400	Stunden	20,00 €	8.000,00 €
7.3	Empfangshostess am Drehkreuz 10x	40	Stunden	20,00 €	800,00 €
7.4	Garderobiere (8x)	54	Stunden	20,00 €	1.080,00 €
7.5	Sanitäter (2x)	14	Stunden	21,70 €	303,80 €
7.6	Feuerwehr	1	pauschal	500,00 €	500,00 €
7.7	Parkplatzeinweiser (12x)	30	Stunden	15,00 €	450,00 €
7.8	Security (6x)	72	Stunden	20,00 €	1.440,00 €
7.9	Personaloutfit Hostessen	25	Stück	100,00 €	2.500,00 €
7.10	Aufbauhelfer (10x)	80	Stunden	18,00 €	1.440,00 €
7.11	Abbauhelfer (10x)	80	Stunden	18,00 €	1.440,00 €
	Zwischensumme 7 - Personal				**22.753,80 €**

Kalkulation

8	**Give away**				
8.1	Trikot	590	Stück	6,00 €	3.540,00 €
8.1.1	Druck (Logos, Nummer “1”)	590	Stück	4,00 €	2.360,00 €
8.1.2	Druck zur Beflockung am Abend (Namen)	590	Stück	3,50 €	2.065,00 €
8.1.3	Tüte für Trikot	590	Stück	0,50 €	295,00 €
	Zwischensumme 8 - Give away				**8.260,00 €**
9	**Gebühren und Versicherung**				
9.1	Veranstalterhaftpflichtversicherung	1	pauschal	261,80 €	261,80 €
9.2	Technikversicherung	1	pauschal	120,00 €	120,00 €
9.3	GEMA-Gebühren - *Summe der Aufwendungen für Live Acts/DJ geteilt durch die Besucherzahl 590 PAX*	1	pauschal	6.385,48 €	6.385,48 €
9.4	Garderobenmarken inkl. Garderobenversicherung	1000	Stück	0,50 €	500,00 €
	Zwischensumme 9 – Gebühren und Versicherung				**7.267,28 €**
10	**Sonstiges**				
10.1	Müllgebühren	1	pauschal	200,00 €	200,00 €
10,2	Austattung Produktionsbüro	1	pauschal	1.000,00 €	1.000,00 €
10.3	Ausschilderung, Leitsystem	1	pauschal	100,00 €	100,00 €
10.4	Klein- und Verbrauchsmaterial (Scheren, Reiniger, Eimer etc.)	1	pauschal	150,00 €	150,00 €
	Zwischensumme 10 – Sonstiges				**1.450,00 €**

Kalkulation

11	**Agenturhonorar Herzing Live Kommunikation**	**1**	**pauschal**	**40.000,00 €**	40.000,00 €

12	**Auslagen**				
11.1	Post- und Telekommunikationskosten	1	Pauschale	70,00 €	70,00 €
11.2	Fotokopien	1	Pauschale	100,00 €	100,00 €
11.3	Versand- und Kurierkosten	1	pauschal	200,00 €	200,00 €
11.4	Reisekosten	5	pauschal	400,00 €	2.000,00 €
	Zwischensumme 11 - Summe Auslagen				**2.370,00 €**

Kalkulation

Location	€88.815,00
Technik	€32.514,00
Teilnehmermanagement	€9.997,00
Dekoration	€10.126,21
Entertainment	€50.436,00
Catering	€48.346,00
Personal	€22.753,80
Give-Away	€8.260,00
Gebühren/Versicherungen	€7.267,28
Sonstiges	€1.450,00

Summe Fremdleistungen	**€279.965,29**
Summe Herzing Live Kommunikation Honorar	**€40.000**
Summe Auslagen	**€2.370**
Gesamtsumme	**€322.335,29**
max. Budgetvorgabe	**€340.000**
Reserve	**€17.664,71**

Urheberrecht

Alle Leistungen der Agentur Herzing Live Kommunikation (z.B. Ideen, Konzepte für Veranstaltungen etc.) sowie einzelne Teile daraus, bleiben Eigentum der Agentur. Der Kunde erwirbt durch Zahlung eines Honorars ausschließlich das Recht der Nutzung zum vereinbarten Zweck. Ohne gegenteilige Vereinbarung mit derAgentur darf der Kunde die Leistungen der Agentur nur selbst und nur für die Dauer des Vertrages nutzen.
Änderungen von Leistungen durch den Kunden sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Agentur und – soweit die Leistungen urheberrechtlich geschützt sind – des Urhebers zulässig. Für die Nutzung von Leistungen der Agentur, die über den ursprünglich vereinbarten Zweck und Nutzungsumfang hinausgehen, ist – unabhängig davon, ob diese Leistung urheberrechtlich geschützt ist – die Zustimmung der Agentur erforderlich. Dafür steht der Agentur und dem Urheber eine gesonderte angemessene Vergütung zu.
Das verwendete Bildmaterial dient lediglich Layoutzwecken und ist urheberrechtlich nicht abgesichert. Alle Rechte, insbesondere Nutzungs- und Urheberrechte bleiben vorbehalten.

Kontakt

Herzing Live Kommunikation

Inhaber:
Dennis Herzing
Heiliger Weg 89
44141 Dortmund

Telefon: 0176-66896678
Mail: dennis.herzing@me.com