

Wie organisiere ich eine Convention?

Das Grundwissen, um deine eigene Convention ins Leben zu rufen

Verena Rau

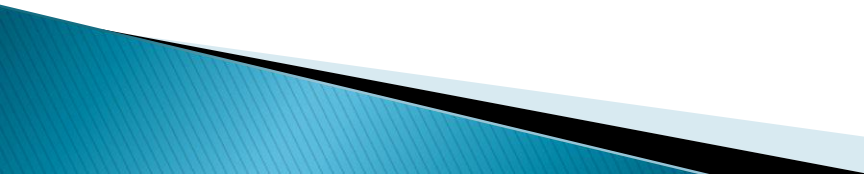
Convention-Orga seit 20 Jahren

Vorsitzende des Jonglieren in Aichtal e. V.


Vorsitzende des Pyramidalen Kleinkunst Vereins Karlsruhe e. V.

Country Representative Germany bei der European Juggling Association

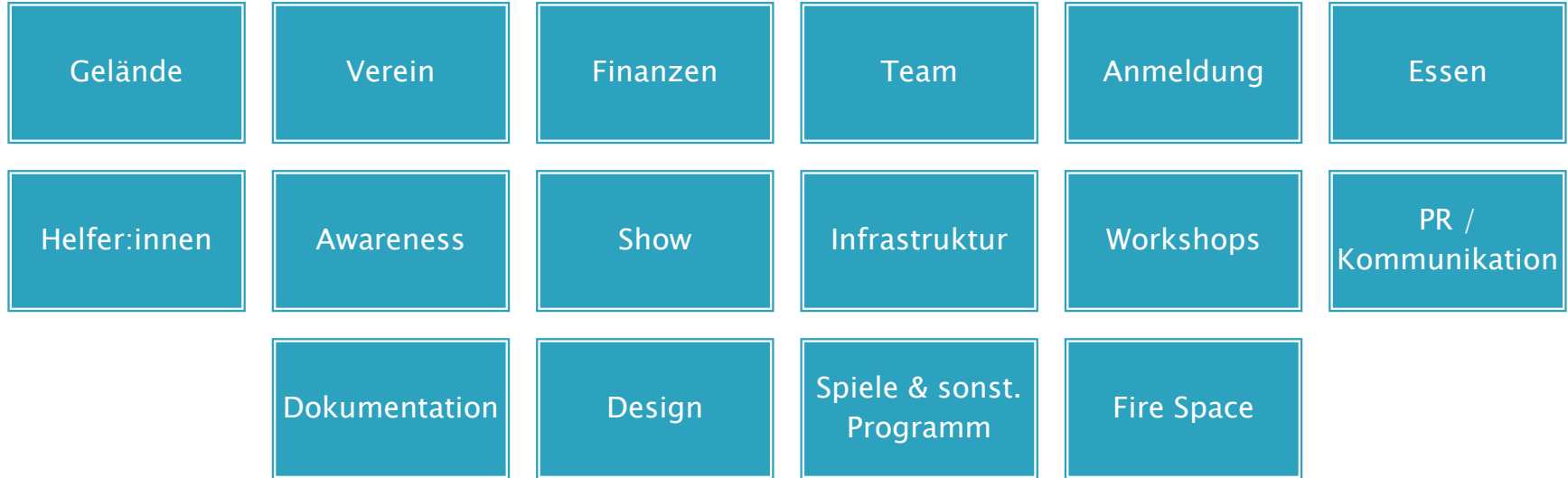
Was eine (Jonglier-)Convention ist

- ▶ Zusammenkommen einer Gruppe/Szene
 - ▶ Meist mit Programm (Workshops, Training, Shows...)
 - ▶ Meist mehrtägig
 - ▶ Meist mit Übernachtung
-
- Du überlegst dir, wie viel du machen willst
 - Convention ist, was du draus machst
- 

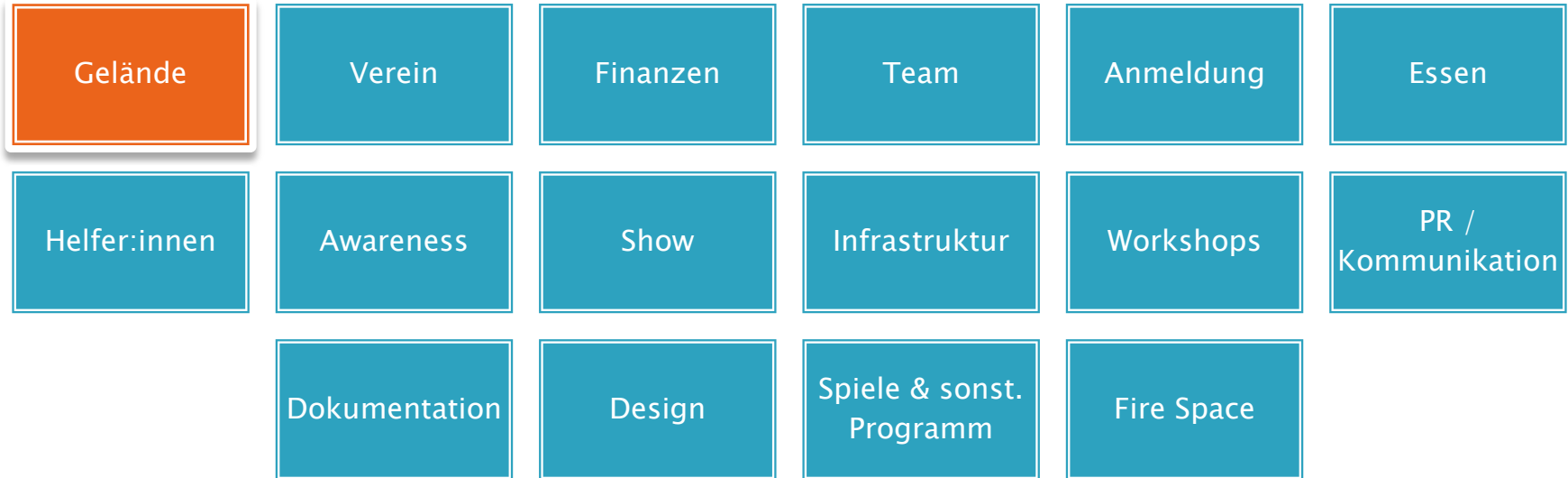
Was dich in diesem WS erwartet

- ▶ Bereiche
 - ▶ Zielsetzung
 - ▶ Zeitplan
 - ▶ Kleinkram
- 

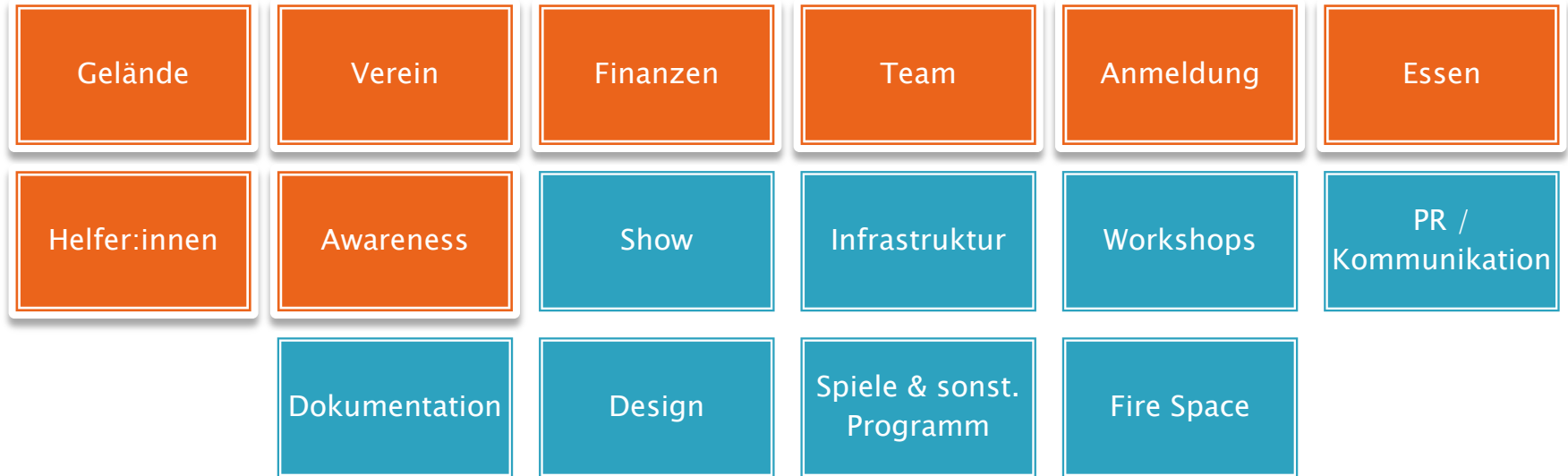
Bereiche Übersicht



Bereiche Übersicht



Bereiche Übersicht



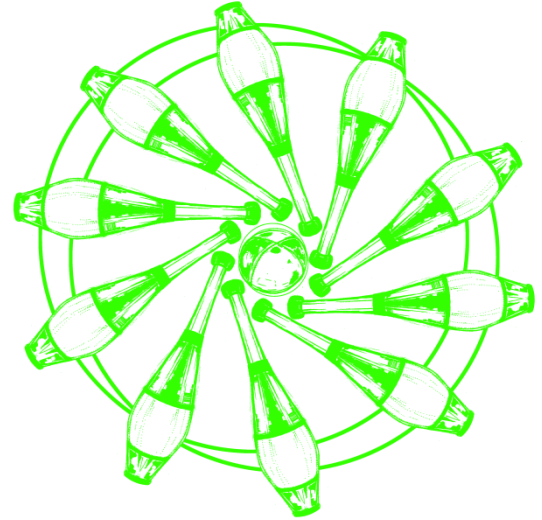
Gelände

- ▶ Städtisch, privat, Turnhalle, Schulgelände...
- ▶ Kontakte nutzen: in der eigenen Stadt, an der (ehemaligen) Schule, im Sportverein etc.
- ▶ Idealerweise: Trainingshalle, Schlafhalle / Schlafräume, Küche, Essens- und Aufenthaltsbereich
- ▶ Optional: Show-Halle
- ▶ Thema Übernachtung
- ▶ Thema Brandschutz
- ▶ Hallen mieten → leichter als Verein
- ▶ Vor Ort: Beschriftung und Markierung



Verein

- ▶ Rahmen für die Organisation der Con
- ▶ Einfacher, um an Hallen und anderes zu kommen
- ▶ Gemeinnützigkeit
- ▶ Abrechnungsregeln
- ▶ Versicherungen:
Veranstalterhaftpflicht



Finanzen

- ▶ Kosten abschätzen: Halle, Essen usw.
- ▶ Preise kalkulieren: Eintritt, Essen, Cafeteria
- ▶ Verschiedene Kategorien: Normal, Ermäßigt (wer?), Concession, Supporter...
- ▶ Abrechnung für Verein: Ideeller Bereich, wirtschaftlicher Bereich...
- ▶ Beim ersten Mal: Geld vorstrecken
- ▶ Vor Ort: mit (viel) Bargeld hantieren (vor allem, wenn man keine Voranmeldung hat)
- ▶ Wechselgeld bereit halten
- ▶ Quittungen ausstellen

Team

- ▶ Aichtal aktuell: 14–16 Leute
- ▶ Nürtingen tw. nur 1,5 Leute
- ▶ So ca. 10 Leute ganz gute Größe
- ▶ Team-Koordination als eigenen Orgabereich! → Treffen planen, Agenda setzen, Protokolle schreiben und kommunizieren (Projektleitung)
- ▶ Orga-Treffen: für Neulinge lieber öfter treffen; Anfangszeiten Nürtingen wöchentlich; Aichtal aktuell einmal im Monat (letzter Monat vor Con öfter)
- ▶ Zeitsensitiv sein, alle arbeiten ehrenamtlich
- ▶ Motivation: Orga-Ausflug, gemütliche Treffen mit Spaß verbinden?
- ▶ Nachbereitung nicht vergessen
- ▶ Team-Kommunikation: Kanäle definieren, Teambuilding stärken
- ▶ Treffen auf der Convention: was geht in anderen Bereichen ab?



Anmeldung

- ▶ (Vor-)anmeldung (Ticketverkauf), Teilnehmer-Check-in vor Ort
- ▶ Überlegen: mit Voranmeldung oder nicht? Vorteil: Geld schon da; Nachteil: Webshop machen, matching, Rücküberweisungen
- ▶ Überlegen: Teilnehmer-Beschränkungen? Evtl. wegen Schlafhalle (=wo ist unsere Grenze?)
- ▶ Vor Ort: Badge, Gala-Ticket etc. aushändigen
- ▶ Haftungsausschluss / Datenschutzerklärung
- ▶ Jugendschutz: Muttizettel / Einverständniserklärung, verschiedene Badges für U16/U18/Ü18 (einfacher zu kontrollieren an der Bar)



Essen

- ▶ Üblich bei Conventions: Frühstück und tagsüber Cafeteria
- ▶ Frühstück: Einkauf planen und bei längeren Conventions nachkaufen (Aichtal: Do und Sa Einkauf)
- ▶ Hygiene: wichtig! Hygieneschulung, Spuckschutz, Seife, Desi usw. einkaufen, Helfer:innen entsprechend einweisen
- ▶ Küche vor Ort: Ausstattung und Zubehör / Geschirr
- ▶ Abendessen: optional auch vom Orga-Team organisiert: selbst kochen, anderen Verein fragen, Caterer beauftragen...
- ▶ Grillaktion, Foodtruck



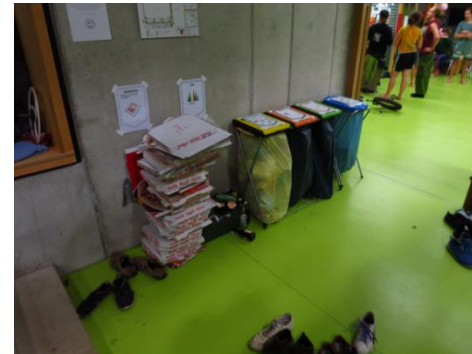
Show

- ▶ Großer Bereich! Braucht viel Zeit und Ressourcen
- ▶ Überlegen: Open Stage oder Public Show?
- ▶ Ticketverkauf
- ▶ Überlegen: Show-Halle oder Show in Jonglierhalle?
- ▶ Künstler:innen-Suche + Moderation
- ▶ Ablauf planen, Stage Management, Catering
- ▶ Technik: Licht & Sound
- ▶ Aufbau, Proben, Soundcheck etc. → Show belegt min. 1 Conventiontag
- ▶ Überlegen: Filmen, Fotografieren?
- ▶ GEMA



Infrastruktur

- ▶ „Hausmeister“
- ▶ Halle gut kennen, wissen wo was ist (Klopapier, Werkzeug, Putzsachen...)
- ▶ Müll-Management / Mülltrennung
- ▶ Aufbau und Abbau
- ▶ Fundsachen
- ▶ Schlüsselmanagement
- ▶ Putzen: Putzteam beauftragen, Helfer-Schichten?



Workshops

- ▶ Überlegen: vorher organisieren oder spontan vor Ort?
- ▶ Besondere Workshops: Masterclasses?
- ▶ Besondere Workshops für Anfänger
- ▶ Workshops als Helfer-Schicht? (s. Helfer)
- ▶ Workshop-Bereiche ausschildern
- ▶ Besonderer Bedarf: ruhiger Bereich, Platzbedarf etc. überlegen

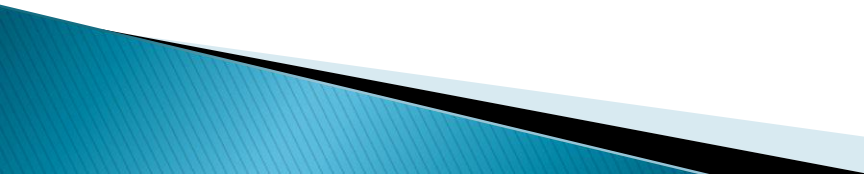


PR / Kommunikation

- ▶ Website
- ▶ Social Media → zum Event einladen
- ▶ Eintrag im ConLender
- ▶ Flyer und Plakate bei anderen Cons verteilen
- ▶ Kontakt zu regionalen Zeitungen
- ▶ Lokale Bevölkerung einladen (v. a. zur Show)
- ▶ Liste der Künstler:innen bei der Show für Zeitungen vorbereiten

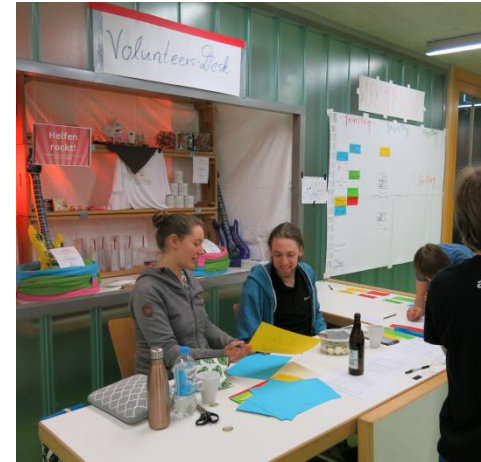


Dokumentation

- ▶ Überlegen: was wollt ihr dokumentieren?
 - ▶ Bereiche: nach der Con kurz notieren, was man gemacht hat
 - ▶ Teilnehmer:innen: Anzahl, Statistiken? (anonymisiert)
 - ▶ Fotos sammeln
 - ▶ Pressespiegel (Zeitungsartikel)
 - ▶ Wiki erstellen / Cloudspeicher
 - ▶ Nachbereitung: Lob & Verbesserungen
 - ▶ Inventur von Material & Lagerung
- 

Helfer:innen

- ▶ Von Jongleur:innen, für Jongleur:innen!
- ▶ Helfer-Schichten definieren (Länge, wie viele, wo)
- ▶ Anreize / Belohnungssystem: Lotterie, Münzen etc.
- ▶ Nachteile für Nicht-Helfende?
- ▶ Spezial-Helfis: definieren
- ▶ Anleitungen schreiben, wie man die Schichten machen soll (z. B. für die Anmeldung)
- ▶ Materialien bereit stellen
- ▶ Helfen so einfach und unkompliziert machen wie möglich
- ▶ Workshops können auch Helfer-Schichten sein
- ▶ Auf Bedarf nach Helfer:innen schon bei der Anmeldung aufmerksam machen
- ▶ Volunteers-Desk optional
- ▶ Digitales Helfersystem



Design

- ▶ Convention-Logo
- ▶ Motto, Deko vor Ort
- ▶ T-Shirt: Muster bestellen, Größen schätzen, die verkauft werden sollen; evtl. bei der Voranmeldung mit vorbestellen; Achtung: großer Ausgaben-Posten
- ▶ Badge, sonstige Merch-Gegenstände
- ▶ Plakate, Tickets (Gala, Tagesticket)
- ▶ Website, Social Media Beiträge im Design



Spiele und sonstiges Programm

- ▶ Jonglierspiele
- ▶ Meisterschaften / Battles
- ▶ Fight Night
- ▶ Spaßwettbewerbe und Turniere:
Keulen-Bastelwettbewerb, Mario
Kart Turnier, Skill Night
- ▶ Parade (für größere Conventions)
- ▶ Bar, Party, Konzerte? Achtung
Jugendschutz




Fire Space

- ▶ Musik: Nachtruhe und stille Feiertage beachten
- ▶ Bestehende Fire Space Gruppen (Bereich auslagern)
- ▶ Kosten für Sprit etc.
- ▶ Sicherheit
- ▶ Umweltaspekt



Awareness

- ▶ Ansprechpersonen auf der Convention
 - ▶ Schutz vor Diskriminierung, Belästigung etc. für die Teilnehmenden
 - ▶ Konzept gut kommunizieren: erwünschtes & unerwünschtes Verhalten darstellen
 - ▶ Kontaktmöglichkeiten der Awareness-Orgas: Telefon, Email, persönlich
 - ▶ Wenn möglich: Raum bereitstellen und einrichten
 - ▶ Sichtbarkeit für Helfer:innen mit lila Weste
 - ▶ Im internationalen Kontext: Safeguarding
- 

Zielsetzung

Erwartungen klären im Team: Worauf legen wir Wert?

- ▶ Besonders schöne Show?
- ▶ Kreatives Motto, was mit viel Liebe umgesetzt ist?
- ▶ Möglichst viele, gute Workshops?
- ▶ Gemütliche Atmosphäre?
- ▶ Turniere und Wettbewerb?
- ▶ Party?
- ▶ Außenwirkung?
- ▶ Zielgruppe: Anfänger:innen, Profis, alle dazwischen?
- ▶ Entspanntes Orga-Team?



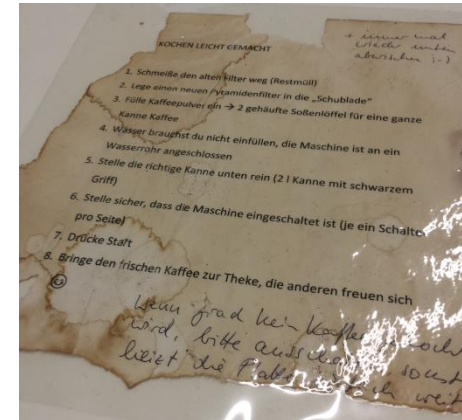
Zeitplan

- ▶ Convention–Orga für 3–4 Tage Event: ca. ein halbes Jahr
- ▶ Termin für Convention festlegen (Absprache in der Szene, Verfügbarkeit des Geländes)
- ▶ Reihenfolge → was muss vor was passieren:
 - Z. B. Voranmeldung starten: davor muss Preiskalkulation stehen (+ ggf. T–Shirt Design)
- ▶ Bei jedem Bereich Vorlaufzeiten und Deadlines identifizieren:
 - Z. B. T–Shirt–Druck etwa 6 Wochen vor Convention
- ▶ Regelmäßige Orga–Treffen: wöchentlich, 2–Wochen–Takt, monatlich?
- ▶ Aufbau: eigener Bautag? Wann kann man Sachen abholen, wann muss man sie zurück bringen? (Ende der Con oft Sonn– oder Feiertag)
- ▶ Teamleitung: Deadlines im Überblick behalten, nachfragen wenn etwas nicht rechtzeitig fertig wird
- ▶ Jede:r muss seine eigene Zeit einschätzen (lernen)
- ▶ Nachbereitung nicht vergessen: Feedback, Fundsachen, Dokumentation, Bilder, Dankeschön, Rechnungen bezahlen, Equipment zurück bringen, Sachen lagern...

Kleinkram

Allerlei nützliche Sachen, die man gern vergisst, die aber viel bringen:

- ▶ Checklisten für alles schreiben und nachschauen
- ▶ Liste mit Notfallnummern und Adressen (an der Anmeldung deponieren)
- ▶ Ersthelfer:innen und sonstige nützliche Kompetenzen im Team vorher abfragen (an der Anmeldung deponieren)
- ▶ Gästeliste (für z. B. Bürgermeister, Presse)
- ▶ Gaffa-Tape (z. B. für Kruschd sortieren beim Abbau)
- ▶ Erste-Hilfe-Kiste mit Pflastern, Wund-Desinfektion etc.
- ▶ Drucker (+ evtl. Laminiergerät) vor Ort haben
- ▶ Preislisten schreiben (Anmeldung, Cafeteria)
- ▶ Kaffeeanleitung
- ▶ Schuhregale bauen
- ▶ Durchsagen in der Halle: Mikro?
- ▶ Team-Verpflegung!



Fragen?

Melde dich auch gern nach dem Workshop bei mir:

Verena Rau

Orga-team@jonglieren-in-aichtal.de

01 73 9854805



Vernetzung der Orgas

- ▶ Orga-Konferenz: 23.–25. Januar 2026 in Karlsruhe; Anmeldung: <https://anmeldung.kleinkunst-ka.de/orgakon2026>
- ▶ Signal-Gruppe
- ▶ Mailing-Liste, leere Email schreiben an: con-orga-all-stars-join@jonglaria.org
- ▶ Wiki: <https://wiki.thebigtop.de/doku.php?id=start>
- ▶ www.ConLender.org