

EVENTPLAN

Helfer- und Ressourcenplanungssoftware



- + **Effiziente Helferplanung**
- + **Zeitersparnis in der Administration**
- + **Einfache Auswertung per Knopfdruck**
- + **Viele nützliche Dokumente und Auswertungen**

EVENTPLAN -Ihr Schlüssel zur mühelosen Helferorganisation bei Grossveranstaltungen

Herzlich willkommen in einer neuen Ära der Einfachheit, Effizienz und Zeitersparnis!

Entdecken Sie die Welt von EVENTPLAN, Ihrer ultimativen Lösung für die mühelose Organisation von Helfereinsätzen bei Grossveranstaltungen.

Dank unserer langjährigen Fachkompetenz und umfangreichen Erfahrung in der Veranstaltungsorganisation haben wir EVENTPLAN entwickelt.

Durch die Vielzahl an ausgeklügelten Funktionen in EVENTPLAN und unserer Unterstützung erhalten Sie ein beeindruckendes Gesamtpaket.

EINFACHHEIT, EFFIZIENZ UND ZEITERSPARNIS

Benutzerfreundlichkeit im Fokus

Die Bedienung von EVENTPLAN könnte nicht einfacher sein. Mit der übersichtlichen Benutzeroberfläche gestaltet sich die Navigation durch die Software spielend leicht.

Effiziente Planungssoftware

Durch die effiziente Bedienung und die Integration nützlicher Funktionen sparen Sie wertvolle Zeit bei der Planung und Administration Ihrer Veranstaltung.

Konfigurierbare Anmeldeseite

Helfer können mühelos über die benutzerfreundliche Anmeldeseite ihre Daten und Verfügbarkeit eingeben. Die Einfachheit beginnt bereits bei der Erfassung der Grundinformationen.

HILFREICHE MODULE FÜR IHRE BEDÜRFNISSE

Allgemeine Festangaben

Erfassen Sie sämtliche relevanten Informationen zu Ihrem Event, von Festname über Datum bis zum Text auf der Anmeldeseite. Alle Daten auf einen Blick, übersichtlich und strukturiert.

Zeitersparnis in der Administration

Die Effizienzsteigerung resultiert aus den durchdachten Funktionen, die auf unserem langjährigen Know-how basieren.

Konfigurationen

Passen Sie die Software präzise an Ihre individuellen Bedürfnisse an. Egal, ob es um Einsatzzeiten, Qualifikationen, Tätigkeiten oder Standorte geht – genau die Angaben, die Sie für Ihre Veranstaltung benötigen.

Einfache Auswertung auf Knopfdruck

Mit nur einem Klick erhalten Sie umfassende Auswertungen, die Ihnen wertvolle Erkenntnisse für Ihre Veranstaltungsplanung liefern.

ANMELDESEITE FÜR HELFER

Bevor die Anmeldeseite für die Helfer veröffentlicht werden kann, müssen die Texte, die auf der Anmeldeseite erscheinen sollen, erfasst werden.


Der nächste Schritt ist die Bestimmung der erforderlichen Eingabefelder für die Anmeldung zu unserem Event.

Sobald die Konfiguration abgeschlossen ist, kann die Anmeldeseite durch die Integration eines Links über die Webseite des Veranstalters aufgerufen werden.

CURION INFORMATIONEN AG

Anmeldeseite Anzeige Anmeldeseite Arbeiten Helferanmeldung Helferplanung Konfiguration Allgemeine Festangaben test@eventplan.ch

Anmeldeseite



Helferinnen und Helfer gesucht

Der Herbst steht in ein paar Monaten vor der Tür, und damit auch unser heiss ersehntes Herbstfest!

Wir laden dich herzlich dazu ein, Teil dieses grossartigen Ereignisses zu werden und mit deinem Engagement dazu beizutragen, dass unser Fest unvergesslich wird. Deine Unterstützung ist uns wichtig, und wir freuen uns darauf, gemeinsam mit dir eine unvergessliche Zeit zu erleben.

Melde dich noch heute an und sei ein wichtiger Teil des Gelingens unseres Herbstfestes!

Fülle das Anmeldeformular mit Deinen Adressangaben aus. * Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Anrede

Vorname * Name *

E-Mail *

Adresse *

PLZ * Ort *

Qualifikationen *

Qualifikationen

Bemerkungen

Aufbau *

Datum	Vormittag	Nachmittag	Abend	Ganzer Tag
11.10.2024	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fest *

Datum	Vormittag	Nachmittag	Abend	Ganzer Tag
12.10.2024	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
13.10.2024	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>




Abb. 1 Beispiel konfigurierte ANMELDESEITE

ROLLENVERWALTUNG / LOGIN

Die Rollenverwaltung spielt eine entscheidende Rolle bei der Definition von Berechtigungen für den Zugriff auf verschiedene Module, die dem Planungsteam zugeordnet sind.

Durch die persönliche Anmeldung erhalten Mitglieder des Planungsteams Zugriff auf ihre jeweils zugewiesenen Module und Informationen, die für seine Aufgaben relevant sind.

Diese individuelle Rollenzuweisung ermöglicht eine effiziente und sichere Nutzung der verschiedenen Module im Rahmen der Gesamtplanung.

HELPERANMELDUNG

In der Maske zur "Anmeldung als Helfer" werden sämtliche Angaben zu Adresse, Einsatzmöglichkeiten und Qualifikationen für jede einzelne Person erfasst.

Diese Informationen bilden die Grundlage für die Zuweisung von Helfern zu noch ausstehenden Aufgaben. Nach der Zuweisung einer Person zu einer bestimmten Arbeit in der Helferplanung ist der Einsatz unter dem Abschnitt "Geplanter Einsatz" ersichtlich.

Die Anwesenheit für den geplanten Einsatz kann bestätigt werden, sobald sich der Helfer am Einsatztag in der Helferzentrale meldet.

Adressangaben

Anrede: Herr | E-Mail: thoma@curion.ch

Vorname: Jakob | Name: Muster | Adresse: Bahnhofstrasse 3

PLZ: 7000 | Ort: Chur

Mobile: 079 111 222 33 | Telefon: | Geburtsdatum: 19.2.2000

Kleidergrösse: [Dropdown]

Meine Arbeitsleistung wird folgendem Verein gutgeschrieben:

Verein: Musikverein

Bemerkung von Anmeldung: [Textfeld]

Bemerkung für Planung: [Textfeld]

Qualifikationen

- Allrounder
- Kaffeebar/Kuchen

Mögliche Einsätze

Datum	Von	Bis	Einsätze
12.10.2024	0600	1330	Fest
13.10.2024	0600	1330	Fest

Geplanter Einsatz

Datum	Von	Bis	Tätigkeit	Anwesend
12.10.2024	0630	1200	Ausgabe Getränke/essen	Nein

Weitere Einsätze

Datum	Dauer	Verein	Tätigkeit
-------	-------	--------	-----------

Table of Registered Helpers:

Name	Vorname	Adresse	PLZ	Ort	Geburtsjahr	Verein	Kleidergrösse	Anrede	Anmeldung
Lehrer	Maximilian	Brucknerweg 67	4912	Hard	06.09.1995	Fussballverein		Herr	28.02.2024
Loewe	Dirk	Zürichstrasse 10	8804	Au	12.08.1994	Jodlverein		Herr	28.02.2024
Luft	Sven	Wingertweg 122	5304	Endingen	10.03.2000	Turnverein		Herr	28.02.2024
Maurer	Tobias	Im Sandbüel 21	4629	Fulenbach	05.05.1975	Turnverein		Herr	28.02.2024
Müller	Leah	Seefeldstrasse 61	4468	Kienberg	01.05.1954	Musikverein		Frau	28.02.2024
Muster	Jakob	Bahnhofstrasse 3	7000	Chur	19.02.2000	Musikverein		Herr	28.02.2024
Neustadt	Ulrich	Via Francini 22	7428	Tschappina	18.10.1996	Musikverein			28.02.2024
Pabst	Philipp	Lützelrühstrasse 145	6236	Willhof	24.08.1978	Turnverein		Herr	28.02.2024
Schmitt	Lena	Kammelenbergstrasse 4	8890	Flums	21.05.1993	Jodlverein		Frau	28.02.2024

Anzahl Einträge: 37

Abb. 2 Maske HELFERANMELDUNG

ERFASSUNG ARBEITEN

Damit eine effektive Planung durchgeführt werden kann, ist es zunächst erforderlich, dass die einzelnen OK-Bereiche angeben, an welchen Stellen sie Unterstützung durch Helfer benötigen.

Diese Angaben sollten detaillierte Informationen zu den Tätigkeiten, den Zeitplänen, den Schichten, den Einsatzorten, den Treffpunkten und der benötigten Anzahl von Helfern umfassen.

Nur durch präzise und umfassende Informationen können die Ressourcen optimal verteilt und die Einsätze effizient koordiniert werden, um den reibungslosen Ablauf der geplanten Aktivitäten sicherzustellen. Diese spezifischen Angaben werden in der Arbeitsmaske erfasst.

OK-Bereich	Tätigkeit	Datum	Von	Bis	Personen	Zugeteilt	Qualifikation	Einsatzort	Treffpunkt	Chef/in	Bemerkungen
Infrastruktur/Bau	Einrichten Festplatz/Festwirtschaft	11.10.2024	1300	1800	12	4	Bau	Festplatz	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Festwirtschaft	Küche Vorkochen Mittagessen Samstag	11.10.2024	1300	1700	3	0	Allrounder	Küche	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Personal	Einrichten Helferzentrale	11.10.2024	1600	2000	2	2	Allrounder	Foyer MZH (Helferzentrale)	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Sponsoring	Sponsorenbanner aufhängen	11.10.2024	1700	2100	1	1	Allrounder	Festplatz	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Festwirtschaft	Kaffee-Bar/Kuchen/Springer	12.10.2024	0600	1230	3	0	Kaffeebar/Kuchen	Kaffee-Zelt	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Finanzen	Verkauf Wertkarten	12.10.2024	0600	1115	2	0	Eintritt/Kasse	Kasse Wertkarten	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Personal	Personal	12.10.2024	0600	1400	2	1	Büro/EDV	Foyer MZH (Helferzentrale)	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Festwirtschaft	Ausgabe Getränke/Essen	12.10.2024	0630	1200	3	0	Buffet/Verkauf Aussenstände	Ausgabe 1	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Festwirtschaft	Küche-Kochen Menü/Transport	12.10.2024	0800	1300	7	0	Allrounder	Küche	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Festwirtschaft	Ausgabe Getränke/Essen	12.10.2024	0900	1500	3	0	Buffet/Verkauf Aussenstände	Ausgabe 2	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Festwirtschaft	Ausgabe Getränke	12.10.2024	0900	1400	2	0	Buffet/Verkauf Aussenstände	Ausgabe 3	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Festwirtschaft	Pommes Frites	12.10.2024	0900	1430	1	0	Grill/Pommes	Friteuse	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Festwirtschaft	Grill Essen Vorbereiten	12.10.2024	0900	1430	2	0	Grill/Pommes	Grill 1	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Festwirtschaft	Grill Würste	12.10.2024	0900	1430	3	0	Grill/Pommes	Grill 1	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Festwirtschaft	Fliegender Verkauf	12.10.2024	1000	1600	2	0	Allrounder	Festplatz	Foyer MZH (Helferzentrale)		
Festwirtschaft	Flaschenrücknahme/Leergut/Springer	12.10.2024	1000	1500	2	0	Allrounder	Festwirtschaft	Foyer MZH (Helferzentrale)		

Name	Vorname	Adresse	PLZ	Ort	Geburtsdag	Verein	Kleidergrösse	Anrede
Biermann	Katharina	Piazza Rezzonico 110	7324	Vilters	04.09.1977	Musikverein		Frau
Müller	Leah	Seefeldstrasse 61	4468	Kienberg	01.05.1954	Musikverein		Frau
Muster	Jacob	Bahnhofstrasse 3	7000	Chur	19.02.2000	Musikverein		Herr

Abb. 3 Maske ARBEITEN

Sobald die Helfer einer Aufgabe zugewiesen wurden, sind ihre Zuordnungen im Abschnitt "Helferplanung" ersichtlich.

Name	Vorname	Adresse	PLZ	Ort	Geburtsdag	Verein	Kleidergrösse	Anrede
Biermann	Katharina	Piazza Rezzonico 110	7324	Vilters	04.09.1977	Musikverein		Frau
Müller	Leah	Seefeldstrasse 61	4468	Kienberg	01.05.1954	Musikverein		Frau
Muster	Jacob	Bahnhofstrasse 3	7000	Chur	19.02.2000	Musikverein		Herr

Abb. 4 Maske ARBEITEN - Abschnitt Helferplanung

HELPER-PLANUNG

Wenn ausreichend Helfer verfügbar sind, können sie im Modul "Helferplanung" den entsprechenden Arbeiten zugewiesen werden.

Im "Helferplanungs-Modul" sind die erfassten Personen sowie die benötigten Aufgaben übersichtlich dargestellt.

Durch die Anwendung von spezifischer Filter, wie beispielsweise Qualifikationen oder Datum, werden die Personen aufgeführt, welche für bestimmte Aufgaben in Betracht kommen. Diese Filteroptionen sind auch im Abschnitt "Arbeitseinteilung" verfügbar.

Verein	Name	Vorname	Geburtsstg	Qualifikation	Bemerkungen	Datum/Zeit	Verbucht	Tätigkeit
Jodlerverein	Bäcker	Ines	28.10.1954	Buffet/Verkauf Aussenstände, Grill/Pommes		11.10.2024 1700 2100 | 12.10.2024 0600 2130 | 13.10.2024 0600 2130		
Musikverein	Bierma	Katharina	04.09.1977	Buffet/Verkauf Aussenstände, Eintritt/Kasse		11.10.2024 1700 2100 | 12.10.2024 0600 2130 | 13.10.2024 0600 2130	12.10.2024 0630 1200	Ausgabe Getränke/EsSEN
Musikverein	Faber	Mandy	12.05.1949	Buffet/Verkauf Aussenstände, Kaffeebar/Kuchen		12.10.2024 0600 2130 | 13.10.2024 0600 2130		
Jodlerverein	Hertz	Torsten	06.02.2024	Buffet/Verkauf Aussenstände		12.10.2024 1315 2030	12.10.2024 1345 2000	Ausgabe Getränke
Fussballverein	Lehrer	Maximilian	06.09.1995	Buffet/Verkauf Aussenstände		11.10.2024 1700 2100 | 12.10.2024 0600 2130		
Musikverein	Müller	Leah	01.05.1954	Buffet/Verkauf Aussenstände		12.10.2024 0600 2130	12.10.2024 0630 1200	Ausgabe Getränke/EsSEN
Musikverein	Walter	Katja	31.03.1943	Buffet/Verkauf Aussenstände		12.10.2024 0600 2130	12.10.2024 1145 1745	Ausgabe Getränke/EsSEN

OK-Bereich	Einsatzort	Qualifikation	Tätigkeit	Datum	Von	Bis	Von eff.	Bis eff.	Personen	Zugeteilt	Person	Komplett	Anwesend
Festwirtschaft	Ausgabe 1	Buffet/Verkauf Aussenstände	Ausgabe Getränke/EsSEN	12.10.2024	0630	1200			3	3		Ja	Nein
Festwirtschaft	Ausgabe 1	Buffet/Verkauf Aussenstände	Ausgabe Getränke/EsSEN	12.10.2024	0630	1200			1		Biermann Katharina	Nein	—
Festwirtschaft	Ausgabe 1	Buffet/Verkauf Aussenstände	Ausgabe Getränke/EsSEN	12.10.2024	0630	1200			1		Müller Leah	Nein	—
Festwirtschaft	Ausgabe 1	Buffet/Verkauf Aussenstände	Ausgabe Getränke/EsSEN	12.10.2024	0630	1200			1		Muster Jakob	Nein	—
Festwirtschaft	Ausgabe 2	Buffet/Verkauf Aussenstände	Ausgabe Getränke/EsSEN	12.10.2024	0900	1500			3	0		Nein	Nein
Festwirtschaft	Ausgabe 1	Buffet/Verkauf Aussenstände	Ausgabe Getränke/EsSEN	12.10.2024	1145	1745			3	1		Nein	Nein

Abb. 5 Maske HELFERPLANUNG

Um die Anzahl freier Plätze für eine bestimmte Aufgabe einzusehen, kann die entsprechende Arbeit aufgeklappt werden.

Anschliessend können im Abschnitt "Helfer" die gewünschten Personen markiert und durch einen einfachen Knopfdruck der entsprechenden Aufgabe zugeordnet werden.

Verschiedene Überprüfungen stellen sicher, dass nur Personen, die zu diesem Zeitpunkt noch nicht für andere Aufgaben eingeplant sind, der Arbeit zugewiesen werden können.

Sobald die Aufgabe mit der benötigten Anzahl Helfer besetzt ist, wird sie als "Komplett" markiert.

Die zugewiesene Person kann im gleichen Zeitraum nicht erneut eingeplant werden. Personen stehen entsprechend ihrer Verfügbarkeit für mehrere Einsätze bereit, so können diese nach Beendigung eines Einsatzes für einen weiteren Einsatz erneut eingeplant werden.

DOKUMENTE / LISTEN

Gemäss der der Planung können unterschiedlichste Listen, Dokumente und Auswertungen generiert und ausgedruckt werden.

Die verfügbaren Berichte umfassen:

- + Personalliste mit Adresse, möglichen Einsatzzeiten, Geplanter Einsatz
- + Excel-Export Personalliste mit Adresse, möglichen Einsatzzeiten, Geplanter Einsatz
- + Personaleinsatz Planung
- + Personaleinsatz Planung (noch nicht komplett)
- + Arbeitsrapport
- + Personaleinsatz Abschluss (Total Stunden pro Helfer)
- + Personaleinsatz Abschluss Verein (Total Stunden)
- + Personalaufgebot
- + Personalbedarf Zusammenfassung pro OK-Bereich
- + Abrechnung Personaleinsatz Verein
- + Dankesbrief an Helfer

DOKUMENTE KONFIGURIEREN

Für Dokumente wie das Personalaufgebot, begleitende E-Mails und die Abrechnung des Personaleinsatzes bietet unser System die Möglichkeit, den Textinhalt nach den spezifischen Anforderungen jedes Events individuell zu konfigurieren.

Die Struktur umfasst dabei zwei Haupttextabschnitte sowie Bereiche für Unterschriften und Sponsoren.

In diesen Bereichen kann jeweils eine individuell gestaltete Bilddatei eingefügt werden, um den personalisierten Charakter des jeweiligen Events zu unterstreichen.

The screenshot shows the 'Bericht Bearbeiten' form for 'Personalaufgebot'. It includes a 'Bezeichnung' field with 'Personalaufgebot', a 'Betreff' field with 'Dein Einsatzplan am Herbstfest vom 12./13. Oktober 2', and an 'Adressposition' dropdown set to 'Rechts'. The 'Obertext' field contains the text: 'Du hast dich bereit erklärt, am Herbstfest vom 12./13. Oktober mitzuhelfen. Es freut uns sehr, dich als Teil unseres Teams zu wissen, und wir schätzen deine Bereitschaft, einen Beitrag zu diesem Event zu leisten. Herzlichen Dank!'. The 'Untertext' field contains: 'Hier sind einige wichtige Informationen für deinen Einsatz: • Treffpunkt: Bitte erscheine mindestens 20 Minuten vor Beginn deines Einsatzes in der Helferzentrale.' Below the text is a banner image for 'HERBSTFEST' and a signature of Adriano Schrofer. At the bottom, it lists 'Hauptsponsoren: EVENTPLAN, Idee, Konzept und Entwicklung durch: CURION' and has 'Abbrechen' and 'Speichern' buttons.

Abb. 6 Konfiguration Personalaufgebot

The screenshot shows the 'Bericht Bearbeiten' form for 'Abrechnung Personaleinsatz'. It includes a 'Bezeichnung' field with 'Abrechnung Personaleinsatz', an 'Ansatz Fr./Stk.' field with '9.0', a 'Betreff' field with 'Vielen herzlichen Dank!', and an 'Adressposition' dropdown set to 'Rechts'. The 'Obertext' field contains: 'Mit grosser Vorfreude haben wir dem Beginn entgegengefeuert, und nun ist es schon wieder vorbei – das Herbstfest. Beide Veranstaltungen waren aus unserer Perspektive ein enormer Erfolg. Über die'. The 'Untertext' field contains: 'Diese Erfolge wären jedoch ohne deine Mithilfe nicht möglich gewesen. Als Dankeschön laden wir dich am Freitag, 25.11.2024, zum Helferanlass ins Restaurant Kunterbunt ein.' Below the text is a banner image for 'HERBSTFEST' and a signature of Adriano Schrofer. At the bottom, it lists 'Hauptsponsoren: EVENTPLAN, Idee, Konzept und Entwicklung durch: CURION' and has 'Abbrechen' and 'Speichern' buttons.

Abb. 7 Konfiguration Abrechnung Personaleinsatz

HELPERAUFGEBOT

Per Knopfdruck wird für jeden Helfer sein Aufgebot aufgrund der Einteilung in der Helferplanung generiert.

Die persönlichen Einsatzpläne können einzeln als auch in Serie ausgedruckt werden. Zudem können die Einsatzpläne per E-Mail mit einem persönlichen Text und Anhang versendet werden.



Herr
Jacob Muster
Bahnhofstrasse 3
7000 Chur

Chur, 07.03.2024

Dein Einsatzplan am Herbstfest vom 12./13. Oktober 2024

Lieber Jacob

Du hast dich bereit erklärt, am Herbstfest vom 12./13. Oktober mitzuhelfen.

Es freut uns sehr, dich als Teil unseres Teams zu wissen, und wir schätzen deine Bereitschaft, einen Beitrag zu diesem Event zu leisten. Herzlichen Dank!

Bei der Planung haben wir uns bemüht, deine Präferenzen hinsichtlich Einsatzzeit und -ort bestmöglich zu berücksichtigen. Leider war dies nicht in jedem Fall möglich, und wir hoffen auf dein Verständnis, falls du davon betroffen bist.

Dein Einsatzplan sieht wie folgt aus:

Datum	Einsatzzeit	Tätigkeit	Arbeitsort
12.10.2024	06:30-12:00	Ausgabe Getränke/Essen	Ausgabe 1

Hier sind einige wichtige Informationen für deinen Einsatz:

- Treffpunkt: Bitte erscheine mindestens 20 Minuten vor Beginn deines Einsatzes in der Helferzentrale.
- Bringe dieses Schreiben zur Registrierung in der Helferzentrale mit.
- Bei der Registrierung erhältst du einen Bändel für den Zutritt sowie eine Wertkarte für Essen und Getränke.

Wir sind zuversichtlich, dass wir gemeinsam dazu beitragen können, dieses Fest zu einem unvergesslichen Erlebnis für alle Beteiligten zu machen.

Herzlichen Dank und freundliche Grüsse

Adriano Schrofer
Personalchef Herbstfest 2024

Hauptsponsoren:

EVENTPLAN: Idee, Konzept und Entwicklung durch:





Personaleinsatz Planung

Stand: 07.03.2024

Datum: 12.10.2024
Bereich: Festwirtschaft
Arbeitsort: Ausgabe 1
Tätigkeit: Ausgabe Getränke/EsSEN

Von - Bis	Name/Vorname	Strasse	PLZ	Ort	Mobile	Organisation
06:30-12:00	.....	.....	.....	.....	.....	.....
06:30-12:00	Biermann Katharina	Piazza Rezzonico 110	7324	Vilters	081 741 29 23	Musikverein
06:30-12:00	Muller Leah	Seefeldstrasse 61	4468	Kienberg	061 327	Musikverein
11:45-17:45	.....	.....	.....	.....	.....	.....
11:45-17:45	.....	.....	.....	.....	.....	.....
11:45-17:45	Walter Katja	Brunnacherstrasse 111	8033	Zürich	043 919 34 43	Musikverein

Abb. 9 Beispiel Liste PERSONALEINSATZ PLANUNG



Personaleinsatz Planung

Stand: 07.03.2024

Datum: 12.10.2024
Bereich: Festwirtschaft
Arbeitsort: Ausgabe 1
Tätigkeit: Ausgabe Getränke/EsSEN

Von - Bis	Name/Vorname	Strasse	PLZ	Ort	Mobile	Organisation
06:30-12:00	.....	.....	.....	.....	.....	.....
06:30-12:00	Biermann Katharina	Piazza Rezzonico 110	7324	Vilters	081 741 29 23	Musikverein
06:30-12:00	Muller Leah	Seefeldstrasse 61	4468	Kienberg	061 327	Musikverein
11:45-17:45	.....	.....	.....	.....	.....	.....
11:45-17:45	.....	.....	.....	.....	.....	.....
11:45-17:45	Walter Katja	Brunnacherstrasse 111	8033	Zürich	043 919 34 43	Musikverein

Abb. 10 . Beispiel ARBEITSRAPPORT



Personaleinsatz Abschluss

Stand: 07.03.2024

Verein: Musikverein

Name/Vorname: Biermann Katharina

PLZ/Ort: 7324 Vilters

Datum	Zeit	Total	Zeit Eff.	Total Eff.	Tätigkeit
12.10.2024	06:30-12:00	5.50	06:30-12:00	5.50	Ausgabe Getränke/Essen
		5.50		5.50	

Name/Vorname: Freud Ute

PLZ/Ort: 9470 Buchs

Datum	Zeit	Total	Zeit Eff.	Total Eff.	Tätigkeit
13.10.2024	08:00-14:00	6.00	08:00-14:00	6.00	Kaffee-Bar/Kuchen/Springer
		6.00		6.00	

Name/Vorname: Muller Leah

PLZ/Ort: 4468 Kienberg

Datum	Zeit	Total	Zeit Eff.	Total Eff.	Tätigkeit
12.10.2024	06:30-12:00	5.50	06:30-12:00	5.50	Ausgabe Getränke/Essen
		5.50		5.50	

Name/Vorname: Walter Katja

PLZ/Ort: 8033 Zürich

Datum	Zeit	Total	Zeit Eff.	Total Eff.	Tätigkeit
12.10.2024	11:45-17:45	6.00	11:45-17:45	6.00	Ausgabe Getränke/Essen
		6.00		6.00	

Total: Musikverein 23.00 Stunden



Personalbedarf Vergleich

Stand: 07.03.2024

Vergleich Bedarf und Planung pro OK-Bereich von: 11.10.2024 bis: 14.10.2024

OK-Bereich	Personen (Bedarf)	Stunden (Bedarf)	Personen (Geplant)	Stunden (Geplant)	Personen (Differenz)	Stunden (Differenz)
Festwirtschaft	56	328.00	4	23.00	52	305.00
Finanzen	8	46.00	0	0.00	8	46.00
Infrastruktur/Bau	22	110.00	0	0.00	22	110.00
Personal	6	37.00	0	0.00	6	37.00
Sponsoring	1	4.00	0	0.00	1	4.00
Betrieb	2	0.00	0	0.00	2	0.00
Total	95	525.00	4	23.00	91	502.00

Abb. 11

Abb. 11 STUNDENZUSAMMENSTELLUNG pro Verein

Abb. 12 PERSONALBEDARF VERGLEICH


DREHBUCH

Eine weitere Besonderheit von EVENTPLAN ist die automatische Erstellung eines Drehbuchs.

Jeder Bereich im OK meldet seine Aktivitäten mit präzisen Datum- und Zeitangaben. Das Drehbuch wird daraufhin aus den erfassten Aktivitäten generiert und nach Datum sowie Uhrzeit sortiert.

Hauptzeiten, wie der Beginn und das Ende des Events sowie die Öffnung und der Abschluss der Festwirtschaft, werden farblich hervorgehoben. Bei Anpassungen im Arbeitsmodul kann stets ein aktuelles Drehbuch gedruckt werden.

Dank dem Drehbuch sind Überschneidungen zwischen verschiedenen OK-Bereichen sofort erkennbar, was das vernetzte Denken über die einzelnen OK-Bereiche erleichtert.




Drehbuch

Stand: 08.03.2024

Samstag, 12.10.2024

OK-Bereich	Tätigkeit	Datum	Von - Bis	Personen	Einsatzort	Treffpunkt
Finanzen	Verkauf Wertkarten	12.10.2024	06:00-11:15	2	Kasse Wertkarten	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Kaffee-Bar/Kuchen/Springer	12.10.2024	06:00-12:30	3	Kaffee-Zeit	Foyer MZH (Helferzentrale)
Personal	Personal	12.10.2024	06:00-14:00	2	Foyer MZH (Helferzentrale)	Foyer MZH (Helferzentrale)
Betrieb	Öffnung Fest	12.10.2024	06:30-06:30	0	Festplatz	
Betrieb	Öffnung Festwirtschaft	12.10.2024	06:30-06:30	0	Festplatz	
Festwirtschaft	Ausgabe Getränke/Essen	12.10.2024	06:30-12:00	3	Ausgabe 1	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Ausgabe Getränke	12.10.2024	09:00-14:00	2	Ausgabe 3	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Grill Essen Vorbereiten	12.10.2024	09:00-14:30	2	Grill 1	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Grill Würste	12.10.2024	09:00-14:30	3	Grill 1	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Pommes Frites	12.10.2024	09:00-14:30	1	Friteuse	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Ausgabe Getränke/Essen	12.10.2024	09:00-15:00	3	Ausgabe 2	Foyer MZH (Helferzentrale)
Betrieb	Essen Start	12.10.2024	09:30-09:30	0	Festplatz	
Festwirtschaft	Flaschenrücknahme/Leergut/Springer	12.10.2024	10:00-15:00	2	Festwirtschaft	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Fliegender Verkauf	12.10.2024	10:00-16:00	2	Festplatz	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Grill Zigeuner	12.10.2024	10:30-17:00	2	Grill 2	Foyer MZH (Helferzentrale)
Finanzen	Verkauf Wertkarten	12.10.2024	11:00-16:15	2	Kasse Wertkarten	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Grill Würste	12.10.2024	11:00-17:00	1	Grill 2	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Grill Würste	12.10.2024	11:00-17:00	1	Grill 2	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Pommes Frites	12.10.2024	11:00-17:00	1	Friteuse	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Ausgabe Getränke/Essen	12.10.2024	11:45-17:45	3	Ausgabe 1	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Kaffee-Bar/Kuchen/Springer	12.10.2024	12:15-19:00	3	Kaffee-Zeit	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Ausgabe Getränke	12.10.2024	13:45-20:00	2	Ausgabe 3	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Grill Essen Vorbereiten	12.10.2024	14:15-20:00	2	Grill 1	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Pommes Frites	12.10.2024	14:15-20:00	1	Friteuse	Foyer MZH (Helferzentrale)
Festwirtschaft	Flaschenrücknahme/Leergut/Springer	12.10.2024	14:45-20:00	1	Festwirtschaft	Foyer MZH (Helferzentrale)
Betrieb	Essen Ende	12.10.2024	20:00-20:00	0	Festplatz	
Betrieb	Schliessung Fest	12.10.2024	21:00-21:00	0	Festplatz	
Betrieb	Schliessung Festwirtschaft	12.10.2024	21:00-21:00	0	Festplatz	



CURION INFORMATIK AG - Bahnhofstrasse 3 - CH 7000 Chur - 41 81 257 05 50

3/4

Abb. 14 DREHBUCH

IHRE VERANSTALTUNG unsere FACHKOMPETENZ

EVENTPLAN ist nicht nur eine Software, sondern das Ergebnis langjähriger Erfahrung und Fachkompetenz in der Personalplanung durch die Curion Informatik AG.

Vertrauen Sie auf unser Know-how und erleben Sie, wie mühelos und effizient die Planung Ihrer Grossveranstaltungen mit EVENTPLAN wird.

Erfahren Sie mehr bei einer persönlichen Präsentation!

Kontaktieren Sie uns für eine persönliche Präsentation und entdecken Sie, wie EVENTPLAN Ihre Helferorganisation auf ein neues Level hebt.

Vertrauen Sie auf Erfahrung, Einfachheit, Effizienz und Zeitersparnis – vertrauen Sie auf **EVENTPLAN!**



CURION INFORMATIK AG
Bahnhofstrasse 3, CH-7000 Chur
Telefon +41 81 257 05 50
info@curion.ch, curion.ch

Software

Beratung

Entwicklung

Apps

Internet

Informatik