

# Leitfaden Wohnbustreffen

Stand August 2020

## **Lieber zukünftiger Organisator des Wohnbustreffens.**

Wir sind **kein** Verein im eigentlichen Sinne, um aber unnötige Kommentare zu vermeiden, ist es von Vorteil sich an diesen Leitfaden zu halten.

„Was euch unwichtig erscheint, ist anderen vielleicht wichtig“

Auf den folgenden Zeilen findest du alles oder vieles um ein Wohnbustreffen zu organisieren.

Der Organisator trägt die Verantwortung, ist aber offen für Wünsche und Anregungen. Er darf auch gerne, an freiwillige Helfer, Aufgaben abgeben. Bei Fragen wende dich doch einfach an die Organisatoren von vergangenen Treffen.

## **Bezeichnung Wohnbustreffen**

Seit Jahren ist die Bezeichnung für das Wohnbustreffen dieselbe und sollte vom jeweiligen Organisator beibehalten werden.

## **XX. Bus- & Wohnbus Oldtimertreffen**

### **Termin**

Dieser ist immer am dritten ganzen Wochenende im August und richtet sich nach den Schulferien im Kanton Zürich.

### **Platz**

Dieser sollte zwischen 3000-5000m<sup>2</sup> gross sein, je grösser desto besser.

50m<sup>2</sup> pro Bus sollten genügen. Je nach Ort muss zwischen 60-100 Fahrzeugen gerechnet werden.

Toiletten, ob öffentlich ToiToi oder WC-Wagen ist Pflicht.

Wohnmobile unter 3,5T und PKW`s separiert auf Platz.

### **Anmeldung**

aus Gründen der Kontinuität ist es am einfachsten, das Anmeldeprozedere auf [wohnbus.ch](http://wohnbus.ch) zu belassen.

Auch der Organisator meldet sich mit vollständigen Angaben an!

### **Anmeldebüro vor Ort**

Für die anreisenden Teilnehmer steht "von bis" ein Anmeldebüro bereit, vorzugsweise bei der Einfahrt zum Treffen oder der Standort ist im Infobrief vermerkt.

Im Anmeldebüro wird, wenn noch nicht einbezahlt worden ist, der Teilnehmerbetrag eingezogen, die Präsenttasche und Namenspatch abgegeben.

Denkt an genügend Personal für diese Aufgabe.

## **Kosten**

Der Teilnehmerbeitrag richtet sich nach euren Auslagen, dabei ist noch der Administratorbeitrag von „wohnbus.ch“ mit CHF 10.- einzurechnen.

Dieser Betrag wird für das Betreiben des Internet-Auftritts (Hosting, Domain), die Namens-Buttons, die Couverts und weitere Spesen verwendet.

In der Regel sind Chf 60.- Total, angemessen.

(Dieser Betrag wurde am Bustreffen in Meiringen, von der Mehrheit gutgeheissen!)

Es steht ein Vereins- Konto für die Einzahlungen bereit.

Auf Wunsch erhält der Veranstalter eine temporäre Vollmacht für das Konto.

Der Zahlungsverkehr findet auf gebührenfreiem elektronischem Weg statt.

## **Backwaren-Bestellung**

Es hat sich eingebürgert, dass eine Bäckerei in der näheren umliegenden Region am Samstag und Sonntag eine vorher definierte Auswahl von Backwaren an die Teilnehmer liefert. Von Vorteil ist, die Teilnehmer-Bestellungen namentlich abgepackt geliefert zu bekommen, ansonsten denkt an genügend Personal für die Verteilung. Eine detaillierte Information der Bäckerei im Vorfeld ist empfohlen. Die Auswahl der Backwaren ist dann auf wohnbus.ch bei der Anmeldeseite ersichtlich.

## **Festversicherung**

Es wird empfohlen eine solche abzuschliessen, teilweise ist diese vom Platzbesitzer vorgeschrieben. Deckungsumfang: ab Anfang Aufbau/Einrichtung bis Ende Abbau/Platzrückgabe.

## **Präsente**

Es wird vom Organisator ein Kleber erwartet, mit Logo dem jeweiligen Austragungsjahr, Austragungsort und wieviertes Treffen.

Weitere Präsente sind nett aber keine Pflicht, es hat sich in den letzten Jahren so „eingebürgert“ und sie werden empfohlen.

## **Beizli**

Eine Beiz ist die Gelegenheit um das „Gesamtbudget“ des Treffens zu optimieren.

Wichtig sind familienfreundliche Preise.

Tipp: Eine Durchführung durch z.B. einen ortsansässigen Verein entlastet den Organisator während des Treffens. Achtung: Notwendige Bewilligungen (Alkoholausschank) und eine eventuelle Defizit-Garantie sind im Vorfeld abzuklären.

Bedenke folgende Punkte bevor Du einen Wirtschaftsbetrieb auf die Beine stellen willst.

Verfüge ich über genügend Leute um die Wirtschaft reibungslos zu betreiben? Wie gross ist die Kundschaft, was biete ich an, was und wieviel kaufe ich ein.

Brauche ich ein Wirtepatent oder eine andere Bewilligung (Alkohol-Ausschank) Überlege es Dir gut, denn die Organisation und Ausführung einer Wirtschaft sind sehr arbeitsintensiv!

## **Sponsoring**

Auch Sponsoring ist eine Möglichkeit um euer Budget zu optimieren denkt aber daran, dass Fahnen, Banner oder Plakate eventuell Bewilligungspflichtig sind.

## **Infobrief (im Internet)**

dieser beinhaltet:

- Wo ist der Platz, Anfahrtsbeschreibung
- Übersichtsplan
- Anreise und Abreisezeit
- Beschreibung Platz "Teer, Kies, eben usw.
- Was ist vorhanden und was nicht
- Reglement für die Tage z.B. Leinenpflicht usw.
- Programm wenn es eines gibt
- Wichtiges in und um den Platz
- Besondere Bedingungen für die Einfahrt (z.B. Schranke)
- Kontakt Organisator
- Notfallnummern

## **Informationen an**

- Austragungsgemeinde/Polizei wegen allfälliger Bewilligung.
- falls gewünscht: Regionale Radio- und/oder TV-Sender, Zeitungen.
- falls gewünscht: Regionaler Veranstaltungskalender.

Werbung schadet nicht. Lokale und regionale Zeitungen sind in der Sommer-Saison (sogenannte saure Gurkenzeit) meist froh über einen Anlass berichten zu können.

Allerdings, von selbst kommen die Reporter nicht. Eine kurze Einladung und eine Kopie des Programmes an die Redaktionen genügt in der Regel. Dasselbe gilt für Lokalradios und eventuelle Lokalfernseh-Stationen.

## **Apero / Fahrerbesprechung**

war in den letzten Jahren immer:

Apero Samstag 17:00

Fahrerbesprechung Sonntags 11:00

## **Ansprechpartner**

Wohnbus.ch = Sven Tiemann

Vereinskonto = Chrigel Oberhänsli

Dieser Leitfaden = Rafael Roth

**Alles Oben geschriebene nach dem Motto**

**Ihr dürft, müsst aber nicht**