✓ Grosse Auswahl ✓ Schnell, Unkompliziert & Flexibel ✓ Ehrlich & Transparent ✓ Offerte in 24 Stunden

Gratis-Planer für Eventverantwortliche

Der Firmenevent-Planer

Weihnachtsessen, Sommerfest oder Jubiläum: Timeline, Checklisten, Budget-Richtwerte und Briefing-Vorlage für einen Event ohne Überraschungen.

Inkl. Weihnachtsessen-Checkliste

40+
DJs

20+
Musiker

24 h
bis zur Offerte

Willkommen

Ein Event neben dem normalen Job

Bei den meisten Firmen organisiert jemand aus HR, Assistenz oder Marketing den Anlass, zusätzlich zur eigentlichen Arbeit. Genau für diese Situation ist dieser Planer gemacht.

Er bündelt, was wir an unzähligen Firmenevents gelernt haben: welche Fragen du früh klären solltest, wo es am häufigsten hakt und wie du deine Dienstleister so briefst, dass am Abend alles läuft. Die Briefing-Vorlage auf Seite 11 kannst du direkt weitergeben.

Planungs-Timeline 3

Weihnachtsessen-Checkliste 4

Das passende Konzept für 5 Eventtypen 5

Die Dramaturgie eines Abends 6

Technik-Checkliste 7

Die 6 häufigsten Pannen 8

Budget planen 9

10 Fragen an deine Unterhaltung 10

Briefing-Vorlage zum Ausfüllen 11

Gutes Gelingen!
Nicolas Bovet, Geschäftsführer Tablerockers.ch

Planung

Die Planungs-Timeline

Was wann erledigt sein sollte. Für ein Weihnachtsessen im Dezember heisst das: Rahmen im Sommer, Buchungen spätestens im September oder Oktober.

6 Monate vorher

Rahmen festlegen

Ziel des Anlasses, Budget, Datum und Gästezahl klären. Freigabe der Geschäftsleitung einholen. Location reservieren.

3 Monate vorher

Dienstleister buchen

Catering, Unterhaltung und Technik anfragen und buchen. Save-the-Date an die Gäste senden.

6 Wochen vorher

Programm planen

Ablauf mit Reden, Ehrungen und Programmpunkten festlegen. Einladung mit Anmeldung verschicken.

4 Wochen vorher

Briefing

Briefing an alle Dienstleister (Vorlage Seite 11). Technik mit der Location abgleichen. Menü und Allergien klären.

1 Woche vorher

Feinschliff

Ablaufplan finalisieren, Ansprechpersonen für den Abend festlegen, Sitzplan und Anzahl Gäste bestätigen.

Am Eventtag

Durchführung

Aufbau und Soundcheck, Mikrofon für Reden testen, kurzes Briefing mit allen Dienstleistern vor Beginn.

> Wo steht dein Event heute? Markiere den Schritt und arbeite von dort aus weiter.

Unsere Tipps

Weihnachtsessen-Checkliste

Die beliebten Freitage und Samstage im Dezember sind früh vergeben, bei Locations wie bei DJs. Diese Punkte solltest du abhaken.

Rahmen

- [ ] Datum festgelegt (Freitag oder Samstag im Dezember?)
- [ ] Budget pro Person definiert und freigegeben
- [ ] Location reserviert
- [ ] Save-the-Date an alle Mitarbeitenden verschickt
- [ ] Partner:innen eingeladen: ja / nein

Gäste

- [ ] Anmeldung mit Menüwahl und Allergien
- [ ] Heimweg geklärt (ÖV-Fahrplan, Shuttle, Taxi)
- [ ] Vegetarische und vegane Optionen
- [ ] Ansprechperson für Gäste am Abend

Programm

- [ ] Rede der Geschäftsleitung (max. 10 Minuten)
- [ ] Jahresrückblick oder Ehrungen
- [ ] Alle Programmpunkte vor 22 Uhr abgeschlossen
- [ ] Fotograf:in oder Fotoecke
- [ ] Give-away oder Weihnachtsgeschenk

Musik & Technik

- [ ] Apéro: Live-Musik oder Lounge-Playlist
- [ ] Dinner: dezente Hintergrundmusik
- [ ] Party ab ca. 22 Uhr: DJ gebucht
- [ ] Funkmikrofon für Reden
- [ ] Endzeit mit Location abgestimmt

Konzepte

Das passende Konzept für 5 Eventtypen

Jeder Anlass hat ein anderes Ziel. Davon hängt ab, welche Unterhaltung passt.

Eventtyp	Ziel	Unterhaltung	Tipp
Weihnachtsessen	Danke sagen, Jahr abschliessen	Saxophon oder Piano zum Apéro, DJ für die Party	Reden vor dem Dessert, danach feiern
Sommerfest	Team zusammenbringen, locker feiern	DJ mit Outdoor-Anlage, evtl. Live-Band	Lärmschutz und Endzeit im Freien früh klären
Jubiläum	Geschichte würdigen, Stolz zeigen	Live-Musik zum Dinner, DJ mit Musik aus den Jahrzehnten der Firma	Songs aus dem Gründungsjahr einbauen
Kundenevent	Beziehungen pflegen, Gespräche ermöglichen	Dezente Live-Musik oder Lounge-DJ	Lautstärke so, dass man sich gut unterhalten kann
Gala / Awards	Leistungen feiern, Wirkung erzielen	Musik für Einmärsche und Verleihungen, danach Party-DJ	Musik-Cues vorab mit dem DJ festlegen

> **Faustregel: Live-Musik für Atmosphäre, DJ für die Tanzfläche. Die Kombination DJ + Saxophon ist bei Weihnachtsessen und Jubiläen besonders beliebt.**

Ablauf

Die Dramaturgie eines Abends

Ein gelungener Firmenanlass hat einen Spannungsbogen. Die Musik folgt ihm: leise zum Ankommen, zurückhaltend beim Essen, laut zum Feiern.

Ankunft & Apéro	Gespräche ermöglichen	Leise bis mittel. Lounge, Jazz, Akustik oder Live-Saxophon.
Dinner	Genuss, Austausch am Tisch	Leise. Hintergrundmusik, Pausen für Reden einplanen.
Programm	Aufmerksamkeit	Musik aus, Mikrofon an. Kurze Jingles für Ehrungen.
Party	Energie, Gemeinschaft	Laut. Der DJ baut die Stimmung auf, von bekannten Klassikern zu aktuellen Hits.
Ausklang	Positiver Abschluss	Letzter Song ankündigen, danach ruhige Musik zum Heimgehen.

> Der häufigste Fehler: Programmpunkte nach dem Partystart. Jede Rede nach 22 Uhr holt die Gäste von der Tanzfläche zurück an die Tische.

Checkliste

Technik-Checkliste

Die meisten Pannen an Firmenevents haben mit Technik zu tun. Kläre diese Punkte mit Location und Dienstleistern mindestens vier Wochen vorher.

Strom & Platz

- [ ] Eigener Stromanschluss (230 V) beim DJ-Platz, nicht am gleichen Kreis wie Buffet oder Küche
- [ ] Platz für DJ-Pult: ca. 2 × 1 m
- [ ] Tanzfläche in Sichtweite der Tische
- [ ] Zufahrt und Parkplatz für den Aufbau

Zeiten

- [ ] Aufbauzeit: DJ meist 60 Minuten vor Beginn
- [ ] Soundcheck vor Eintreffen der Gäste
- [ ] Abbauzeit nach Eventende mit Location geklärt

Ton & Licht

- [ ] Funkmikrofon für Reden, getestet
- [ ] Anlage der Location oder vom DJ?
- [ ] Lautstärke-Limite der Location bekannt
- [ ] Partylicht vorhanden, Saallicht dimmbar
- [ ] Anschluss für Laptop oder Präsentation

Kontakt

- [ ] Technik-Ansprechperson der Location
- [ ] Telefonnummern aller Dienstleister
- [ ] Ablaufplan an alle verschickt

Aus der Praxis

Die 6 häufigsten Pannen und wie du sie vermeidest

Keine davon ist teuer zu verhindern. Man muss nur früh genug daran denken.

1. **Das Mikrofon pfeift oder fehlt**
   Funkmikrofon im Briefing verlangen und beim Soundcheck testen.

2. **Die Sicherung fliegt raus**
   Separaten Stromkreis für die Musik mit der Location klären.

3. **Die Lautstärke wird begrenzt**
   Limite und Endzeit vorher erfragen und an den DJ weitergeben.

4. **Der Raum ist bis 17 Uhr belegt**
   Aufbauzeiten schriftlich mit der Location festhalten.

5. **Der DJ wird krank**
   Nur mit Anbietern arbeiten, die einen Ersatz garantieren.

6. **Niemand weiss, wer entscheidet**
   Eine Ansprechperson für den Abend bestimmen und allen mitteilen.

> Bei Tablerockers ist ein Ersatz-DJ garantiert, falls der gebuchte Künstler ausfällt.

Budget

Budget planen

Ein DJ oder Musiker von Tablerockers kostet zwischen CHF 800 (2 Stunden ohne Equipment) und CHF 2'500 (12 Stunden und mehr inkl. Equipment), exkl. MWST.

Warm-up
2–4 h
z. B. Apéro oder Party

All-Day
5–9 h
vom Apéro bis nach Mitternacht

Long-Play
10 h +
ganzer Tag und Abend

Dein Budgetplan

Posten	Budget CHF	Offerte erhalten
Location / Raummiete		
Catering und Getränke		
Unterhaltung (DJ, Musiker)		
Technik (falls nicht inbegriffen)		
Dekoration		
Transport / Heimweg		
Fotos, Give-aways		
Reserve (ca. 10 %)		
Total		

Richtwerte von tablerockers.ch. Der Preis-Kalkulator auf tablerockers.ch/preis-kalkulator zeigt einen Schätzpreis (± 15 %) in einer Minute.

Checkliste

10 Fragen an deine Unterhaltung

Stell diese Fragen jedem DJ, jeder Band und jeder Agentur, bevor du buchst.

1. **Ist der Künstler an unserem Datum verfügbar, und was passiert bei Ausfall?**
   Frag nach einem garantierten Ersatz.

2. **Wie viel Erfahrung gibt es mit Firmenevents?**
   Firmenpublikum ist gemischt: jung und alt, verschiedene Kulturen.

3. **Was ist im Preis inbegriffen?**
   Anfahrt, Aufbau, Equipment, Vorgespräch. Alles schriftlich.

4. **Wird eine Anlage mitgebracht, inkl. Funkmikrofon?**
   Oder wird die Anlage der Location genutzt?

5. **Kann der Künstler Apéro und Party abdecken?**
   Zum Beispiel Saxophon zum Apéro, DJ zur Party.

6. **Wie flexibel ist die Endzeit?**
   Und was kostet eine Verlängerung pro Stunde?

7. **Wie wird der Musikstil abgestimmt?**
   Vorgespräch, Wunschliste, No-Gos.

8. **Wer ist am Abend Ansprechperson?**
   Direkt der Künstler oder die Agentur?

9. **Ist die Offerte für eine interne Freigabe reservierbar?**
   Bei Tablerockers: 10 Tage unverbindlich.

10. **Wie wird abgerechnet?**
    Rechnung auf die Firma, Zahlungsfrist, MWST.

Zum Ausfüllen · für deine Dienstleister

Briefing-Vorlage

Füll das Briefing einmal aus und schick es an Location, Catering und Unterhaltung.

Thema	Deine Angaben
Firma / Anlass	
Datum, Beginn, Ende	
Location, Adresse	
Anzahl Gäste, Altersmix	
Ansprechperson am Abend (Name, Handy)	
Ablauf (Apéro, Dinner, Programm, Party)	
Programmpunkte mit Mikrofon	
Gewünschter Musikstil	
Must-Plays / No-Gos	
Technik vor Ort (Anlage, Strom, Licht)	
Aufbau ab / Abbau bis	
Lautstärke-Limite, Endzeit	
Dresscode für Dienstleister	

Nächster Schritt

Steht dein Datum schon fest?

Wir sagen dir innert 24 Stunden, welche DJs und Musiker frei sind und was es kostet.

1. Du schickst uns Datum, Ort, Anzahl Gäste und Art des Events.
2. Innert 24 Stunden erhältst du eine Offerte, all-inclusive und transparent.
3. Der Künstler reserviert das Datum 10 Tage für deine interne Freigabe.

Jetzt Offerte anfragen! →

✓ Grosse Auswahl ✓ Schnell, Unkompliziert & Flexibel ✓ Ehrlich & Transparent ✓ Offerte in 24 Stunden

Tablerockers.ch GmbH · Im Alpenblick 1 · 8400 Winterthur · +41 79 937 68 79 · booking@tablerockers.ch