

Tag des Schreiners

Samstag, 2., und Sonntag 3. Nov. 2012,
ab 9.00 Uhr bis ca 16.00 Uhr.

Thema des Wochenendes : Bettentage.

Wir wollen Ihnen verschiedenste Möglichkeiten aufzeigen
wie sie etwa ein Drittel Ihres Lebens verbringen können.

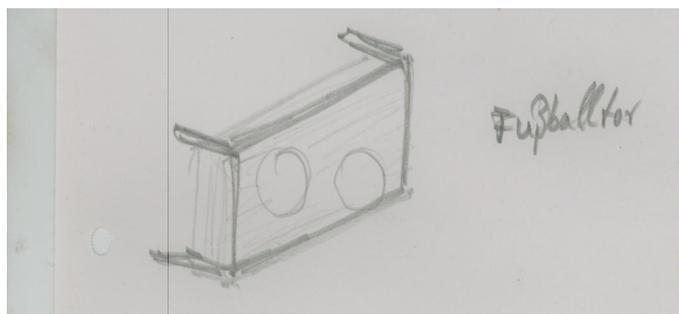
Dabei kann das Bett nicht nur zum Schlafen dienen,
sondern auch zum Lesen, schauen, riechen, lieben, ...

Desweiteren werden Sie Betten finden die als
Trambolin, Regal, Fußballtor, Bettbankerl, und und und Verwendung finden.

Wir haben an die 100 Betten, die werden auf dem ganzen Hof verteilt sein,
Sie werden überrascht sein über die Vielfalt der Formen, Maße, Holzarten,
Oberflächen, Bettsysteme.

Bestimmt ist auch für Sie was dabei.

Falls doch nicht, wir schreinern Ihnen Ihr persönliches Bett.
Wünschen, Träumen, - alles ist erlaubt.



www.bartlmaeschreiner.de

Übersicht

Planung

Vorbereitung

Werbung

Umsetzung

Ausstellung,

Dekoration

Technik

Ausstattung

was is im Stadl z´doa ?

Plakate

Laden

Bewirtung

Nachbearbeitung

Ablauf nach Termin

Checkliste

Planung

- $\frac{1}{2\pi}$ Kostenrahmen festlegen: Wieviel Budget ist vorhanden?
- $\frac{1}{2\pi}$ Ziele festlegen: Wieviele Besucher wollen Sie anziehen? Wieviel Kapazität für Besucher bietet die Werkstatt?
- $\frac{1}{2\pi}$ Programm überlegen: Was soll den Besuchern geboten werden? Welche fixen Programmpunkte wird es geben?
KorpusGewichtschätzen, Nageln, hobeln, sägen, Oberflächen, Fußbodenpflege, Oberflächenpflege, Pavatex- Vorführung, evtl. Fermacell - Tafeln aufstellen
- $\frac{1}{2\pi}$
- $\frac{1}{2\pi}$
- $\frac{1}{2\pi}$ Arbeitsverteilung: Wer macht Was? Wie kann die Arbeit innerbetrieblich verteilt werden?
- $\frac{1}{2\pi}$ Adressen für Einladungen bestimmen: Wer soll eingeladen werden? Müssen Adressen der Stammkunden aktualisiert werden? Welche neuen Adressen können angeschrieben werden?
- $\frac{1}{2\pi}$ Detaillierten Terminplan erstellen
- $\frac{1}{2\pi}$ _____
- $\frac{1}{2\pi}$ _____
- $\frac{1}{2\pi}$ _____

Checkliste

Vorbereitung

- $\frac{1}{2\pi}$ Genehmigung für Sonderaktionen einholen
- $\frac{1}{2\pi}$ Ausstellungsstücke für die Ausstellung auswählen: Wie sollen diese präsentiert werden? Welche Rahmenmaterialien (Stoffe, Beleuchtung, Rahmen etc.) werden benötigt?
- $\frac{1}{2\pi}$ Mit Mitarbeitern Programmablauf „einüben“
- $\frac{1}{2\pi}$ Gewinne für die eigene Verlosung festlegen
- $\frac{1}{2\pi}$ Anfahrtsskizzen und Hinweisschilder anfertigen
- $\frac{1}{2\pi}$ Tag des Schreiner Schilder f. Straße, und Anhänger,
- $\frac{1}{2\pi}$ _____
- $\frac{1}{2\pi}$ _____

Checkliste

Umsetzung

$\frac{1}{2\pi}$ Gründliches Aufräumen und Reinigen der Werkstatt

$\frac{1}{2\pi}$ Aufbau der Exponate

$\frac{1}{2\pi}$ Aufstellen der Bänke und Tische, der Zapfanlage, Getränkestand, Buffet, Spülmöglichkeit etc.

$\frac{1}{2\pi}$ Infomaterial, Werbegeschenke, etc. für die Besucher bereithalten

$\frac{1}{2\pi}$ Fotos für die eigene Dokumentation anfertigen

$\frac{1}{2\pi}$ Besucherparkplätze bereitstellen

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

Checkliste

Werbung

$\frac{1}{2\pi}$ Einladungen aussenden

$\frac{1}{2\pi}$ Eventuell Postwurfsendung

$\frac{1}{2\pi}$ Poster aufhängen

$\frac{1}{2\pi}$ Redakteure einladen und Presseinfos versenden

$\frac{1}{2\pi}$ Beteiligung am Innungsinserat

$\frac{1}{2\pi}$ Schaltung von eigenen Inseraten in regionalen Medien

$\frac{1}{2\pi}$ Optional: Vorbereitung der Plakatwand und Bestellung des Großplakates

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

Checkliste

Ausstattung

$\frac{1}{2\pi}$ Info-Stellwände

$\frac{1}{2\pi}$ Aufsteller Prospektmaterial

$\frac{1}{2\pi}$ Kleiderständer

$\frac{1}{2\pi}$ Toiletten

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

Checkliste

Technik

$\frac{1}{2\pi}$ Beleuchtung

$\frac{1}{2\pi}$ Technik für Musik (Lautsprechanlage, Mikrofone, Stromanschlüsse,)

$\frac{1}{2\pi}$ Video und Leinwand für Demonstration

$\frac{1}{2\pi}$ Foto, Video für Dokumentation

$\frac{1}{2\pi}$ Welche Person ist mit der Technik vertraut?

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

Checkliste

Ausstellung, Dekoration

$\frac{1}{2\pi}$ Transparente

$\frac{1}{2\pi}$ Werbetafeln

$\frac{1}{2\pi}$ Infotafeln

$\frac{1}{2\pi}$ Blumenschmuck

$\frac{1}{2\pi}$ Skizzen

$\frac{1}{2\pi}$ Fotoausstellung

$\frac{1}{2\pi}$ Ausstellungsstücke

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

Checkliste

Bewirtung

$\frac{1}{2\pi}$ Tische und Bänke für Gäste organisieren

$\frac{1}{2\pi}$ Eventuell Partyservice beauftragen

$\frac{1}{2\pi}$ Einkauf von Getränken (auf Kommission!)

$\frac{1}{2\pi}$ Personal für Bewirtung

$\frac{1}{2\pi}$ (Zubereitung und Bedienung)

$\frac{1}{2\pi}$ Geschirr, Gläser, Besteck, Tischtücher, Servietten, Strohhalme für Kinder, etc.

$\frac{1}{2\pi}$ Geschirreinigung

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

Checkliste

Nachbearbeitung

$\frac{1}{2\pi}$ Beratungstermine mit potentiellen Neukunden vereinbaren, Kontakte vertiefen

$\frac{1}{2\pi}$ Berichte mit Fotos an örtliche Presse

$\frac{1}{2\pi}$ Erfolgskontrolle: Was hat die Aktion gebracht? Haben Sie Ihre Ziele erreicht?

$\frac{1}{2\pi}$ Nachbesprechung mit Mitarbeitern und Familienangehörigen

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____

Tag des Schreiners

Samstag, 3. Nov. 2001, ab 9.00 Uhr bis ca 16.00 Uhr.

Ablauf nach Termin :

Planung
Termin,
welche Kollegen machen mit
Werbung mit der Innung wer macht bei Innungswerbung mit

Unterstützung vom Fachverband ?
Großflächenplakate,
A 3 Plakate
wer plakatiert immer

Stehtische

Sitzgelegenheiten

Fahnenmasten

Schild Tag des Schreiners in der Werkstatt

PLANUNG

wer arbeitet ?
Helfer =
wer macht was ?

$\frac{1}{2\pi}$
 $\frac{1}{2\pi}$ Programm überlegen: Was soll den Besuchern geboten werden? Welche fixen Programmpunkte wird es geben?
KorpusGewichtschätzen, Nageln, hobeln, sägen, Oberflächen, Fußbodenpflege, Oberflächenpflege, Pavatex- Vorführung, evtl. Fermacell - Tafeln aufstellen

$\frac{1}{2\pi}$ Arbeitsverteilung: Wer macht Was? Wie kann die Arbeit innerbetrieblich verteilt werden?

$\frac{1}{2\pi}$ Adressen für Einladungen bestimmen: Wer soll eingeladen werden? Müssen Adressen der Stammkunden aktualisiert werden? Welche neuen Adressen können angeschrieben werden?

$\frac{1}{2\pi}$ Detaillierten Terminplan erstellen

Checkliste

Werbung

- $\frac{1}{2\pi}$ Einladungsschreiben
- $\frac{1}{2\pi}$ Terminhinweis an Elisabetht´s Monatsjournal
- $\frac{1}{2\pi}$ Termine f. Zeitung und so weiter
- $\frac{1}{2\pi}$ Transparente
- Werbetafeln

- $\frac{1}{2\pi}$ Infotafeln
- $\frac{1}{2\pi}$ Schreiben an Schulen , f. Ausbildung
- $\frac{1}{2\pi}$ Plakate in die Schulen

- $\frac{1}{2\pi}$ Einladungen aussenden

- $\frac{1}{2\pi}$ Eventuell Postwurfsendung

- $\frac{1}{2\pi}$ Poster aufhängen

- $\frac{1}{2\pi}$ Redakteure einladen und Presseinfos versenden

- $\frac{1}{2\pi}$ Beteiligung am Innungsinserat

- $\frac{1}{2\pi}$ Schaltung von eigenen Inseraten in regionalen Medien

- $\frac{1}{2\pi}$ Optional: Vorbereitung der Plakatwand und Bestellung des Großplakates

- $\frac{1}{2\pi}$ _____

Vorbereitung

- $\frac{1}{2\pi}$ Genehmigung für Sonderaktionen einholen

- $\frac{1}{2\pi}$ Ausstellungsstücke für die Ausstellung auswählen: Wie sollen diese präsentiert werden? Welche Rahmenmaterialien (Stoffe, Beleuchtung, Rahmen etc.) werden benötigt?

- $\frac{1}{2\pi}$ Mit Mitarbeitern Programmablauf „einüben“

- $\frac{1}{2\pi}$ Gewinne für die eigene Verlosung festlegen

- $\frac{1}{2\pi}$ Anfahrtsskizzen und Hinweisschilder anfertigen

- $\frac{1}{2\pi}$ Tag des Schreiner Schilder f. Straße, und Anhänger, Tafel and´Straß, **wir bilden aus**

- $\frac{1}{2\pi}$ Fotos für die eigene Dokumentation anfertigen

welche Firmen könnten beteiligt sein., ?
 TERMIN - HINWEISE - Plakate
 und Handzettel

Handzettel für Vorweihnachtsmarkt

Umsetzung

Freitag

Checkliste

Ausstattung

- $\frac{1}{2\pi}$ Info-Stellwände
 Werbung f. Innung, b.zw. Ausbildung
 - $\frac{1}{2\pi}$ Hinweis auf Laden in der Hauptstraße
 - $\frac{1}{2\pi}$ Am WE- Eingang : Schild Tag d. offenen Tür in der We
 - $\frac{1}{2\pi}$ Aufsteller Prospektmaterial
 - $\frac{1}{2\pi}$ Kleiderständer
 - $\frac{1}{2\pi}$ Toiletten, - san de sauber, is ois drin,: Handtücher, Kloopapier, Seife,
 WC- Schilder, Abort - Schuidl
 - $\frac{1}{2\pi}$ Gründliches Aufräumen und Reinigen der Werkstatt
 - $\frac{1}{2\pi}$ Aufbau der Exponate
 - $\frac{1}{2\pi}$ Aufstellen der Bänke und Tische, der Zapfanlage, Getränkestand, Buffet, Spülmöglichkeit etc.
 - $\frac{1}{2\pi}$ Infomaterial, Werbegeschenke, etc. für die Besucher bereithalten
 - $\frac{1}{2\pi}$ Fotos für die eigene Dokumentation anfertigen
 - $\frac{1}{2\pi}$ Besucherparkplätze bereitstellen
- Transparent v. Tag d. offenen Tür , aufhängen
- $\frac{1}{2\pi}$ Poster aufhängen
- Fahnenmasten aufstellen , Fahnen
- Armin VK Tasche
 - Fotokataloge
 - Prospekte

BMS/Stadl, Fenster, Türen, Innenausbau, Dachfenster, usw.
 Visitenkarten, Zettel Anhängerverleih,

Infotafel Firmengeschichte

SpieleEck, Boden v. Messe - Teil - Platten
 Spielzeug v. Kinder
 Musikanlage CD

Stehtische

Brennholz f. WE, einheizen ,

ElektroKochplatte,

Vorweihnachtsmarkt - Schilder aufstellen

Adressenblock

Dekorationen

Checkliste

Technik

$\frac{1}{2\pi}$ Beleuchtung

$\frac{1}{2\pi}$ Technik für Musik (Lautsprecheranlage, Mikrofone, Stromanschlüsse,)

$\frac{1}{2\pi}$ Video und Leinwand für Demonstration
 Foto, Video für Dokumentation
 Welche Person ist mit der Technik vertraut?

$\frac{1}{2\pi}$ _____

Checkliste

Ausstellung, Dekoration

$\frac{1}{2\pi}$ Blumenschmuck

$\frac{1}{2\pi}$ Skizzen

$\frac{1}{2\pi}$ Fotoausstellung

$\frac{1}{2\pi}$ Ausstellungsstücke

$\frac{1}{2\pi}$ _____

Checkliste Frauenunion Ohlstadt,

Bewirtung

- $\frac{1}{2\pi}$ Tische und Bänke für Gäste organisieren
- $\frac{1}{2\pi}$ Eventuell Partyservice beauftragen
- $\frac{1}{2\pi}$ Einkauf von Getränken (auf Kommission!)
- $\frac{1}{2\pi}$ Personal für Bewirtung
- $\frac{1}{2\pi}$ (Zubereitung und Bedienung)
- $\frac{1}{2\pi}$ Geschirr, Gläser, Besteck, Tischtücher, Servietten, Strohalme für Kinder, etc.
Wiener, Semmeln, Brot, Senf,
- $\frac{1}{2\pi}$ Abfalleimer
- $\frac{1}{2\pi}$ Elektrokochplatte,
- $\frac{1}{2\pi}$ Geschirreinigung, Faßl, Schüssel, Kübel, Wasser, Trockentücher
- $\frac{1}{2\pi}$ _____

VERKAUFSPRODUKTE

Holz wurmtod
 Beschläge
 was mia z´vui ham
 Schamal,
 Oberflächenmaterial

SAMSTAG

$\frac{1}{2\pi}$ Aktionen :

Plakatständer and´Straß

$\frac{1}{2\pi}$ KorpusGewichtschätzen, Nageln, hobeln, sägen, Oberflächen, Fußbodenpflege, Oberflächenpflege, Pavatex- Vorführung, evtl. Fermacell - Tafeln aufstellen
Maß-schätzen ,

Arbeitsverteilung: Wer macht Was? Wie kann die Arbeit innerbetrieblich verteilt werden?

was kann si oana basteln und mit hoamnehma ?
z.B. Hantel - Sportgerät.

Rückmeldung an Innung :
wiavui Leit warn, was war bsonderes,
warn mia z´fried´n ?
Verpflegungsverbrauch :

Checkliste

Nachbearbeitung

Rückmeldung an Innung :
wiavui Leit warn, was war bsonderes,
warn mia z'fried'n ?
Verpflegungsverbrauch :

$\frac{1}{2\pi}$ Beratungstermine mit potentiellen Neukunden vereinbaren, Kontakte vertiefen

$\frac{1}{2\pi}$ Berichte mit Fotos an örtliche Presse

$\frac{1}{2\pi}$ Erfolgskontrolle: Was hat die Aktion gebracht? Haben Sie Ihre Ziele erreicht?

$\frac{1}{2\pi}$ Nachbesprechung mit Mitarbeitern und Familienangehörigen

$\frac{1}{2\pi}$ _____

$\frac{1}{2\pi}$ _____