

Der Meeting Point

Vor allem bei größeren Veranstaltungen verliert man leicht die Orientierung. Ein deutlich sichtbarer Meeting Point ist einfach zu gestalten und hat viele brauchbare Funktionen.

Erster Gedanke: Alle verirrten Personen (nicht nur Kinder) können sich dort wieder finden. Der Meeting Point kann aber auch ein Verabredungspunkt für Ehrengäste, Journalisten und Personalablösen sein. Das Personal sollte den Meeting Point gut kennen. Verwenden Sie ihn als Ausgangspunkt für Begehungen und Einschulungen.

Zweiter Gedanke: Der Meeting Point soll informativ sein. Hier ist der richtige Platz, um Rufnummern von Taxis und Busfahrpläne oder Shuttledienste anzukündigen.

Dritter Gedanke: An einem idealen Meeting Point kann man auch Nachrichten hinterlassen, zum Beispiel für das Gründen von Fahrgemeinschaften. Bereiten Sie Poster und Stifte dafür vor. Wenn das Angebot ein paar mal während der Veranstaltung angekündigt wird, wird es bestimmt genützt.

Vierter Gedanke: Der Meeting Point kann auch eine Sicherheitsanlaufstelle sein. Postieren Sie Security-Leute in der Nähe und hängen Sie die aktuellen Notrufnummern (mit Vorwahl) auf. Auch ein Geländeplan mit Standort von Bühne, Toiletten und fixen Security-Posten ist hilfreich.

Schlussgedanke: Der Meeting Point soll von weit her erkennbar sein. Oft hilft eine Fahne oder ein Bund gasgefüllter Luftballons. Viele Firmen und Medien bieten auch Roll-Ups oder aufblasbare Werbemittel an. Warum nicht ein Unternehmen fragen, ob es gegen ein kleines Sponsoring Namensgeber für Ihren Meeting Point sein möchte?