REGION MURTENSEE LAC DE MORAT

LICHT-FESTIVAL
FESTIVAL DES LUMIÈRES
19 – 30 JAN. 2022 18–22 H MURTEN – MORAT

Merkblatt Infopoint & Logistik 2022

Verantwortlich:	**Janine Hasler** 079 796 93 44 (Verkauf) **Urs Balmer** 079 277 02 19 (Verkauf & Logistik) **Gerhard Steiner** 079 384 19 71 (Logistik) **Katja Stauffer** 079 275 33 66 (Auf- & Abbau)
Ort: **Daten / Zeiten**	InfoPoint, beim Eingang Berntor Verkauf Täglich ab 16h00 oder 17h00 - 2 Schichten (siehe Einsatzplan) Logistik von 16h00 bis 23h00 - 2 Schichten: 16h00-19h30 / 19h30 - 23h00
Aufgaben:	**Koordination Logistik**: Nur Staff, ab 16h00: Urs Balmer, Gerhard Steiner (Vollschicht) - gemäss Einsatzplan ● InfoPoint Chalet und Logistik-Container vorbereiten ● Koordination Logistik-Helfer*innen ○ Verstärkung senden, wenn nötig ○ Pausen koordinieren ○ Probleme managen und Lösungen finden ● Notfallzentrale ● Antwortet Pikett-Telefon und bleibt IMMER beim Infopoint ○ Das Telefon wird von MT auf Handy täglich umgeleitet ● Informationszentrale (Funkgerät Sicherheit, Zello App Verkehr+Staff) 22h30 - Sperrung der Altstadt auf die Seite schieben und Platz sauber lassen. Letzte Kontrollrunde in der Altstadt. **Verantwortlich InfoPoint: (Doppelschicht)** Nur Staff, Janine Hasler, Urs Balmer - gemäss Einsatzplan 16h00 ● Bringt Kassen Bar an InfoPoint ● Bringt Kasse Raffor an InfoPoint ● Bringt Defibrillator von Murten Tourismus an InfoPoint ● Vorbereitungen für Verkauf Merchandising ○ Bringt Kasse an InfoPoint ○ Bereitet das Material für Verkauf vor 17h00 ● Briefing Helfer*innen Verkauf 1+2 am InfoPoint ● Verkauf & Information an Gäste: ○ Reklamationsmanagement Kunden und Fundbüro ○ Verteilung Kleber für Kinder ○ Informationen aufnehmen und weiterleiten ab ca 21h00 ● Kassen Shuttle zurück ins Tourismusbüro bringen 22h00: ● Merchandising aufräumen ● danach InfoPoint schliessen ● Kassen InfoPoint + Bar zurück ins Tourismusbüro bringen ● Defibrillator zurück ins Tourismusbüro bringen **Helfer*innen Verkauf & Information 1+2** - 2 Schichten (siehe Einsatzplan) ● Verkauf Merchandising → Siehe Merchandising ● Information an Gäste: ○ Verteilung Festival-Programm ○ Verteilung Kleber für Kinder ○ Fragen beantworten **Logistik 1+2** (16h00 - 19h30 / 19h30 - 23h00) 1. **Schicht: 16h00 - 19h30:** 16h00: Briefing beim InfoPoint mit Verantwortlich Logistik (nach Plan) ● Helfer*innen-Parkplatz bei Schule öffnen (Pfosten HM)

- Berntorplatz:
  - Leuchtsessel installieren
  - Baugitter platzieren
  - Vauban-Gitter vorbereiten (erst ab 17h30 auf die Strasse)
  - Chalets einrichten Berntor + Raffor
- Auf dem ganzen Festival-Areal
  - Kontrolle Sicherheit (gefährliche Stellen)
  - Je nach Verhältnisse Salz streuen oder Schnee räumen

ab 17h00

- 1 Person Verkehr Viehmarkt
  - Steht 1m. hinter Barriere und lässt nur rein, wenn es genügend Plätze gibt.
  - Achtung, immer Platz für Autos für Behinderte frei lassen
- 1 Person
  - Gitter fertig platzieren.
  - Kontrolle Sicherheit -> salzen
  - Personenfluss nach den Shows kanalisieren

2. Schicht: 19h30 - 23h00

bis 21h00

- 1 Person Verkehr Viehmarkt
  - Steht 1m. hinter Barriere und lässt nur rein, wenn es genügend Plätze gibt.
  - Achtung, immer Platz für Autos für Behinderte frei lassen
- 1 Person
  - Schaut zur Sicherheit der Besucher
    Eine zweiter Person unterstützt die Kontrolle bis am Ende

21h00 - Abfall Tournee

- Abfall überall einsammeln
- Bei den diversen Standorten die Gitter wieder verräumen
- Leuchtsessel verräumen & im Samariter-Container an den Strom anschliessen beim Berntorplatz (nur ab 22h00)

Sicherheit / Notausgang

- Bewachen des Notfallausganges, im Notfall öffnen und nach jeder Show beim Berntor ebenfalls öffnen
- Dieses Tor muss immer bewacht sein. Falls man kurz weggehen möchte, bitte verantwortliche Person für Ersatz fragen.
- Dieses Tor ist nur ein Ausgang, kein Eingang.

Springer:

- Wird je nach dem als “Reserve” auf Anfrage an anderen Stellen engagiert.
  - Falls andere Helfer*INNEN krank oder abwesend sind
  - Um Pausen-Shifts zu organisieren
  - Als Unterstützung in Notfallsituationen