

# J A! Zur Checkliste für den Tag der offenen Tür 2007

Am Tag der offenen Tür wollen Sie Ihren Betrieb natürlich eindrucksvoll präsentieren. Damit vom Eintreffen der Gäste über die Betriebsführung (siehe Punkt „Begrüßung“) bis hin zur Verköstigung (siehe Punkt „Bewirtung“) alles perfekt klappt, sollten Sie sämtliche Aktivitäten rechtzeitig planen und vorbereiten. Stimmen Sie Ihre lokalen Werbemaßnahmen jedoch auf die rechtlichen Gegebenheiten in Ihrer Gemeinde ab (z.B. Flugzettel auf Auto-Windschutzscheiben sind verboten). Hier eine Checkliste mit den wichtigsten Schritten zu einem erfolgreichen Tag. Darüber hinaus finden Sie in dieser Checkliste eine Reihe von Tipps, wie Sie Ihren Kunden ein attraktives Rahmenprogramm (siehe Punkt „Unterhaltung“) und kleiner Erinnerungsgeschenke bieten können.

## ANFAHRT

- Orientierung**      Beschildern Sie den Anfahrtsweg zu Ihrem Betrieb und weisen Sie auf den Tag der offenen Tür hin (z.B. mit einer Fahne oder einer Hinweistafel). Ihre Gäste sollen nicht nach Ihnen suchen müssen.
- Parkmöglichkeiten**      Gibt es ausreichend Parkmöglichkeiten für die Besucher? Lassen sich zusätzliche Parkplätze organisieren?

## RÄUMLICHKEITEN

- Platzangebot**      Prüfen Sie, wie viele Personen Ihre Räumlichkeiten fassen. Überlegen Sie sich eine „Wartezone“ für jene Besucher, die Sie nicht sofort durch den Betrieb führen können (z.B. ein Begrüßungsgetränk im Eingangsbereich, ein Video über das Tischler-Handwerk, eine Spiel-Ecke für Kinder, etc.)
- Garderobe**      Richten Sie für Ihre Besucher eine Garderobe ein, wo sie Jacken, Taschen, Schirme etc. ablegen können.
- Toiletten**      Stellen Sie sicher, dass die Toiletten einwandfrei in Ordnung sind.

## ANKÜNDIGUNG UND EINLADUNGEN

- Gäste-Liste**      Erstellen Sie eine Liste mit allen Personen, die Sie einladen möchten. Denken Sie insbesondere an Ihre Stammkunden, aber auch an prominente Bürger Ihrer Gemeinde, wie z.B. Politiker, Schul-Direktoren und Lehrer, Mitarbeiter der Gewerbebehörde, Journalisten etc.
- Einladungen (1. Einladungsbrief-Terminaviso)**

Versenden Sie einen Brief mit einer persönlichen Einladung und den Öffnungszeiten etwa 6 Wochen vor dem Tag der offenen Tür.

# Checkliste für den Tag der offenen Tür 2007



## Einladungen (2. Einladungsbrief)

Schicken Sie als Erinnerung 2 Wochen vor dem Event einen zweiten Brief an Ihre Kunden. Mustertexte für beide Briefe finden Sie in der Beilage. Bitte vergessen Sie nicht, Ihre individuellen Öffnungszeiten (z.B. 9 – 18 Uhr) zu ergänzen.

## Inserate

Zusätzlich zu persönlichen Einladungen sollten Sie Ihre Teilnahme am Tag der offenen Tür durch Inserate in der lokalen Presse ankündigen. In der Beilage liegen druckreife Unterlagen in mehreren Formularen für diese Inserate bei. Fixieren Sie mit den lokalen Medien rechtzeitig einen Schalttermin, der in der Woche vor dem 16. April 2007 liegt.

## Hörfunk- und TV-Spots

Es zahlt sich aus, wenn Sie die Hörfunk- und Fernsehspots zum Tag der offenen Tür in Ihren Lokal-sendern schalten. Manche Sender sind überdies bereit, in einem redaktionellen Beitrag über Ihre Veranstaltung zu berichten. Sendebänder können gegen Kostenersatz von € 180.- bei der frischblut Werbeagentur, Am Winterhafen 13, 4020 Linz, Telefon 0732 37 16 16-12, e-mail: gabi@frischblut.at bestellt werden. Die Nennung Ihres Betriebes in Sprache und Bild organisieren Sie am besten mit Ihrem lokalen Medienpartner.

## **BEGRÜSSUNG**

---

### Empfangs-Chef

Wer nimmt die Gäste in Empfang, begrüßt sie und macht sie mit dem Ablauf vertraut?

### Betriebs-Führung

Wer führt durch den Betrieb und wer unterhält die übrigen Gäste bis zum Beginn der nächsten Führung?

## **BEWIRTUNG**

---

### Erfrischungen

Je nach Raumangebot und Zahl der erwartenden Gäste bieten sich für die Bewirtung verschiedene Möglichkeiten an z.B.

- Kaffee und Kuchen
- Ein Glas Wein und belegte Brötchen oder andere kleine Snacks
- Würstel und Bier vom Fass
- Alkoholfreie Getränke

### Organisation

Damit bei der Bewirtung keine Pannen passieren, sollten die einzelnen Schritte exakt vorbereitet werden z.B.

- Speisen und Getränke
- Ausreichend Geschirr (Gläser, Tassen, Teller, Besteck) zur Verfügung stellen
- Helfer zum Servieren, Ausschanken und Abräumen des Leergeschirrs organisieren

# Checkliste für den Tag der offenen Tür 2007



- Catering** Wenn Sie eine große Anzahl von Gästen erwarten, empfiehlt es sich, mit einem Spezialisten zu kooperieren – zum Beispiel mit einem Gastwirt in Ihrer Gemeinde. Sie können ihm in diesem Zusammenhang auch ein Gegengeschäft vorschlagen: Die Verpflegung Ihrer Gäste gegen eine entsprechende Tischlerleistung Ihres Betriebes!

## GEWINNSPIEL

---

- Preise** Jeder Besucher hat die Chance, Tischlerleistungen im Gesamtwert von 30.000,- Euro zu gewinnen. Pro Bundesland wird ein Gewinner gezogen. Dieser Preis wird von Ihrer Innung finanziert und kommt Ihnen, falls Ihr Kunde gezogen wird, in Form eines Auftrages zugute.
- Gewinnkarte** Eine Kopiervorlage finden Sie in der Beilage. Damit können Sie in Ihrem Betrieb beliebig viele Gewinnkarten auflegen.
- Ziehung** Senden Sie alle ausgefüllten Gewinnkarten bis 30. 4. 2007 an Ihre Landesinnung, wo der Gewinner Ihres Bundeslandes ermittelt wird.

## GIVE AWAYS

---

- Info-Material** Welche Informationsmaterialien erhalten die Besucher? (Stellen Sie in ausreichender Menge Prospekte und anderes Info-Material bereit.)
- Werbemittel** Kleine Geschenke erhalten die Freundschaft. Überlegen Sie sich, was Sie Ihren Gästen zur Erinnerung an Ihren Betrieb mit nach Hause geben wollen. Der Verein zur Förderung der Wirtschaftlichkeit im Tischlerhandwerk hält für Sie Werbemittel bereit, die Sie mit beiliegendem Bestell-Fax (01/51 450-6000, Verein zur Förderung der Wirtschaftlichkeit im Tischlerhandwerk) bis spätestens 31. 1. 2007 bestellen können. Später einlangende Bestellungen können aus organisatorischen Gründen nicht berücksichtigt werden.
- Spielzeug** Denken Sie daran, dass viele Ihrer Gäste Kinder haben und halten Sie für Ihre zukünftigen Kunden ein kleines Spielzeug bereit.

## MITARBEITER/MOTIVATION

---

- Der Tag der offenen Tür bietet für Sie die Chance, in ungezwungener Atmosphäre auf Ihre Leistungen hinzuweisen. Machen Sie ihn zu einem Fest für Sie, ihre Mitarbeiter, Ihre Umgebung und potentielle Kunden. Vielleicht statten Sie alle Ihre Mitarbeiter mit den neuen Polos und Jacken aus, vielleicht überreichen Sie als kleine Dankbarkeit einen Schirm.

# Checkliste für den Tag der offenen Tür 2007



## UNTERHALTUNG

Mit einem Rahmenprogramm machen Sie den Tag der offenen Tür für Ihre Kunden noch attraktiver. Je nach Geschmack, finanziellen Möglichkeiten und Größe Ihres Betriebes bieten sich viele Aktionen an. Hier einige Anregungen:

- **Altmöbel-Flohmarkt**
- **Computer-Station:** Wohnung (Küche, Wohnzimmer, Kinderzimmer, Fenster und Türen) am Computer planen
- **Internet-Ecke** für Besucher (mit Tischler-Links)
- **Holzarten-Ausstellung:** verschiedene Holzarten werden anschaulich vorgestellt (Baum, Vorkommen, Verwendungszweck,...)
- **„Holz erkennen“:** Wer kennt 5 Hölzer?
- **„Kunden-Werkstatt“:** Kunden arbeiten als Tischler (Hobeln, Fräsen,...)
- **Info-Corner** über Tischler-Lehre (Ausbildung, Job-Angebote, Spezialisierungsmöglichkeiten, Karrierechance,...)
- **DVD über Tischler-Beruf** (NEU!)
- **Coop mit Künstlern:** Galerie „Kunst mit Holz“
- **Tischler Kabarett**
- **Musik-Corner**, z.B. mit 2 akustischen Gitarristen
- **Zauberer**
- **Probesitzen:** Blind-Test für Holzstuhl
- **Erinnerungsfoto** für Ihre Kunden
- **Kinderecke**
- **Mini-Zirkus** für Kinder, z.B. mit Clowns und Jongleuren

## TERMINLISTE

<b>ab</b>	<b>22. 01. 2007</b>	Schalttermin mit lokalen Medien vereinbaren (siehe Inserate)
<b>bis</b>	<b>31. 01. 2007</b>	Werbemittel – <b>unbedingt termingerecht</b> – bestellen (siehe Give-Aways)
	<b>30. 03. 2007</b>	Einladungsbrief absenden
	<b>14. 04. 2007</b>	Tag der offenen Tür
<b>bis</b>	<b>30. 04. 2007</b>	Gewinnkarten an die Landesinnung senden
	<b>11. 05. 2007</b>	Ziehung der Gewinner in den Landesinnungen
<b>bis</b>	<b>21. 05. 2007</b>	Bekanntgabe der Gewinner durch die Landesinnungen
<b>bis</b>	<b>10. 06. 2007</b>	Information der Gewinner durch die Betriebe
<b>laufend</b>		Fotos von der Gewinnübergabe an das Tischlerjournal senden