

In 7 Schritten zum Spendendinner für LeseWelten

Wer zum ersten Mal ein Spendendinner veranstaltet, steht womöglich vor einem Berg an Fragen. Deshalb haben wir für Euch einen kleinen Leitfaden zusammengestellt, der Euch die Vorbereitung und Durchführung erleichtert. Folgende Punkte solltet Ihr für Euch klären:

1. Termin – Wann soll das Dinner stattfinden?

- Genug Vorbereitungszeit für Gastgeber
- Keine Ferien, sonstige Events, die nachteilig sein könnten
- Brauche ich Unterstützer und wann haben die Zeit?
- Gibt es Gäste, die ich unbedingt dabei haben möchte und wann können diese oder nicht?

2. Ort – Wo soll das Dinner stattfinden?

- Zuhause oder in anderer Location?
- Für wie viele ist Platz (Tisch und Stühle)?
- Drinnen oder draußen, beides?
- Gibt's genug Geschirr/Besteck? Eventuell ausleihen
- Deko mit Liesbert oder weiteren LeseWelten-Goodies
- Menükarten mit Lesewelten-Design ausdrucken
- Tischkärtchen?

3. Gäste – Wer soll teilnehmen?

- Wen lade ich ein: Freunde, Freunde von Freunden, Fremde
(Jede von uns hatte 6 Leute eingeladen, die sich untereinander nicht alle kannten, aber wir haben darauf geachtet, dass es offene und kommunikative Leute waren, die an so etwas Spaß haben)
- Gibt es genug potentielle Interessenten für den Fall von Absagen?
- Harmonisieren die Leute miteinander, finden alle Gesprächsthemen?
- Sitzordnung: gibt's eine oder nicht, Bekannte trennen oder zusammen, komplett mischen, etc.
- Ggf. bei Unbekannten „Kennenlernspielchen“ zum Eis brechen
- Zwischendurch Platzwechsel oder nicht
(Wir hatten vorher eine Aperitif auf der Terrasse, wo wir auf alle gewartet und dann kurz begrüßt haben. Nach dem 1. Gang haben wir alle kurz erzählen lassen, woher sie Annette oder Birgit kennen. Platzwechsel zwischendurch hatten wir überlegt, war aber nicht nötig)
- Bedenkt, dass Ihr idealerweise als Gastgeberinnen während des Essens präsent sein, also nicht nur in der Küche stehen solltet.

4. Verpflegung – Was soll angeboten werden?

- Gibt es Einschränkungen: vegan, vegetarisch, Unverträglichkeiten... bei Gästen nachfragen, wenn man darauf eingehen will....
(wir haben vegetarisch gekocht, weil bei den Gästen Vegetarier waren)
- Buffet oder mehrere Gänge, bestimmtes Thema, querbeet oder das, was man am besten kochen kann
- Wie gut lassen sich die Dinge vorbereiten, damit nicht zu viel Stress am Tag selbst entsteht?

- Was kann ich an andere delegieren?
- Alkohol ja oder nein: erhöht die Kosten, man kann auch ohne und/oder von Gästen mitbringen lassen
(wir haben Alkohol inkludiert, aber es ist nicht so viel getrunken worden)

5. Finanzen – Welcher Beitrag soll geleistet werden?

- Entscheidung: Will man eigenen Aufwand gezahlt bekommen oder nicht?
- Kalkulation der Kosten für das Dinner, also Speisen und Getränke, evtl. Deko
- Ziel definieren: Wieviel soll idealerweise als Spendensumme erzielt werden
- Preisbestimmung und entsprechende Info in Einladung *(Wir haben 60€ p.P. inkl. Alkohol berechnet, davon konnten wir ca. 45€ an LeseWelten spenden.)*
- Zahlung vorher oder vor Ort?
(Hinweis, dass auch mehr gespendet werden darf, hat sich als hilfreich erwiesen: Die Gäste haben vorher überwiesen und viele haben auf 100€ aufgerundet.)

6. Lesewelten – Was und wie sollen die Teilnehmer informiert werden?

- Kennen die Gäste Lesewelten schon? Spendenzweck formulieren
- Kleiner Vortrag am Anfang/zw. den Gängen
(wir hatten in der Einladung Lesewelten kurz vorgestellt und dann zw. den Gängen etwas mehr erzählt)
- Spendenbox und/oder Marketingmaterial bereit stellen

7. Kommunikation rund um das Dinner

- Einladung
 - 1. Kontakt:
 - Einladung an Gäste früh genug, Rückantwort bis.....
 - falls noch nicht bekannt, kurz auf Lesewelten eingehen
 - Spendendetails beschreiben
 - 2. Bestätigung/Erinnerung
 - Für Zusage danken, Termin bestätigen
 - Anfahrtsbeschreibung
 - Zahlungsdetails: Bankverbindung, Paypal etc. angeben
- Fotos vom Dinner mit Liesbert und mit oder ohne Gäste machen. Ggf. um Erlaubnis für Veröffentlichung fragen
- Nachher Fotos und kleiner Text an Lesewelten für Social Media etc.
- Danksagung
 - Danke und Mitteilung, wie viele Spenden eingenommen wurden
 - Fotos mitschicken
 - Falls bekannt, mitteilen, wofür die Spenden eingesetzt wurden