

Selbstverständlich gibt es Veranstaltungsagenturen, die Ihnen von der Wahl des Ortes für Vorführung und Feier über Versand und Registrierung der Einladungen bis zum Catering alles abnehmen.

I.**Besprechung**

- Zeitpunkt: acht Wochen vor Start / Premiere
 Teilnehmer: Produzent(en), Verleiher, Vertrieb und Pressebetreuung
 Themen: ▶ Ort der Premiere
 ▶ Zeitpunkt
 ▶ Ablauf
 ▶ Einladungsliste / Stars
 ▶ Aufgabenverteilung
 ▶ Kosten

Aufgaben

- Termin bei den Schauspieler-Agenturen anmelden und blockieren
- Besichtigung der möglichen Veranstaltungsorte (ggf. Photos erstellen und Eckdaten – Größe, Infrastruktur etc. – recherchieren)
- Einladungsliste aufgrund des ersten Briefings zusammenstellen
- Ablauf grob vorstrukturieren
- Layout-Vorschläge für die Einladungskarte einholen
- Timemanagement planen
- Kostenkalkulation aufgrund der Vorgaben erstellen

II.**Besprechung**

- Zeitpunkt: sechs Wochen vor Start / Premiere
 Teilnehmer: Produzent(en), Verleiher, Vertrieb, Regisseur und Pressebetreuung
 Themen: ▶ aktueller Status / Informationsaustausch allgemein
 ▶ Festlegung von Ort und Zeit der Premiere
 ▶ Verabschiedung des Timemanagements
 ▶ Konzeption der Einladungskarten
 ▶ Detailplanung des Ablaufs
 ▶ Verteilung einer ersten, provisorischen Einladungsliste an die Entscheider
 ▶ Freigabe der Kostenkalkulation

Aufgaben

- Detailplanung des Ablaufs mit den Kinobetreibern und sonstigen Service-Unternehmen (Licht, Dekoration, Catering, Technik, Anzeigen, Hotelbuchung, Reiseplanung etc.)
- Rein-Layout der Einladungskarten (evtl. mit Rückantwortkarten)
- Abgleich der Einladungsliste aufgrund des Briefings aus der zweiten Besprechung (Einladungslisten der Hauptdarsteller einholen etc.)
- Verfassen einer Pressemitteilung zur Premiere
- Zimmerkontingent blockieren (bei Bedarf)
- Flüge optionieren (bei Bedarf)

III.**Besprechung**

- Zeitpunkt: vier Wochen vor Start / Premiere
 Teilnehmer: Verleiher und Pressebetreuung
 Themen: ▶ aktueller Status / Freigabe der Einladungskarten (evtl. mit Rückantwortkarten)
 ▶ Freigabe der Einladungslisten
 ▶ Detailplanung des Ablaufs
 ▶ Freigabe der Liste der eingeladenen Journalisten
 ▶ Freigabe der Pressemitteilung

Aufgaben

- Produktion der Einladungskarten
- Versand der Einladungskarten
- Versand der ersten Pressemitteilung zur Premierveranstaltung
- Hauptdarsteller über aktuelle Premierplanung informieren
- Umsetzung der Detailplanung des Ablaufs

IV.**Besprechung**

- Zeitpunkt: zwei Wochen vor Start / Premiere
 Teilnehmer: Verleiher und Pressebetreuung
 Themen: ▶ aktueller Status / Analyse der ersten Rückläufe
 ▶ Detailplanung des Ablaufs der Premierveranstaltung und der -feier
 ▶ Ergänzungen zur Gästeliste

