

# Crew-Briefing & Übergabe

Zum Einsatzplan legen. Änderungen aktiv an die betroffene Crew kommunizieren.

PROJEKT / ORT

PLANSTAND / VERSION

## 01 Ankommen und Rückfragen

TREFFPUNKT / CALLTIME

ZUGANG / AKKREDITIERUNG

VERANTWORTLICHE PERSON / KONTAKT

TECHNISCHE LEITUNG / KONTAKT

## 02 Phasen und Übergaben

Aufbau

ZEITFENSTER

ÜBERGABE / VERANTWORTLICH

Show

ZEITFENSTER

ÜBERGABE / VERANTWORTLICH

Abbau

ZEITFENSTER

ÜBERGABE / VERANTWORTLICH

## 03 Transport und offene Punkte

FAHRZEUG / FAHRER / MITFAHRENDE

ABFAHRT / ANKUNFT / WIEDER VERFÜGBAR

OFFEN: WAS? WER KLÄRT ES? BIS WANN?

☐ Rollen und Zusagen geprüft

☐ Crew über Planstand informiert

☐ Transport abgestimmt

Planungshilfe, kein Ist-Stundennachweis. Tatsächliche Zeiten separat erfassen.