

Checkliste Feuerwerk

Koordinator PML	Budget
Auftraggeber	Ort
Anlass	Datum
Anz. Helfer min	Zeit

To - do Liste	wer
Orientierungsmail an alle mit Doodle für Anmeldung	
Wenn genügend Helfer Zusage an den Kunden	
Absprachen mit dem Kunden: - Vertrag abschliessen	
- Bewilligungen: Gemeinde, Kanton, Landbesitzer	
- KP Tisch, Musikanlage, Strom, Lichter löschen	
- Zufahrt, Parkplätze Gäste, Strassen sperren	
- Zugang: Gelände, Treppenhaus, Dach, Hafen	
- Transport auf Platz: Stappler, Schilter, Caddie, Heli	
- Nauen, Sand, Kapitän, Arbeitsboot, Absperrboote	
- Catering, WC, Hotel, Bar	
- Abfallcontainer, Reinigung Feuerwerkplatz	
Rekognoszieren Feuerwerkplatz und Umgebung	
Rechnung stellen für Anzahlung	
Pogram erstellen mit Materialliste und Aufstellplan	
Feuerwerkmat. bestellen PML intern Ruedi, Hans, Edy...	
Feuerwerkmat. bestellen bei HH, Mani....	
Doodle für Vorbereitungsarbeiten, Tageschef, Catering	
Autoshow und Musiktracks auf Zündanlage laden und testen	
1 Wo vor dem Feuerwerk nochmals Platz anschauen	
Transport: - Fahrzeug 1 mit Anhänger Ex II	
- Fahrzeug 2 mit Anhänger	
- Fahrzeug 3	
- Fahrzeug 4	
Verladen nach Checkliste, Lieferscheine	
Tageschef auf Feuerwerkplatz mit Aufstellplan	
Rücktransport	
622 aufräumen, debriefing, " proscht "	

Rechnung stellen	
------------------	--

--	--