Verpflegung (Catering) planen

Praxistipps zum Catering!

Gute Speisen und Getränke tragen dazu bei, dass sich Sportler*innen, Zuschauer*innen und Ehrengäste bei einer Veranstaltung wohlfühlen.

Grundsätzlich ist zu entscheiden, ob man das **Catering** (Lieferung und Ausgabe von Speisen und Getränken) selber abwickelt oder von einem externen Caterer umsetzen lässt.

Die Zusammenarbeit mit einem Caterer bietet sich vor allem bei größeren Veranstaltungen an. Hier fehlt Vereinen oft das für die professionelle Durchführung des Caterings erforderliche Personal und Know-how.

Wenn man die Cateringrechte besitzt, kann man als Veranstalter für die Vergabe der Cateringrechte eine Abstandszahlung vom Caterer verlangen. Der Caterer refinanziert die Abstandszahlung durch den Verkauf der Speisen und Getränke während der Veranstaltung. Die Höhe der Abstandszahlung richtet sich nach der Besucher-/Zuschauerzahl und Veranstaltungsdauer.

Grundlage einer Kooperation zwischen Veranstalter und Caterer sollte ein schriftlicher Vertrag sein, in dem die Rechte und Pflichten beider Vertragsparteien exakt geregelt sind.

Unabhängig davon, ob man den Bereich „Essen und Trinken“ selber in die Hand nimmt oder durch einen Caterer abwickeln lässt, sollte man im Sinne eines aktiven Umweltschutzes die folgenden Regeln beachten:

- Auf Einweggeschirr/-besteck verzichten
- Stattdessen Mehrweggeschirr/-besteck anbieten
- Ausgabe der Getränke nur aus Fässern und Mehrwegflaschen
- Bereitstellung von Leitungswasser in Karaffen
- Lieferung von Fleisch- und Wurstwaren in Mehrwegwannen
- Backwaren in Mehrwegkörben
- Müllsammelbehälter aufstellen (ggf. mit Kennzeichnung zum getrennten Sammeln von Gläsern, Papier, Blechdosen etc.)
- Regionale, saisonale Speisen und Getränken den Vorzug geben
- Produkte aus ökologischem Anbau und fairem Handel verwenden
- Möglichst fleischreduzierte oder vegetarische Verpflegung anbieten, da bessere CO2-Bilanz

Außerdem sollten Sie bei der Planung des Caterings folgende Fragen beantworten:

Für wen ist das Catering?

Beschreiben Sie Ihre Zielgruppe genau. Die Bedürfnisse von Teilnehmer*innen, Zuschauer*innen, Ehrengästen, Medienvertreter*innen, Helfer*innen sind sehr unterschiedlich. Auch das Alter, das Geschlecht, die Einkommensverhältnisse oder die Religionszugehörigkeit sind bei der Planung zu berücksichtigen.

Welche Erwartungen hat die jeweilige Zielgruppe an das Catering?

Jede Zielgruppe hat ihre eigenen Wünsche/Erwartungen an die Verpflegung. Diese sollte man berücksichtigen. Unter jungen Menschen gibt es z.B. deutlich mehr Veganer und Vegetarier als z.B. bei der Zielgruppe 60+. Wenn Moslems zu Ihrer Zielgruppe gehören, sollten Sie z.B. Alternativen zu Schweinefleisch anbieten.

Für Sportler*innen könnte kalorienreiche, sportlergerechte Nahrung die richtige Wahl sein, VIP-Gäste dürfte dies nicht unbedingt begeistern.

Wie viele Personen werden erwartet?

Die Personenanzahl hat z.B. Auswirkungen auf die Größe der Räumlichkeiten, in denen das Catering erfolgt oder das benötigte Personal (z.B. für die Zubereitung und Ausgabe der Verpflegung). Stellen Sie sicher, dass auch zu Stoßzeiten keine langen Warteschlangen entstehen!

Wann soll das Catering stattfinden?

Bei Laufveranstaltungen, bei denen lange Strecken zurückzulegen sind, werden z.B. oft Nudelpartys im Vorfeld angeboten. So können die Teilnehmer*innen vor dem Start ihre Kohlenhydratspeicher füllen.

Wie soll das Catering stattfinden

Ist Selbstbedienung (Büffet) oder mit Bedienung die bessere Lösung? Sportler*innen präferieren in der Regel ein Büffet. Soll die Bedienung durch Vereinsmitarbeiter*innen erfolgen oder durch Personal eines Caterers? Sollen Getränkeinseln pro Tisch angeboten werden?

Wo soll das Catering stattfinden?

Sollen alle Zielgruppen an einem Ort versorgt werden oder jede Zielgruppe an einem anderen Ort (= Aktive, Zuschauer*innen/Besucher*innen, Medienvertreter*innen, Funktionäre/Offizielle, Ehrengäste)? Das räumlich getrennte Catering ist meistens erste Wahl.

In welchem Rahmen findet das Catering statt?

Wie soll die Räume dekoriert werden? Ist eine Einlasskontrolle geplant? Muss eine Einladung oder Akkreditierung am Eingang vorgezeigt werden? Gibt es eine Garderobe? Muss für die Garderobe

gezahlt werden?

Wer zahlt Essen und Getränke?

Übernimmt der Verein die Kosten oder sind diese von den Teilnehmer*innen, Zuschauer*innen etc. zu tragen? Wenn ja, wie werden die Preise für die Verpflegung gestaltet?