

11.10.2022 Allgemein

Mit der richtigen Planung zum Erfolg: So wird dein Event unvergesslich

Damit ein Event zum Erfolg wird, ist eine durchdachte Planung unerlässlich. Dabei können jedoch schnell Fehler passieren. Um diese verhindern zu können, müssen einige Punkte beachtet werden. Was sind die wichtigsten Punkte bei der Eventplanung? Was sollte man vermeiden? Und wie sieht eine gut durchdachte Eventplanung aus?



Die richtige Location finden

Zunächst einmal ist es wichtig, eine passende Location für das Event zu finden. Es ist ratsam, sich einige Orte anzusehen und ausgiebig zu besichtigen. Man kann dem Inhaber auch Fragen stellen, z. B. bezüglich vorheriger Veranstaltung und den Erfahrungen damit. Hat man eine passende Location gefunden, die den Wünschen und Bedürfnissen gerecht ist, sollte man diese langfristig sichern. Es ist nie schlecht, eine Plan B Location zu haben, vor allem, wenn das Event draußen geplant ist. Sollte das Wetter trotz aller Vorhersagen doch einmal nicht mitspielen, ist es gut, die Möglichkeit zu einem kurzfristigen Locationswechsel zu haben.

Die Programmplanung

Vor dem Event sollte natürlich auch der Verlauf des Abends oder Tages ausgiebig geplant werden. Welche Programmpunkte müssen abgearbeitet werden? Und in welcher Reihenfolge? Um den Überblick nicht zu verlieren, lohnt es sich, eine Liste oder einen Plan zu erstellen. Dort kann man z. B. auch notieren, was für einen Programmpunkt benötigt wird und wer diesen moderiert, falls es mehrere Moderatoren oder Gastgeber gibt. Start- und Endpunkt des Events sollten festgelegt werden, jedoch in einem gewissen Zeitrahmen. Denn die Anreisezeit muss berücksichtigt werden, genauso aber auch der Umstand, dass sich das Ende verzögern kann. Man kann sich auch mit Kooperationspartnern, wie die Gastronomie oder die Hotelkette, absprechen und sie nach Erfahrungen fragen. Bezüglich des Zeitmanagements ist es zudem wichtig, dass man den Plan nicht mit Programmpunkten überlastet. Es sollten nämlich auch freie Slots zwischendurch eingeplant werden, in denen sich die Gäste miteinander unterhalten und connecten können.

Die Gestaltung des Events

Zu der Gestaltung gehört einerseits die Verpflegung, das Essen und die Getränke und andererseits die Deko, aber auch das Marketingmaterial. Es gilt nämlich zu vermeiden, nicht ausreichend von allem zu haben. Doch genauso muss man darauf achten, es nicht zu übertreiben. Es sollte also genügend Verpflegung, den Erwartungen und Versprechungen entsprechend angeboten werden, doch es darf am Ende auch nicht zu viel übrig bleiben. Daher muss auch hier vorausschauend geplant werden. Dabei kommt es vor allem auf die Teilnehmerzahl an. Es sollte aber auch darauf geachtet werden, dass eine gute Auswahl vorhanden ist. Das heißt, es sollte genügend vegetarische und vegane Alternativen geben und auch gängige Intoleranzen müssen berücksichtigt werden.

Das Dekomaterial sollte zu der Veranstaltung passen und früh genug bestellt werden. Nach Möglichkeit dekoriert man die Location schon vorab, um noch Änderungen vornehmen zu können, wenn etwas doch nicht den Vorstellungen entsprechen sollte. Vor dem Event dürfen auch Marketingmaterial und Promotionsbanner nicht fehlen, damit für das Event ausreichend geworben werden kann.

Die Gäste

Bei den Gästen oder Teilnehmern kommt es darauf an, diese frühzeitig über das Event in Kenntnis zu setzen. Save-the-Date-Karten oder -Mails eignen sich dafür. Bei Business Events kommt es zudem darauf an, dass die Teilnehmerschaft ausgewogen ist. Das bedeutet, es sollten nicht nur Mitglieder, sondern auch potenzielle zukünftige Mitglieder und Partner anwesend sein. Außerdem sollte man es vermeiden, jedes Mal die gleichen Gäste einzuladen. Zu viele Teilnehmer bedeutet mehr Anonymität. Daher ist es ratsam, nicht zu viele Teilnehmer einzuladen. Jedoch kann hierbei die Location oft schon eine Einschränkung geben.

Bei Bedarf ist es wichtig, einen hochkarätigen Speaker oder Moderator zu engagieren. Und auch ein guter Fotograf darf auf keinem Event fehlen. Beide sollten auf die Besucher eingestellt sein. Beispielsweise sollte mit dem Fotografen im Voraus abgesprochen werden, wann und wen er fotografieren darf, falls es Einschränkungen geben sollte. Und auch der Speaker oder Moderator sollte auf das ganze Programm sowie die Zuhörerschaft vorbereitet werden, damit er alle fließend durch die Veranstaltung bringen kann.

Fazit

Ein Event muss im Voraus ausreichend geplant werden. Dabei können viele Fehler passieren, die man nach Möglichkeit vermeiden sollte, wenn man eine reibungslose Veranstaltung ausrichten möchte. Die wichtigsten Punkte, die man planen sollte, sind das Programm, die Verpflegung und Deko sowie die Gästeanzahl und die Location. Es kommt immer vor allem auf das Timing an. Kümmerst man sich früh genug um all diese Dinge, kann man auch für vieles einen Plan B einplanen, falls in letzter Sekunde umstrukturiert werden muss. Mit einer vorausschauenden Planung und einem guten Zeitmanagement kann einer gelungenen Veranstaltung kaum mehr etwas im Weg stehen.

Autoren: Alexander Schungl und Tanja Hacker sind CEOs und Gründer vom Premium Leaders Club. Der Business Club stellt ein umfangreiches Netzwerk aus verschiedenen Experten dar und bietet regelmäßig verschiedene Events an.



Kontakt

Premium Leaders Club
+491794516375, +436802007402
alexander.schungl[at]premium-
leaders.club
https://www.premium-
leaders.club/