



Firmenanlässe organisieren

Wie organisiere ich einen Event von A-Z

Mit Struktur & Tipps

1. Auflage 2014
Antonia Eppisser

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1

9

1	Planung	10
1.1	Einleitung Theorie	10
1.2	Der erste Eindruck zählt	12
1.3	Grund Ihres Firmenanlasses	13
1.4	Idee/Botschaft	15
1.5	Motto	16
1.6	Gäste	18
1.7	Lokalität	20
1.8	Verpflegung	22
1.9	Rahmenprogramm	25
1.10	Dekoration/Raumgestaltung	28
1.11	Technik	30
1.12	Foto & Video	31
1.13	Kosten	32

Kapitel 2

39

2	Organisation	40
2.1	Führungsrichtlinien oder Führungsgrundsätze	41
2.2	Aufgabenliste & Terminplan erstellen	42
2.3	Offerten einholen	44
2.4	Reservation & Bestätigung	45
2.5	Gestaltung & Versand der Einladungen an ausgewählte Adressen	46
2.6	Einsatzplan	48
2.7	Telefonliste mit allen wichtigen Nummern der beteiligten Partner	49
2.8	Briefing	50

Kapitel 3

55

3	Tag der Durchführung	56
---	----------------------	----

Kapitel 4

61

4	Nachbearbeitung	62
---	-----------------	----

Kapitel 5

67

5	Praxisbeispiel Neujahrsball der JCI Rheintal	68
5.1	Ausgangslage/Grund	68
5.2	Motto	68
5.3	Gäste	69
5.4	Lokalität	69
5.5	Verpflegung	69
5.6	Rahmenprogramm	70
5.7	Foto & Video	70
5.8	Dekoration/Raumgestaltung	71
5.9	Technik	72
5.10	Kosten	73
5.11	Umsetzung	74

Kapitel 6

79

6	Wichtiges für Ihren Anlass	80
6.1	Checklisten	80

Kapitel 7

89

7	Zusammenfassung	90
7.1	Eventkonzept	90
7.2	Schlusswort	94

8 Anhang

97

8.1	Stichwortverzeichnis	98
8.2	Abbildungsverzeichnis	99