

Event-Management - Die erfolgreiche Organisation von Veranstaltungen

Ob Kundenveranstaltung, Jubiläum, Vertriebstagung oder Kongress - Sie als Verantwortliche*r setzen die Segel und bestimmen mit Ihrer Planung den Kurs und Zielhafen Ihrer Veranstaltung. Dabei sollte jeder Event ein Erlebnis für Ihre Teilnehmer sein und die Unternehmensmarke stärken. Vom richtigen Konzeptentwurf, über die Realisierbarkeit bis hin zur Budgetplanung navigiert Sie dieses Seminar Schritt für Schritt zum Veranstaltungserfolg. Damit Ihr Event dauerhaft in guter Erinnerung bleibt, vertiefen Sie die Theorie im anschließenden Praxisworkshop.

Dieses Seminar richtet sich an:

Ein Seminar für Mitarbeiter*innen aus mittelständischen Unternehmen, die mit der Veranstaltungsorganisation betraut sind.

Ihr Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Ihr Ansprechpartner



Sabine Weiß

Tel.: 07131 26414-40

Fax: 07131 26414-56

sabine.weiss@ihk-weiterbildung.de

21.05.2025–22.05.2025
Heilbronn
Seminar-Nr.: 1322_251_01

Dauer: ca. 16 UStd.
Zeiten: 08:30 - 16:30

€ 665,-
inklusive Arbeitsunterlagen

Inhalt:

1.Tag: Leitfaden Eventmanagement

Bedeutung von Events

- Definition und Ziele
- Abgrenzung zur klassischen Werbung
- Event als Marketing- und Kommunikationsinstrument

Konzeptentwurf

- Realistische Ziele festlegen ... und sich dabei an der eigenen Marke orientieren
- Zielgruppen-Analyse und -Ansprache
- Ein einzigartiges und überzeugendes Wertangebot schaffen
- Programm- und Aktionsplanung

Realisierbarkeit und Budgetierung

- Budgetierung (Etat-Kalkulation und Budget-Aufbau)
- Anforderungen an die Location: Ausstattung und Logistik "Hard Facts und Soft Facts"
- Catering und Hotel-Unterbringung
- Grundlegende Sicherheitsregeln
- Betreuung von Künstlern, Referenten, Moderatoren und des Projektteams
- Follow-up (Nachbereitung)

2.Tag: Training und Präsentation

- Brainstorming als Ideenfindungstechnik
- Präsentationstechnik

Sie erhalten ein praxisnahes Briefing zu einem konkreten Projekt, für welches Sie Ihre Ideen erarbeiten, im Team ausarbeiten und abschließend den anderen Teilnehmern präsentieren. Abgerundet wird der Projekttag durch Diskussion und ein professionelles Trainerfeedback.

Anmeldung

Telefon: 07131 26414-40 • Fax: 07131 26414-56
E-Mail: sabine.weiss@ihk-weiterbildung.de



IHK-Zentrum für Weiterbildung
Ferdinand-Braun-Straße 20
74074 Heilbronn

Anmeldung

Seminarnummer Beginn/Datum	Seminartitel	Teilnehmer (Titel, Vor- und Zuname)	Geburtsdatum Geburtsort	Funktion im Betrieb, Ausbildungsberuf (nur bei Azubi-Seminaren ausfüllen)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Postadresse:

Firma oder Name, Vorname

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Mit welcher Softwareversion arbeiten Sie? (nur bei EDV-Seminaren ausfüllen)

Telefon

Mobil

E-Mail

Ansprechpartner/-in für Weiterbildung in unserem Unternehmen

Ort, Datum

Rechnungsadresse:

(bei abweichender Rechnungsadresse)

Firma oder Name, Vorname

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Telefon/Fax

E-Mail

Bitte ankreuzen

- Ich habe die AGB und das Widerrufsrecht für Verbraucher auf der Website (www.ihk-weiterbildung.de/agb) gelesen und bin damit einverstanden.
- Ich willige in die Verarbeitung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten gemäß der Datenschutzerklärung ein.
- Senden Sie mir 2× jährlich Ihr Weiterbildungsprogramm per Post.

Unterschrift