## Checkliste: So planst du dein Event



Ein Event zu planen und umzusetzen ist eine verantwortungsvolle Aufgabe. An alles zu denken und gleichzeitig den Überblick zu behalten, ist eine wahre Herausforderung. Plane deshalb dein Event frühzeitig und detailliert.

Wie du diese Aufgabe am besten angehst? Ganz einfach: Wir unterstützen dich mit unserer Checkliste und geben dir Tipps für deine Eventorganisation.

1	□ Wer ist meine Zielgruppe?	
	□ Zielgruppe definieren	
	□ Ziel der Veranstaltung definieren	
2	□ Konzept erstellen	
	□ Übergeordnetes Thema anhand der Ziele festlegen	
	□ Ungefähren Ablauf des Events festlegen	
	☐ Teilnehmeranzahl festlegen	
	□ Budget festlegen	
3	□ Interne Arbeitsteilung	
	☐ Terminplan mit Team-Besprechungen erstellen	
	□ Team aufstellen	
	□ Aufgaben verteilen	
4	□ Detailplanung	
	□ Einzelheiten & Details auflisten	
	□ Externe Zulieferer beauftragen:	
	□ Caterer	
	□ Lichttechniker	
5	□ Personal vor Ort	
	☐ Ausstattung für Personal zur Verfügung stellen	
	□ Aufgaben zuteilen	
	☐ Finales abstimmen	

6	☐ Gestaltung der Kommunikation	
	□ Design & Kommunikation planen	
	□ Drucksorten planen & bestellen (Flyer, Plakate etc.)	
	□ Weitere Marketingmaßnahmen planen (Werbespot, Social Media etc.)	
	□ Einladungen aussenden	
	□ Pressevertreter einladen	
7	□ Branding vor Ort	
	□ Passend zum Konzept festlegen	
	☐ Einheitliches Design planen	
	□ Drucksorten (Roll-ups, Fahnen, Theken,) bestellen	
	□ Aufbau & Montage (zeitlich) einplanen	
8	□ Goodies	
	☐ Geschenke passend zu Design, Thema & Zielgruppe definieren	
	☐ Goodies und Give-aways besorgen	
	☐ Art der Übergabe einplanen (am Tisch, bei der Verabschiedung etc.)	
9	□ Begleitung nach dem Event	
	☐ Im Vorhinein messbare Faktoren festlegen	
	☐ Teilnehmer mit Informationen versorgen, die helfen, das Event Revue passieren zu lassen	
10	□ Auswertung	
	☐ Feedbackbogen an Besucher senden	
	□ Nachbesprechung mit Team & anderen Schlüsselpersonen	
	☐ Feedback auswerten	
	☐ Im Vorhinein festgelegte Faktoren auswerten	
	☐ Resümee ziehen & Ausblick für nächstes Event besprechen	

Eine Veranstaltung wird als positiv wahrgenommen, wenn viele Faktoren und Details dafür sorgen, dass sich die Teilnehmer wohlfühlen.