



Erfolgreiches Veranstaltungsmanagement

Events, Jubiläen, Tage der offenen Tür professionell organisieren

für Projektleiter, Projektmitarbeiter, Assistentinnen und Sekretärinnen, die Veranstaltungen organisieren

Termin: **19.04.2010**
von 9.00 bis 17.00 Uhr mit Mittagspause

Ort: **Hotel Meerane**
An der Hohen Straße 3
08393 Meerane

Trainerin: **Silke Heuwerth, Mensch & Organisation**

Zum Thema

Ob Firmenjubiläum, Tag der offenen Tür oder Kongresse – wer eine Veranstaltung durchführt, hinterlässt einen bleibenden Eindruck. Dass Ihr Ereignis in positiver Erinnerung bleibt, setzt Kreativität und Organisation voraus.

Von der Idee über die Ausgestaltung bis zur Nachbereitung – mit klarer Zielsetzung, gründlicher Vorbereitung, detaillierter Planung und Professionalität aller Projektbeteiligten sind Sie für alle Veranstaltungsarten gewappnet.

Organisieren Sie Ihre Veranstaltungen professionell. Reduzieren Sie den Zeitaufwand mit praxiserprobten Checklisten. Überzeugen Sie Ihre Kunden mit gelungenen Veranstaltungen.

q Wir sind am Thema interessiert, aber der Termin passt nicht, bitte rufen Sie uns an.

q Wir haben Interesse an einer Inhouse-Schulung

Bitte senden Sie uns Ihre Anmeldung
per Fax **0351/8322422**
über Internet www.rkw-sachsen.de
als E-Mail wbildung@rkw-sachsen.de

Anmeldung zum RKW-Seminar 01-4142
Veranstaltungsmanagement
am 19.04.2010

Vor- und Zuname Funktion

Firma/Anschrift

.....

Telefon/Fax Beschäftigte

E-Mail..... Datum/Unterschrift

Ihr Nutzen

Basis für eine gelungene Veranstaltung ist intensive Vorbereitung. Von der Idee über die Ausgestaltung bis zur Nachbereitung gehört Feinarbeit und Disziplin aller Beteiligten. Lernen Sie, wie Sie Ihr Veranstaltungsmanagement strukturieren. Definieren Sie das Ziel der Veranstaltung, gestalten Sie ein abwechslungsreiches Rahmenprogramm. Erfahren Sie, wie Sie potentielle Sponsoren akquirieren und einbinden. Delegieren Sie, nutzen Sie Arbeitspläne für den Einsatz der Akteure und Helfer. Werten Sie den Erfolg der Veranstaltung in der Nachbetrachtung aus. Seien Sie für jede Art von Veranstaltung gewappnet. Zahlreiche Checklisten dienen Ihrer Zeitersparnis.

Methodik

Theorie-Input, Diskussion, Gruppenarbeit, Projektarbeit „Kundenveranstaltung“

Inhalte

Erfolgreich Veranstaltungen managen

- q Von der Idee zum Konzept
- q Feinarbeit in der Vorbereitung
- q Öffentlichkeitsarbeit
- q Einbindung von Sponsoren
- q Positiver Ablauf schafft angenehme Atmosphäre
- q Konsequente Nachbereitung und Erfolgskontrolle

Teilnehmergebühr

einschließlich Arbeitsunterlagen, Imbiss und Pausenversorgung 270,-- € zzgl. ges. MwSt.

Fragen zum Seminar 01-4142 beantworten Ihnen

Christine Brodauf 0351/8322338
Sonja Wendrock 0351/8322331

Anmeldungen

Sichern Sie sich Ihren Platz und faxen Sie uns Ihre Anmeldung. Sie erhalten rechtzeitig Ihre Teilnehmerkarte und eine Wegbeschreibung. Die Rechnung schicken wir Ihnen nach der Veranstaltung, bei mehrtägigen Veranstaltungen nach dem 1. Tag.

Kostenfreie Stornierungen sind bis 5 Werktage vor Veranstaltungsbeginn möglich. Die Veranstaltung muss ausfallen? Wir benachrichtigen Sie so früh wie möglich. Zahlen müssen Sie selbstverständlich nichts. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der RKW Sachsen GmbH. Übernachtungshinweise erhalten Sie mit der Wegbeschreibung, notwendige Buchungen nehmen Sie bitte selbst vor.

RKW Sachsen GmbH
Freiberger Straße 35
01067 Dresden