Auf- und Abbau organisieren

Autor*in: Dirk Schröter

Für den Auf- und Abbau des Veranstaltungsequipments sollte man ausreichend Zeit einplanen. Für bestimmte Auf- und Abbauarbeiten ist qualifiziertes Personal erforderlich. Dieses muss man ggf. einkaufen. Wir geben Tipps, wie der Auf- und Abbau gelingt.

Ausrichtervertrag

Autor*in: Dirk Schröter

Ein Ausrichtervertrag erlaubt es Sportvereinen, eine Verbandsveranstaltung durchzuführen. Dabei handelt es sich meist um nationale oder regionale Meisterschaften eines Sportfachverbandes. Der Vertrag regelt Rechte und Pflichten der Vertragspartner.

Ausschreibung

Autor*in: Dirk Schröter

Sie wollen bzw. müssen eine Ausschreibung für eine Vereinsveranstaltung erstellen? Hier gibt’s Infos zu den wichtigsten Inhalten, die unabhängig von der Sportart in Veranstaltungsausschreibungen zu finden sind.

Besichtigung Veranstaltungsort

Autor*in: Dirk Schöter

Mit einer Vorortbesichtigung kann man prüfen, ob ein Veranstaltungsort den Anforderungen entspricht. Erst nachdem Sie die Eignung des Veranstaltungsortes vor Ort geprüft haben sollten Sie den Mietvertrag abschließen.

Einladungen von Ehrengästen

Autor*in: Dirk Schröter

Sie wollen Ehrengäste zu einem Besuch Ihrer Vereinsveranstaltung motivieren? Wir geben Tipps, was bei einem Einladungsschreiben an Ehrengäste zu beachten ist.

Kooperationspartner gewinnen

Die Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern im Rahmen einer Vereinsveranstaltung macht Sinn, wenn sich daraus ein Mehrwert für den Verein und seine Veranstaltung ergibt. Welche Partnerschaften/ Kooperationen Sie eingehen können, erfahren Sie hier.

Kooperation mit externen Dienstleistern

Autor*in: Dirk Schröter

Manchmal fehlt es Sportvereinen an Personal, Know-how bzw. Equipment, um eine Vereinsveranstaltung in der gewünschten Form durchzuführen. Dann können externe Dienstleister helfen. Deren Dienstleistungen gibt’s in der Regel nicht zum Nulltarif.

Materialbedarf planen

Autor*in: Dirk Schröter

Jeder Organisationsbereich bei einer Veranstaltung hat seinen individuellen Materialbedarf. Dieser muss frühzeitig ermittelt und geplant werden, damit am Veranstaltungstag alle Materialien am richtigen Ort in der geforderten Menge vorhanden sind.

Öffentlichkeitsarbeit

Autor*in: Dirk Schröter

Die Öffentlichkeitsarbeit hat eine wichtige Funktion bei der Bekanntmachung einer Vereinsveranstaltung. Hier erfahren Sie, welche Instrumente der Öffentlichkeitarbeit Sie einsetzen können und wie man diese zielführend einsetzt.

Sponsorenakquisition

Autor*in: Dirk Schröter

Sponsoren können zur Finanzierung eines Vereinsevents beitragen. Die Akquise und Betreuung von Veranstaltungssponsoren ist aber kein leichtes Unterfangen. Detailinformationen hierzu gibt‘s in unserer VIBSS Sponsoring-Rubrik, erste Infos hier.

Ticketing

Autor*in: Dirk Schröter

Wie organisiert man den Verkauf von Eintrittskarten für eine Vereinsveranstaltung? Sowohl der Eigenvertrieb durch den Verein ist denkbar, wie auch der Vertrieb durch externe Dienstleister. Hier gibt’s den Überblick zu den Pros und Kontras.

Veranstaltungsort mieten

Autor*in: Dirk Schröter

Wir geben Tipps, was Sie beachten sollten, bevor Sie Ihre Unterschrift unter einen Mietvertrag für den Veranstaltungsort setzen. Außerdem geben wir einen Überblick, welche Bestandteile Sie im Mietvertrag finden.

Verpflegung (Catering) planen

Autor*in: Dirk Schröter

Was ist bei der Planung der Verpflegung zu beachten? Wie wird das Catering an den Veranstaltungszielgruppen ausgerichtet? Wie kann man die Umwelt schonen? Was ist bei der

Zusammenarbeit mit einem Caterer zu beachten? Die Antworten gibt’s hier.

Werbung

Autor*in: Dirk Schröter

Die Werbung durchlebt einen radikalen Wandel. Der Anteil der digitalen Werbung steigt seit Jahren und wird weiter wachsen. Wir geben einen Überblick, welche klassischen und digitalen Werbeformen zur Bewerbung einer Veranstaltung denkbar sind.

Verträge mit Teilnehmenden, Künstler*innen, Referent*innen, Moderator*innen etc.

Autor*in: Dirk Schröter

Bei Veranstaltungen sind viele Vertragskonstellationen denkbar. Hier gibt‘s einen kurzen Überblick zu Verträgen mit den Teilnehmer*innen, Künstler*innen und Moderator*innen.
