

## **Veranstaltungs- und Eventorganisation**

### **Zielgruppe**

Angestellte, die Veranstaltungen und Events organisieren.

### **Kursziel**

Vielfach wird unterschätzt, wie viel Vorbereitungszeit und Sorgfalt es braucht, um Tagungen, Kundenveranstaltungen, Jubiläumsfeiern oder Betriebsausflüge zu organisieren. Nicht selten wird diese umfangreiche Arbeit „nebenbei“ im kleinen Team oder auch nur von einer Person alleine erledigt. In diesem Kurs erhalten Sie in kompakter Form Tipps und Anregungen für eine professionelle Veranstaltungs- und Eventorganisation. Um auch Ihre Rolle als Gastgeber/in optimal wahrzunehmen, lernen Sie zudem die wichtigsten Regeln für professionelle Umgangsformen kennen.

### **Inhalt**

- Die drei Phasen einer Veranstaltung und ihre Grundregeln
- Der richtige Einsatz von Checklisten und organisatorischen Hilfsmitteln
- Tipps und Anregungen für zeitgemässe Rahmenprogramme
- Die Rolle der/des organisierenden Mitarbeiterin/Mitarbeiters als Gastgeber/in

### **Referentin**

**Ursula Metzler, Trainerin und Coach**

### **Datum, Kurszeiten und Ort**

Frei wählbar

**Tagespauschale (exkl. Raumkosten/Verpflegung) / max. 18 Personen**

2'800 CHF