

## Kompaktseminar: „So plane ich eine Veranstaltung“

Sie sind verantwortlich für die Organisation von Sitzungen, Konferenzen, Seminaren und ähnlichen Veranstaltungen Ihres Unternehmens und wollen eine professionelle Planung und Vorbereitung garantieren? Oder Sie wollen diese Aufgabe in Ihrer Firma neu übernehmen? Dann sollten Sie dieses Kompaktseminar besuchen. Erfahren Sie an einem Tag in komprimierter Form, wie Sie sich auf die wichtigsten Voraussetzungen zur erfolgreichen Durchführung einer Veranstaltung vorbereiten und wie Sie die schlimmsten Fehler vermeiden können.

Das Seminar gibt Antworten darauf, welche grundsätzlichen Vorgaben bei der Planung einer Veranstaltung bzw. eines Events zu beachten sind. Sie erhalten dabei Tipps aus der Praxis und eine Reihe von Checklisten, die Sie bei der Vorbereitung Ihres nächsten Events aktiv einsetzen können.

**Termin:** 21. September 2011  
**Zeit:** 09:00 bis 17:00 Uhr  
**Ort:** Heidelberg

Die Mindestteilnehmerzahl liegt bei 10, die maximale Teilnehmerzahl bei 16 Personen. Zögern Sie nicht und melden Sie sich schnellstmöglich an, spätestens jedoch bis zum **31. August 2011**. Für die Teilnahme an diesem Seminar zahlen Sie einen Betrag in Höhe von 149,- Euro zzgl. 19% Mehrwertsteuer. Bei Buchung bis zum 30. Juni 2011 profitieren Sie vom Frühbucherrabatt und zahlen nur 129,- Euro zzgl. 19% Mehrwertsteuer.

Im Teilnahmepreis sind folgende Leistungen enthalten:

- Präsentationsunterlagen mit Checklisten
- Seminargetränke und 2 Kaffeepausen
- Mittagssnack
- Schreibblock und Kugelschreiber

Auf den nächsten Seiten finden Sie das ausführliche Seminarprogramm, die Teilnahmebedingungen sowie das Anmeldeformular.

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung und stehen Ihnen bei Fragen und für weitere Informationen zum Seminar gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Gerhard Au  
Geschäftsführer

## Seminarinhalt

1. Begrüßung und Vorstellung der Teilnehmer
2. Begriffsdefinitionen: Veranstaltung versus Event
3. Projektmanagement: Phasen und Prozess eines Events
4. Planung und Konzeption eines Events
  - 4.1 Elemente der Event-Konzeption
  - 4.2 Konzept der integrierten Kommunikation
  - 4.3 Dramaturgie und Inszenierung
  - 4.4 Location und Logistik
  - 4.5 Personal
  - 4.6 Kalkulation des Event-Budgets
5. Fragerunde

Referent: Gerhard Au, Geschäftsführer der touristikfit GmbH

Mit über 20 Jahren Berufserfahrung in der Tourismus- und Eventbranche verfügt der Referent über ein großes Know How und viele praktische Erfahrungen bei der Organisation von Veranstaltungen unterschiedlichster Größenordnungen. An mehreren touristischen Fortbildungsinstituten ist Gerhard Au auch als Dozent tätig und unterrichtet u.a. „Veranstaltungs- und Eventmanagement“.

## Teilnahmebedingungen

### 1. Anmeldung

Ihre Anmeldung zu unseren Seminaren kann nur schriftlich mit den für das jeweilige Seminar vorgesehenen Anmeldeformularen erfolgen.

Mit der Anmeldung erkennen Sie diese Teilnahmebedingungen als verbindlich an.

### 2. Bestätigung

Über die Annahme Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns zunächst eine Bestätigung per E-Mail. Damit ist der Vertrag über Ihre Teilnahme am Seminar wirksam zustande gekommen. Die Bearbeitung Ihrer Daten erfolgt unter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes. Ihr Name und das von Ihnen vertretene Unternehmen werden auf einer Teilnehmerliste veröffentlicht. Sollten Sie dies nicht wünschen, müssen Sie dies uns gegenüber schriftlich erklären.

### 3. Bezahlung

Mit der Bestätigung erhalten Sie eine Rechnung über die Teilnahmekosten. Überweisen Sie den darin angegebenen Betrag bis zu dem auf der Rechnung angegebenen Datum.

### 4. Zahlungsverzug

Zahlungsverzug berechtigt uns nach erfolgloser Mahnung zum Rücktritt vom Vertrag bzw. zur Erhebung von Mahngebühren in Höhe von 10,- Euro in der ersten (3 Wochen nach Zahlungsfrist) und 20,- Euro in der zweiten (6 Wochen nach Zahlungsfrist) Mahnstufe.

### 5. Rücktritt und Stornogebühren

Wenn Sie an dem gebuchten Termin nicht teilnehmen können, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Sie benennen uns einen Ersatzteilnehmer
- Sie stornieren Ihre Teilnahme und zahlen dann:

10% der Teilnahmekosten bei Absage bis 6 Wochen vor der Veranstaltung,

30% der Teilnahmekosten bei Absage 6 Wochen bis 14 Tage vor der Veranstaltung,

60% der Teilnahmekosten bei Absage 13 Tage bis 1 Werktag vor der Veranstaltung,

90% der Teilnahmekosten bei Absage oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag.

Es bleibt Ihnen unbenommen, den Nachweis zu führen, dass uns kein oder wesentlich geringerer Schaden entstanden ist.

Sollten wir ein bestätigtes Seminar aus zwingenden Gründen örtlich oder zeitlich verlegen müssen, teilen wir Ihnen dies unverzüglich mit. Ihre bis zu diesem Zeitpunkt geleisteten Zahlungen werden Ihnen dann entweder für eine andere Seminarteilnahme gutgeschrieben oder, sofern Sie es wünschen, an Sie zurückgezahlt. Darüber hinaus gehende Ansprüche, gleich welcher Art, insbesondere ein Anspruch auf Schadenersatz, sind ausgeschlossen.

Wir haben insbesondere dann ein kostenloses Rücktrittsrecht, wenn vorgesehene Referenten erkranken und kein Ersatz gestellt werden kann oder bis zu dem in der jeweiligen Ausschreibung genannten Termin die erforderliche und explizit aufgeführte Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird.

### 6. Seminarunterlagen

Die touristikfit GmbH bzw. die beauftragten Referenten stellen den Teilnehmern die in der Ausschreibung aufgeführten Präsentationsunterlagen zur Verfügung. Diese sind geistiges Eigentum des jeweiligen Herausgebers und dürfen – auch auszugsweise – nur mit dessen Genehmigung vervielfältigt oder für fremde Zwecke genutzt werden.

### 7. Haftung

Die touristikfit GmbH haftet nicht für von Ihnen zu den Seminaren mitgebrachte persönliche Gegenstände, die Ihnen während des Seminars abhanden kommen oder beschädigt werden.

### 8. Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Seminar - Vertrag ist Heidelberg.

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Bitte Zutreffendes ankreuzen und sorgfältig in Druckbuchstaben ausfüllen.  
Anmeldung per **Fax an 06203 / 9303443** oder per **Mail an [seminare@touristikfit.de](mailto:seminare@touristikfit.de)**.

## A N M E L D U N G

zum Seminar

Hiermit melde ich mich verbindlich für das folgende Seminar an.

### **Kompaktseminar: „So plane ich eine Veranstaltung“**

**Termin:** 21. September 2011  
**Zeit:** 09:00 bis 17:00 Uhr  
**Ort:** Heidelberg

**Teilnahmepreis bei Buchung bis zum 30. Juni 2011:** 129,- Euro  
**Teilnahmepreis bei Buchung ab dem 1. Juli 2011:** 149,- Euro  
jeweils zzgl. 19% MwSt.

---

Name, Vorname Firma

---

Straße und Hausnummer, PLZ und Ort

---

Telefon und Telefax

---

E-Mail (Teilnahmebestätigung erfolgt nur per E-Mail)

Rechnungsanschrift (falls abweichend von o.g. Daten):

---

#### **Zahlungsweise:**

Per Lastschrift vom Konto, Konto-Nr. \_\_\_\_\_

BLZ \_\_\_\_\_ Bank \_\_\_\_\_

Kontoinhaber \_\_\_\_\_

Per Überweisung nach Rechnungserhalt.

**Mit meiner Unterschrift erkenne ich die in der Ausschreibung aufgeführten Teilnahme- und Stornierungsbedingungen an.**

---

Ort, Datum und Unterschrift