



Workshop Veranstaltungsplanung

Zielgruppe

- Veranstalter,
- Organisatoren von Firmenevents,
- Vereine,
- Eventplaner in Bezirksämtern und Gemeinden.

Themen

Vorbereitung & Planung

- Wer ist Veranstalter
- Ort und Termin fest legen
- Was ist am Veranstaltungsort zu beachten (Absperrungen, Halteverbote usw.)*)
- Wer muss von der Veranstaltung wissen (Begehungen)
- Welche Partner brauche ich (Akteure, Technik, Bühne, Ver/Entsorgung usw.)
- Welche Möglichkeiten der Bühnen- u. Tontechnik gibt es, was ist zu beachten
- Was ist ein „Technical Rider“
- Formulierung der Anfragen/Angebotseinholung
- Teamplanung
- Werbung (Medienarbeit, Plakatierung usw.)
- Drucksorten (Hinweisschilder, Backstage-Ausweise, Wagenkarten usw.)

Durchführung & Kontrolle

- Einhaltung der behördlichen Auflagen*)
- Überwachung der Abläufe (zeitlich, technisch)

Nacharbeit & Abrechnung

- Abbau und Reinigung
- Honorare
- Abgaben
- Nachbesprechung, Feedback

*) Rechtliche Grundlagen werden zwar angesprochen, verbindliche Ratschläge erfolgen aber nicht, diese liegen in der Kompetenz von Veranstaltungsjuristen oder – in Wien - Referenden der MA36v



1AA Project Management & New Media e. U.
 Postfach 0006, 1163 Wien | 1030 Wien, Rennweg 79
 Telefon: +43 (0)1 9561080 | Fax: +43 (0)1 9561080/99
 Email: office@1aa.at | Homepage: http://www.1aa.at
 Handelsgericht Wien, FN 372037 p | VAT number: AT-U49449805



ANKO Auftragnehmerkataster Österreich, Firmencode 85189
 Member of Austrian Federal Economic Chamber (#0312737)
 EORI-NR.: ATEOS1000023659