



Marketing bei Veranstaltungen

Veranstaltungen planen mit Ziel und Zweck!

Bevor die Vereinsführung oder das Organisations-Team mit der tatsächlichen Planung der Veranstaltung beginnt, sollte sie sich zunächst mit dem Zweck und dem Ziel der Veranstaltung auseinandersetzen. Fragen Sie sich deshalb:

1. **Zweck: Welchen Sinn hat diese Veranstaltung für den Sportverein/die Vereinsführung?**
2. **Ziel: Was wollen wir im Verein mit der Veranstaltung erreichen?**

Die Antworten auf diese beiden Fragestellungen bestimmen dann die weitere Vorgehensweise sowie die Festlegung der folgenden erforderlichen Plandaten, die im Rahmen der Veranstaltungsplanung mindestens benötigt werden:

- Teilnehmer: Wer soll daran teilnehmen?
- Termin: Wann soll die Veranstaltung stattfinden?
- Veranstaltungsort: Wo soll die Veranstaltung stattfinden?
- Veranstaltungstyp: Welche Art von Veranstaltung ist geplant?
- Veranstaltungsdauer: Wie lange soll sie dauern?
- Budget: Was darf sie kosten?
- Personalkapazität: Welche personellen Ressourcen sind verfügbar?
- Vorbereitungszeit: Wie viel Zeit wird zur Organisation benötigt?

Der Faktor Zeit sollte insbesondere Beachtung finden: Nur wenn Ihnen die erforderliche Zeit zur Planung, Vorbereitung und Organisation, Prüfung und Kontrolle, Durchführung und Nachbereitung frei zur Verfügung steht, sollten Sie die Planung einer Veranstaltung übernehmen.