



Nachbesprechung

Feedback von Mitarbeiter*innen und Sponsoren einholen!

2. Nachbesprechung mit Mitarbeiter*innen

Führen Sie am besten nur wenige Tage nach einer Vereinsveranstaltung mit Ihrem Mitarbeiterteam (hauptamtliche Mitarbeiter*innen und ehrenamtliche Helfer*innen) eine Nachbesprechung durch! Zu diesem Zeitpunkt ist bei allen Beteiligten der Veranstaltungsablauf noch präsent.

Bei dem Gespräch mit Ihren Mitarbeiter*innen und beteiligten Helfer*innen sollte jede [Phase der Veranstaltungsorganisation](#) kritisch hinterfragt und bewertet werden.

Nutzen Sie die Besprechung, um sich ein ehrliches Meinungsbild Ihres Organisationsteams einzuholen!

- Was ist gut gelaufen?
- Was kann beim nächsten Mal verbessert werden? Wo gibt es Weiterentwicklungspotenziale?
- Wie hat die Durchführung funktioniert?
- Wie war die Stimmung/Atmosphäre?
- Wurden die gesteckten [Veranstaltungsziele](#) erreicht?

Halten Sie die Ergebnisse der Nachbesprechung schriftlich fest! Dokumentieren Sie:

- Welche neuen Ziele wurden vereinbart?
- Welche Verbesserungen wurden vorgeschlagen/vereinbart?
- Bis wann soll welche Verbesserungsmaßnahme von wem umgesetzt werden?

Sollte eine Nachbesprechung nicht als Präsenzveranstaltung durchgeführt werden, kann das Meinungsbild auch durch eine [Online-Befragung](#) eingeholt werden. Ein Präsenztermin ist jedoch erste Wahl.

Die Nachbesprechung lässt sich auch mit einem gemütlichen Teil verknüpfen („Dankeschönfest“ für die beteiligten Mitarbeiter*innen und Helfer*innen).

2. Nachbesprechung mit Sponsoren

Sponsoren können zur [Finanzierung einer Vereinsveranstaltung](#) beitragen.

Konnte man Sponsoren gewinnen, sollte man sich im Nachgang zur Veranstaltung ein Feedback der Sponsoren einholen. Dafür sind Einzelgespräche denkbar. Bewährt haben sich auch [Sponsorenbesprechungen](#), bei denen mehrere Sponsoren (in der Regel die Hauptsponsoren) gleichzeitig am Tisch sitzen.

Durch Sponsorenbesprechungen werden die Sponsoren am Organisationsprozess beteiligt. Die Rückmeldungen der Sponsoren liefern dem Verein wichtige Informationen, um die Veranstaltung zu verbessern bzw. Fehler zukünftig zu vermeiden.

Die Nachbesprechung mit den Sponsoren bietet darüber hinaus die Chance, den Kontakt zu den Sponsoren zu vertiefen und die Weichen für eine Zusammenarbeit bei der nächsten Veranstaltung zu legen.