

POLITIKMANAGEMENT greencampus WEITERBILDUNGS-AKADEMIE

Veranstaltungsnummer 3903-12



Foto: photocase.de, User: diddi

Grundlagen des Veranstaltungsmanagements *Planung, Realisierung und Nachbereitung*

Samstag, 29.09.2012, 9.30 Uhr bis

Sonntag, 30.09.2012, 13.00 Uhr

*Das Seminar wird mit 13 Unterrichtsstunden
für das PolitikManagement-Zertifikat
im Bereich Organisation anerkannt*



Heinrich Böll Stiftung NRW



Tagungsort

Jugendgästehaus Bochum

Verkehrsanbindung

Das Jugendgästehaus Bochum liegt zentral in der Bochumer Innenstadt neben dem „Bermudadreieck“. Sie ist ca. 700 Meter vom Hauptbahnhof entfernt.

Seminarbeitrag

130 €, inklusive Übernachtung und Vollpension.
Der Einzelzimmer-Zuschlag beträgt 35 €

Zielgruppe

GeschäftsführerInnen, sowie MitarbeiterInnen, politisch engagierte die mit der Organisation von Veranstaltungen betraut sind oder künftig sein werden.

Methode

Theoretischer Input, praxisorientierte Gruppenarbeit, Checklisten und konkrete Aktionspläne für die Praxis.

Referentinnen

Lerke Tyra, Referentin Verbraucherministerium NRW, Qualifizierung und langjährige Praxiserfahrung im Veranstaltungsmanagement;

Veronika Hentschel, Assistentin Geschäftsführung Grüne NRW, langjährige Praxiserfahrung im Veranstaltungsmanagement.

Das PolitikManagement-Zertifikat

Im Rahmen unseres Weiterbildungsangebots „Green Campus“ bieten wir zur Stärkung der beruflichen und ehrenamtlichen Arbeit das Politik Management-Zertifikat an. Für das Zertifikat müssen Sie Seminare im Gesamtumfang von 130 Unterrichtsstunden aus den Bereichen *Organisation, Medien, Kommunikation und Gender/Diversity* (100 Unterrichtsstunden) und dem *freien Bereich* (30 Unterrichtsstunden) besuchen. Bei Fragen berät unser Team gerne persönlich.

Bankverbindung der Heinrich Böll Stiftung NRW

Stadtparkasse Düsseldorf // Kto: 10 05 52 92 66 // BLZ 300 501 10

HEINRICH BÖLL STIFTUNG



NORDRHEIN-WESTFALEN

www.boell-nrw.de

info@boell-nrw.de

www.greencampus.de

Graf-Adolf-Straße 100 // 40210 Düsseldorf // T. 0211 - 93 65 08-0

Heinrich Böll Stiftung NRW
Graf-Adolf-Straße 100
40210 Düsseldorf

Ihre Angaben werden gemäß Datenschutzgesetz vertraulich behandelt. Wir speichern Ihre Angaben in unserer Adressdatenbank, um Sie weiterhin über unsere Arbeit zu informieren. Sie können jederzeit der Nutzung Ihrer Daten widersprechen. Die Daten werden dann umgehend gelöscht.

☐ Ich möchte keine weiteren Informationen

Grundlagen des Veranstaltungsmanagements - Planung, Durchführung und Nachbearbeitung

Ob Mitgliederversammlung, Tagung, Neujahrsempfang oder Fachkongress – so unterschiedlich Veranstaltungen auch sein mögen, so sehr hängt deren Erfolg von der richtigen Vorbereitung ab. Das nötige Handwerkszeug und eine klar strukturierte Vorgehensweise von der Konzeption bis hin zur Durchführung sind wichtige Erfolgsfaktoren.

Worauf muss geachtet werden, damit Ihre Veranstaltung rundum gelingt, Ziele erreicht werden, das Budget optimal ausgenutzt wird und sie bei allen Beteiligten in guter Erinnerung bleiben? Wir spielen in diesem Einführungsseminar gemeinsam eine –virtuelle- Veranstaltung von Beginn der Planung bis zur Auswertung durch.

Die Seminarthemen im Überblick:

- *Wen will ich erreichen? Kein Plan ohne Zielgruppe!*
- *Rahmenbedingungen*
- *Konzeption*
- *Zeitplanung: Wer–was–bis wann*
- *Checklisten: die halbe Miete*
- *Budget-Kontrolle*
- *ReferentInnendiplomatie*
- *Die Einladung*
- *Bühne und Technik/ Internet*
- *Der Tag X*
- *Auswertung*
- *Rechtliche Grundlagen*
- *Dramaturgie einer Veranstaltung*
- *Fallstricke, Tipps und Pannenhilfe*
- *Praktische Beispiele – gute und schlechte*
- *Improvisieren lernen*
- *Suchen und finden: Wichtige Adressen und Links im Internet*

Sa., 29.09.12

09:30 - 11:00 Begrüßung, Vorstellung

Veranstaltungs-Planung I

Von Veranstaltungstypen bis zur Auswahl „unserer“ Veranstaltung

11:00 - 11:15 **kurze Kaffeepause**

11:15 - 12:15 **Veranstaltungs-Planung II**

Rahmenbedingungen (z.B. Budget), Grobkonzeption und Planung

12:15 - 12:30 **kurze Kaffeepause**

12:30 - 14:00 **Veranstaltungs-Planung III**

Aufgabenverteilung, Recherche Ort/Location, Suche von Moderation und ReferentInnen

14:00 - 15:00 **Mittagspause**

15:00 - 16:30 **Veranstaltungs-Organisation I**

Absprachen zu Technik und Catering, Programm, Einladung, Öffentlichkeitsarbeit

16:30 - 17:00 **Kaffeepause**

17:00 - 18:30 **Veranstaltungs-Organisation II**

Briefing der Akteure, Teilnahme-Unterlagen

Der „Tag X“: Durchführung

Aufbau, letzter Check, Service vor Ort

So., 30.09.12

09:30 - 11:00 **Auswertung und Nachbereitung**

Feedback, Manöverkritik, Dokumentation

11:00 - 11:30 **Kaffeepause**

11:30 - 13:00 **Neue Medien, neue**

Moderationsformen

Themenwünsche von TeilnehmerInnen

Abschluss

gemeinsames Mittagessen, wer möchte

Hiermit melde ich mich an:

Seminar	Grundlagen des Veranstaltungsmanagements			
Nummer	3903-12			
Ort	Jugendgästehaus Bochum			
Per Mail	info@boell-nrw.de			
Per Fax	0211 936508-24			
<input type="checkbox"/> Einzelzimmer (Aufpreis, soweit verfügbar) <input type="checkbox"/> Doppelzimmer (Standard) <input type="checkbox"/> keine Übernachtung erforderlich <input type="checkbox"/> Ich möchte vegetarisch essen				
Ich erkenne die AGB (einzusehen unter www.boell-nrw.de) an. Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____				

Name				
Institution/Organisation				
Adresse				
	privat	dienstlich		
Telefon				
E-Mail				
<input type="checkbox"/> Ich zahle den ermäßigten Beitrag (laut AGB) <input type="checkbox"/> Ich zahle die Seminargebühren per Überweisung <input type="checkbox"/> Ich ermächtige die Heinrich Böll Stiftung NRW e.V. widerruflich die Teilnahmegebühren per Lastschrift einzuziehen: KontoinhaberIn: _____ Konto-Nr.: _____ BLZ: _____ Name der Bank: _____				