

Anlage 1

Budgetplanung (... Personen)

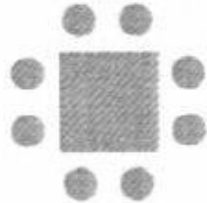
	E-Preis	SOLL	IST
Veranstaltungsort			
Miete für Räumlichkeiten/Saal		0,00 €	0,00 €
Reinigung		0,00 €	0,00 €
Sicherheitsdienst		0,00 €	0,00 €
Auf- und Abbau Bestuhlung		0,00 €	0,00 €
Personal vor Ort		0,00 €	0,00 €
Projektionstechnik		0,00 €	0,00 €
Techniker		0,00 €	0,00 €
VA-Mitschnitt		0,00 €	0,00 €
Zwischensumme 1		0,00 €	0,00 €
PR/Öffentlichkeitsarbeit			
Flyerdesign		0,00 €	0,00 €
Flyerdruck		0,00 €	0,00 €
Zwischensumme 2		0,00 €	0,00 €
Catering			
Speisen		0,00 €	0,00 €
Getränke		0,00 €	0,00 €
Personal		0,00 €	0,00 €
Ausstattung		0,00 €	0,00 €
Transport		0,00 €	0,00 €
Zwischensumme 3		0,00 €	0,00 €
Teilnehmermanagement			
Infomappen		0,00 €	0,00 €
Blöcke		0,00 €	0,00 €
Stifte		0,00 €	0,00 €
Pfefferminz		0,00 €	0,00 €
Taschen		0,00 €	0,00 €
Usb-Sticks		0,00 €	0,00 €
Schlüsselband		0,00 €	0,00 €
Namensschilder		0,00 €	0,00 €
Tagungsband		0,00 €	0,00 €
Zwischensumme 4		0,00 €	0,00 €
Programm			
Reisekosten Referent		0,00 €	0,00 €
Übernachungskosten Referent		0,00 €	0,00 €
Geschenke Referent		0,00 €	0,00 €
Zwischensumme 5		0,00 €	0,00 €
Verschiedenes			
Transport		0,00 €	0,00 €
Reisekosten Mitarbeiter		0,00 €	0,00 €
Blumen		0,00 €	0,00 €
Dekoration		0,00 €	0,00 €
Internetzugang		0,00 €	0,00 €
Zwischensumme 6		0,00 €	0,00 €
Zwischensumme Gesamt		0,00 €	0,00 €
10% Kostenpuffer		0,00 €	
19%MwSt.		0,00 €	0,00 €
Gesamtsumme		0,00 €	0,00 €



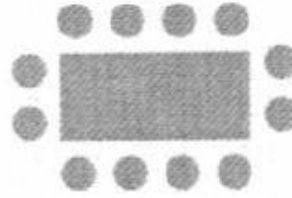
Anlage 2: Bestuhlungsarten



Bankett (round tables)



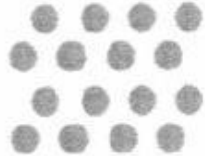
Block (conference style)



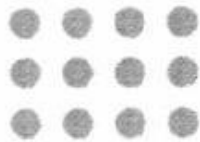
Carree-Form (hollow-square)



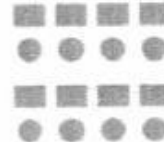
Stuhlkreis (circle)



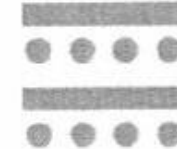
Theater (theatre-style)



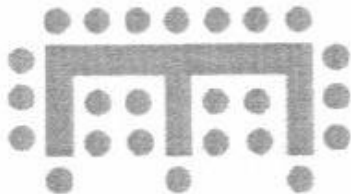
Reihenbestuhlung (row)



Einzeltische



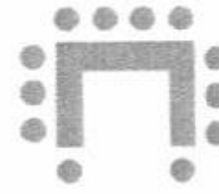
Parlament (Classroom) - zweireihig



E-Form (e-shape)



T-Form (t-shape)



U-Form (u-shape)

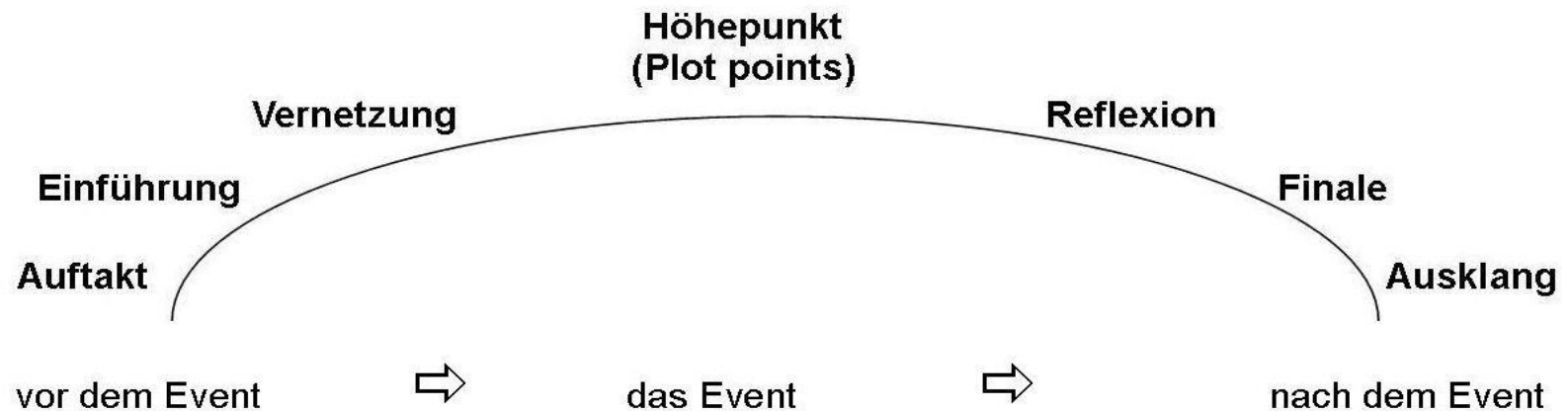


Fischgräten-Form (chevronstyle)



Anlage 3: Programmplanung

Spannungsbogen
nach
Christina Mikunda (Film-, Fernseh- und Event-Dramaturgie)



Ein Spannungsbogen prägt ein Event, kann aber auch alle Phasen beinhalten, d.h. Aufmerksamkeit schaffen vor der Einladung bis weit nach dem Event.

Anlage 4

Personaleinteilung

	Registrierung		Equipment B.Ständer/Roll-up
	Getränkeinseln		Technik
	Kamera		Catering
	Stühle/Tische		Vorträge Referenten
	Equipment TN		

06.05.2014	Kelly	Sewart	Grove
14.00 - 14.30	Aufbau	Aufbau	Aufbau
14.30 - 15.00	Aufbau	Aufbau	Aufbau
15.00 - 15.30	Aufbau	Aufbau	Aufbau
15.30 - 16.00	Aufbau	Aufbau	Aufbau
16.00 - 16.30	Aufbau	Aufbau	Aufbau

07.05.2014	Kelly	Sewart	Grove	Referenten
09.00 - 09.15				
09.15 - 09.30				
09.30 - 09.45				
09.45 - 10.00				
10.00 - 10.15				
10.15 - 10.30				
10.30 - 10.45				Begrüßung
10.45 - 11.00				Begrüßung
11.00 - 11.15				Rote Faden
11.15 - 11.30				Rote Faden
11.30 - 11.45				Dissimination
11.45 - 12.00				Dissimination
12.00 - 12.15				Dissimination
12.15 - 12.30		Pause		Dissimination
12.30 - 12.45				
12.45 - 13.00				
13.00 - 13.15				
13.15 - 13.30	Pause			
13.30 - 13.45				
13.45 - 14.00				
14.00 - 14.15				Finanzen
14.15 - 14.30				Finanzen
14.30 - 14.45				Finanzen
14.45 - 15.00		Pause		Finanzen
15.00 - 15.15				Finanzen
15.15 - 15.30				Finanzen
15.30 - 15.45				
15.45 - 16.00				Finanzen
16.00 - 16.15				Finanzen
16.15 - 16.30				Int. Kult.

Anlage 4

Personaleinteilung

08.05.2014	Kelly	Dorn	Grove	Dlaboha
07.30 - 07.45				
07.45 - 08.00				
08.00 - 08.15				
08.15 - 08.30				
08.30 - 08.45				
08.45 - 09.00				
09.00 - 09.15				Konsort.
09.15 - 09.30				Konsort.
09.30 - 09.45				Konsort.
09.45 - 10.00				VA
10.00 - 10.15				VA
10.15 - 10.30				VA
10.30 - 10.45				
10.45 - 11.00				
11.00 - 11.15				Geist. Eig.
11.15 - 11.30				Geist. Eig.
11.30 - 11.45				Geist. Eig.
11.45 - 12.00		Pause		Geist. Eig.
12.00 - 12.15				Geist. Eig.
12.15 - 12.30				Geist. Eig.
12.30 - 12.45				
12.45 - 13.00				
13.00 - 13.15				
13.15 - 13.30	Pause			
13.30 - 13.45				
13.45 - 14.00				
14.00 - 14.15				Reporting
14.15 - 14.30		Pause		Reporting
14.30 - 14.45				Reporting
14.45 - 15.00				Reporting
15.00 - 15.15				
15.15 - 15.30				
15.30 - 15.45				Intern. Prog.
15.45 - 16.00				Intern. Prog.
16.00 - 16.15				Intern. Prog.
16.15 - 16.30				Intern. Prog.
16.30 - 16.45				
16.45 - 17.00				
17.00 - 17.15				
17.15 - 17.30				
17.30 - 17.45				
17.45 - 18.00		Abbau		