

Marketing bei Veranstaltungen

Erfolgsfaktor Veranstaltungsort

Nicht jeder Veranstaltungsraum eignet sich für jede Veranstaltung. Platzangebot, Infrastruktur, Gastronomie, Akustik, Lichtverhältnisse und Ambiente... viele Raumaspekte müssen bei der Wahl der Location berücksichtigt werden.

Reden, Darbietungen, Tanz, Geselligkeit, Seminare/Übungen... Der Charakter der Veranstaltung bestimmt den Charakter des Raumes.

Viele Vereine verfügen über ein Vereinsheim, das sich als Multifunktionsraum auch für viele Anlässe eignet. Bevor man "auszieht" und sich andere Räume sucht (für die man ggf. Miete zahlen muss), liegt es nahe, die Eignung des eigenen Vereinsheims zu überprüfen. Wenn das Vereinsheim bevorzugt wird, ist zu klären:

- Verfügbarkeit: Stehen die benötigten Räume zum gewünschten Termin bereit?
- Raumkapazität: Stehen interne Räume in ausreichender Größe zur Verfügung?
- Störungsfreiheit: Gewährleistet der Veranstaltungsort einen störungsfreien Ablauf?
- Ausstattung: Ist die benötigte Infrastruktur vorhanden? (z.B. Mobiliar, Technik, Personal)

Sollten die Voraussetzungen für die Veranstaltung zu einer internen Durchführung nicht übereinstimmen, ist eine weitere Alternative, die Veranstaltung an einem externen Ort auszurichten. Dabei sollte folgendes geklärt werden:

- In welcher Stadt/in welchem Stadtteil soll die Veranstaltung durchgeführt werden?
- In welcher Umgebung (zentrale oder ländliche Lage) soll die Veranstaltung stattfinden?
- Welcher Veranstaltungsort ist der geeignete? (Hotel, Stadthalle, Strand, Wiese)
- Welche Räumlichkeiten stehen in welcher Größe am Veranstaltungsort bereit?
- Welche Ausstattung ist gewünscht und verfügbar?
- Ist die benötigte Infrastruktur vorhanden?
- Wie viel soll die externe Location kosten?

Tipps:

- Rechtzeitig planen (oftmals sind die Räume Monate im Voraus ausgebucht)
- Kurzfristige Buchungen/Notlösungen treiben die Kosten zumeist in die Höhe
- Vorhandensein von Technik/Infrastruktur klären
- Kosten für Ausleihe/Miete (Technik, Sanitär, Gastronomie...) berücksichtigen
- Planungszeiträume für Ausleihe von Infrastruktur berücksichtigen
- Angemessenheit der Räumlichkeiten beachten (eine Party nicht unter grellem Licht auf Teppichboden, ein Seminar nicht in Dämmerlicht und in Polsterlandschaft...)