

Konzepterstellung

Was gehört in das perfekte Veranstaltungskonzept?

Das Veranstaltungskonzept ist als das Ziel der Planung anzusehen. Im Veranstaltungskonzept wird der gedankliche Hintergrund der Veranstaltung dargestellt.

Planen bedeutet vor allem:

- zu erfassen, welche Faktoren das Handeln beeinflussen können ([Analysephase](#))
- Ziele und Zielgruppen festzulegen
- sich Mittel (Maßnahmen) zu überlegen, mit denen man seine Ziele erreicht

Was gehört in ein Veranstaltungskonzept?

- Beschreibung der [Zielgruppen](#)
- Festlegung der [Veranstaltungsziele](#)
- [Veranstaltungstermin](#)
- Festlegung/Beschreibung des [Veranstaltungsortes](#)
- Art der Veranstaltung ([Veranstaltungstyp](#))
- Beschreibung des Veranstaltungscharakters/Images der Veranstaltung (informativ, unterhaltend, interaktiv, nachhaltig, digital, hybrid etc.)
- Planung der [Kommunikationsmaßnahmen](#)
- [Veranstaltungsbudget](#)
- Planung des [Veranstaltungsprogramms](#) (Veranstaltungsinhalte/-ablauf/-zeitplan der Hauptveranstaltung und des Rahmenprogramms)
- [Personalplanung](#) (Aufgaben beschreiben und Verantwortlichkeiten)
- [Organisationsstruktur](#) festlegen

Beachten Sie, dass die Konzeptionsphase (Planungsphase) für eine Veranstaltung seine Zeit braucht. Die gilt insbesondere, aber nicht nur, für größere und Großveranstaltungen. Planen Sie daher ausreichend Zeit ein für die Ideenfindung, die Recherchen, die Erstellung des Konzepts und dessen Freigabe. Erst danach startet die Umsetzung des Konzeptes. In der Konzeptionsphase werden die

folgenden Schritte durchlaufen:

1. Entwicklung der Veranstaltungsidee
2. Recherchen zur Veranstaltung
3. Erstellung des Veranstaltungskonzepts
4. Interne Entscheidung (Freigabe) des Veranstaltungskonzepts
5. Beginn der Vorbereitungen ([Vorbereitungsphase](#))