Marketing bei Veranstaltungen

Controlling bei Veranstaltungen

Controlling ist ein umfassendes Steuerungsinstrument zur Unterstützung der Projektleitung und anderer Führungskräfte.
Funktionen des Controllings:

- Begleitung Planung Zieldefinition
- Entwickeln von Prognosen über den erwarteten Ablauf
- Entwickeln des Berichtswesens
- Überwachung des umfassenden Informationstransfers
- Überwachung des Veranstaltungsverlaufs durch Soll-Ist-Vergleiche
- Steuerung (bei Handlungsbedarf) und Kurskorrekturen

Hauptaufgabe des Verantwortlichen im Controlling ist es, die Wirtschaftlichkeit und Außendarstellung des Veranstalters/der Veranstaltung zu überwachen und Prozesse unter folgenden Gesichtspunkten zu optimieren.

- Zeit/Terminplanung
  Verbrauchte Zeit in Relation zur noch benötigten Zeit in Bezug auf die Gesamtprojektdauer
- Kosten
  Verbrauchte Mittel in Relation zu noch erwarteten Kosten in Bezug auf die Gesamtprojektkosten
- Ziel/Veranstaltungsdesign
  Überprüfung, ob die Veranstaltung mit bisher eingesetzten Ressourcen zur geplanten Zeit in angestrebter Form stattfinden kann.

Der Zeit- und Terminüberwachung kommt eine besondere Bedeutung zu, weil reibungslose Abläufe auch bei komplexen Veranstaltungen ein wichtiges Kriterium für den Erfolg (Anerkennung, Wohlfühlen, erneuter Besuch bei zukünftigen Veranstaltungen, positive Mundpropaganda und Berichterstattung...) einer Veranstaltung sind. Eine vage/schlechte/unverbindliche Zeitplanung gefährdet den Erfolg, macht eine Veranstaltung ggf. undurchführbar. Bei geringsten Abweichungen sind Projektleiter und Controller gefordert. Diese sollten: Gründe für die vorliegende Situation analysieren, Korrekturen vornehmen,

Unterstützung anbieten, die zeitlichen Planungen ggf. korrigieren.
Um den Überblick über die Kosten einer Veranstaltung zu behalten, ist ein enger Austausch zwischen den Verantwortlichen, die Verträge abschließen (Catering, Mieten, Versicherungen, GEMA, Sanitäranlagen, Akteure, Sicherheitsdienste...) und dem Controller erforderlich. An zentraler Stelle müssen laufend kalkulierte und tatsächliche Ausgaben abgeglichen werden.
Ein Berichtswesen sollte entwickelt werden (Treffen, Protokolle, Gesprächsnotizen, Reports, Laufzettel...), das ständig den Informationstransfer zwischen Controller und Projektleitern garantiert. Auf diese Weise ist jederzeit klar, welche Aufgaben bereits erledigt sind, was noch zu tun ist, und wo mit welchen Schwierigkeiten zu rechnen ist. Auch die Kostenüberwachung ist Teil des Berichtswesens. Die Dokumentation von Prozessen (Planung, Durchführung) sowie die Dokumentation der Ergebnisse und daraus resultierende Kurskorrekturen ermöglichen eine kontinuierliche Professionalisierung bei der Veranstaltungskultur innerhalb eines Vereins.