

Checkliste

Betriebsfest Planung

Vorbereitung

Die vorbereitende Planung Eurer Betriebsfeier nimmt am meisten Zeit in Anspruch. Daher ist es ratsam, rechtzeitig mit der Organisation zu beginnen, um von maximaler Flexibilität zu profitieren und die Vorfreude auf das anstehende Event im Team zu entfachen.

Über folgende Eckdaten solltet Ihr Euch vorbereitend Gedanken machen:

- **Anlass:** Welche Ziele wollt Ihr mit einem Betriebsfest verfolgen?
- **Budget:** Wie viel darf das Betriebsfest kosten? Mit wie vielen Gästen könnt Ihr rechnen?
- **Termin & Ort:** Wann soll das Betriebsfest stattfinden? Und wo? Inner-oder außerhalb Eurer Firma? → ggf. Angebot einer Location einholen.

PERSONENANZAHL:

DATUM:

ORT:

Programmplanung

- **Die richtige Unterhaltung**

Nachdem die wichtigsten Eckdaten geklärt sind, geht es im nächsten Schritt um das "Was". Dabei sind Eurer Kreativität keine Grenzen gesetzt. Von teambildenden Spielen über Mottoparties bis hin zu abend- oder tagesfüllenden Events: Überlegt, was Eurem Team am meisten gefallen könnte!

- **Catering**

Möchtet Ihr selbst für Essen & Getränke sorgen oder auf Catering zurückgreifen? Welche Ernährungsformen gibt es in Eurem Team? → ggf. Angebot eines Caterers einholen!

- **Platz für Eure Ideen:**

Durchführung

Wenn Ihr ein Betriebsfest über eine Eventagentur bucht, sorgen erfahrene Eventmanager:innen für einen reibungslosen Ablauf des Events.

Plant Ihr selbst, gilt es bei der Durchführung Folgendes zu beachten:

Vor dem Eventtag

- Rechtzeitig Einladungen mit Infos zu Kleidung, Anreise, groben Ablauf & Co. verschicken
→ Teilnahmebestätigung einfordern!

Am Eventtag

- Begrüßung & Briefing des Teams
- Programmpunkte moderieren
- Überblick über die Bedürfnisse aller Teilnehmer:innen behalten → für Wohlfühlatmosphäre sorgen
- Und zu guter Letzt: Die Betriebsfeier gemeinsam genießen! 😊

Nachbereitung

Das Betriebsfest war ein voller Erfolg und jetzt heißt es erst einmal entspannen? Nicht ganz, denn wie heißt es so schön: Nach dem Event ist vor dem Event! Auch die Nachbereitung ist wichtig, um Learnings für die nächsten Teamevents mitzunehmen. Im sogenannten „Recap“ geht es darum, die Veranstaltung Revue passieren zu lassen und Verbesserungspotenzial aufzudecken.

- Was lief gut, was lief schlecht? Feedback aller Teilnehmenden einholen!
- Fotos und/oder Danksagungen verschicken
- Abrechnungen einreichen & Budgetabgleich durchführen

Kontakt

Beratung gewünscht?

Ihr befindet Euch gerade im Planungsprozess Eurer Betriebsfeier und benötigt dabei unsere herzbluttigerstarke Unterstützung? Gerne stehen wir Euch mit Rat und Tat zur Seite!

Meldet Euch einfach bei unserer Teamevent Expertin:



Sharlene Winter

Teamevent Expertin

Sharlene@herzbluttigerevents.de

+49 (0) 228 929 826 27

