



## KLOSTER SCHOENTHAL 1145

### Ein kleiner Leitfaden, um ein Seminar erfolgreich zu organisieren

#### **Vor dem Seminar:**

- Budget festlegen
- Den Teilnehmerkreis bestimmen
- Ev. Referenten einladen
- Je nach Grösse der Gruppe den passenden Seminarort auswählen und buchen
- Anmeldungen/Einladungen erstellen. Fristen angeben.
- Ev. den Anlass intern/extern kommunizieren

#### **Mit dem Seminarort abklären:**

- Infrastruktur
- Anreise
- Bestuhlung
- Essen
- Getränke
- zusätzliche Angebote klären
- zusätzliche Gruppenarbeitsräume
- wer ist vor Ort Gastgeber?
- Ablaufplan erstellen, (Zeiten einhalten), "Pufferzeiten" einplanen

#### **Bei den Teilnehmer klären:**

- Vegetarier, Allergien, Anreise, Übernachtung,
- Ca. 7 Tage vor dem Seminar Unterlagen an Teilnehmer zum Seminar und zum Ort)
- Ca. 4 Tage vor dem Seminar Bestätigung der Teilnehmerzahl an den Seminarort
- Rechnungsadresse klären

#### **Nach dem Seminar:**

- Kurzes Nachfassen bei den Teilnehmenden, gegebenenfalls Feedback an Seminarort