

<b>Über die Autorin</b> .....	3
<b>Vorwort</b> .....	5
<b>Dank</b> .....	6
<b>1. Einleitung</b> .....	7
<b>2. Basiswissen Eventorganisation</b> .....	9
Kreativitätstechniken .....	12
Wichtige Informations- und Recherchequellen für Eventmanager .....	20
Wer, wie, was: Die Schlüsselfragen der Veranstaltungsplanung .....	22
<b>3. Die Veranstaltungsplanung</b> .....	25
Veranstaltungsziel .....	26
Zielgruppe(n) .....	30
Budget- und Kostenplanung .....	38
Projektteam .....	49
Veranstaltungsrahmen .....	52
Notfallplanung, Anmeldungen, Versicherungen und Gebühren .....	63
<b>4. Die Veranstaltungsdurchführung</b> .....	67
Mitarbeiterteam vor Ort .....	67
Externe Dienstleister und Partner .....	70
<b>5. Erfolgsmessung</b> .....	77
<b>6. Veranstaltungsnachbereitung</b> .....	81
Folgende Punkte sind zu prüfen beziehungsweise durchzuführen .....	81
Abschlussbericht .....	82
<b>7. Anhang: Glossar, Recherchequellen, Literaturtipps</b> .....	83
Glossar .....	83
Literaturtipps zum Thema Events und Veranstaltungen .....	93
Informations- und Recherchequellen .....	99
Formularsatz „Veranstaltungen“ .....	107