Paket P-0515612

Redaktioneller Artikel

# Tagung planen

9 praktische Tipps für die Tagungsplanung

## Sie sind dabei, eine Tagung zu planen und zu organisieren?

Bei einer Tagung gibt es viel zu organisieren und zu bedenken. Mit diesen 9 Tipps erleichtern Sie sich die Tagungsplanung und können Ihre Zeit noch effizienter nutzen.

Paket P-0515612

Redaktioneller Artikel

# Tagung planen

9 praktische Tipps für die Tagungsplanung

## 9 Tipps für die Planung Ihrer Tagung

**1. Welche Leistungen brauchen Sie für Ihre Tagung?**
Im Eifer des Gefechts verlieren manche Veranstalter beim Planen der Tagung die Übersicht. Schnell werden Rahmenprogramme angefragt, für die ohnehin keine Zeit ist, Angebote für Buffets angefragt, die keiner essen wird oder Räume gebucht, die zu klein oder zu groß dimensioniert sind.

- Ermitteln Sie Ihren Bedarf ganz genau.
- Legen Sie fest, welche Leistungen Sie wirklich benötigen.
- Fordern Sie Angebote mit immer den exakt gleichen Leistungen an. Nur so sind Preise wirklich vergleichbar und Sie können genau kalkulieren.

**2. Legen Sie die Getränkeauswahl der Tagung genau fest**
Getränke sind ein Posten, der bei Tagungen gerne unterschätzt wird. Sind die Getränke in der Tagungspauschale z.B. begrenzt, können diese gerade bei größeren oder mehrtägigen Veranstaltungen schnell die Kosten in die Höhe treiben. Das gilt insbesondere für Softgetränke.

- Wählen Sie am besten Angebote mit unbegrenztem Getränkenachschub für Tagungsräume aus.
- Beschränken Sie die Getränkeauswahl auf wenige Softdrinks oder Säfte.

**3. Setzen Sie auf Tagungspauschalen**
Der große Vorteil von Tagungspauschalen besteht darin, dass die Kosten so klar definiert werden und Sie Budgetsicherheit haben. Wichtig ist dabei, dass wirklich alle Leistungen abgedeckt werden und zum Beispiel bei Getränken keine Ausnahme gemacht wird.
**4. Schauen Sie sich die AGB der Veranstalter genau an**
Es können immer unvorhergesehene Ereignisse eintreten, die zu einer Absage einer Tagung führen. Damit Sie am Ende nicht auf den Kosten sitzenbleiben, sollten Sie immer die Stornofristen vor Vertragsabschluss im Auge behalten.
**5. Vermeiden Sie zu hohe Vorauszahlungen**
Manche Anbieter verlangen ein Deposit für Tagungen. In diesem Fall müssen Sie die volle Summe für die Tagung im Voraus bezahlen. Allerdings haben Sie bei einer möglichen Absage dann meist größere Schwierigkeiten, um das angezahlte Geld zurückerstattet zu bekommen. Sollte sich die Anzahlung nicht vermeiden lassen, vereinbaren Sie maximal 60 Prozent der Pauschale.
**6. Verhandeln Sie im Nachgang mit den Tagungshotels/Tagungslocations**
Wenn Sie bereits Zimmer für Tagungshotels gebucht haben, können Sie versuchen, einen Preisnachlass vor der kompletten Zahlung zu bekommen. Es ist empfehlenswert, den Preisnachlass in Form von Upgrades anzufragen, z.B. ein Upgrade von Frühstück auf Halbpension. Meist sind Tagungshotels kulant und reagieren positiv auf derartige Anfragen.
**7. Holen Sie Vergleichsangebote zum Verhandeln ein**
Nehmen Sie nicht das erstbeste Preisangebot an. Lassen Sie sich verschiedene Angebote von Tagungshotels oder Veranstaltern machen. Achten Sie dabei auf vergleichbare Leistungen. Somit haben Sie die Möglichkeit, beim zunächst teureren aber gewünschten Anbieter Rabatte auszuhandeln. Auch hier können Sie Nachlässe in Form von Leistungsupgrades aushandeln.
**8. Sparen Sie Geld durch die Wahl der Wochentage**
Tagungshotels sind meistens während der Woche teurer als am Wochenende, da die meisten Tagungen an Werktagen stattfinden. Sie können aber Geld sparen, wenn Sie Ihre Tagungsgäste zum Beispiel bereits an einem Sonntag anreisen lassen.
**9. Setzen Sie auf professionelle Unterstützung bei der Tagungsplanung**
Die Planung von Tagungen ist mit großem logistischen und administrativen Aufwand verbunden und bindet demnach viel Zeit. Wenn Sie nur wenig Erfahrung in der Veranstaltungsplanung haben, lohnt sich die Beauftragung eines professionellen Dienstleisters. Die Mehrkosten für den Servicepartner amortisieren sich meist durch günstigere Konditionen, die der Dienstleister dank seiner Erfahrung erhält.
***Brauchen Sie Hilfe bei der Tagungsplanung?***
Unser Team kann Sie bei allen Schritten bis zur Tagung professionell begleiten, von der Auswahl der Tagungslocation bis hin zum Buchen eines Rahmenprogramms.