

Redaktioneller Artikel

Checkliste für Outdoor Teamevents

Die sechs wichtigsten Fakten für die Organisation eines Firmen-Teamevents draußen in der Natur, der Stadt, an Land oder auf dem Wasser.



Checkliste für Outdoor Teamevents

Wenn Sie ein Outdoor-Teamevent organisieren, gibt es eine Reihe an Details zu berücksichtigen. Damit von Anfang an alles klappt und Sie mit Ihrem Team eine tolle gemeinsame Zeit haben, haben wir als Veranstaltungsprofis eine kurze Checkliste mit den sechs wichtigsten Punkten für Sie zusammengefasst.

Redaktioneller Artikel

Checkliste für Outdoor Teamevents

Die sechs wichtigsten Fakten für die Organisation eines Firmen-Teamevents draußen in der Natur, der Stadt, an Land oder auf dem Wasser.

Checkliste für Outdoor Teamevents

1. Ziel festlegen: Überlegen Sie, was Sie mit dem Teamevent erreichen wollen. Wollen Sie den Zusammenhalt im Team verbessern, soll sich Ihr Team erstmals kennenlernen oder wollen Sie einfach Spaß haben? Gibt es eventuell Erwartungen aus dem Team?

2. Location finden: Finden Sie einen Ort, der für das geplante Teamevent geeignet ist. Dies kann ein Park, ein Strand, ein Waldgebiet, ein Abenteuerpark oder sogar ein spezielles Veranstaltungsgelände sein.

3. Budget festlegen: Sprechen Sie intern ab, wie viel Sie für das Teamevent ausgeben können. Dabei müssen Sie insbesondere die Kosten für eine Location, die Aktivitäten sowie für Verpflegung und eventuelle Transportkosten berücksichtigen.

3. Aktivitäten auswählen: Welche Outdoor-Aktivität passt am besten zu den gewählten Zielen? Es bieten sich beispielsweise Teamspiele oder Olympiaden, aber auch Unternehmungen wie zum Beispiel Rallyes, Klettern, Wandern und Wassersportaktivitäten oder auch ein ganz simples Grillfest, an. Beliebt sind auch Ballsport-Aktionen wie Boule, Boßeln oder Cross-Golf. Auf hirschfeld.de haben Sie eine riesige Auswahl an [Outdoor-Aktivitäten](#).

4. Transfer planen: Bei einem Outdoor Event werden Sie sehr wahrscheinlich das Firmengelände verlassen. Planen Sie also vorher, wie Sie Ihr Team zum Veranstaltungsort bekommen. Möglich wäre zum Beispiel eine Anreise in Eigenregie durch Ihre Mitarbeiter, oder in der Gruppe mit den öffentlichen Verkehrsmitteln oder Transfer mit einem angemieteten Bus.

5. Event kommunizieren: Es ist wichtig, dass Sie alle Teilnehmer frühzeitig über Ihr Teamevent in Kenntnis setzen. Zu Beginn reicht eine erste Info über den Termin als "Save-the-date". Teilen Sie dann zeitnah auch die wichtigsten Daten, wie Uhrzeit, Ort, geplante Aktivitäten und eventuell mitzubringende Dinge oder Hinweise zur Kleiderordnung, beispielsweise in einer Einladungsmail mit.

6. Doch was machen, wenn das Wetter plötzlich nicht mehr mitspielt?

Wenn Sie ein Outdoor Event geplant haben, müssen Sie, je nach Jahreszeit mehr oder weniger, auch das Risiko von schlechtem Wetter mit einplanen. Viele unserer Anbieter verfügen auch über Schlechtwetter-Alternativen oder bieten eine Verschiebung an. Am besten fragen Sie gleich bei der Planung bzw. Buchung danach.

Fazit:

Wenn Sie diese Schritte befolgen, steht Ihrem unterhaltsamen wie auch erfolgreichen Outdoor-Teamevent nichts mehr im Wege. Wenn Sie wieder zurück in der Firma sind, vergessen Sie nicht, sich Feedback geben zu lassen. So können Sie Ihr nächstes Event noch besser gestalten.