

KOSTEN

1. TEILNEHMER- UND EINLADUNGSMANAGEMENT

- Save-the-date Karten (Druck und Erstellung)
- Einladungen (Druck und Erstellung)
- Antwortkarten (Druck und Erstellung)
- Versand Save-the-date Karten (Porto)
- Versand Einladungs-/Antwortkarten (Porto, Umschläge)
- Verwaltung von Teilnahmegebühren (ggf. externe Agentur erforderlich)
- Namensschilder
- Give-Aways
- Tagungsunterlagen
- Erstellen und Pflege eines Teilnehmer-Portals (ggf. externe Agentur erforderlich)
- Teilnehmerregistrierung
- Eintrittskarten
- Dankeschreiben

2. PRINTPRODUKTE

- Programmheft
- Plakate
- Beachflags, Roll-Ups, Banner o.ä.
- Printprodukte für Teilnehmermanagement (siehe oben)

3. MARKETING, WERBUNG, ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

- Pressemappen
- Presseeinladungen
- Getränke für Pressegespräche
- Dokumentation (Fotos, Video, Ton, Mitschnitt)
- Werbeanzeigen
- Plakatierung
- Radiospot
- Mailingaktionen
- Flyer/Broschüren
- Dokumentation der Veranstaltung

KOSTEN

4. INFRASTRUKTUR

- Reinigung
- Abfallentsorgung
- Sicherheitsdienst
- Stromversorgung
- Kabelmatten
- Wasser

5. DEKORATION

- Blumen
- Blumensträuße für Referenten o.ä.
- Tischdekoration
- Beleuchtung
- Plakate, Roll-Ups, Beachflags, Transparente

6. TECHNIK

- Technische Betreuung außerhalb der Servicezeiten der DVZ
- Zusätzliche Beschallungsanlage
- Bühnentechnik
- Aufzeichnung der Veranstaltung

7. LOCATION

- Miete
- Nebenkosten (siehe Punkt 4 Infrastruktur)
- Zusätzliches Mobiliar
- Nutzung der Technik (siehe Punkt 4 Technikkosten)

8. GEBÜHREN UND ABGABEN

- GEMA
- Genehmigungen (z. B. beim Ordnungsamt für Schankerlaubnis)
- Künstlersozialabgabe (KSA)
- Versicherungen (z.B. Veranstalterhaftpflicht- und Elektronikversicherung)

KOSTEN

9. RAHMENPROGRAMM

- Honorar/Gage für Gastredner, Künstler, Musiker, Moderatoren etc.
- Rahmenprogramm (Empfang, Party, Stadtführung, Besichtigung etc.)
- Fahrten anlässlich des Rahmenprogramms
- Künstlerbetreuung
- VIP-Betreuung

10. BRANDSCHUTZ UND VERANSTALTUNGSSICHERHEIT

- Erste-Hilfe-Personal
- Brandschutz (evtl. Nutzungsänderung bei Neunutzung einer Location)
- Sicherheitsdienst

11. PERSONAL

- Reinigungskräfte
- Hausmeister
- Garderobepersonal
- Hilfskräfte (z. B. SHK)
- Fotografen
- Eigene Mitarbeiter (Reisekosten, Verpflegung)
- Veranstaltungsagentur

KOSTEN

12. CATERING (SPEISEN UND GETRÄNKE)

- VIP-Verpflegung
- Künstlerverpflegung
- Teilnehmer/Gäste
- Mitarbeiterverpflegung
- Catering für Fahrer

13. SONSTIGES

- Büromaterial
- Hotelkosten für Gäste, Referenten, Dienstleister
- Leitsystem (Beschilderung o.ä.)
- Tagungsmaterial (Stifte, Flipcharts, Pinnwände, Moderationskoffer)
- Einlasskontrolle
- Geschenke
- Nachbereitung