

Leitfaden zur Planung einer Veranstaltung



1. Ich habe eine Idee für den Verein/
ich möchte gerne eine Veranstaltung durchführen
und planen. Wie gehe ich vor?
2. Alle Informationen zusammentragen
 - Preise anfragen
 - Nebenkosten berücksichtigen (Verpflegung, Fahrtkosten, Raummiere, etc)
 - Mind. Teilnehmerzahl (ab wie vielen Teilnehmern kann die Veranstaltung
überhaupt stattfinden)
 - Max. Teilnehmerzahl ermitteln
 - Welcher Raum/ wo Treffpunkt
3. Ein für mich und für die Veranstaltung passendes Datum auswählen. Start und
Endzeit festlegen und Treffpunkt.
4. Aktivitäten Zettel ausfüllen. Zu finden auf der Homepage, oder in der Vereinsplaner
App unter: Verwalten – Fotos & mehr – Onlinespeicher – Verschiedene Dokumente
5. Ausgefülltes Formular persönlich beim Vorstandsteam abgeben, oder per e-mail an
brief@emmeringer-frauen.de
6. Der Termin wird anschließend zeitnah in der Vereinsplaner-App eingestellt
7. Nach Durchführung der Veranstaltung, den Abrechnungszettel ausgefüllt mit allen
zugehörigen QUITTUNGEN (im Original) bei Brigitte Meilinger, Am Pfarrbach 9, 83550
Emmering abgeben.
Bitte beachten: Es können nur Beträge ausgezahlt werden, für diese Quittungen
vorliegen!

Wichtig: für meine Veranstaltung bin ich der komplette Ansprechpartner, Organisator und
Durchführer. Natürlich wirst du jederzeit vom Vorstandsteam unterstützt. Keine Angst – trau
dich!

Vielen Dank für deinen Einsatz und viel Spaß bei der Planung!

Das Vorstandsteam der Emmeringer Frauen e. V.