

Ein Jubiläum planen

Was ist ein Jubiläum

Als Jubiläum bezeichnet man im landläufigen Sinne das Gedenken an ein wiederkehrendes historisches Ereignis. Dabei ist das Jubiläum in den meisten Fällen ein schönes Ereignis und geht oft mit einer besonderen Feierlichkeit einher.

Wann werden Jubiläen gefeiert?

Um ein Jubiläum zu feiern gibt es viele Gründe. Es liegt tief in uns Menschen verwurzelt, dass wir uns zu erfreulichen Ereignissen zusammenfinden. Besonders trifft dies zu, wenn es sich um etwas handelt, das eine ganze Gruppe von Menschen betrifft, die gemeinsam etwas geschafft haben: die tolle Zusammenarbeit mit einem Kollegen, der Gründungstag der eigenen Firma - aber auch andere Zusammenschlüsse von Menschen (ein gutes Beispiel hierfür, im privaten Bereich, ist wohl die Ehe, auch hier feiern wir regelmäßig unser "Jubiläum").

Oft gibt es ein bestimmtes Muster und vordefinierte Abstände in denen wir feiern.

Nach dem Tag Eins, an dem ein Ereignisses vollzogen wurde, kommt es durchaus vor, dass die ersten 1 oder 2 Jahrestage gefeiert werden. Danach geht man eher dazu über größere Abstände zu wählen. Gängig sind hier 5-er und 10-er Schritte (Gründe/Neueröffnung, 1 Jahr, 5 Jahre, 10, Jahre, 25 Jahre, usw.).

Jubiläum planen, aber richtig

START.....	2
ORGANISATION	3
PROGRAMM	4
LOCATION	7
LOGISTIK	8
EINLADUNG	10
DIE FEIER.....	11
ENDE.....	11

START

Wo fängt man an?

Als erstes bedarf es einer Bestandsaufnahme, um sich einen Überblick über das Vorhaben zu verschaffen. Es müssen ein paar grundlegende Fragen beantwortet werden:

Wie groß ist das feiernde Unternehmen?

Es ist ein Unterschied, ob es sich um eine Veranstaltung in kleiner familiärer Runde oder um eine großangelegte Feier mit hunderten Gästen handelt.

Gibt es einen Grund zum Feiern?

Das klingt vielleicht vorerst banal, doch nicht selten steht die Intention zu feiern noch vor einem eigentlichen Feiergrund. Oder: wer feiern will, findet schon einen Grund dafür. Sollte die Feier also eher Mittel zum Zweck sein und stehen vielleicht Marketing-Gründe im Vordergrund, lassen sich schnell auch künstliche Jubiläen finden.

Was ist mit der Jubiläumsfeier zum Gedenken an die Einführung eines neuen Leitbilds, einer neuen Firmenstrategie oder dem Start einer größeren Umweltaktion. Hier lassen sich schnell aktuelle Themen zusammentragen.

Sollte also nach allen Überlegungen festgelegt worden sein "ob" und "was" gefeiert wird, stellt sich eine weitere wichtige Frage:

ist die Planung / Umsetzung alleine überhaupt möglich? Stellen wir uns wieder unseren kleinen Familienbetrieb vor - hier wird es kein Problem geben: Tante Frida backt, die Sekretärin setzt eine Bowle an. Doch wie verhält es sich beim Großkonzern und wie wird man dem gesetzten Rahmen und den Gästen gerecht? Viele Tipps werden wir im Folgenden aufzeigen - die Entscheidung darüber, ob man sich eine solche Jubiläumsfeier selbst zutraut, muss jedoch jeder für sich selber erörtern.

Es gibt auch die Möglichkeit professionell ein Jubiläum planen zu lassen. Dies ist eine recht sorgenfreie Möglichkeit bei der sie trotzdem das größte Maß an Entscheidungsfreiheit genießen. Ihr Dienstleister wird sämtliche Fragen mit Ihnen klären, Ihre Wünsche werden umgesetzt, doch Verantwortung und Realisierung geben sie einfach ab. Sollten Sie diese Variante bevorzugen, stehen wir Ihnen gerne als [kompetenter Ansprechpartner](#) zur Verfügung: [+49 \(0\) 531 22 459 359](tel:+49(0)53122459359) oder per Mail über office@15hoch8.de

Sollten Sie sich dazu entschlossen haben, das Vorhaben selbst umzusetzen, geht es jetzt los. Es ist an der Zeit die Ärmel hochzukrempeln. Dock keine Sorge, auch jetzt sind Sie nicht alleine. Wir stehen Ihnen mit unserem Ratgeber tatkräftig zur Seite!

Anfangen:

Als erstes brauchen Sie ein Komitee! Außer für hauptberufliche Wedding-Planer gehört es nicht gerade zum Alltag ein großangelegtes Jubiläum komplett alleine zu planen. Allein wenn es zu Meinungsfragen kommt, ist es hilfreich sich in der Gruppe zu besprechen.

Fragen Sie Ihre Kollegen, holen Sie sich Hilfe und gründen Sie ein Jubiläums-Komitee welches mit Planung und Umsetzung betraut ist. Jeder bringt neue Ideen ein!

Erfahrungsgemäß findet sich hier schnell eine kleine Gruppe an planungsfreudigen Organisationstalenten. Sollten Sie nicht selbst zu den Verantwortlichen gehören, holen Sie sich frühzeitig sämtliche Genehmigungen von der Geschäftsführung / Personalabteilung ein. Idealerweise erwirken Sie ein Kontingent an Stunden in denen Sie freigestellt an der Jubiläumsplanung arbeiten können. So stellen Sie sicher, dass nicht Ihre alltägliche Arbeit von der ganzen Planerei beeinträchtigt wird.

ORGANISATION

Alles in richtige Bahnen lenken.

Als nächstes sollten zwei wichtige Themen geklärt werden: die Budgetierung und der Zeitplan.

Da dies meist auch Themen sind für die Sie Rücksprache mit den entsprechenden Entscheidern halten müssen, nehmen Sie sich genug Zeit dafür und bereiten Sie ein paar angemessene Vorschläge vor - halten Sie auch unbedingt Alternativen bereit. Es wird hier sicherlich bereits das erste Mal eine gewisse Ernüchterung eintreten - spätestens wenn es um die Kosten geht. Versuchen sie alle Beteiligten von Ihrer Idee zu begeistern - halten Sie sich eine entsprechende Argumentationskette bereit.

Argumente für eine Jubiläumsfeier:

- **Historie**
- **Firmenzusammenhalt**
- **Mitarbeitermotivation**
- **Marketing**
- **Kundengewinnung**
- **Pressearbeit**
- **Krisenbewältigung**
- **Politik**
- **Reputation**
- **Danksagung**

Wichtig! Bitte tun Sie sich und Ihren Kollegen den Gefallen und Verschriftlichen Sie Ihr Vorhaben, lassen Sie es sich von der Geschäftsführung gegenzeichnen. Nichts wäre unschöner, als wenn ein eigentlich schönes Ereignis durch Unstimmigkeiten oder falsch verstandene Absprachen belastet wird - noch schlimmer, sich daraus arbeitsrechtliche Konsequenzen entwickeln. Gute Verträge erhalten die Freundschaft!

So früh wie möglich anfangen!

Sollten Sie den Segen für die Jubiläumsfeier und auch die nötigen Geldmittel haben, geht es um die Planung des zeitlichen Rahmens. Ein Jubiläum kommt in den wenigsten Fällen unangemeldet vorbei. Je größer die Veranstaltung, desto mehr Zeit sollten Sie sich und Ihrem Team geben, denn Dienstleister müssen gefunden und engagiert, Einladungen erstellt, gedruckt und verteilt werden - auch Locations müssen zwingend rechtzeitig reserviert werden (hierzu später mehr). Ein Vorlauf von bis zu einem Jahr kann durchaus berechtigt sein.

Bitte bedenken Sie auch mögliche Veränderungen, die in dieser Zeit eintreffen können – Personalwechsel und Umstrukturierungen sind nur einige davon. Auch hier zählt sich Ihre Verschriftlichung wie bereits erwähnt aus.

PROGRAMM

Hier ist Kreativität gefragt!

Das Programm und Ihre gesamte Jubiläumsfeier sollten eingerahmt sein von einem Leitmotiv. Lassen Sie sich ein Motto einfallen, machen Sie eine Umfrage, sammeln Sie Ideen - Ihre Feier wird nicht durch den perfekt gegrillten King Prawn in Erinnerung bleiben: es ist das ausgefallene Motto, dass alle begeistern wird.

Ideen für ein Jubiläums-Motto:

Hier bieten sich ähnliche Themen an, wie sie auch von Hochzeiten oder anderen Feiern bekannt sind. Achten Sie bei allem aber auf einen gewissen Grad an Seriosität – Sie haben es meist mit einer Vielzahl sehr unterschiedlicher Menschen, verschiedenen Alters und verschiedenen Kulturkreises zu tun.

- **Farbthema (Firmenfarbe, Schwarz-Weiß, ...)**
- **Sportevent**
- **Wettbewerb**
- **gemeinsames soziales Projekt**
- **musikalischer Abend**

Überlegen Sie sich auch, ob eine Kombination mit einem guten Zweck (dazu später mehr) möglich ist - "alles im Namen der Kinder" oder "für den Weltfrieden".

Haben Sie Ihr Motto gefunden, nimmt es Ihnen eine ganze Menge Arbeit ab. Es kann als umgreifendes Thema, als Idee des ganzen Jubiläums gelten. Sämtliche nachfolgenden Inhalte, Aktionen, Dekoration, Location, etc. können danach ausgelegt werden. Nehmen Sie sich dafür also bitte genügend Zeit.

Die gute Tat

Verknüpfen Sie mit Ihrer Feier einen gemeinnützigen Zweck. Das kommt gut an, bei Mitarbeitern, bei Außenstehenden und: Sie tun etwas Gutes!

So haben Sie bereits eine tolle Aktion als Programmpunkt Ihrer Feier.

Pflanzen Sie einen Baum, sammeln Sie Geld für den guten Zweck (bitte vergessen Sie nicht, dass die Geschäftsführung hier als gutes Beispiel voran gehen sollte!), laden Sie Gastredner zu einem besonderen Thema ein (Helfer aus der 3. Welt, Fürsprecher zu einem Thema, etc.), das schafft Emotionen.

Mit solchen tollen gemeinsamen Erlebnissen steigern Sie das Wir-Gefühl in der Firma ungemein und jeder hat Spaß daran etwas Gutes zu tun. Halten Sie es allerdings freiwillig und setzen niemanden unter Druck.

Das Unterhaltungsprogramm

Überhaupt braucht das Jubiläum einen roten Faden, nicht nur thematisch. Entwerfen Sie zusammen einen Programmablauf. Was wollen Sie wann machen, wann gibt es Essen, wann werden Reden gehalten?

Es gibt Programmpunkte, die Sie unbedingt mit auf dem Plan haben sollten:

- **Empfang**
- **Eröffnungsrede**
- **Kurzer Firmenrückblick oder seit letztem Jubiläum**
- **Dank und Lob an alle Beteiligten (Mitarbeiter)**

Nun kann das Rahmenprogramm beginnen. Je nachdem wann die Feier stattfindet, spielt die kulinarische Versorgung sicher auch eine Rolle.

Findet das Jubiläum im Sitzen statt, gibt es feste Plätze an denen die Gäste verweilen? Dies bestimmt auch den Ablauf Ihres Programmes. Offene Plätze sprechen eher für einen lockereren Ablauf mit größeren Pausen. Wartet man eh schon sehnsüchtig auf das Essen oder spannende Programmpunkte, dann wird man schnell ungeduldig.

Versuchen Sie die Pausen nicht zu lang anzusetzen, geben Sie Ihren Gästen aber auch Zeit zum Atmen.

Ein Datum finden

Sie sollten auch das Datum ihres Jubiläums sinnvoll setzen. Legt man es außerhalb der Arbeitszeit, dann werden vielleicht nicht alle Mitarbeiter einer Firma erscheinen. Seien Sie hier großzügig, ein zusätzlicher freier Tag mit Rahmenprogramm wird sicher den meisten Arbeitnehmern zusagen - schwarze Schafe gibt es immer.

Familienbande

Überlegen Sie sich wie offen Sie Ihre Veranstaltung halten wollen. Laden Sie nur Ihre Mitarbeiter oder auch deren Familien ein?

Dies bestimmt maßgeblich den Ablauf der Veranstaltung.

Erfahrungsgemäß werden Ihre Gäste früher den Heimweg antreten, wenn Sie Ihre Kinder dabei haben - auf der anderen Seite ergeben sich viele schöne Veranstaltungsmöglichkeiten:

- Hüpfburg
- Kinderschminken
- ein Clown
- Luftballons steigen lassen
- etc.

Kinder sind manchmal unberechenbar, lassen Sie sich aber nicht vor der zusätzlichen Verantwortung abschrecken. Arbeitnehmer werden es positiv werten, wenn Sie familienfreundlich planen und sich für das Privatleben Ihrer Mitarbeiter interessieren.

Achten Sie bitte beim Catering an Ihre kleinen Gäste: Getränke und Speisen sollten auch für kleine Mägen verträglich sein. Bieten Sie vielleicht auch eine Kinderbetreuung an. Dies gibt Ihnen und Ihren Gästen die Möglichkeit auch trotz Familie sich voll auf den feierlichen Rahmen zu konzentrieren.

Moderation

Nicht jedem Organisator liegt das freie Sprechen. Überlegen Sie sich wer genau die Moderation des Abends übernehmen soll. Definitiv sollten Sie Ihre Feier allerdings moderieren. Es hilft allen Beteiligten die Orientierung zu behalten, es ist gut gegen ungeduldige Momente, um Wartezeit zu überbrücken und letztlich um die geplanten Inhalte zu vermitteln.

Sie kennen es sicher selbst, wer war nicht schon auf einer Feier und hat sich wegen des fehlenden roten Fadens oder eines schlechten Redners gelangweilt. Doch sprechen will gelernt sein und nicht jedes Unternehmen hat hier einen geeigneten Kandidaten in den eigenen Reihen.

Sie sollten überlegen lieber einen professionellen Moderator zu engagieren. Wir helfen Ihnen gerne [entsprechendes Personal zu vermitteln](#):

+49 (0) 531 22 459 359 oder per Mail über office@15hoch8.de

Geben Sie allen anderen Rednern genügend Zeit sich auf das Sprechen und Ihre Worte vorzubereiten.

Erkennungsmerkmal

Steigern Sie das Gefühl des zusammen Feierns und entwerfen Sie ein Logo für Ihre Veranstaltung, sorgen Sie für ein gemeinsames Erkennungsmerkmal: vielleicht eine Brosche oder einen Pin.

Ein eigenes Jubiläums-Corporate-Design schmückt Ihre Location, die Helfer und sieht einfach professionell aus. Eine weitere tolle Chance für Freude unter den Gästen besteht darin, kleine Give Aways und Mitarbeitergeschenke zu verteilen.

Seien Sie kreativ - ein bedruckter Kugelschreiber entlockt meist nur ein müdes Lächeln. Gut geeignet sind tolle Lifestyle-Artikel. Diese werden gerne getragen, Sie fördern die Identifikation mit der Firma - sie bedeuten Werbung.

Oder haben Sie vielleicht besondere Jubiläumsangebote für Ihre anwesenden Kunden?

Lassen Sie sich etwas Schönes einfallen und sparen Sie nicht am falschen Ende.

LOCATION

Ein schöner Veranstaltungsort muss her.

Vieles steht und fällt mit dem richtigen Veranstaltungsort. Welcher Veranstalter möchte nicht die begeisterten Gesichter der einmarschierenden Gäste sehen?

Die schwerste Frage von allen hierzu: wollen Sie drinnen oder draußen feiern?

So ziemlich das unberechenbarste des gesamten Vorhabens wird das Wetter sein, soviel können wir garantieren. Die beste Antwort auf die Frage ist wahrscheinlich: beides. Verschaffen Sie sich einen Ort, an dem Sie sowohl indoor und outdoor Möglichkeiten haben.

Der Kernteil der Veranstaltung muss aber wetterunabhängig sein. Holen Sie sich ein Festzelt, Pavillons oder Segel wenn Sie eine schöne Location an der freien Luft anstreben. Kombinieren Sie vielleicht einen Teil (der unflexiblere längere Teil) überdacht und andere Aktionen draußen abzuhalten.

Die wenigsten Unternehmensgebäude bieten den richtigen Rahmen für eine wirklich groß angelegte Firmenfeier - auch was die Logistik angeht.

Lassen Sie sich von uns [BERATEN](#) wir zeigen Ihnen die schönsten Orte zum Feiern.

Behalten Sie Ihre Logistik im Kopf. Ein schöner Ort ist am geeignetsten wenn er auch gut erreichbar und geräumig ist und es nicht zu einem Verkehrschaos oder zu Klaustrophobie kommt. Parkmöglichkeiten, Fluchtwege und Anlieferungswege müssen gegeben sein. Halten Sie sich an die Hausregeln des Veranstaltungsortes - prüfen Sie alle nötigen "Sicherheitsmaßnahmen und Vorschriften für Veranstaltungen".

Denken Sie auch an andere Notwendigkeiten vor Ort: Sanitäre Einrichtungen, Garderobe, etc.

In jedem Fall sollten Sie auch eine klare Wegbeschreibung + Anfahrtsskizze für alle Gäste bereitstellen.

LOGISTIK

Viel tun, wer macht was?

Hier sollten Sie sich schon früh eine Liste erstellen, welche Aufgaben anstehen und wer diese übernehmen wird. Wir können jetzt schon sagen: es wird eine lange Liste.

Angefangen bei Ihrem Planungskomitee über den Designer Ihres Jubiläumlogos bis hin zur Endreinigung des Veranstaltungsortes. Sie müssen alles bedenken und alles im Blick behalten.

Handelt es sich um helfende Kollegen oder Angehörige, brauchen Sie externes Personal?

Das große Essen

Wenn Sie nicht gerade ein gemeinsames Grillen planen, dann wird mit großer Wahrscheinlichkeit die Bewirtung ausgelagert werden müssen, außer Sie haben vielleicht eine firmeneigene Kantine, die den Job übernehmen kann.

Schauen Sie, ob Sie vielleicht ein Full-Service Angebot erhalten - es ist nicht unüblich und ungemein praktisch, wenn Ihr Essenslieferant auch entsprechende Service-Kräfte und Kellner bereitstellt - gleiches gilt auch für Geschirr und Getränke (oder nehmen Sie doch lieber den Bierwagen?).

Vielleicht wollen Sie eine eigene Bar mit Barkeeper oder einen Schokobrunnen? Hier ist der Fantasie kaum eine Grenze gesetzt - doch bleiben Sie eher etwas konservativ oder bieten zumindest Ausweichmöglichkeiten an. In der Menge an Gästen gibt es sicher einige wählerischen Kandidaten. Nehmen Sie auch Rücksicht auf die muslimische Küche, stellen Sie vegetarisches Essen bereit (vielleicht auch etwas veganes). Denken Sie einfach an Herkunft und Religion Ihrer Gäste, dann kann nicht viel schiefgehen. Ihr Koch kann Sie mit Sicherheit beraten, besonders, was die Menge an Speisen und Getränken angeht.

Wie bereits bei der Themenfindung erwähnt: denken Sie an Ihr Thema und Ihren roten Faden. Alles wirkt schöner, wenn es aufeinander abgestimmt ist. Vielleicht brauchen Sie hierfür auch die Hilfe eines Profis. Raumausstatter können ebenso gute Ansprechpartner sein wie die Cateringfirma.

Musik (DJ, Band...)

Zu einer guten Unterhaltung gehört definitiv eine entsprechende musikalische Untermalung des Abends. Hier gibt es viele Möglichkeiten von Radio, über Alleinunterhalter (bitte tun Sie das nicht!), bis hin zu DJ oder einer richtigen Band (besonders charmant sind firmeneigene Bands - wer wollte den eigenen Chef nicht schon immer mal singen hören).

Veranstaltungstechnik

Mit wachsendem Programm steigen auch die Anforderungen an den Veranstaltungsort. Müssen Sie eine große Fläche oder besonders viele Menschen beschallen? Kann jeder den Redner hören, braucht er ein Mikro? Was ist bei Live-Musik und DJs? Letztere haben meist schon viel Technik im Gepäck, aber vielleicht ist es auch besser Sie holen sich an dieser Stelle Hilfe von einer Veranstaltungstechnik-Firma. So können Sie sicher gehen, dass alles klappt und Sie müssen sich über Technik und Sicherheit keine Gedanken mehr machen.

Auf- und Abbau

Für die Vorbereitung, das Aufbauen und später auch das Abbauen, brauchen Sie wahrscheinlich einige Helfer. Diese können Sie entweder aus den Reihen Ihrer Kollegen rekrutieren oder Sie mieten, damit alle einen entspannten Tag haben, entsprechendes Personal stundenweise an.

Reinigung

Die Endreinigung ist leider auch ein lästiges Thema. Bei sehr großen Veranstaltungen muss sogar eine kontinuierliche Reinigung von z.B. Sanitäreinrichtungen gewährleistet sein. Das allerbeste ist, dass sie mit dem Vermieter Ihres Veranstaltungsortes einig werden, damit zumindest eine Endreinigung gewisser Räumlichkeiten gewährleistet ist. Sollten Sie auf einem recht großen Gelände Ihr Jubiläum abhalten, kommen Sie an Müllsammlern leider meist nicht herum.

Bitte: sollten Sie in Ihrer eigenen Firma feiern, sorgen Sie für einen entsprechenden extra Putzeinsatz durch eine Fremdfirma. Dieses vermehrte Aufkommen an Schmutz darf nicht auf den Rücken Ihres Stammpersonals gehen.

Sicherheitspersonal

Es kann sein, dass Sie den Einlass kontrollieren müssen - gerade bei öffentlichen Veranstaltungen kann es aber immer wieder zu gewissem Krawallpotential kommen. Es kann nicht schaden, wenn Sie, je nach Größe, ein zwei Sicherheitskräfte abstellen oder vielleicht sogar eine eigene Sicherheitsfirma engagieren.

Servicekräfte

Beim Thema Essen haben wir es bereits angesprochen, sie brauchen geschultes Personal, welches während der gesamten Feier die Bewirtung der Gäste übernimmt. Getränke müssen an Plätze gebracht, Sekt will ausgeschenkt werden. Auch leere Gläser bringen sich leider selten alleine zurück zum Tresen. Diese Personalgruppe wird letztlich einen Bärenanteil daran haben, dass sich Ihre Gäste wohlfühlen - sprechen Sie den Servicekräften Ihren persönlichen Dank aus, zeigen Sie sich am Ende des Abends erkenntlich.

Haben wir alle Personen beisammen, die wir für unser Vorhaben brauchen? Dann wird es jetzt ernst.

EINLADUNG

Wer feiert mit?

Die Gedanken zur Gästeliste sollten ganz klar zusammen mit dem Programm verfasst werden. Beide Aspekte greifen direkt ineinander. Neben Mitarbeitern (evtl. mit Familie), Führungspersönlichkeiten und Teilhabern, möchten wir als Inspiration gerne ein paar Beispiele an Personen nennen, die Sie vielleicht auch einladen wollen:

- **lokale Persönlichkeiten (Bürgermeister, etc.)**
- **Institutionen (Verbände)**
- **Presse (Pressevertreter)**
- **Vertreter aus der Politik**
- **Unternehmenskollegen**
- **Kunden / Geschäftspartner**
- **Sponsoren**

Selbstverständlich habe Sie auch die Möglichkeit von vornerein mit Ihrem Jubiläum eine öffentliche Veranstaltung anzustreben. Sagen Sie der lokalen Presse Bescheid, rühren Sie die Werbetrommel, drucken Sie Flyer. Ein öffentliches Event steht im Mittelpunkt, man wird darüber sprechen - das kann gute Werbung bedeuten. Nicht selten gibt es auch Kombinationen aus internen Programmpunkten und einer anschließenden öffentlichen Feier - vielleicht interessiert sich nicht jeder spontane Gast für die Firmengeschichte von vor 50 Jahren.

Einladungen sollten stets von guter Qualität sein. Sicherlich ist eine Rundmail im Firmenverteiler eine günstige Option, es spricht hingegen von einer gewissen Wertschätzung eine Einladung auf postalischem Wege persönlich zu erhalten.

Dies ist auch die Variante die wir eindeutig bevorzugen - so wird sichergestellt, dass auch alle Mitarbeiter, die nicht ständig vor Ort sind, die Einladung erhalten (Angestellte in Elternzeit, Altersteilzeit, etc.)

Sollten Sie einen offiziellen Teil abhalten, sorgen Sie für die Publikation in Form von Zeitungsmeldungen, Flyern und Hinweisen auf der Website oder entsprechenden Social Media Kanälen.

Für die Einladung gilt, erwähnen Sie alle wichtigen Punkte und schaffen Sie schon vorab eine gewisse Vorfreude auf die Veranstaltung. Bei der Gestaltung und um den gewünschten Emotionen Ausdruck zu verleihen, wird Ihnen ein fähiger Grafiker helfen können.

Verschicken Sie Ihre Einladung so früh wie möglich! Sollten Sie allerdings einen sehr langen Zeitraum gewählt haben, weisen Sie firmenintern regelmäßig auf die nahende Veranstaltung hin, erinnern Sie Ihre Gäste unaufdringlich. Die kurzfristige Schaltung einer Anzeige in der Presse kann auch hier hilfreich sein.

DIE FEIER

Jetzt wird Jubiläum gefeiert!

Seien Sie entspannt. Wenn Sie bis zu diesem Punkt vorgedrungen sind, dann haben Sie alles geplant, alles organisiert und alles wird seinen Gang nehmen. Jetzt liegt es nur noch an Ihnen alle Punkte ruhig abzuarbeiten, ein freundliches Gesicht zu machen und den Geschehnissen ihren Lauf zu lassen.

Sollte es zu unerwarteten Zwischenfällen kommen oder sollte mal etwas nicht wie geplant klappen: bleiben Sie auch hier ruhig. In den meisten Fällen sind kleine Missgeschicke eher etwas über das man im Nachgang schmunzelt und was viel Gesprächsstoff unter den Kollegen bietet. Das ist bekanntlich charmant und wenig bedrohlich. Haben Sie Ihren Plan befolgt? Dann kann nichts wirklich schief gehen, denn Sie haben ja für alle Eventualitäten vorgesorgt... oder?

An diesem Punkt sagen wir immer: schauen Sie sich alles nochmal ganz genau an - überprüfen Sie jeden Punkt und sprechen Sie in Ihrem Komitee erneut darüber, fragen Sie Ihre Lebenspartner oder Ihre Freunde und Verwandten, ob Ihnen das Programm gefällt.

Brauchen Sie sonst noch einen Rat? Dann sind wir gerne für Sie da!

+49 (0) 531 22 459 359 oder per Mail über office@15hoch8.de

ENDE

Was passiert danach?

Am Ende freuen wir uns einfach, das alles glatt gegangen ist. Gut, dass Sie einen Plan hatten. Mit der richtigen Planung wird jede Veranstaltung zu einem riesen Erfolg für sich und seine Mitarbeiter.

Nutzen Sie aber auch die Chance und holen Sie alles aus Ihrem Event heraus: verwerten Sie Bilder und Videos als Marketing-Material. Danken Sie Ihren Mitarbeitern, mit etwas Abstand, für die tolle Jubiläumsfeier. Planen Sie alsbald ein nächstes Vorhaben, das hält Ihre Angestellten bei Stange.

Können Sie eine Pressemitteilung aus den Geschehnissen formulieren? Vielleicht haben Sie auch nützliche neue Kontakte knüpfen können. Halten Sie sich die Verbindung zu neuen Persönlichkeiten warm. Schreiben Sie eine Nachfassmail.