

Checklisten: Infoveranstaltungen



Versionshistorie

Vers.	Beschreibung	Datum	Bearbeiter
0.9	Zusammenstellung einzelner Checklisten	Mai 2014	S. Mand
1.0	Finale Version mit Werbebeispielen	4.6.2014	W. Berghaus

Inhaltsverzeichnis

Checkliste Veranstaltung Zeitstrahl	3
Checkliste Werbung Event	5
Checkliste Veranstaltungsort	6
Checkliste Referent und Präsentation	8





Checkliste Veranstaltung Zeitstrahl

Übertragen Sie die wichtigsten Termine (fett) in Ihren elektronischen Terminplaner. Behalten Sie diese Checkliste trotzdem im Zugriff bzw. leihen Sie sie an einen Mitarbeiter zur Erledigung weiter

Bezeichnung	Bemerkung	Check
Buchung Veranstaltungsräume	- 12 bis - 6 Monate	<input type="checkbox"/>
Veranstaltungshinweise auf allen Internetbörsen unter "Freier Text" und / oder Veranstaltungsflyer als Objektbild (PDF)	- 2 Monate	<input type="checkbox"/>
Veranstaltungshinweise auf der eigenen Homepage – gegebenenfalls eigene Seite „Veranstaltungen“ oder „Expertengespräch“ oder „Forum“.	Fortlaufend	<input type="checkbox"/>
Veranstaltungshinweise auf allen Internetbörsen unter "Freier Text"	- 2 Monate	<input type="checkbox"/>
Druckfreigabe Werbung	- 42 Tage	<input type="checkbox"/>
Erläuterung der Veranstaltung im Teammeeting	- 28 Tage	<input type="checkbox"/>
Pressemitteilung erstellen	- 28 Tage	<input type="checkbox"/>
Flyer an Auslagestellen wie z. B. Tankstelle, Bäcker...	- 21 Tage	<input type="checkbox"/>
Plakate an Auslagestellen wie z. B. Tankstelle, Bäcker, Theater...	- 21 Tage	<input type="checkbox"/>
Flyer an alle Veranstaltungspartner	- 21 Tage	<input type="checkbox"/>
Email an alle Veranstaltungspartner mit Hinweis auf die Veranstaltung (mit Kleiderordnung) und Aufforderung zur Einladung von Kunden	- 21 Tage	<input type="checkbox"/>
Alle Kunden / Auftraggeber / Lieferanten einladen per Mail	- 21 Tage	<input type="checkbox"/>
Zeitungswerbung an den beiden Samstagen vor der Veranstaltung	- 14 und - 7 Tage	<input type="checkbox"/>
Pressemitteilung jeweils in den beiden Wochen vor der Veranstaltung	- 14 und - 7 Tage	<input type="checkbox"/>
Eigene Medien mit Veranstaltungshinweisen	- 14 bis - 7 Tage	<input type="checkbox"/>
Kontrolle der Buchung der Veranstaltungsräume	- 14 Tage	<input type="checkbox"/>
Postkarte / Flyer in den Vierteln der Farm	- 14 Tage	<input type="checkbox"/>
Anmeldebestätigungen versenden (inklusive Wegbeschreibung und Handynummer vor Ort)	-7 bis -2 Tage	<input type="checkbox"/>
Teilnehmerzahl an den Raumvermieter durchgeben	- 3 Tage	<input type="checkbox"/>
Tisch zum Essen nach der Veranstaltung mit den Referenten und Netzwerkpartnern buchen	- 3 Tage	<input type="checkbox"/>
Email – Veranstaltungserinnerung	- 1 Tag	<input type="checkbox"/>
Bilder machen!	während der Veranstaltung	<input type="checkbox"/>
ggf. Videoaufzeichnung		<input type="checkbox"/>
Teilnehmer anrufen oder anschreiben und Feedback einholen	+ 3 bis +7 Tage	<input type="checkbox"/>



IMMOBILIEN

PROFI

Alles für den schönsten Beruf



inmedia Verlag • Hansaring 1 • 50670 Köln

Pressemitteilung	+ 1 bis + 3 Tage	<input type="radio"/>
Nachbesprechung im Team inklusive Feedbackauswertung	+ 14 Tage	<input type="radio"/>





Checkliste Werbung

Bezeichnung	Bemerkung	Check
Einladungsflyer / Plakat		<input type="checkbox"/>
Uhrzeit genannt?		<input type="checkbox"/>
Anmeldung erforderlich?	optional	<input type="checkbox"/>
Veranstaltungsort nennen?	bei Veranstaltung ohne Anmeldung unbedingt erforderlich!	<input type="checkbox"/>
Begrenzt Platzkontingent benennen, sowie		<input type="checkbox"/>
Eintritt frei		<input type="checkbox"/>
Themen deutlich herausgestellt?		<input type="checkbox"/>
Nutzen für den Besucher benannt?		<input type="checkbox"/>
Wie kann ich mich anmelden? Was muss ich tun?		<input type="checkbox"/>
Anmeldebestätigung		<input type="checkbox"/>
Anmeldebestätigung am besten per Post mit Wegbeschreibung	Kosten / Nutzen!	<input type="checkbox"/>
Handynummer für die Erreichbarkeit während der Veranstaltung nennen		<input type="checkbox"/>
Gutschein herstellen		<input type="checkbox"/>
Zeitungswerbung planen		<input type="checkbox"/>
Zeitungswerbung → eigene Medien		<input type="checkbox"/>
Pressemitteilung verfassen und versenden		<input type="checkbox"/>
Email Einladung an Kunden, Partner etc.		<input type="checkbox"/>





Checkliste Veranstaltungsort

Bezeichnung	Bemerkung	Check
Kinobestuhlung		<input type="radio"/>
Flipchart mit Papier und funktionierenden Stiften	Eigene Stifte mitbringen	<input type="radio"/>
Beamer		<input type="radio"/>
Strom prüfen – Kabeltrommel!		<input type="radio"/>
Leinwand		<input type="radio"/>
Beleuchtung prüfen	Tageslicht berücksichtigen, Sommer / Winter	<input type="radio"/>
Ton prüfen – mit oder ohne Mikrofon	Akustik eines Raumes ändert sich mit und ohne Menschen	<input type="radio"/>
Raumlüftung		
2 Personen für den Check in – davon eine mit eingeschaltetem Handy	Tel.-Nr. auf der Anmeldebestätigung	<input type="radio"/>
Teilnehmerliste	Durchgehend „bewachen“ – einer muss dafür verantwortlich sein	<input type="radio"/>
Namensschilder		<input type="radio"/>
Blöcke	Auf den Stühlen verteilen	<input type="radio"/>
Stifte	Auf den Stühlen verteilen	<input type="radio"/>
Feedbackbogen	Auf den Stühlen verteilen	<input type="radio"/>
2 – 3 Rollups im bzw. vor dem Veranstaltungsraum		<input type="radio"/>
Beschilderung zu der Veranstaltung ab Eingang	Ideen Raum Vermieter	<input type="radio"/>
Visitenkarten	Sonst nichts!	<input type="radio"/>
Handouts der externen Referenten	RA / Notar / SteuB	<input type="radio"/>
Produktpartnerwerbung		<input type="radio"/>
Broschürentisch		<input type="radio"/>
Gutscheine „Marktwertanalyse“ oder „Mietwertanalyse“	Verteilung am Ende der Veranstaltung, nicht auslegen!	<input type="radio"/>
Bewirtung vor Ort	Kaffee / Wasser	<input type="radio"/>





inmedia Verlag • Hansaring 1 • 50670 Köln

Nach Veranstaltung einsammeln:		<input type="checkbox"/>
Namensschilder		<input type="checkbox"/>
Feedbackbogen		<input type="checkbox"/>
Stifte / Blöcke		<input type="checkbox"/>
Handouts / Broschüren		<input type="checkbox"/>





Checkliste Referent und Präsentation

Bezeichnung	Bemerkung	Check
PPT Datei		<input type="checkbox"/>
Laserpointer		<input type="checkbox"/>
Notizen / Skript		<input type="checkbox"/>
Zeitung / letzte Samstagsausgabe vor der Veranstaltung	Immobilienteil!	<input type="checkbox"/>
Preisspiegel		<input type="checkbox"/>
Magazine mit Berichten über Immobilienmärkte		<input type="checkbox"/>
Flyer – eigene Beispiele		<input type="checkbox"/>
Plakat „zu verkaufen“ „zu vermieten“		<input type="checkbox"/>
Handgemalte Plakate		<input type="checkbox"/>
Nasenschild mit eigener Durchwahl		<input type="checkbox"/>
Bilder farbig gedruckt mit besonders gutem Objektbild oder besonders schlechtem		<input type="checkbox"/>
Grundriss vorher alt		<input type="checkbox"/>
Grundriss nachher neu		<input type="checkbox"/>
Selbstauskunft (Miete)		<input type="checkbox"/>
Mietvertrag (Miete)		<input type="checkbox"/>
Mietspiegel (Miete)		<input type="checkbox"/>
Gutschein „Marktwertanalyse“		<input type="checkbox"/>
Gutschein „Mietwertanalyse“		<input type="checkbox"/>
Ausgedruckter CRM-Software-Kalender für die nächsten 14 Tage zur Terminvereinbarung mit Auftraggeber-Interessenten		<input type="checkbox"/>
Terminbestätigungszettel für die Terminvereinbarung		<input type="checkbox"/>





Werbebeispiele

Hier finden Sie Muster-Anzeigen von Kollegen

Briefeinladung

{Adresse}

Einladung

{AD_BRIEFANREDE}

eine Immobilie ist ein sehr wertvoller Besitz. Eigentümer, die diesen Besitz verkaufen wollen, machen oft unbeabsichtigt Fehler. Das kann viel Geld und Nerven kosten.

Wer das vermeiden will, muss sich viele Fragen stellen. **Was ist meine Immobilie wert? Wie schreibe ich ein Exposé? Wie gehe ich mit Anfragen um und was muss ich bei einer Besichtigung beachten?**

Die Mustermann Immobilien GmbH hilft Immobilieneigentümern, sich in diesem Informationsdschungel zurechtzufinden.

Am [Datum] geben ein Makler und ein Notar wertvolle Tipps aus ihrer Berufspraxis und informieren über die typischen Fehler beim Immobilienverkauf. Beginn ist um 16 Uhr. Veranstaltungsort ist [Veranstaltungsort] [Adresse].

Die Teilnehmerzahl ist begrenzt! Daher bitten wir um Ihre Anmeldung unter **(555) 17 17 0** oder per Email unter **info@mustermann-immobilien.de**.

Wir freuen uns sehr auf Ihr Kommen!





Anzeigen

IMMOBILIENFORUM SINGEN

Privatverkauf Ihrer Immobilie - mit Erfolg verkaufen!

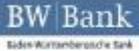
- ▶ Aktuelle Marktentwicklung
- ▶ Welcher Preis ist zu erzielen
- ▶ Besonderheiten des Kaufvertrags
- ▶ Experten beantworten Ihre Fragen
- ▶ Anschließende Gesprächsrunde



Ihr Referent Herr **Martin Werner**, Mitglied des führenden Weltverbandes der Immobilienexperten RICS (Royal Institution of Chartered Surveyors)



Ihre Moderatorin **Monika Schweizer**, Immobilienvermittlung BW GmbH, Immobilienwirtin und geprüfte Immobilienbewerterin



Baden-Württembergische Bank



Baden-Württembergische Bank

In Kooperation mit dem Südkurier



Donnerstag, 8. Mai 2014
19.00 Uhr Stadthalle in Singen

*  **Eintritt frei:**
Melden Sie sich jetzt an.
Begrenztes Platzangebot!



Donnerstag, 8. Mai 2014 | Einlass 18.30 Uhr | Beginn Vortrag 19.00 Uhr | Stadthalle in Singen, Hohgarten 4 | Im Anschluss freuen sich die Experten auf angeregte Gespräche.

Bitte hier anmelden: Tel. 07731 8203 286

BW-Bank | August-Ruf-Straße 26 | 78224 Singen
E-Mail: monika.schweizer@immobilienvermittlung-bw.de
Internet: www.bw-bank.de



IMMOBILIEN PROFI

Alles für den schönsten Beruf



inmedia Verlag • Hansaring 1 • 50670 Köln

Kostenlose Informationsveranstaltung

Privatverkauf Ihrer Immobilie und Vermieten mit Gewinn
Profi-Tipps aus erster Hand. Nutzen Sie wertvolles Expertenwissen
kostenlos. **Begr. Platzkontingent, Stadthalle Ratingen, Montag 15.11.**
u. Dienstag 16.11.2010, Beginn 18:45 Uhr, Anmeldung erforderlich.

Rainer Bethke Wohnimmobilien Tel.: 24 765

	<p>„Wie verkaufe ich meine Immobilie ohne Makler?“</p> <p>5. KOSTENLOSE INFO-VERANSTALTUNG</p> <p>Mi. 23.06.2010 um 17.30 h im „Haus Kemnade“ An der Kemnade 10 in Hattingen Anmeldung bis 22.06. unter 0234-325 87-0 www.gerdt-menne.de</p>	 ... weil Vertrauen zählt!	<p>Referent: Gerdt Menne Gerdt Menne Immobilien e.K. „Professionelles Immobilien- Marketing“</p>	 <p>Als Gastreferent: Ein Bochumer Notar „Der notarielle Kaufvertrag Risiken und Gestaltungs- Möglichkeiten“</p>
---	---	--	---	--

Vermieter-Seminar



**wohnungs
zentrum**
totale wohlfühl

WIE SCHÜTZE ICH MICH VOR MIETNOMADEN
Referenten: Georg Ortner (Max-Training, Magazin Immobilienprofi), Rechtsanwalt Michael Sadlo (Dresden)



IMMOBILIEN PROFI

Alles für den schönsten Beruf



inmedia Verlag • Hansaring 1 • 50670 Köln

Flyer

Peris abilit
Empfänger

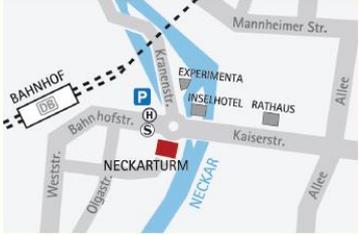
Antwort
Werner Immobilien GmbH
Frau Jeannette Haag
Neckarturm, Bahnhofstraße 1
74072 Heilbronn



Ihr Expertenteam – kompetent und nah!

■ Ihre Anfahrt zum Veranstaltungsort

Unser Immobilien-Dienstleistungszentrum befindet sich in bester Lage in der Stadtmittte von Heilbronn. Parken Sie im 100m entfernten experimenta-Parkhaus. Sie erreichen uns auch bequem mit dem Stadtbus oder der Stadtbahn (S4) – die Haltestelle „Kurt-Schumacher-Platz“ liegt direkt vor unserem Gebäude, dem Neckarturm.



■ Unser Firmenprofil

Für Sie verkaufen, vermieten und bewerten wir Wohn- und Gewerbeimmobilien in der Region Heilbronn. Wir bieten Ihnen höchste Immobilien-Kompetenzen, maximale Sicherheit und die besten wirtschaftlichen Erfolge für Ihr Immobilien-Vermögen.

Wir sind examiniertes Mitglied der Royal Institution of Chartered Surveyors (Frankfurt/London), dem führenden Weltverband der Immobilien-Profis und der Immobilienakademie der European Business School (Wiesbaden). Weiterhin sind wir Mitglied im bundesweiten Competence Club der Immobilien-Profis (Köln).

Werner Immobilien GmbH
Neckarturm, Bahnhofstraße 1 | 74072 Heilbronn
Telefon 0 71 31 . 39 08 50 | Telefax 0 71 31 . 39 08 513
info@wernerimmobilien.com | www.wernerimmobilien.com

WERNER IMMOBILIEN
verkaufen | vermieten | bewerten



Veranstaltungen
Februar 2010
- Privatverkauf Ihrer Immobilie
- Vermietung mit Gewinn
- Die intelligente Investition

IMMO: FORUM HEILBRONN
Unser Service für Verkäufer, Vermieter und Investoren

In Kooperation mit:

**IMMOBILIEN
SCOUT 24**

