

Anmeldungen für Veranstaltungen generieren

Tipps, wie Sie in der Vorbereitungsphase effektiv ausreichend Teilnehmer für Ihren Event gewinnen können

- Zeitpunkt frühzeitig festlegen:
Eine Überlappung mit ähnlichen Veranstaltungen von Fachgesellschaften oder von Mitwebern und mit Messeterminen vermeiden
- Sehr früh mit der Planung anfangen
- Aktionsplan mit Verantwortlichen erstellen
- Für ausreichend internes Budget sorgen
- Auf das Programmheft statt "Einladung" den Begriff "Ihre persönliche Einladungskarte" verwenden
- Beim Publikum bekannte, rhetorisch versierte Referenten einladen
- Den Experten, die keine guten Redner sind, die Chairman-Rolle angedeihen lassen
- Alle Referenten vorher in Aktion gesehen haben
- Stets auch einige neue Referenten (und nicht immer die gleichen) einladen

- Die richtigen Leute einladen: Die Zielgruppe muss stimmen
- Aktuelle, interessante Inhalte bringen - dabei auch heiße oder heikle Themen aufgreifen
- Zertifizierung und die Vergabe von CME-Punkten erwägen
- Jemand aus Vorstand oder Geschäftsleitung sollte die Gäste begrüßen
- Anmelde-Vorgang einfach halten
- Link zur Online-Anmeldung in persönlicher Email bringen
- Online-Anmeldung auf spezieller Webseite ermöglichen
Man muss die präzise Webadresse kennen, um dorthin zu gelangen:
Somit kann man die Wahl der Gäste durch einen Brief oder eine persönliche Email gut steuern
- Fax oder Postweg als Option zur Anmeldung ebenfalls anbieten
- Eine gewisse "Verknappung" der wertvollen Plätze lässt die Teilnahme für die Interessenten wertvoller erscheinen. Daher von Vorneherein sagen:
Die Plätze sind begrenzt - eine baldige Anmeldung ist deshalb sinnvoll.
Wenn Kontingent erschöpft, kommt der Name auf die Warteliste.
- Falls jemand absagt, Personen auf der Warteliste nachrücken lassen