

WHITEPAPER

# VON 0 AUF WOW: DER FAHRPLAN FÜR GELUNGENE KUNDENEVENTS

DER KÜRZESTE WEG INS KUNDENHERZ

„KUNDENEVENTS SIND MEHR ALS REINE VERANSTALTUNGSTERMINE. SIE SIND **WERTVOLLE TOUCHPOINTS**, DIE **BEZIEHUNGEN STÄRKEN**, **VERTRAUEN AUFBAUEN** UND DIE **MARKE LEBENDIG MACHEN**. FÜR UNTERNEHMEN KANN DIE PLANUNG JEDOCH EINE HERAUSFORDERUNG SEIN. DIESES WHITEPAPER GIBT IHNEN DEN **KLAREN FAHRPLAN** AN DIE HAND, UM IHR EVENT **PROFESSIONELL UND ERFOLGREICH** UMZUSETZEN.“



# STEP-BY-STEP

STEP 1

**ZIELSETZUNG – WAS SOLL IHR EVENT BEWIRKEN?**



STEP 2

**ZIELGRUPPE DEFINIEREN – WEN WOLLEN SIE BEGEISTERN?**



STEP 3

**BUDGETPLANUNG – WIE VIEL DARF DAS EVENT KOSTEN?**



STEP 4

**DIE PASSENDE LOCATION FINDEN**



STEP 5

**PROGRAMM UND EVENTKONZEPT ENTWICKELN**



STEP 6

**EINLADUNGSMANAGEMENT & TEILNEHMERKOMMUNIKATION**



STEP 7

**LOGISTIK & TECHNIK – DER REIBUNGSLOSE ABLAUF**



STEP 8

**EVENT-TAG – TIPPS FÜR EINEN STRESSFREIEN ABLAUF**



STEP 9

**NACHBEREITUNG & ERFOLGSMESSUNG**

## **STEP 1**

### **ZIELSETZUNG – WAS SOLL IHR EVENT BEWIRKEN?**

- Definieren Sie klare, messbare Ziele (z. B. Neukundengewinnung, Bestandskundenpflege, Produkteinführung, Markenimage stärken)
- Ziele geben die Richtung vor und helfen bei der Entscheidungsfindung in allen weiteren Schritten
- Beispiel: „Wir wollen durch den Event 20 qualifizierte Leads generieren.“



## **STEP 2**

### **ZIELGRUPPE DEFINIEREN – WEN WOLLEN SIE BEGEISTERN?**

- Segmentieren Sie Ihre Zielgruppe: Wer soll kommen? Kunden, Partner, Influencer?
- Je genauer die Zielgruppe, desto besser können Sie Programm, Location und Kommunikation ausrichten
- Erstellen Sie idealtypische Teilnehmer-Profile („Personas“)



### **STEP 3**

## **BUDGETPLANUNG – WIEVIEL DARF DAS EVENT KOSTEN?**

- Legen Sie ein realistisches Budget fest – inklusive Puffer (ca. 10–15 %)
- Berücksichtigen Sie alle Posten:  
Location, Catering, Technik, Personal, Dekoration, Giveaways, Marketing, Sicherheitsdienst,...
- Nutzen Sie Kostenvergleichstabellen und holen Sie mehrere Angebote ein



### **STEP 4**

## **DIE PASSENDE LOCATION FINDEN**

- Kriterien: Lage, Erreichbarkeit, Kapazität, Ausstattung, Ambiente, Barrierefreiheit
- Berücksichtigen Sie technische Anforderungen (WLAN, Bühne, Tonanlage)
- Besuchen Sie die Location vorab persönlich – prüfen Sie Atmosphäre und Infrastruktur
- Verhandeln Sie Konditionen (Stornobedingungen, Zusatzkosten)



## **STEP 5**

### **PROGRAMM UND EVENTKONZEPT ENTWICKELN**

- Entwickeln Sie ein stimmiges Gesamtkonzept, das Ihre Ziele unterstützt
- Finden Sie eine Balance zwischen Information, Unterhaltung und Networking
- Integrieren Sie Highlights wie Keynotes, Workshops, Live-Acts oder Interaktionsformate
- Planen Sie Pausen und Verpflegung – wichtig für Stimmung und Konzentration



## **STEP 6**

### **EINLADUNGSMANAGEMENT & TEILNEHMERKOMMUNIKATION**

- Erstellen Sie eine ansprechende Einladung (Design & Inhalt)
- Nutzen Sie professionelle Tools für RSVP und Teilnehmermanagement
- Kommunizieren Sie frühzeitig und regelmäßig – erinnern Sie freundlich an den Termin
- Informieren Sie über Anreise, Parkmöglichkeiten und Dresscode



## **STEP 7**

### **LOGISTIK & TECHNIK – DER REIBUNGSLOSE ABLAUF**

- Erstellen Sie einen detaillierten Ablaufplan (inkl. Verantwortlichkeiten)
- Prüfen Sie Technik vor Ort: Soundcheck, Beleuchtung, Präsentationsmedien
- Organisieren Sie ausreichend Personal für Empfang, Catering, Technik und Sicherheit
- Planen Sie Notfall- und Plan-B-Szenarien (Wetter, Ausfall Technik)



## **STEP 8**

### **EVENT-TAG – TIPPS FÜR EINEN STRESSFREIEN ABLAUF**

- Frühes Erscheinen des Organisationsteams für letzte Checks
- Freundlicher Empfang und klare Beschilderung für Gäste
- Flexibilität bei kleinen Überraschungen oder Zeitverschiebungen
- Live-Dokumentation und Social Media nutzen, um Reichweite zu erhöhen



## **STEP 9**

### **NACHBEREITUNG & ERFOLGSMESSUNG**

- Danken Sie Teilnehmern und Partnern persönlich und per Mail oder Post
- Sammeln Sie Feedback mit Umfragen oder persönlichen Gesprächen
- Analysieren Sie Zielerreichung anhand der definierten KPIs
- Pflegen Sie Kontakte – z. B. mit Follow-up-Events oder Newslettern.

#### **FAZIT**

### **MIT KONZEPT ZUM WOW-ERLEBNIS**

Ein gelungenes Kundenevent entsteht durch klare Ziele, sorgfältige Planung und engagierte Umsetzung. Mit diesem Fahrplan behalten Sie den Überblick und verwandeln Ihre Veranstaltung in ein unvergessliches Erlebnis, das Ihre Kunden begeistert und Ihre Marke stärkt.

# KSG EVENTS: WAS ZEICHNET UNS AUS?

Wählen Sie uns als Partner für Veranstaltungstechnik und Eventmanagement, um von unserem umfassenden Know-how und unserem Engagement für herausragende Events zu profitieren.



## VERLÄSSLICHKEIT

Kundenzufriedenheit steht bei uns an erster Stelle. Durch Verlässlichkeit und Professionalität sichern wir den Erfolg Ihrer Veranstaltung.



## PROFESSIONELLES TEAM

Unser erfahrenes Team garantiert einen reibungslosen Ablauf und qualitativ hochwertige Veranstaltungsdienstleistungen.



## KUNDENZENTRIERTER ANSATZ

Wir legen großen Wert auf die Bedürfnisse und Visionen unserer Kunden. Unsere Dienstleistungen sind darauf ausgerichtet, Ihre Erwartungen zu übertreffen und Ihre Veranstaltung zu einem unvergesslichen Erlebnis zu machen.



## HOCHWERTIGES EQUIPMENT

Wir stellen modernes und zuverlässiges Technik-Equipment aus dem Veranstaltungsbereich bereit, um sicherzustellen, dass Ihre Veranstaltung technisch perfekt ausgestattet ist.



## FULL-SERVICE VERANSTALTUNGSTECHNIKANBIETER UND EVENTAGENTUR

Durch unsere doppelte Rolle als Veranstaltungstechnik-Dienstleister und Eventagentur kennen wir nicht nur die technischen Aspekte, sondern auch die organisatorischen und planerischen Herausforderungen. Das ermöglicht uns eine ganzheitliche Perspektive und effiziente Lösungsansätze.



## ERFAHRUNG & VIELSEITIGKEIT

Mit unseren Erfahrungen haben wir ein tiefes Verständnis für die vielfältigen Anforderungen verschiedener Veranstaltungen entwickelt. Ob Firmenevents, Stadtfeste oder beeindruckende Großevents – wir sind in der Lage, Veranstaltungen unterschiedlichster Art und Größe erfolgreich umzusetzen.

## SIE HABEN FRAGEN? WIR HELFEN IHNEN GERNE WEITER!



TELEFON  
06721 - 949 21 90



E-MAIL  
INFO@KSG-EVENTS.DE



FACEBOOK



INSTAGRAM



LINKEDIN

