

Hauptsache teuer? Das muss nicht sein! – Festakte, Ehrungen und Empfänge professionell gestalten – auch bei knappen Kassen

Produktnummer

2027-2475SP

Termin

06.04.2027

09:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in

303,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Festakte, Ehrungen, Empfänge und Einweihungsfeiern gehören zum öffentlichen Leben von Kommunen und öffentlichen Einrichtungen. Gleichzeitig stehen viele Verwaltungen unter erheblichem Kosten- und Ressourcendruck. Umso wichtiger wird es, repräsentative Veranstaltungen professionell, würdig und protokollarisch korrekt zu gestalten, ohne dabei unnötige Ausgaben zu verursachen.

Das Seminar vermittelt die Grundlagen des kommunalen Protokolls und zeigt anhand zahlreicher Praxisbeispiele, wie Veranstaltungen auch mit begrenzten finanziellen und personellen Ressourcen erfolgreich geplant und durchgeführt werden können.

Inhalte

- Vorbereitung und Durchführung von kommunalen Veranstaltungen, Preisverleihungen und Ehrungen
- Raumwahl, Einladungsmanagement, Placement nach protokollarischer Rangfolge, Festakt und Empfang
- Anreden und Anschriften für den täglichen Gebrauch
- Würdige Veranstaltungen auch mit begrenzten finanziellen und personellen Ressourcen gestalten
- Typische Kostentreiber erkennen und Prioritäten sinnvoll setzen
- Praxistipps für eine effiziente Organisation und nachhaltige Veranstaltungsplanung

Dozentin**Bärbel Mohrmann**

Eventmanagerin, Übersetzerin, Dolmetscherin, ehemalige Protokollchefin der Landeshauptstadt Stuttgart, ehemalige Geschäftsführerin von Pro Stuttgart GmbH

Ort

VWA Bildungshaus
Wolframstr. 32
70191 Stuttgart

Kontakt**Information**

Katharina Rimmer
0711 21041-42
k.rimmer@w-vwa.de

Konzeption und Beratung

Andrea Daubner
0711 21041-35
a.daubner@w-vwa.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

Lernziele

Nach dem Seminar:

- kennen Sie die wichtigsten Grundlagen des kommunalen Protokolls
- organisieren Sie Festakte, Ehrungen und Empfänge professionell und sicher
- setzen Sie protokollarische Vorgaben praxisnah und situationsgerecht um
- erkennen Sie Einsparpotenziale und setzen vorhandene Ressourcen gezielt ein
- gestalten Sie auch mit begrenztem Budget würdige und gelungene Veranstaltungen

Methodik

Praxisorientiertes Seminar mit zahlreichen Beispielen aus der kommunalen Praxis, Erfahrungsberichten, Checklisten sowie konkreten Handlungsempfehlungen für die Vorbereitung und Durchführung repräsentativer Veranstaltungen.

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende aus Hauptamt, Bürgermeisterbüro, Vorzimmer, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie alle Beschäftigten, die für die Planung, Organisation und Durchführung von repräsentativen Veranstaltungen, Ehrungen und Empfängen verantwortlich sind.