

KOSTEN/ EINNAHMEN

Teilnahmegebühr

...für Halbtagsveranstaltungen: € 300,- / € 150,- (für Mitglieder und Partner des Handelsverbandes)

...für Ganztagsveranstaltungen: € 550,- / € 275,- (für Mitglieder und Partner des Handelsverbandes)

Der Handelsverband behält sich eine **Organisations- und Verpflegungspauschale** ein:

Halbtagsseminare: € 45,- pro Person

Ganztagsseminare: € 85,- pro Person

In der Organisations- und Verpflegungspauschale sind Raumkosten, Planung und Bewerbung des Seminars, Seminarmappe inkl. Kugelschreiber und Schreibblock, sowie Verpflegung inkl. Kaffee und Pausenbuffet abgedeckt.

Die restlichen **Erträge aus den Teilnahmegebühren** werden zwischen dem Handelsverband als Veranstalter des Events und dem vortragenden Partner 50/50 aufgeteilt.

Die **Mindestteilnehmeranzahl** liegt bei 6 Personen. *(Kann auf Wunsch der Vortragenden abweichen).*

SEMINARRAUM

Benötigtes technisches Equipment (z.B. Laptop, Beamer, Presenter, etc.):

Werden Sie Videos mit Ton präsentieren? Ja Nein

Saalgestaltung: Der Saal ist standardmäßig in einer U-Form bestuhlt.
(In Ausnahmefällen kann die Bestuhlung geändert werden.)



BEWERBUNG DES SEMINARS

Sobald Seminar fixiert wurde:

Eintragung in Onlinekalender des Handelsverbandes und Aufnahme in die monatlichen Newsletter.

Die Anmeldung zum Seminar ist ab diesem Zeitpunkt über Eventbrite möglich!

Spätestens 6 Wochen vor Seminar:

Bekanntgabe des Seminarprogramms per Mail und Social Media
Slider auf der Handelsverband-Startseite

Spätestens 1 Woche vor Seminar:

Reminder per Mail und Social Media

ACHTUNG: Der Erfolg des Seminars ist sehr stark von der Bewerbung abhängig. **Deshalb ist es notwendig, dass der Seminarpartner sämtliche ihm zur Verfügung stehenden Werbekanäle (eigener Newsletter, Social Media Seiten, eigene Website, etc.) nutzt, um auf das Seminar hinzuweisen!**

WICHTIGE FRISTEN

2 MONATE vor geplantem Seminartermin:

Dieses **Formular** muss spätestens 2 Monate vor dem gewünschten Seminartermin ausgefüllt und unterzeichnet übermittelt werden.

Zusätzlich zum Formular benötigen wir **Name, Foto** und **kurz CV** des/der Vortragenden!

Name des Vortragenden:

Unternehmensname:

6 WOCHEN vor geplantem Seminartermin:

Geplanter Ablauf des Seminars für Website, Aussendung und Seminarmappe: Themenblöcke, Vortragslänge, geplante Pausen, etc.

Zusätzliche Informationen für TeilnehmerInnen müssen bekannt gegeben werden. (z.B. eigener Laptop wird benötigt, Unterlagen werden vorab ausgesendet und sollen von den TeilnehmerInnen gelesen werden, etc)

2 WOCHEN vor geplantem Seminartermin:

Wenn Inhalte in die Mappen eingelegt werden sollen (Give Aways, Schreibblocke, Flyer, etc.), müssen diese vorab geliefert werden.

Unterschrift Handelsverband

Unterschrift Kooperationspartner