



AUSWAHL SPEAKER:IN

Inspiriende Speaker:innen sind das Zugpferd für eine erfolgreiche Veranstaltung. Expertenwissen so kurzweilig vermittelt, dass das Publikum das Thema förmlich aufsaugt, sorgt dafür, dass der Event noch lange in den Köpfen nachhallt.

Woran müsst ihr denken, wenn es um die Auswahl und die Organisation der besten Speaker:innen für eure Events geht?

AUSWAHL SPEAKER:IN	KOMMENTAR	ERFÜLLT?
Vorlauf für Buchung sechs bis neun Monate vor Eventtermin		
Bekanntheit des / der Speaker:in		
Kosten		
Welche Themen zur Auswahl		
Relevanz des Themas		
Thema auf Unternehmens-Kontext anpassbar		
Fachkompetenz / Erfahrung		
Plan B bei Ausfall		
Dolmetscher: in notwendig		
Briefing Speaker:in		
Veranstaltungsziel		
Teilnehmerzusammensetzung (Alter / Wissenstand / Hintergrund)		
Rolle des / der Speaker:in		
Dauer des Beitrags		
Interaktion mit den Teilnehmern gewünscht		
Konkretes Benennen vorhandener Probleme gewünscht, egal oder ausdrücklich nicht		
Information zum gesamten Ablauf wie weitere Speaker:innen, Moderatoren, Acts etc.		
Einladung wie an Teilnehmer muss auch an den / die Speaker:in, um Erwartungshaltung zu kennen		
Unterlagen		
Exposé bzw. Hand-Out		
Frist?		
Konkret: Darf an Teilnehmer weitergeleitet werden?		
Fotoshooting im Anschluss		
Honorarvereinbarung		
Absprache weiterer Kosten wie Anreise, Hotel, Spesen...		
Vertragentwurf von Agentur / Speaker:in oder vom eigenen Unternehmen		
Vorbereitung		
Spezielle Technikwünsche?		
Proben-Wunsch?		
Aufenthaltsraum / Künstler-Garderobe		
Verpflegungswunsch - Besonderheiten		
Präsent / Blumen		
Feedback		
Abrechnung		
Dankeschreiben		

Alle Angaben ohne Gewähr.