

## **Aktion Sonnenschutz**

### **Planung für eine Info-Veranstaltung zum Thema Sonnenschutz**

#### **8 Wochen vorher**

- Idee(n) zu Papier bringen
- Voraussetzungen überprüfen: räumliche Möglichkeiten, Sitzgelegenheiten für ca. 6–12 Teilnehmer vorhanden?
- Zielsetzung, Zielgruppe und Konzept erarbeiten
- Termin festlegen und Werbemaßnahmen überlegen
- Vortragsunterlagen sammeln und Vortrag strukturieren; evtl. Kontakt zu Gastreferenten aufnehmen

#### **6 Wochen vorher**

- Anzeigen und Handzettel gestalten, persönliche Ansprache der bestehenden Kunden
- Dekoration, musikalische Untermalung u.Ä. festlegen
- Falls die Ausgabe von Proben oder kleinen Give-aways geplant ist, diese bestellen
- Den Warenbestand an Sonnenpflegeprodukten überprüfen und, falls erforderlich, rechtzeitig die entsprechende Bestellung vornehmen.

#### **4 Wochen vorher**

- Anzeigen schalten
- Anmeldungen und Anzahlungen kontrollieren (In der Regel wird eine geringe Teilnahmegebühr toleriert. Bei der Festlegung des Betrages sollte man darauf achten, dass sich dieser an Lage, Ausstattung und Image des Instituts sowie der sonstigen Preisgestaltung orientiert. – Beispiel: Bei einem Gesamtpreis von 20 Euro inklusive eines Gutscheins von 10 Euro für den anschließenden Kauf eines (exklusiven) Sonnenpflegeproduktes.
- Checkliste für die Veranstaltung anfertigen
- Vortrag vorbereiten bzw. mit Gastreferenten besprechen
- entsprechendes Hilfspersonal (z.B. für die Gardarobe bzw. Getränke und kleine Leckereien reichen etc. organisieren

#### **1–2 Wochen vorher**

- Kundenverpflegung besorgen, evtl. Kundenunterlagen in benötigter Anzahl vorbereiten
- Falls benötigt, Technik für Vortrag organisieren

#### **Am Veranstaltungstag**

- Die Räumlichkeiten themenbezogen dekorieren, die entsprechende Hintergrundmusik und Raumduft organisieren
- Die besonderen Angebote „ins rechte Licht rücken“
- Notwendige Unterlagen zurechtlegen und Kundenempfang vorbereiten