

3.4 Checkliste: Dankeschön-Veranstaltung

Kategorie	Frage/Aufgabe	Antwort
1. Ziel und Planung	Ist der Zweck der Dankeschön-Veranstaltung klar definiert (z. B. Anerkennung, Teambuilding)?	
	Wurden die Teilnehmer (Freiwillige, Mitarbeiter, Partner) identifiziert und eingeladen?	
	Gibt es ein Budget für die Veranstaltung?	
2. Veranstaltungsort	Wurde ein geeigneter Ort ausgewählt (z. B. Vereinsheim, Restaurant, Outdoor-Location)?	
	Sind ausreichend Kapazitäten für alle Teilnehmer vorhanden?	
	Ist der Veranstaltungsort leicht erreichbar und barrierefrei?	
3. Programmgestaltung	Gibt es ein geplantes Programm (z. B. Reden, Spiele, Verlosung)?	
	Sind Dankesreden oder Ehrungen für besondere Leistungen eingeplant?	
	Wurden Unterhaltungsangebote (z. B. Musik, Videos, Bildergalerie) organisiert?	
4. Verpflegung	Wurde ein Catering oder eine andere Verpflegungsmöglichkeit organisiert?	
	Wurden besondere Anforderungen (z. B. Allergien, vegetarische Optionen) berücksichtigt?	
	Gibt es ausreichend Getränke und Snacks?	
5. Kommunikation	Wurden alle Teilnehmer rechtzeitig eingeladen?	
	Gibt es eine Möglichkeit, kurzfristige Änderungen mitzuteilen (z. B. E-Mail, WhatsApp)?	
	Wurde das Programm der Veranstaltung vorab kommuniziert?	
6. Materialien und Deko	Wurden Dekorationen oder kleine Geschenke vorbereitet?	
	Gibt es Namensschilder oder Tischkarten, falls nötig?	



Sichern Sie Ihre Veranstaltung in Sekunden!

Einfach den QR-Code scannen und direkt Ihre [Veranstalterhaftpflicht](#) bei der Bernhard Assekuranz abschließen. So sind Sie schnell, einfach und umfassend abgesichert – ohne Risiko und ohne Sorgen! Vertrauen Sie auf unsere 70-jährige Erfahrung und genießen Sie Sicherheit, die wirklich hält.

Kategorie	Frage/Aufgabe	Antwort
	Wurden Erinnerungsstücke (z. B. Fotos, Videos) organisiert?	
7. Nachbereitung	Wurden Feedback-Formulare verteilt, um die Dankeschön-Veranstaltung zu bewerten?	
	Gibt es eine Möglichkeit, Fotos oder Videos der Veranstaltung zu teilen?	
	Wurden alle Kosten dokumentiert und ausgewertet?	

Zusätzliche Hinweise

1. **Wertschätzung:** Die Dankeschön-Veranstaltung sollte ein persönliches und authentisches Zeichen der Anerkennung sein.
2. **Flexibilität:** Das Programm sollte flexibel gestaltet sein, um spontane Beiträge oder Reden zu ermöglichen.
3. **Dokumentation:** Die Veranstaltung kann genutzt werden, um Erinnerungen (z. B. Fotos, Videos) zu sammeln und zu teilen.



Sichern Sie Ihre Veranstaltung in Sekunden!

Einfach den QR-Code scannen und direkt Ihre [Veranstalterhaftpflicht](#) bei der Bernhard Assekuranz abschließen. So sind Sie schnell, einfach und umfassend abgesichert – ohne Risiko und ohne Sorgen! Vertrauen Sie auf unsere 70-jährige Erfahrung und genießen Sie Sicherheit, die wirklich hält.