

Einreichung Eventauftrag

CAS Event-Management



Building Competence. Crossing Borders.

Unvergessliche Erlebnisse schaffen.

Einreichung Eventprojekte für CAS Event-Management

Im Rahmen des [CAS Event-Management](#) werden Eventprojekte im Workshop bis zur Umsetzungsreife entwickelt. Expertinnen und Experten aus dem Eventbereich sowie eine Reihe von Antragsbegleitern sind eingeladen, Eventprojekte aus Ihrem Umfeld (Unternehmung, Netzwerk usw.) einzureichen. Die Bearbeitung der Projekte erfolgt nichtentgeltlich und die Anträge werden in der Regel gelangen an die Adresse des Antragstellers.

Die Durchführung der Events sollte, wenn möglich, im Rahmen von einigen Wochen bis zu max. 2 Jahren nach dem CAS-Ergang erfolgen. Es können auch, falls vorhanden, mehrere Projekte pro Person eingereicht werden. Um eine möglichst reale Ausgangslage für die Projektarbeiten zu schaffen, ist es wichtig, dass alle untenstehenden Angaben vollständig ausgefüllt werden.

Deadline: **Freitag, 3. März 2023, 12:00 Uhr**
Einreichung: dieses Dokument, vollständig ausgefüllt per E-Mail direkt an die Studienleitung Fabienne Schmidli (fabienne.schmidli@zhaw.ch) senden

Bitte senden Sie den Antrag an die oben genannte Adresse.

Formular

1. Antragsteller/in

Name der Firma/Organisation,

Name und Kontaktdaten des Entscheidungsträgers bzw. der Kontaktperson:

2. Tätigkeit Antragsteller/in: (Branche, Tätigkeitsbereich)

3. Anlass und Ziele des Events: (Aus welchem Grund und mit welchen Zielen wird der Event geplant?)

4. Zielgruppen des Events: (Für wen wird der Event ausgerichtet?)

5. Wann soll der Event durchgeführt werden?

6. Wo soll der Event durchgeführt werden?: (oder ist die Location noch offen?)

7. Budgetdach des Events: in CHF

Weitere Informationen zum Eventprojekt:

Informationen für Antragstellende zu den eingereichten Eventprojekten

Ablauf gegenseitiger Leistungen

Folgendes Antragsformular bis 3 Wochen vor Kursstart senden, ausschliesslich per E-Mail an Fabienne Schmidli (scdi@zhaw.ch). Alle eingereichten Anträge werden auf Eignung geprüft. Bis zwei Wochen vor Kursstart wird eine engere Auswahl (ca. 5-6 Eventprojekte) getroffen werden. Die ausgewählten Eventprojekte werden am ersten Kurstag von den einreichenden Personen (externe Antragstellende und Teilnehmende des CAS Event-Management) präsentiert.

Präsentation der ausgewählten Eventprojekte am ersten Kurstag

Die ausgewählten Eventprojekte werden von den einreichenden Personen (externe Antragstellende und Teilnehmende des CAS Event-Management) vorgestellt. Die das Eventprojekt betreffende Organisation wird kurz vorgestellt (Branche, Tätigkeitsbereich), danach werden alle weiteren Punkte im Antragsformular beschrieben (Anlass & Ziele des Events, Zielgruppen, Durchführungszeitpunkt und -ort sowie Budget) vorgestellt. Wir bitten Sie, die allgemeine Beschreibung der Organisation so kurz wie möglich zu halten, damit genügend Zeit bleibt, die für das Eventprojekt relevanten Punkte darzustellen. Für das Eventprojekt ist es unbedingt nötig die gewünschten Ziele und das dafür vorhandene Budget zu kommunizieren. Für jede Präsentation stehen 30 Minuten zur Verfügung (Maximal 20 Min. für die Präsentation und anschliessend Zeit für Fragen der Studierenden).

Präsentationsdatum für CAS Event-Management im Herbst 2021: 03.09.2021 (nachmittags)

Verantwortung der Studierenden

Im Rahmen der Bearbeitung der Eventprojekte beschränkt sich die Rolle des Antragstellenden darauf, die für das Projekt relevanten Informationen zu liefern damit das Eventprojekt möglichst real geplant werden kann. Die/Der Antragsteller:in nennt eine Ansprechperson, die die Studentengruppe für weitere inhaltliche Fragen während der Bearbeitungszeit zur Verfügung steht und diese rechtzeitig beantwortet. Konzeptionell und methodisch werden die Studierenden von Dozierenden des Studiengangs betreut. Diese übernehmen auch die Bewertung der mündlichen Präsentationen und der schriftlichen Dokumentation der Studierenden.

Präsentation und Abschluss der Veranstaltung Semesterende

Die Antragstellenden erhalten am Schluss der Projektarbeit die finale Projektdokumentation und dürfen – bei gegenseitigem Einverständnis der Projektgruppe und des Antragstellenden – an der Schlusspräsentation der Projektgruppe zu Semesterende anwesend sein. Die Einforderung von projektrelevanten Informationen sowie der Versand der finalen Projektdokumentation an die/den Antragstellenden sowie allenfalls die Einladung zur Schlusspräsentation erfolgt durch die Projektgruppe selbst.

Abgabedatum für CAS Event-Management im Herbst 2021: Mitte Januar 2022

Verantwortung

Die ZHAW schliesst für die erstellten Konzepte und für eine allfällige Durchführung jede Form von Verantwortung aus.

School of Management and Law

St.-Georgen-Platz 2
Postfach
8401 Winterthur
Schweiz

www.zhaw.ch/sml