

# Nutzen Sie unsere Kompetenz für Ihren Erfolg!

**EW** – Ihre Messe- und  
Veranstaltungsagentur

A photograph of a man in a dark suit and light blue shirt, seen from the back and side, speaking at a podium. He is looking towards a large, blurred audience seated in a conference hall. In the foreground, a laptop computer is open on the podium, and a microphone is visible. The lighting is dim, with a blue tint over the top half of the image.

# Kongresse

EW als Veranstalter

# Unsere Kompetenz für Ihren Erfolg!

## Veranstaltungen für die Energie-, Elektro- und Informationswirtschaft und Technik

EW konzipiert und organisiert Veranstaltungen sowohl im eigenen Namen als auch im Auftrag seiner Kunden. Die Kompetenz von EW spiegelt sich in einer breiten Palette von verschiedenen Veranstaltungsformaten zu verschiedenen Themengebieten, einer umfassenden Erfahrung im Veranstaltungsmanagement und der Expertise bei der Programmentwicklung energiewirtschaftlicher und -technischer Veranstaltungen wider. Kundenspezifische Rahmen- und Abendprogramme gehören ebenfalls zu unserem Leistungsspektrum.

### Unsere Veranstaltungsangebote für Sie:

- **Messen** – Messen mit begleitenden Fachprogrammen
- **Kongresse** – Kongresse mit begleitenden Ausstellungen
- **Tagungen** – Fachtagungen, Expertenforen und Informationstage
- **Weiterbildung** – Seminare, Workshops: Grund- und Spezialwissen für die berufliche Weiterbildung
- **Service** – Planung, Konzeption, Entwicklung und Organisation individueller Veranstaltungen nach Kundenwunsch und branchenübergreifend
- **Inhouse-Schulungen** – Planung, Konzeption und Durchführung von auf Ihr Unternehmen maßgeschneidert zugeschnittene Schulungen, Seminare oder Workshops

# Damit Ihre Veranstaltung gelingt.

## Unsere Leistungsbereiche

Unser Service umfasst sämtliche Arbeitsschritte für die Organisation einer Veranstaltung: Von der Konzeption bis hin zur Nachbereitung über die Begleitung vor Ort, das Marketing und die Akquise von Ausstellern und Sponsoren. Sie können je nach Bedarf alle Leistungsbereiche oder nur einzelne Module in Anspruch nehmen. Wir unterbreiten Ihnen gerne ein individuelles Angebot, ganz auf Ihren Bedarf zugeschnitten.



### Organisation

#### **Fünf Module für**

Projektplanung,  
Projektmanagement,  
Gesamtorganisation und  
Rahmenprogramm



## Wirkung

### **Fünf Module für**

Gesamtes Veranstaltungsmarketing und B2B-Adressen



## Finanzierung

### **Zwei Module für**

Akquise und Betreuung von Ausstellern und Sponsoren

# Unsere Leistungsbereiche



## Inhalt

### **Zwei Module für**

Dramaturgie, Programmgestaltung, Referentenakquise und -betreuung



## Erfolg

### **Ein Modul für**

Nachbereitung und Auswertung

# Unsere Module



Organisation

Modul

## Tagungsinfrastruktur und -organisation

- Recherche einer geeigneten Location, Vergleich der Angebote und Buchung
- Einrichtung von Zimmerkontingenten für Selbstabrufer und Festbuchungen
- Inspektion der räumlichen Möglichkeiten vor Ort; Absprachen bezüglich Bestuhlung, Raumeinrichtung, Beschilderung, Branding und Dekoration; Überwachung der Durchführung vor Ort
- Buchung, Briefing und Steuerung von Hostessen und Fotografen
- Prüfung der Endabrechnung von allen Dienstleistern nach der Veranstaltung
- Absprache und Buchung einer optimalen, auf die Anforderungen der Veranstaltung zugeschnittenen Konferenztechnik: Bühnenbau, Audio- und Videotechnik sowie Simultanübersetzung; Überwachung der Durchführung vor Ort
- Absprachen und Buchung eines geeigneten Veranstaltungscaterings inkl. Personal und Ausstattung; Überwachung der Durchführung vor Ort



Organisation

Modul

## Tagungsunterlagen und Dokumentation

- Erstellung und Bereitstellung von Tagungsunterlagen, in elektronischer oder gedruckter Form: Teilnehmer- und Ausstellerliste, Hallenplan, aktuelles Programm
- Erstellung und Bereitstellung einer kurzen Dokumentation oder Nachlese zur Veranstaltung
- Bereitstellung der Präsentationen und Ergebnisse zum Download



Organisation

Modul

## Teilnehmermanagement

- Abwicklung der Teilnehmeranmeldungen
- Informationsmanagement zu den Teilnehmern
- Versand von Rechnungen und Teilnahmebestätigungen
- Fakturierung und Inkasso
- Check-In Besetzung zum Empfang der Teilnehmer vor Ort
- Ausgabe von Namensschildern und Tagungsunterlagen



Organisation

Modul

### Projektmanagement und Set up

- Teilnahme an Projektsitzungen
- Beratung in Hinsicht auf Format, Datum, Location und wirtschaftliche Gestaltung der Veranstaltung
- Erstellung und Überwachung des Projektplans für die Veranstaltung
- Sicherstellung der Kommunikation unter allen beteiligten Partnern
- Betreuung der Veranstaltung vor Ort, Betrieb des Tagungsbüros



Inhalt

Modul

### Programm

- Themenrecherche für die inhaltliche Gestaltung des Programms
- Konzeptionelle Vorschläge zur Formulierung des Veranstaltungsprogramms
- Erarbeitung von Referentenvorschlägen
- Kontaktaufnahme und Akquise der Referenten; Honorarverhandlungen



Organisation

Modul

### Abendveranstaltung

- Recherche und Buchung einer geeigneten Location, Abstimmung über Bestuhlung, Raumeinrichtung, Branding und Dekoration
- Recherche und Buchung eines geeigneten Caterers inkl. Personal und Ausstattung und Überwachung der Durchführung vor Ort
- Recherche und Buchung eines geeigneten Kultur-/Unterhaltungsprogramms
- Betreuung der Abendveranstaltung vor Ort



Inhalt

Modul

### Referentenbetreuung

- Versand von organisatorischen Briefings und Honorarvereinbarungen
- Verfassen und Versand inhaltlicher Briefings für die Vorbereitung der Referenten auf die Veranstaltung
- Zimmerreservierung
- Abstimmung des Technik-Bedarfs
- Betreuung während der Tagung
- Abrechnung der Honorare und Reisekosten



Wirkung

Modul

### Layoutentwicklung und Veranstaltungsflyer

- Entwicklung eines Layoutvorschlags mit Logo für die Veranstaltung in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Entwicklung und Gestaltung aller Druckerzeugnisse für die Veranstaltung nach dem abgestimmten Layout: Flyer, Anzeigen, Banner, Tagungsunterlagen, Beschilderung vor Ort
- Unterstützung bei der Formulierung des Flyers



Wirkung

Modul

### Homepage

- Einrichtung einer eigenen Homepage für die Veranstaltung
- Inhaltliche Gestaltung der Homepage und tagesaktuelle Aktualisierung der Inhalte: Programm, Pressemeldungen, Pressespiegel, Aussteller- und Sponsoreninformationen
- Einrichtung und inhaltliche Gestaltung einer Veranstaltungsassapp
- Einrichtung einer Online-Anmelde-möglichkeit für Teilnehmer und Pressevertreter



Wirkung

Modul

### Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- Erstellung eines Presse-Kommunikationsplans
- Aufbau eines Presseverteilers der relevanten Fachpresse
- Verfassen und Versand der Presstexte
- Pflege des Pressebereichs auf der Homepage
- Bekanntmachung des Veranstaltungstermins in allen relevanten Tagungskalendern
- Erstellung von Pressemappen für die Veranstaltung
- Betreuung der Pressevertreter während der Veranstaltung
- Erstellung eines Pressespiegels



Wirkung

Modul

### Social Media

- Erstellung und Pflege eines eigenen Veranstaltungssocialmediaaccounts bei den relevanten Social Media Plattformen: Xing, LinkedIn, Twitter, Facebook
- Erstellung eines Social-Media-Kommunikationsplans
- Verfassen und Posten der Meldungen
- Retweets und Kommentare verfassen





Wirkung

### Modul Werbung

- Recherche der relevanten Medien für die Erschließung aller Zielgruppen der Veranstaltung
- Erstellung eines Marketingplans und Schaltung von Anzeigen, Bannern, Prospektbeilagen und Newslettereinträgen



Finanzierung

### Modul Aussteller- und Sponsoren- betreuung

- Monitoring der gebuchten Leistungen
- Erstellung eines Standplanes in Abstimmung mit der Veranstaltungslocation
- Ermittlung der technischen Anforderungen der einzelnen Aussteller und entsprechende Ausrüstung der zugewiesenen Stellfläche gemeinsam mit der Veranstaltungslocation
- Erstellung eines Aussteller- und Sponsorenverzeichnisses
- Vor Ort: Unterstützung der Aussteller beim Aufbau und Abbau, Ausstellerservice



Finanzierung

### Modul Akquise

- Erstellung eines Ausstellungs- und Sponsoringkonzepts für die Veranstaltung in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Recherche potentieller Aussteller und Sponsoren
- Telefonische Akquise und Nachfassaktionen
- Erstellung aller Anmelde- und Bestellformulare für Aussteller und Sponsoren
- Monitoring der Anmeldungen



Erfolg

### Modul Nachbereitung und Auswertung der Veranstaltung

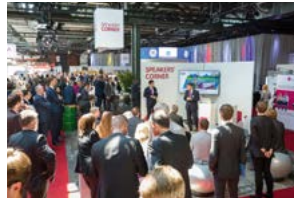
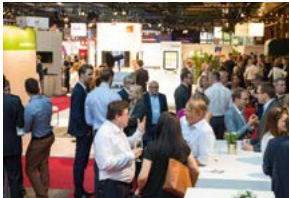
- Prüfung eingehender Rechnungen
- Ggf. Reklamationsmanagement bei Dienstleistern
- Dankeschreiben an Teilnehmer, Sponsoren, Aussteller, Referenten und Partner der Veranstaltung
- Statistische Aufbereitung der Teilnehmerstruktur nach gewünschten Kriterien
- Entwicklung und Auswertung eines Fragebogens für die Teilnehmer – Erhebung vor Ort oder im Nachgang der Veranstaltung
- Aufbereitung der Ergebnisse bei einem finalen Meeting mit dem Auftraggeber

# Zufriedene Kunden, gute Referenzen

Veranstaltungen, die  
die Menschen bewegen

## BDEW Kongress

Das wichtigste Branchentreffen der Energie- und Wasserwirtschaft



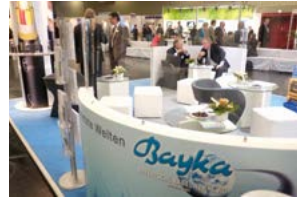
## PMRExpo

Die europäische Leitmesse für Professionellen Mobilfunk und Leitstellen



## FNN-Fachkongress Netztechnik

Die Leitveranstaltung in Deutschland für alle Fachleute rund um Energienetze



## FNN-Fachkongress ZMP – Zählen, Messen, Prüfen

Der Fachkongress für intelligente und innovative Messsysteme und Prozesse



**Treffpunkt Netze** – Die Top-Branchenveranstaltung der Netzwirtschaft

**TAR Fachforum** – Das Forum für Fachleute der Netztechnik

**Life Needs Power** – Das Energieforum auf der Hannover Messe

**VDE Tec Summit** – Die Leitveranstaltung des neuen VDE

**Schutz- und Leittechnik** – Die Fachveranstaltung für Energieversorgungsnetze

**GEOMAGIC** – Forum Netze

---

## Unsere Partner



# Treten Sie mit uns in Kontakt

Sabine Meier  
Bereichsleitung  
Agentur und Kongresse

EW Medien und Kongresse GmbH  
Reinhardtstrasse 32  
10117 Berlin

Telefon 030 / 28 44 94-199  
Telefax 030 / 28 44 94-9199  
Mobil 0173 / 29 69 223  
E-Mail [sabine.meier@ew-online.de](mailto:sabine.meier@ew-online.de)  
Web [www.ew-online.de](http://www.ew-online.de)

Berlin ●



Zu Hause in Berlin –  
deutschlandweit aktiv!