

# Einreichung Eventauftrag

## CAS Event-Management



Building Competence. Crossing Borders.

# Unvergessliche Erlebnisse schaffen.

## Eventprojekte für Teilnehmende des CAS Event-Management

Im Rahmen des CAS Event-Management werden Eventaufträge, die von den Teilnehmenden selber sowie von Expertinnen und Experten aus dem Eventbereich eingebracht werden, im Workshop bis zur Umsetzungsreife entwickelt. Die Bearbeitung der Aufträge erfolgt unentgeltlich und dient Übungszwecken. In der Regel gelangen auch einige dieser Events zur Durchführung durch den Auftraggeber.

Expertinnen und Experten aus dem Eventbereich sind eingeladen, Eventaufträge aus Ihrem Umfeld (Unternehmung, Netzwerk usw.) einzureichen. Die Durchführung der Events sollte, wenn möglich, im Rahmen von einigen Wochen bis zu max. 2 Jahren nach dem CAS erfolgen. Es können auch, falls vorhanden, mehrere Aufträge 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:** Montag, 8. Februar 2021  
**Einreichung:** dieses Dokument, vollständig ausgefüllt per E-Mail direkt an die Studiengangleiterin Fabienne Schmidli ([fabienne.schmidli@zhaw.ch](mailto:fabienne.schmidli@zhaw.ch))

## Formular

### 1. Auftraggeber

Name der Firma/Organisation,

Name und Kontaktdaten des Entscheidungsträgers bzw. der Kontaktperson:

### 2. Tätigkeit des Auftraggebers: (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:**

**Wichtige Informationen für Auftraggeber:**

Die ZHAW schliesst für die erstellten Konzepte und für eine allfällige Durchführung jede Form von Verantwortung aus. Diese liegt vollständig beim Auftraggeber.

Im Rahmen der Bearbeitung der Eventprojekte beschränkt sich die Rolle des Auftraggebers darauf, die für das Projekt relevanten Informationen zu liefern damit das Eventprojekt möglichst real geplant werden kann. Konzeptionell und methodisch werden die Studierenden von Dozierenden des Studiengangs betreut. Die Bewertung der Leistungsnachweise erfolgt vollständig durch die ZHAW.

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

# School of Management and Law

St.-Georgen-Platz 2  
Postfach  
8401 Winterthur  
Schweiz

[www.zhaw.ch/sml](http://www.zhaw.ch/sml)