

Individueller Teil | Prüfungsanleitung

degefest Kongress- und Tagungsstättenprüfung

Anleitung zur Erstellung einer Veranstaltungsstätten-Beschreibung

Die Besonderheiten und Alleinstellungsmerkmale von Veranstaltungsstätten sind für Veranstalter von sehr großer Bedeutung. Sie liefern zumeist einen wichtigen konzeptionellen Mehrwert für Veranstaltungen – oft wird hierdurch eine Veranstaltung erst zu einem „Event“.

Jedoch lassen sich solche weichen Faktoren, wie beispielsweise Architektur, Geschichte oder Ambiente, nicht in das „starre Korsett“ einer seriellen Veranstaltungsstätten-Prüfung zwängen.

Die degefest Kongress- und Tagungsstättenprüfung löst dieses Problem durch die individuelle Veranstaltungsstätten-Beschreibung. Dabei handelt es sich um einen individuellen Text mit maximal 1.500 Zeichen (inkl. Leerzeichen), welcher die Besonderheiten und Alleinstellungsmerkmale einer Veranstaltungsstätte hervorhebt.

Individueller Teil | Prüfungsanleitung

degefest Kongress- und Tagungsstättenprüfung

Im folgenden Fragencheck werden der Nutzen und die Umsetzung erläutert:

Wozu wird die Veranstaltungsstätten-Beschreibung erstellt?

Der individuelle Beschreibungstext ermöglicht eine realitätsnahe Aussage über die Besonderheiten und Alleinstellungsmerkmale einer Veranstaltungsstätte, welche im Rahmen einer standardisierten Veranstaltungsstätten-Prüfung andernfalls (aufgrund der „Unvergleichbarkeit“) nicht bewertet und somit nicht dokumentiert werden könnten.

Warum darf der Text maximal 1.500 Zeichen inklusive Leerzeichen lang sein?

„In der Kürze liegt die Würze“ lautet das Motto. Diese Begrenzung hebt die relevanten Punkte hervor, was dem Leser und potentiellen Kunden eine schnelle und zielgerichtete Wahrnehmung ermöglicht. (Anmerkung: 1.500 Zeichen inklusive Leerzeichen entsprechen ca. ½ DIN A4 Seite.)

Wer schreibt den Text zu welchem Zeitpunkt?

Der Text wird von einem Verantwortlichen der zu prüfenden Tagungsstätte geschrieben und muss dem Prüfer mindestens zwei Wochen vor der Prüfung vorgelegt werden.

Individueller Teil | Prüfungsanleitung

degefest Kongress- und Tagungsstättenprüfung

Wer genehmigt den Text?

Im Vorfeld der Prüfung und vor Ort in der Veranstaltungsstätte kontrolliert der Prüfer, ob die Aussagen im Text in der Realität beweisbar oder zumindest nachvollziehbar sind.

Der Prüfer hinterfragt insbesondere, ob der Text eine falsche Erwartungshaltung beim Leser erzeugen könnte. Dabei ist der Prüfer ein kooperativer Partner, der im Konsens mit dem Verantwortlichen der Veranstaltungsstätte, die relevanten Aspekte in der optimalen Formulierung feststellt. Da der Prüfer die Kundenseite repräsentiert, kann seine Kundensicht auf die Tagungsstätte zu einer förderlichen und konstruktiven Diskussion führen.

Das Ziel ist ein gemeinsam abgestimmter Text, dessen Veröffentlichung der Prüfer sowie der Verantwortliche der Veranstaltungsstätte uneingeschränkt befürworten.

Falls es zu Uneinigkeiten kommen sollte, dann fungiert die Prüfungskommission als Schiedsstelle.

Ein Recht zur Veröffentlichung im Kontext der degefest Tagungsstätten-Prüfung ist ausgeschlossen, wenn die Prüfungskommission den Text begründet ablehnt. Nachbesserungen sind dann möglich.

Individueller Teil | Prüfungsanleitung

degefest Kongress- und Tagungsstättenprüfung

Wo und wie wird der Text im Rahmen der Zertifizierung eingesetzt?

Wenn die Prüfungskommission den Text genehmigt hat und die Veranstaltungsstätte ein Zertifikat erhält, dann kann die geprüfte Tagungsstätte den Text mit dem Hinweis zur degefest Kongress- und Tagungsstättenprüfung in seiner gesamten Kommunikation einsetzen. Die Voraussetzung dafür ist, dass der Text nicht verändert wird. Zudem wird der Text zur Präsentation der geprüften Tagungsstätte durch das degefest Institut verwendet (Website, Newsletter etc.).

Auf dem gedruckten degefest Tagungsstätten-Prüfungs-Zertifikat erfolgt ein Hinweis zum Text (QR-Code und Link zum entsprechenden Veranstaltungsstätten-Eintrag auf der degefest Website).

Wie kann und wann sollte ein Text nachträglich verändert werden?

Eine Textveränderung kann bei jeder Rezertifizierung beantragt werden. Sollten Textaussagen während der Zertifikats-Laufzeit ungültig werden, dann müssen diese ersatzlos gestrichen werden. Die zeitnahe Mitteilungspflicht hierfür obliegt im ureigensten Interesse dem Verantwortlichen der Veranstaltungsstätte, da sich enttäuschte Kundenerwartungen ungünstig auf die Unternehmensentwicklung auswirken können. In besonderen Ausnahmefällen kann die Prüfungskommission einmal während der gesamten Zertifikats-Laufzeit angerufen werden.

Individueller Teil | Textbeispiel „Filderhalle“

degefest Kongress- und Tagungsstättenprüfung

Zeichenanzahl: 1.500 (inklusive Leerzeichen)

Tagungs- und Kongresszentrum FILDERHALLE

Die WIN-Charta-zertifizierte FILDERHALLE der Kongress- u. Messestadt Leinfelden-Echterdingen ist die ideale Location in der Region Stuttgart für alle Veranstaltungsformate, bei denen die Erreichbarkeit ein wichtiges Kriterium ist: Zum Einen liegt das Kongresszentrum am höchstfrequentierten Verkehrsknotenpunkt in Baden-Württemberg, nahe dem internationalen Flughafen sowie der Landesmesse Stuttgart. Andererseits bietet die Location eine optimale Internet-Erreichbarkeit für interaktive Kongresse und Video-Konferenzen. Die Basis dafür ist die hochleistungsfähige Glasfaseranbindung in Kombination mit dem festinstallierten WLAN-System für bis zu 2.000 Endgeräte (Stand 2020).

Das flexible Raumprogramm der FILDERHALLE ermöglicht Veranstaltungen mit bis zu 1.800 Personen. Die tageslichtdurchfluteten Räume sind geeignet für größere Kongresse mit mehreren Vortragsälen und ebenso für Tagungen mit Gruppen ab 10 Personen.

Ein professionelles Team von Projektleiterinnen und Projektleitern garantiert den erfolgreichen Ablauf von Event-Formaten jeglicher Art – auf Wunsch als Green oder Hybrides Meeting. Dabei wird die moderne, hauseigene Veranstaltungstechnik nur von geprüften Fachkräften bedient, wodurch Veranstalter ihre Kosten und Risiken reduzieren können.

Weitere außergewöhnliche Leistungen, mit denen die FILDERHALLE ihren guten Ruf gewonnen hat, sind die vielfältigen Themen-Events zum Festpreis sowie die Realisierung von hybriden Kongressen aus nur „einer Hand“.

Individueller Teil | Anmerkungen zur Erstellung degefest Kongress- und Tagungsstättenprüfung

Welche Informationen den Kunden am meisten interessieren?

lfd. Nr.	Information (priorisiert ab 1)
1.	Standort mit Entfernungshinweisen zum nächsten Bahnhof, Flughafen, Autobahn
2.	Kontaktinformationen (Anschrift, Web, Email, Telefon mit Ansprechpartner, Facebook)
3.	Anzahl der Tagungsräume
4.	Größe der Tagungsräume (m ² , Länge, Breite, Höhe)
5.	Größe der Tagungsräume (Stuhlreihen, Parlament, Bankett, Stehempfang bzw. unbestuhlt)
6.	Lage der Tagungsräume im Gebäude
7.	Hinweis zur Barrierefreiheit der Tagungsräume (Fahrstühle, Rampen, Sanitäreanlagen)
8.	Hinweis zur Klimatisierung der Tagungsräume
9.	Hinweis zur Lichtsituation der Tagungsräume (Tageslicht, Verdunklungsoptionen)
10.	Hochwertige Bilder der Tagungsräume, des Foyers sowie des Gebäudes von Außen
11.	Hotelzimmer-Kapazität im lokalen Umfeld
12.	Ausstattung in jedem Tagungsraum (Technik, Möbel, Flip-Chart etc.)
13.	Ausstattung im Gebäude verfügbar
14.	Serviceangebote (Technik, Catering, Tagungspauschalen etc.)
15.	Hallenpläne als PDF und CAD-Datei
16.	Besonderheiten des Gebäudes (z.B. architektonische, geschichtliche)
17.	Parkplatzangebot
18.	Highlights im lokalen Umfeld
19.	Rahmenprogramm, bzw. mögliches Programm im lokalen Umfeld
20.	Wegbeschreibung, Anfahrtsskizze