

Die Vorbereitungen für einen erfolgreichen Kurs

Eine gute Vorbereitung der Kurse ist das A und O für eine erfolgreiche Umsetzung. Die nachfolgende Checkliste unterstützt Sie dabei, alles im Blick zu halten. Bestimmen Sie im besten Fall eine(n) Kursverantwortliche(n) für die Vorbereitungen.

Checkliste

Ihre Kursanfrage und -buchung

Denken Sie bei Ihrer Kursanfrage an genügend Vorlaufzeit (mindestens 6 – 8 Wochen), um die ausreichende Bearbeitungszeit zur Abstimmung und Buchung der Kurse zu gewährleisten.

Briefing Ihrer Mitarbeitenden

Dieser Punkt ist fast der Wichtigste in der Vorbereitung. Stellen Sie sicher, dass alle Marktmitarbeiter*innen über die Kurse ausreichend informiert sind. Dies betrifft vor allem die Mitarbeiter*innen im Verkauf, an der Info und an den Kassen. Stellen Sie sicher, dass diese die Kund*innen gezielt zu den Kursen einladen.

Werbung für Ihre Kurse

Denken Sie an eine intensive Bewerbung der Kurse im Markt und Online durch:

- Plakate und Flyer, die an den relevanten Stellen im Markt deutlich sichtbar aufgestellt, aufgehängt bzw. ausgelegt werden.
- Planen Sie zusätzliche Marktdurchsagen zu bevorstehenden Kursen ein.
- Bewerben Sie die Kurs-Termine auch Online auf der Webseite sowie in den Social Media Kanälen.

Unterstützung zur Erstellung der Werbemittel sowie dem Einstellen in den Online-Kanälen gibt es von Ihrer Zentrale oder Marketing-Abteilung.

Einfache Kursanmeldung ermöglichen

Gestalten Sie die Kursanmeldung möglichst kundenfreundlich. Dazu ist es wichtig, dass alle relevanten Mitarbeitenden ausreichend über bevorstehende Kurse informiert sind. Bestimmen Sie im besten Fall eine(n) Kursverantwortliche(n) zur Bearbeitung und Pflege der Anmeldestände. Sorgen Sie dafür, dass allen weiteren Mitarbeitenden diese Verantwortung bekannt ist.

Ermöglichen Sie eine Kursanmeldung direkt im Markt, per Telefon und/oder per E-Mail. Im besten Fall stellen Sie eine Möglichkeit zur Online-Anmeldung, über eine entsprechende Seite, bereit.

Bereitstellung der Materialien & Werkzeuge

Sorgen Sie rechtzeitig dafür, dass alle benötigten Materialien und Werkzeuge für den Kurs vorhanden sind. Hierzu setzen sich die Trainer*innen zwecks Abstimmung ca. 5 Tage vor Kursbeginn mit Ihnen in Verbindung. Idealerweise stellen Sie diese auf einer Palette oder einem Transportwagen bereit.

Kursbereich vorbereiten

Bereiten Sie den Aktions- und Sitzbereich für Praxis und Theorie ansprechend und in Absprache mit den Trainer*innen vor. Schauen Sie, dass im Material- und Produktbereich die relevanten Waren vorhanden sind, um den Abverkauf zu stärken.

Weitere Empfehlungen für eine erfolgreiche Umsetzung:

Anmeldegebühr für Teilnahme zwischen 10 € und max. 20 €

Wir empfehlen die Erhebung einer Anmeldegebühr für teilnehmende Personen zwischen 10,00 € und maximal 20,00 €, welche z.B. mit Einkäufen im Anschluss an den Kurs verrechnet werden kann. Dies schafft eine bessere Verbindlichkeit der Teilnehmer*innen.

Separater Raum für den Kurs

Wenn es Ihr Markt hergibt, ist ein separater Kursraum von Vorteil. Dadurch wird eine geschlossene Kurssituation ermöglicht.

Attraktive "Rund-um-Betreuung"

Nichts ist wichtiger, als dass sich die teilnehmenden Personen und Ihre Kund*innen wohlfühlen. Für die Rundum-wohlühl-Atmosphäre eignen sich Getränke und Snacks sowie Give-aways. Denken Sie auch an die Arbeitsschutzkleidung, je nach Thema.