

Venue Buchungs-Workflow

Es gibt viele Komponenten, die bei Raumbuchungen in einem Venue zusammenspielen. Die Einführung eines optimierten Prozesses mit Hilfe eines einzelnen zentralen Systems kann das Event-Management vereinfachen, indem Sie Ihre Raumbuchungen spielend leicht im Blick behalten und steuern.

Manueller

Buchungsprozess



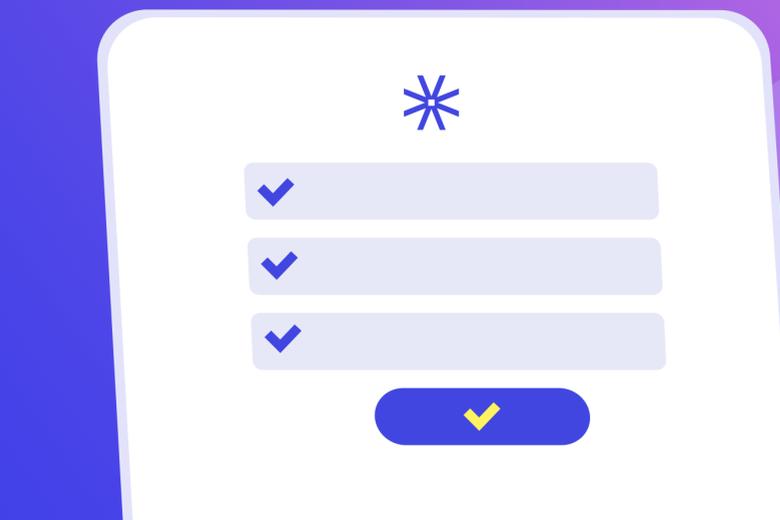
- 1. Anfrage des Kunden**
Ein Interessent ruft an oder schickt eine Email-Anfrage um die Verfügbarkeit abzufragen.
- 2. Antwort auf die Anfrage**
Das Veranstaltungshaus antwortet dem Kunden um die Verfügbarkeit zu bestätigen oder alternative Daten/Zeiten/Räume vorzuschlagen und stellt weitere Informationen zur Verfügung (z.B. Raumspezifikationen, Menü Optionen etc.).
- 3. Antwort des Kunden**
Der Kunde bestätigt gewünschtes Datum/Zeit und erbittet Angebot für Services (z.B. Catering, Mobiliar, audio-visuelle Systeme).
- 4. Angebotserstellung**
Das Veranstaltungshaus erstellt das Angebot inkl. Mietkosten und weiterer vom Kunden ausgewählter Services.
- 5. Bestätigung des Angebots durch den Kunden**
Der Kunde antwortet dem Veranstaltungshaus und bestätigt das Angebot.
- 6. Erstellung von Dokumenten**
Das Veranstaltungshaus erstellt eine Rechnung und eine Buchungsbestätigung/einen Vertrag.
- 7. Bestätigung und Zahlung des Kunden**
Der Kunde bezahlt die Rechnung und unterschreibt den Vertrag, die Buchung ist bestätigt.
- 8. Vorbereitungen für die Veranstaltung**
Das Veranstaltungshaus geht über zum nächsten Schritt des Eventmanagement Prozesses: Die Vorbereitung der Veranstaltung!

Herausforderungen

- Ineffizienter Workflow durch zu viele Schritte
- Komplexer Buchungsprozess hält Interessenten von Buchungen ab
- Fehlerrisiko durch manuelle mehrfache Dateneingabe in verschiedenen Systemen
- Veraltete Zahlungsprozesse erschweren Zuordnung der Zahlungen

Digitaler Buchungsprozess

- 1. Online-Buchung des Kunden mit Hilfe Digitaler Technologien**
Ein Interessent besucht die Webseite oder das Online Buchungsportal, prüft die Verfügbarkeiten, wählt das gewünschte Datum und weitere relevante Services aus (z.B. Catering, Mobiliar, audio-visuelle Systeme), im Anschluss folgt die Bestätigung, die Zahlung und die Zustimmung zu AGB's.
- 2. Das Veranstaltungshaus bereitet die Veranstaltung vor**
Das Veranstaltungshaus wird über die neue Buchung informiert und startet mit den Vorbereitungen für die Veranstaltung.



- Erhöht Effizienz und reduziert unnötigen Verwaltungsaufwand für die Mitarbeiter
- Verbessert das Kundenerlebnis beim Buchen mit Hilfe von Echtzeit-Buchungsverfügbarkeiten
- Erhöht die Raumauslastung und steigert den Umsatz
- Gewährleistet Datenintegrität durch den Wegfall von mehreren Prozess-Schritten

Vorteile

Kontaktieren Sie einen Venue Management Experten