

Checkliste: Die wichtigsten Regeln für ein Jubiläum

- Wählen Sie das richtige Motto
- Der Stil des Jubiläums muss zum Stil des Unternehmens passen
- Das Datum der Feier muss nicht mit dem Gründungsdatum übereinstimmen. Sie können den Tag der Veranstaltung auch mit einem aktuellen Ereignis der Gegenwart verbinden, z.B. Grundsteinlegung, Vorstellen eines Mitarbeiterbeteiligungsprogramms etc.
- Lernen Sie von anderen Veranstaltungen. Sie müssen nicht unbedingt eine grosse Idee selber produzieren. Oftmals reicht es, wenn Sie eine bestehende Idee an die eigenen Begebenheiten anpassen. Recherchieren Sie bei ähnlichen Unternehmen, die bereits Jubiläen durchgeführt haben.
- Sammeln Sie frühzeitig Informationen über Ihr Unternehmen. Je mehr Sie zusammentragen, desto spannender kann die Ansprache oder die Jubiläumszeitschrift werden.
- Koordinieren Sie die Massnahmen mit eventuell anderen beteiligten Abteilungen, Aktionswochen etc.
- Stellen Sie Ihre Heimat- und Standortverbundenheit unter Beweis. Z.B. mit einem Sponsoring für lokale soziale Einrichtungen oder einem Geschenk an die Bevölkerung.
- Signalisieren Sie ungebrochene Vitalität und stellen Sie die Zukunft in den Mittelpunkt.
- Erstellen Sie eine Jubiläumsbroschüre, wenn Sie die Mittel dazu haben
- Bestimmen Sie detailliert Ihre Dialoggruppen: Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter und ihre Angehörigen
- Vergessen Sie die Medien nicht, vor allem nicht die Regionalmedien. Bieten Sie gegebenenfalls eine Führung durch das Unternehmen an.

Quelle: open up AG für Kommunikation und PR, Zürich, www.open-up.ch