

Checkliste Veranstaltungsrecht

7 Punkte für erfolgreiche Verträge bei Veranstaltungen

Veranstalter und Organisatoren von Messen und Events begegnen zahlreichen Geschäftsbeziehungen, in denen der Abschluss von Verträgen nicht nur lohnend, sondern oft unverzichtbar ist.

Ansatzpunkte für rechtliche Stellschrauben zu erkennen, Hintergrundwissen einzusetzen und erfolgreich zu verhandeln kann dabei entscheidend zum Geschäftserfolg beitragen.

1. Hintergrundcheck

Formulieren Sie Ihre Interessenlage genau und im Vorfeld. Daraus ergibt sich Ihre Verhandlungsposition und – Verhandlungshaltung.

2. Standardsituationen

Halten Sie fest, welchen Herausforderungen und Anforderungen Sie sich typischerweise ausgesetzt sehen.

3. Vokabelklärung

Es klingt banal. Stellen Sie sicher, dass Ihr Gegenüber und Sie insbesondere bei Verwendung von Fachtermini die gleichen Dinge meinen. Das minimiert das Risiko späterer Auseinandersetzungen bereits im Vorfeld.

4. Rechtzeitig Agieren

Selbst Vorverhandlungen bedürfen der Vorbereitung- klären Sie alle notwendigen Fragen bereits bei Auftragsanbahnung.

5. Haftung und Risiken

Machen Sie sich die Extrempositionen klar: danach können Sie sicher entscheiden, welche vertragliche Ausgestaltung für Sie die notwendige ist.

6. Gestaltungsmöglichkeiten

Einen Spielraum für Verhandlungen gibt es immer. Führen Sie sich vor Augen, welche Punkte in die unkritische Verhandlungsmasse einfließen können.

7. Aktualität

Halten Sie sich auf dem Laufenden, was Branchengepflogenheiten und Rechtsprechung angeht.