



KURSORGANISATION

Pferdekurs organisieren: die Checkliste für Deine Planung

Pferdebox reserviert? Ausbildungsstand geklärt? Anmeldung vorbereitet? Diese Checkliste hilft Dir, bei der Organisation Deines Pferdekurses nichts zu vergessen.

**Beatrice Hohl**

Geschäftsführerin der
fourelse AG

ERSCHIENEN

28. Oktober 2026

LESEZEIT

7 Minuten

Ein spannendes Kursthema und die passende Kursleitung sind der Anfang. Damit ein Pferdekurs für alle gelingt, braucht es aber auch klare Informationen und eine durchdachte Organisation. Schliesslich müssen nicht nur die Teilnehmenden wissen, was sie erwartet: Auch Unterbringung, Pausen und Versorgung ihrer Pferde wollen geplant sein.

Ob Tageskurs, Wochenendseminar oder regelmässiges Training: Mit dieser Checkliste gehst Du Deine

Vorbereitung Schritt für Schritt durch. Wähle daraus die Punkte, die zu Deinem Angebot passen.

1. Kurs und Zielgruppe festlegen

Je klarer Du Deinen Kurs beschreibst, desto einfacher finden die passenden Menschen und Pferde zusammen. Kläre deshalb zuerst:

1. Was ist das Thema und was sollen die Teilnehmenden lernen?
2. Wer leitet den Kurs und für welche Ausbildung steht diese Person?
3. An wen richtet sich das Angebot? Welche Vorkenntnisse brauchen Mensch und Pferd?
4. Gibt es Voraussetzungen, etwa einen bestimmten Ausbildungsstand oder Erfahrung mit einzelnen Übungen?
5. Wird einzeln, zu zweit oder in Gruppen gearbeitet? Wie viel Unterrichtszeit erhält jede Person?
6. Ist eine Teilnahme mit eigenem Pferd, mit einem zur Verfügung gestellten Pferd oder als Zuschauer möglich?
7. Wie viele Teilnehmende sind sinnvoll, damit die Kursleitung auf alle eingehen kann?



UNSER TIPP

Sei konkret

«Für alle Ausbildungsstände» klingt einladend, schafft aber noch keine klare Vorstellung. Beschreibe möglichst konkret, was vorausgesetzt wird und wie Du unterschiedliche Bedürfnisse im Kurs berücksichtigst.

2. Termin und Infrastruktur planen

1. Reserviere den Kursort rechtzeitig und stimme den Termin mit der Kursleitung ab. Denke dabei auch an Auf- und Abbau sowie an Anreisezeiten.
2. Sind Reithalle, Reitplatz und bei Bedarf ein Theorieraum verfügbar?
3. Passen Boden, Platzangebot und Ausstattung zum Kursinhalt?
4. Gibt es eine Lösung für schlechtes Wetter oder grosse Hitze?
5. Wo können Fahrzeuge und Pferdeanhänger parkieren und die Pferde sicher ausgeladen werden?
6. Stehen Gastboxen oder geeignete Paddocks zur Verfügung? Müssen diese separat reserviert werden?

7. Wie sind Wasser, Heu, Einstreu und das Ausmisten organisiert? Was müssen die Teilnehmenden selbst mitbringen?
8. Wo halten sich Pferde während der Unterrichtspausen auf?
9. Sind Toiletten, Sitzgelegenheiten und ein Aufenthaltsbereich vorhanden? Und sind diese sauber und gut ausgerüstet?
10. Braucht es für einen mehrtägigen Kurs Übernachtungsmöglichkeiten oder Empfehlungen in der Nähe?
11. Gibt es gemeinsame Mahlzeiten, ein Catering oder Selbstverpflegung?

**WICHTIG****Verantwortlichkeiten festlegen**

Halte fest, wer für welche Aufgaben verantwortlich ist. Dazu gehört auch eine erreichbare Ansprechperson vor Ort. Kläre mit dem Betrieb die Regeln für Gastpferde, erforderliche Nachweise und das Vorgehen bei einem Notfall.

3. Kosten und Teilnahmebedingungen klären

Bevor Du den Kurs ausschreibst, sollten die finanziellen und organisatorischen Rahmenbedingungen feststehen.

- Wie hoch ist das Kursgeld pro Teilnahmeart?
- Was ist im Preis enthalten und was wird zusätzlich verrechnet, beispielsweise Box, Anlagennutzung oder Verpflegung?
- Wie viele Anmeldungen braucht es, damit der Kurs stattfindet?
- Wie viele Plätze gibt es pro Gruppe oder Teilnahmeart?
- Wann ist Anmeldeschluss und wann entscheidest Du über die Durchführung?
- Wann und wie wird bezahlt?
- Was gilt bei einer Abmeldung, bei Nichterscheinen oder wenn jemand ein Ersatzpferd mitbringen möchte?

ANNULLATIONSKOSTENVERSICHERUNG ANBIETEN · ANNULLATIONSREGELUNG

Muster-Regelung - ready to go!

Du freust Dich auf Deine Kursteilnehmer, hast alles organisiert – Räumlichkeiten gemietet, Verpflegung bestellt, Infrastruktur bereitgestellt und Unterlagen vorbereitet. Und dann melden sich Teilnehmer ab und der knapp kalkulierte Kurs gerät ins Wanken.

www.4else.one/inspirationen/kurs-absagen-diese-regeln...1

- Darf eine Ersatzperson den Platz übernehmen?
- Wie gehst Du vor, wenn Du den Kurs absagen oder verschieben musst?
- Formuliere Deine Anmeldebedingungen verständlich und mache sie vor der Buchung zugänglich. Verlinke im Anmeldeformular auf ein entsprechendes Dokument auf Deiner Webseite. Wenn Du eine Zustimmung dazu einholst, gehört diese ins Anmeldeformular.



UNSER TIPP

Weniger Aufwand dank klaren Vorgaben

Eine Zahlung direkt bei der Anmeldung kann Deinen administrativen Aufwand erheblich reduzieren. Lege unabhängig von der Zahlungsart klar fest, ab wann die Anmeldung verbindlich ist.

4. Ausschreibung und Anmeldeformular vorbereiten

Deine Ausschreibung soll Lust auf den Kurs machen und die wichtigsten Fragen beantworten. Dazu gehören ein aussagekräftiger Titel, Kursinhalt und Lernziele, Kursleitung, Ort, Datum, Zeiten, Teilnahmevoraussetzungen, Preise und Anmeldeschluss. Ein passendes Bild hilft, das Angebot anschaulich zu machen. Verwende Bilder, für deren Veröffentlichung Du [die nötigen Rechte](#) hast. Überlege anschliessend, welche Angaben Du für die Organisation tatsächlich brauchst. Ein übersichtliches Formular erleichtert die Anmeldung und erspart Dir spätere Rückfragen.

Angaben zur Person

- Vor- und Nachname
- E-Mail-Adresse
- eine Telefonnummer für kurzfristige Mitteilungen
- Adresse, sofern Du sie für die Abwicklung benötigst
- Gewünschte Teilnahmeart, zum Beispiel mit Pferd oder als Zuschauer **Umsetzung mit 4else:** *Lege dafür separate Teilnahmeoptionen an und hinterlege pro Teilnehmergruppe die jeweiligen Preise und verfügbaren Plätze, bei Bedarf auch eine Mindest- und/oder Maximalteilnehmerzahl und aktiviere allenfalls die Warteliste.*
- Angaben zu Ausbildungsstand und Kurswünschen
- Welche Vorkenntnisse bringt die Person mit?
- Wie ist der Ausbildungsstand des Pferdes? **Umsetzung mit 4else:** *Freitext; bei klaren Kursvoraussetzungen besser passende Auswahlantworten vorgeben*
- Was möchte die Person im Kurs erarbeiten? **Umsetzung mit 4else:** *Freitext mehrzeilig*
- Gibt es besondere Herausforderungen oder Einschränkungen, welche die Kursleitung für die Planung kennen sollte?

Angaben zur Organisation

- Wird eine Gastbox oder ein Paddock benötigt, und für welchen Zeitraum? **Umsetzung mit 4else:** *Biete eine Auswahl mit nur einer möglichen Antwort an, zum Beispiel «Keine Unterbringung», «Ab Vorabend» oder «Ab Kurstag». Wird die Unterbringung separat verrechnet oder ist die Anzahl Plätze begrenzt, berücksichtige dies auch bei der Buchung.*
- Wann ist die Anreise geplant, falls dies für die Unterbringung wichtig ist?
- Wird Verpflegung gewünscht? **Umsetzung mit 4else:** *Biete die verfügbaren Möglichkeiten zur Auswahl an, zum Beispiel «Keine Verpflegung», «Vegetarisch» oder «Mit Fleisch». Frage relevante Unverträglichkeiten separat in einem Freitextfeld ab.*
- Werden weitere angebotene Leistungen benötigt?
- Gibt es Fragen oder Bemerkungen?



GUT ZU WISSEN

Freie Gestaltung der Fragen auf 4else.com

Nutze Auswahlfelder für feste Optionen wie Teilnahmeart oder Menüwahl und Freitext für persönliche Ziele und Fragen. Mache nur Angaben verpflichtend, die Du wirklich brauchst.

Mit 4else.com kannst Du die Kursanmeldung online organisieren. Berechne die Teilnahmeoptionen und Fragen so vor, dass sie zu Deinem Kurs passen und Dir die Informationen für die weitere Planung liefern.

5. Anmeldung testen und Kurs bekannt machen

Gehe die Anmeldung einmal aus Sicht einer interessierten Person durch, bevor Du den Link verbreitest:

- Sind Kursbeschreibung, Preise und Bedingungen verständlich?
- Lassen sich die passenden Teilnahmeoptionen auswählen?
- Werden alle nötigen Angaben abgefragt?
- Ist bei einer angebotenen Onlinezahlung der Ablauf eingerichtet und geprüft?
Umsetzung mit 4else: Aktiviere einmalig die Zahlungsanbindung und schliesse die erforderliche Identitätsprüfung (KYC) ab. Sollen die Teilnehmer direkt bei der Anmeldung online bezahlen, deaktiviere manuelle Zahlungsmethoden wie «Kauf auf Rechnung». Bei Bedarf kannst Du auch eine Teilzahlung vorsehen. Informiere dann klar darüber, wann und wie der Restbetrag zu bezahlen ist.
- Erhält die angemeldete Person eine verständliche Bestätigung? Wird darin klar, ob der Kurs bereits definitiv stattfindet? **Umsetzung mit 4else:** Passe die E-Mail- und gegebenenfalls die Ticketvorlage an Deinen Kurs an.
- Weisst Du, wo Du die eingegangenen Anmeldungen findest und wie Du sie weiterarbeitest? **Umsetzung mit 4else:** Du kannst die Teilnehmerliste online einsehen und bei Bedarf exportieren oder ausdrucken.
- Verbreite den Anmeldelink anschliessend über Deine Website, Deinen Newsletter, persönliche Einladungen und passende Social-Media-Kanäle. Ein QR-Code macht die Anmeldung auch über einen gedruckten Flyer zugänglich. **Umsetzung mit 4else:** Link, E-Mailversand und QR-Code findest Du unter "Verteilen".

- Sprich bei Bedarf Reitvereine, Kursbetriebe und andere passende Kontakte an, die Dein Angebot weiterempfehlen könnten. Verwende überall denselben Anmeldelink, damit die Anmeldungen an einem Ort zusammenlaufen.

6. Durchführung vorbereiten

Informiere die Angemeldeten rechtzeitig, ob der Kurs stattfindet. Eine übersichtliche Nachricht vor dem Kurstag hilft, Unsicherheiten und kurzfristige Rückfragen zu vermeiden.

Umsetzung mit 4else: Wähle die gewünschten Teilnehmer aus und sende ihnen direkt aus 4else eine E-Mail.

Die Nachricht sollte je nach Kurs enthalten:

1. Genaue Adresse, Zufahrt und Parkiermöglichkeiten
2. Anreisezeit, Kursbeginn, Gruppeneinteilung und voraussichtliches Ende
3. Persönliche Unterrichtszeiten und Hinweise zu den Pausen
4. Benötigte Ausrüstung und Unterlagen
5. Informationen zu Boxen, Fütterung und Verpflegung
6. Regeln des Kursbetriebs und erforderliche Nachweise
7. Telefonnummer der Ansprechperson am Kurstag
8. Stimme die Gruppeneinteilung und besondere Anliegen mit der Kursleitung ab.
9. Prüfe die Anmeldungen und Zahlungen und halte fest, wer welche Zusatzleistungen gebucht hat. **Umsetzung mit 4else:** Bei vollständiger Onlinezahlung direkt bei der Anmeldung sparst Du Dir das Nachfassen wegen ausstehender Kursgelder. Wenn Du Kauf auf Rechnung oder Teilzahlungen anbietest, prüfe vor dem Kurs die noch offenen Beträge.
10. Sorge dafür, dass Du die Teilnehmerliste und die nötigen Kontaktdaten vor Ort griffbereit hast – auf dem Smartphone oder bei Bedarf ausgedruckt.
11. Plane auch ein, wie Du bei einem kurzfristigen Ausfall einen frei gewordenen Platz vergeben kannst



Wenn Zweibeiner und Vierbeiner aufmerksam bei der Sache sind, hat sich die gute Vorbereitung gelohnt.

7. Nach dem Kurs

Nach dem letzten Unterricht lohnt sich ein kurzer Abschluss:

- Bedanke Dich bei den Teilnehmenden, der Kursleitung und den Helfenden.
- Frage nach Rückmeldungen: Was war hilfreich und was könnte beim nächsten Mal besser funktionieren?
- Erledige offene Zahlungen, Rückerstattungen und Abrechnungen.
- Teile vereinbarte Unterlagen oder weiterführende Informationen.
- Veröffentliche Fotos nur, wenn die erforderlichen Einwilligungen und Bildrechte vorliegen.
- Notiere Dir, was Du bei der nächsten Durchführung anders planen möchtest.

Mehr Zeit für Deinen Pferdekurs

Eine sorgfältige Vorbereitung hilft Dir, den Überblick zu behalten und am Kurstag Zeit für das Wesentliche zu haben: die Menschen, die Pferde und das gemeinsame Lernen.

“Mit 4else organisierst Du die Anmeldung und Teilnehmerverwaltung für Deinen Kurs. So hast Du eine zentrale Anlaufstelle für Deine Ausschreibung und die eingehenden Anmeldungen.

Plane Deinen nächsten Pferdekurs mit 4else!



SPÜRBAR FÜR ALLE TEILNEHMER

Gut organisiert. Entspannt dabei.

Wenn Anmeldung, Ablauf und Informationen stimmen, können sich Kursleitung und Teilnehmer auf das konzentrieren, worum es geht: gemeinsam lernen und weiterkommen.

Jetzt Deinen ersten Kurs planen » www.4else.com

Bilder: Thilo Schönebäumer an einem Horsemanshipkurs von Berni Zambail



LINKS IM TEXT

- 1 www.4else.one/inspirationen/kurs-absagen-diese-regeln-gelten-fuer-teilnehmer-veranstalter
- 2 www.4else.one/inspirationen/teure-abmahnung-von-copytrack
- 3 www.4else.com

Online weiterlesen und teilen

[www.4else.one/inspirationen/
pferdekurs-organisieren-die-checkliste-fuer-deine-planung](http://www.4else.one/inspirationen/pferdekurs-organisieren-die-checkliste-fuer-deine-planung)

