

STUDIENBESCHREIBUNG

Eventbetriebswirt/-in (IST)

Der Veranstaltungsmarkt

Jeder war bereits schon einmal auf einer Veranstaltung. Sei es das Konzert des Lieblingssängers, das Streetfood Festival ums Eck oder das Sommerfest im Viertel. Was jedoch hinter der Planung einer jeden Veranstaltung steckt, wie viele Menschen involviert sind und was für Aspekte zu beachten sind, wissen die meisten nicht. Und das ist auch gut so: Für einen Eventbetriebswirt ist es von Bedeutung, dass die Gäste von dem Trubel hinter den Kulissen nichts mitbekommen und die Veranstaltung einfach nur genießen können. Dies gelingt durch ein strukturiertes Planungsmanagement sowie Improvisation, Flexibilität, Spontanität und Entscheidungsfreudigkeit. Wenn dann alles gut läuft, ist das positive Feedback der Gäste die größte Anerkennung, die ein Eventbetriebswirt erhalten kann. Es motiviert und bereitet auf die nächste Herausforderung im Eventbereich vor. Die Basis für durchdachtes Veranstaltungsmanagement ist praxisnahes Fachwissen, das den Verantwortlichen verlässliche Instrumente an die Hand gibt, Veranstaltungsprojekte aller Art erfolgreich zu konzipieren und umzusetzen.

Die Ausbildung „Eventbetriebswirt/-in (IST)“ schafft eine solche Basis. Sie erwerben kaufmännisches als auch veranstaltungsspezifisches Fachwissen und lernen von der ersten Idee bis hin zur professionellen Umsetzung und Auswertung alle Bereiche des Veranstaltungsmanagements kennen. Damit können Sie Aufgaben in der Planung und Budgetierung, in der Organisation und Durchführung sowie in der Vermarktung und Nachbereitung von Events übernehmen. Die kaufmännische Ausbildung kann mit einer öffentlich-rechtlich anerkannten Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer abgeschlossen werden, bei welcher Sie den Titel „Veranstaltungskaufmann/-frau (IHK)“ erlangen.

Aufgaben und Tätigkeitsfelder

Die Ausbildung zum/zur „Eventbetriebswirt/-in (IST)“ richtet sich an Personen, die mit einer betrieblichen Ausbildung Fuß in der Eventbranche fassen möchten. Eventbetriebswirte akquirieren und betreuen Kunden und erarbeiten den Wünschen des Kunden entsprechende Veranstaltungskonzepte. Sie erstellen Angebote, führen Preiskalkulationen durch und übernehmen die Verhandlungsführung mit Veranstaltern oder Geschäftspartnern. Außerdem erstellen sie Verträge und organisieren Marketing- und Verkaufsförderungsmaßnahmen. Zudem führen sie Erfolgskontrollen durch und erstellen die Endabrechnung.

Darüber hinaus analysieren Eventbetriebswirte Märkte und Marktchancen, kennen sich in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit aus und können erfolgreiches Marketing durchführen. Oft ist vor dem Projektstart ein Budget festgelegt. Der Bereich Finanzen und Controlling ist somit auch ein wichtiger Bestandteil der Projektarbeit.

Hinweis: Um die Lesbarkeit des Textes zu erhalten, wurde auf das Nebeneinander weiblicher und männlicher Personen- und Berufsbezeichnungen verzichtet. Dafür bitten wir alle Leserinnen um Verständnis.

Ein Eventbetriebswirt kann selbstständig verschiedenste Arten von Veranstaltungen auf der Basis technischer, betriebswirtschaftlicher und rechtlicher Zusammenhänge planen, steuern und kontrollieren.

Sie erwerben damit Wissen in den folgenden Bereichen:

- ▶ Planung, Durchführung und Nachbereitung von Events
- ▶ Eventmarketing
- ▶ Personal- und Teammanagement
- ▶ Soft Skills
- ▶ Budgetplanung und Controlling
- ▶ Online-Marketing und Social Media
- ▶ Recht/Versammlungsstättenverordnung
- ▶ Ideen-, Innovations- und Projektmanagement
- ▶ Betriebswirtschaftliche Kenntnisse

Betriebswissenschaftliches Wissen

Kaufmännisches Grundwissen ist für die Planung, Steuerung und das Controlling einer Veranstaltung unerlässlich. Im Rahmen Ihrer Ausbildung werden Sie lernen, Entscheidungen mithilfe Ihres Wissens aus den Bereichen Betriebs- und Volkswirtschaftslehre, Rechnungswesen und Unternehmensführung zu treffen.

Branchenspezifisches Wissen

Egal für welche Branche Sie sich innerhalb des Veranstaltungsbereichs entscheiden, Sie werden immer umfassende Kenntnisse aus allen Bereichen des Eventmanagements benötigen, von der Veranstaltungsorganisation und dem Eventmarketing bis hin zum Catering, dem Eventcontrolling und der Budgetplanung. Sie lernen, branchenspezifisches Wissen auf den Veranstaltungsbereich anzuwenden, um erfolgreich in den unterschiedlichsten Bereichen bestehen zu können.

Wir verschaffen Ihnen auch ein rechtliches und steuerliches Fundament, damit Sie sich in Ihrer praktischen Tätigkeit immer „auf sicherem Boden“ bewegen können.

Studienübersicht

Das IST-Studieninstitut bietet die 36-monatige Ausbildung „Eventbetriebswirt/-in (IST)“ in Form eines staatlich zugelassenen Fernstudiums mit Studienheften und ergänzenden Seminaren sowie web-basierten Trainings, Online-Vorlesungen, Online-Tutorien, Webbinaren, webbasierten Trainings und Webtests an.

Der Versand der Studienhefte erfolgt modular, d. h., Sie erhalten die Studienhefte „paketweise“ und können sich so Ihre Lernzeit noch freier einteilen. Des Weiteren stellen wir Ihnen die Studienmaterialien zusätzlich zu den gebundenen Studienheften in Ihrem Online-Campus als PDF-Dokumente zur Verfügung, sodass Sie sich diese auf Wunsch herunterladen und dann jederzeit an Ihrem Computer ansehen bzw. ausdrucken können.

Lehrplan

Im Folgenden sehen Sie eine Aufstellung der verschiedenen Studieninhalte.

Idealverlauf	Versandmonat	Titel	Vermittlungsform	Lernkontrolle
1	1	Begrüßung und Studienablauf	Webinar	
	1	Lerntechniken und Planung komplexer Lernprozesse	Online-Vorlesung	
	1	Eventarten	Studienheft	Webbasiertes Training
2	2	Planung und Realisierung von Events	Studienheft	Webbasiertes Training
3	3	Rechtliche und steuerliche Aspekte im Eventmanagement	Studienheft	Webbasiertes Training
4	4	Eventmarketing	Studienheft	Webbasiertes Training
5		Strukturen der Eventbudgetierung (1 OV)	Online-Vorlesung	
	5	Budgetplanung und Kontrolle	Studienheft	Webbasiertes Training
		Kreative und schlagkräftige Events entwickeln (2 Tage)	Seminar	
		Eventmarketing, rechtliche und steuerliche Aspekte im Eventmanagement, Budgetplanung und Kontrolle		Einsendearbeit
6	6	Eventcontrolling, -evaluation & Projektmanagement	Studienheft	Webbasiertes Training
		Gewerke im Eventmanagement und Eventlogistik (2 Tage)	Seminar	
		Einführung – Beteiligte der Eventplanung	Online-Vorlesung	
Hochschulmodul Marketing – Monat 7 bis 9 (optional ECTS bei Prüfungsabschluss)				
7–9	7	Marketing: Grundlagen und Strategien	Studienheft	
		Marketing	Online-Vorlesung	
		Marketing (extra VA) Online-Tutorium/Online-Übungen	Online-Tutorium	
		Marketing: Hausarbeit (Konzeption)		Prüfung
9		Rebriefing und Vorbereitung Abschlusspräsentation	Webinar	
	9	Teammanagement	Studienheft	Webbasiertes Training

Ideal-verlauf	Versand-monat	Titel	Vermittlungsform	Lernkontrolle
10	9	Trends im Eventmanagement	Studienheft	Webbasiertes Training
		Veranstaltungstechnik (2 Online-Vorlesungen)	Online-Vorlesung	
		Planung und Realisierung von Events, Event-controlling, -evaluation & Projektmanagement, Teammanagement		Einsendearbeit
11		Präsentationstraining (2 Tage)	Seminar	
		Abschlussprüfung Eventmanagement (1 Tag)		Prüfung
12		Zwischenprüfung IHK-Prüfung (1 Tag) – optional		IHK-Prüfung
13	13	Tagungs-, Kongress- und Messewesen in Deutschland	Studienheft	
		Tagungs-, Kongress- und Messewesen in Deutschland (3 Online-Vorlesungen)		Online-Vorlesung
Hochschulmodul Betriebswirtschaftslehre – Monat 14 bis 16 (optional ECTS bei Prüfungsabschluss)				
14–16	14	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	Studienheft	
		Einführung in die Betriebswirtschaftslehre (1 Tag)	Seminar	
		Grundlagen der BWL	Online-Vorlesung	
		Grundlagen der BWL – Online-Tutorium/ Online-Übungen	Online-Tutorium	
		Betriebswirtschaftslehre – Klausur 120 Minuten		Prüfung
14	14	Business English (8 Online-Vorlesungen)	Online-Vorlesung	
Hochschulmodul Grundlagen des Ideen-, Innovations- und Projektmanagement – Monat 17 bis 19 (optional ECTS bei Prüfungsabschluss)				
17–19	17	Ideen- und Innovationsmanagement	Studienheft	
		Grundlagen des Ideen-, Innovations- und Projektmanagements	Online-Vorlesung	
		Ideen- und Innovationsmanagement – Online-Tutorium/Online-Übungen	Online-Tutorium	
	17	Projektmanagement	Studienheft	
		Grundlagen des Ideen-, Innovations- und Projektmanagements – Klausur 90 Minuten		Prüfung

Idealverlauf	Versandmonat	Titel	Vermittlungsform	Lernkontrolle
Hochschulmodul Eventmanagement – Schwerpunkt Kommunikation & Kreation – Monat 20 bis 22 (optional ECTS bei Prüfungsabschluss)				
	20	Kommunikation und PR	Studienheft	
20–22		Kommunikation und Kreation	Online-Vorlesung	
		Kommunikation und Kreation (2 Tage)	Seminar	
		Eventmanagement – Schwerpunkt Kommunikation und Kreation – Online-Tutorium/Online-Übungen	Online-Tutorium	
	20	Sponsoring	Studienheft	
	20	Kreative Eventkonzeption	Studienheft	
	20	Eventcontrolling	Studienheft	
		Hausarbeit (15 Seiten) + (Online-)Präsentation (je 50 % der Modulgesamtnote)		Prüfung
Hochschulmodul Unternehmenskommunikation – Monat 23 bis 15 (optional ECTS bei Prüfungsabschluss)				
	23	Grundlagen der Unternehmenskommunikation	Studienheft	
		Grundlagen der Unternehmenskommunikation (1 Tag)	Seminar	
23–25		Online-Tutorium/Online-Übungen-Grundlagen der Unternehmenskommunikation	Online-Tutorium	
		Grundlagen der Unternehmenskommunikation – Klausur (120 Minuten)		Prüfung
	22	Grundlagen Arbeits- und Ausbildungsrecht	Studienheft	
22		Grundlagen Arbeits- und Ausbildungsrecht		Webbasiertes Training
		Test: Grundlagen Arbeits- und Ausbildungsrecht		Webtest
	23	Rechtliche Rahmenbedingungen	Studienheft	
23		Rechtliche Rahmenbedingungen		Webbasiertes Training
		Test: Rechtliche Rahmenbedingungen		Webtest
		Recht (2 Tag)	Seminar	
24		Übungsklausur: Recht		Übungsklausur

Ideal-verlauf	Versand-monat	Titel	Vermittlungsform	Lernkontrolle
25	25	Informationsmanagement - EDV	Studienheft	
		Informationsmanagement - EDV		Webbasiertes Training
		Test: Informationsmanagement - EDV		Webtest
26	26	Sales- und Servicemanagement	Studienheft	
		Sales- und Servicemanagement		Webbasiertes Training
		Test: Sales- und Servicemanagement		Webtest
		Servicemanagement (2 Tage)	Seminar	
27		Salesmanagement in Theorie und Praxis (2 Tage)	Seminar	
		Übungsklausur Salesmanagement		Übungs-klausur
	27	Wirtschafts- und Sozialkunde	Studienheft	
		Wirtschafts- und Sozialkunde		Webbasiertes Training
		Test: Wirtschafts- und Sozialkunde		Webtest
Hochschulmodul Online-Marketing und Social Media – Monat 25 bis 27 (optional ECTS bei Prüfungsabschluss)				
25–27	26	Grundlagen Online-Marketing und Social Media	Studienheft	
		Grundlagen Online-Marketing und Social Media	Online-Vorlesung	
		Grundlagen Online-Marketing und Social Media (extra VA) – Online Tutorium/Online Übungen	Online-Tutorium	
		Grundlagen Online-Marketing und Social Media – Klausur 90 Minuten		Prüfung
28	28	Betriebswirtschaftslehre	Studienheft	
		Betriebswirtschaftslehre		Webbasiertes Training
		Test: Betriebswirtschaftslehre		Webtest
29	29	Personalmanagement	Studienheft	
		Personalmanagement		Webbasiertes Training
		Test: Personalmanagement		Webtest

Idealverlauf	Versandmonat	Titel	Vermittlungsform	Lernkontrolle
30	30	Beschaffung	Studienheft	
		Beschaffung		Webbasiertes Training
		Test: Beschaffung		Webtest
31		Betriebliche und wirtschaftliche Grundfunktionen	Seminar	
		Übungsklausur: Betriebliche und wirtschaftliche Grundfunktionen		Übungsklausur
	31	Finanzierung und Investition	Studienheft	
		Finanzierung und Investition		Webbasiertes Training
		Test: Finanzierung und Investition		Webtest
Hochschulmodul Personal Communications – Monat 32 bis 34 (optional ECTS bei Prüfungsabschluss)				
32 – 34	32	Präsentation und Meetings	Studienheft	
		Personal Communications	Online-Vorlesung	
		Personal Communications (2 Tage)	Seminar	
		Präsentationen und Meetings – Online Tutorium/Online Übungen	Online-Tutorium	
	32	Verhandlungsführung und Verkaufstechniken	Studienheft	
		Personal Communications – Klausur 120 Minuten		
32		Kaufmännisches Rechnen, Finanzierung und Investition (2 Tage)	Seminar	
		Übungsklausur: Kaufmännisches Rechnen, Finanzierung und Investition		Übungsklausur
	32	Rechnungswesen	Studienheft	
		Rechnungswesen		Webbasiertes Training
		Test: Rechnungswesen		

Idealverlauf	Versandmonat	Titel	Vermittlungsform	Lernkontrolle
33		Rechnungswesen (3 Tage)	Seminar	
		Übungsklausur: Rechnungswesen		Übungsklausur
	33	Grundlagen des Marketings	Studienheft	
		Grundlagen des Marketings		Webbasiertes Training
		Test: Grundlagen der Marketings		Webtest
	33	Dienstleistung und Qualitätsmanagement	Studienheft	
		Dienstleistung und Qualitätsmanagement		Webbasiertes Training
34		Marketing und Qualitätsmanagement (2 Tage)	Seminar	
		Marketing und Qualitätsmanagement		Webbasiertes Training
		Übungsklausur: Marketing und Qualitätsmanagement (1 Tag)		Übungsklausur
35		Prüfungsvorbereitung: Veranstaltungskaufmann/-kauffrau (2 Tage)	Seminar	
36		Abschlussprüfung: Eventbetriebswirt/-in (IST) (1 Tag)	Abschlussprüfung	2 Klausuren

Studienhefte

Nachfolgend möchten wir Ihnen die Inhalte der einzelnen Studieneinheiten vorstellen:

Studienheft Nr. 1

Arbeitsmethodik

Studienheft Nr. 1

Eventarten

- Beispiele Eventformate und Definitionen
 - ▶ Corporate-Events
 - ▶ Mitarbeiter-Events
 - ▶ Public-Events
 - ▶ Charity-/Social-/Cultural-Events
 - ▶ Consumer-Events
 - ▶ Exhibition-Events

Studienheft Nr. 2

Planung und Realisierung von Events

- Begriffe im Veranstaltungswesen
- Events als strategisches Kommunikationsinstrument
- Eventmanagementprozess
- Tipps und Techniken bei der Planung von Events
- Checklisten
- Praxisbeispiel Eventkalkulation

Studienheft Nr. 3

Rechtliche und steuerliche Aspekte im Eventmanagement

- Umgang mit Behörden und Genehmigungen
- Vertragsgestaltung und Ausschluss von Haftungsrisiken
- eventspezifische Abgaben
- notwendige Versicherungen
- steuerlich optimale Gestaltung betrieblicher Events
- Geschenke und geldwerter Vorteil
- Ausländersteuer
- Compliance

Studienheft Nr. 4**Eventmarketing**

- Grundlagen des Eventmarketings
- Marktforschung für die Veranstaltungsbranche
- Zielgruppenmarketing
- Marketingevents in der Praxis
- Terminologie

Studienheft Nr. 5**Budgetplanung und Kontrolle**

- Kalkulation und Budgetierung
- Sponsoring als Finanzierungshilfe
- Kostenmanagement und -dokumentation
- Monitoring

Studienheft Nr. 6**Eventcontrolling, -evaluation & Projektmanagement**

- Projektmanagement
- Ablauforganisation
- Regieplan
- Eventcontrolling
- Qualitätssicherung & Eventevaluation in der Praxis

Studienheft Nr. 7**Marketing: Grundlagen und Strategien**

- Grundlagen des Marketings und des Marketingmanagements
- Analyse von Märkten und Kundenverhalten
- Strategisches Marketing
- Operative Marketingplanung
- Kommunikationspolitik

Studienheft Nr. 8**Teammanagement**

- Voraussetzungen für Teamarbeit
- Teamzusammenstellung und Verbesserungspotenziale
- effektives und effizientes Arbeiten im Team
- Konfliktmanagement

Studienheft Nr. 9**Trends im Eventmanagement**

- Social Media
- Green Meetings
- Nachhaltigkeitsaspekte
- Social Responsibility

Studienheft Nr. 10**Tagungs-, Kongress- und Messewesen in Deutschland**

- Grundlagen im Tagungs-, Kongress- und Messewesen
- Funktionsweisen von Messen und Veranstaltungen
- Planung, Durchführung und Kontrolle einer Messe
- Tagungen und Kongresse
- Incentives und Events

Studienheft Nr. 11**Einführung in die Betriebswirtschaftslehre**

- Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre und des Wirtschaftens
- Konstitutive Entscheidungen
- Grundlagen der Materialwirtschaft und Produktion
- Einführung in die Finanzwirtschaft

Studienheft Nr. 12**Ideen- und Innovationsmanagement**

- Einführung in das Ideen- und Innovationsmanagement
- Ideenmanagement
- Innovationsmanagement
- aktuelle Trends und Methoden

Studienheft Nr. 13**Projektmanagement**

- Grundlagen des Projektmanagements
- Projektleitung
- Projektstart
- Projektplanung
- Projektumsetzung
- Projektabschluss

Studienheft Nr. 14

Kommunikation und PR

- Terminologie
- Veranstaltungen als strategisches Kommunikationsinstrument
- Veranstaltungsmanagement

Studienheft Nr. 15

Sponsoring

- Grundlagen des Sponsorings
- Sponsoring-Management
- Analyse der Sponsoring-Ausgangssituation
- Erstellung einer Sponsoringkonzeption
- Sponsorenakquisition
- Durchführung des Sponsorings/Sponsorenbetreuung
- Sponsoringkontrolle

Studienheft Nr. 16

Kreative Eventkonzeption

- Agentur als Zentrum der Kreativität
- Grundlagen der Eventkommunikation
- Methodik und Entwicklung einer Konzeption
- Dramaturgie und Inszenierung, Fallstudien

Studienheft Nr. 17

Eventcontrolling

- Aufgaben und Ziele
- ökonomische Wirkungen
- psychografische Wirkungen
- Controllingsysteme
- Tools und Beispiele

Studienheft Nr. 18

Grundlagen Arbeits- und Ausbildungsrecht

- Grundlagen Wettbewerbsrecht/gewerblicher Rechtsschutz
- Grundlagen des Arbeitsrechts und Jugendschutzgesetz
- Rechtsfragen in Betrieben der Sportwirtschaft

Studienheft Nr. 19**Rechtliche Rahmenbedingungen**

- Einführung in die deutsche Rechtsordnung
- Grundlagen des Privatrechts
- Grundlagen des Handelsrechts
- Grundlagen des Gesellschaftsrechts
- Grundlagen des Zivilprozessrechts

Studienheft Nr. 20**Grundlagen der Unternehmenskommunikation**

- Einführung in die Unternehmenskommunikation
- Formen der Unternehmenskommunikation
- Instrumente und Plattformen
- spezielle Felder der Unternehmenskommunikation
- Erstellung und Beurteilung von Pressemitteilungen
- Beurteilung von Bildern und Grafiken

Studienheft Nr. 21**Informationsmanagement – EDV**

- Hardwareausstattung von Computersystemen
- Kategorien von Software
- Praktische Besonderheiten des EDV-Einsatzes
- Vernetzte Arbeitswelt (Kommunikationsnetze)
- Textverarbeitung nach DIN 5008

Studienheft Nr. 22**Grundlagen Online-Marketing und Social Media**

- Online-Marketing
- Corporate Website
- Webauftritt eines Unternehmens
- weitere Instrumente des Online-Marketings
- Social Media
- rechtliche Aspekte, Datenschutz

Studienheft Nr. 23**Sales- und Servicemanagement**

- Servicemanagement
- Salesmanagement
- Kommunikation
- Kundenbeziehungsmanagement
- Beschwerdemanagement

Studienheft Nr. 24**Wirtschafts- und Sozialkunde**

- Wirtschaftliche Zusammenhänge, Grundbegriffe der Volkswirtschaftslehre
- Volkswirtschaftlicher Produktionsprozess
- Volkswirtschaftliches Rechnungswesen (Makroökonomische Theorie)
- Markt und Preisbildung (Mikroökonomische Theorie) – Geld und Währung – Konjunktur und Wirtschaftspolitik

Studienheft Nr. 25**Betriebswirtschaftslehre**

- Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre
- betrieblicher Leistungsprozess
- Standortfaktoren
- Betriebliche Funktionen
- Organisation
- Unternehmensführung
- Risiko-Management
- Steuern

Studienheft Nr. 26**Personalmanagement**

- Bedeutung des Faktors Personal für Qualität, Kundenzufriedenheit und Erfolg
- Instrumente des Personalmanagements
- Personalverwaltung

Studienheft Nr. 27**Beschaffung**

- Grundlagen der Beschaffung
- strategisches Beschaffungsmanagement
- operatives Beschaffungsmanagement

Studienheft Nr. 28**Präsentationen und Meetings**

- Grundlagen der persönlichen Kommunikation
- Gesprächsführung im beruflichen Umfeld
- Präsentationstechniken
- Moderationstechniken

Studienheft Nr. 29**Verhandlungsführung und Verkaufstechniken**

- Grundlagen der Verkaufstechniken
- der Kunde als Partner
- Methoden der Kundenbindung
- Methoden des Beschwerdemanagements

Studienheft Nr. 30**Finanzierung und Investition**

- Grundbegriffe
- Finanzierungsformen (Außen- und Innenfinanzierung, Kredit)
- Investitionsplanung und Investitionsrechnung

Studienheft Nr. 31**Rechnungswesen**

- Externes Rechnungswesen (Inventur, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, doppelte Buchführung, Jahresabschluss)
- Internes Rechnungswesen (Kosten- und Leistungsrechnung)
- Controlling

Studienheft Nr. 32**Grundlagen des Marketings**

- Grundbegriffe des Marketings
- Marktforschung (Informations- und Analysemethoden)
- Strategisches Marketing (Analysemethoden, Zielsetzung, Wahl der Marketingstrategie)
- Gestaltung und Umsetzung des Marketing-Mix
- Marketing-Controlling

Studienheft Nr. 33**Dienstleistung und Qualitätsmanagement**

- Dienstleistungen im Rahmen der Gesamtwirtschaft sowie der Geschäfts- und Leistungsprozesse
- Besonderheiten der Dienstleistung und ihrer Erstellung
- Prozesse, Instrumente und Techniken des Qualitätsmanagements (QM)

Präsenzphasen

Der begleitende Unterricht besteht aus 33 Präsenztagen. Im Online-Campus finden Sie die Termine für die einzelnen Seminare. Im Wesentlichen sollen sie den Fernunterricht durch praktisches und vertiefendes Üben ergänzen sowie neue und weiterführende Themen erarbeiten. Sie erhalten wichtige Informationen und Tipps, die Sie auf die Prüfung vorbereiten.

Es ist für uns selbstverständlich, dass die Präsenzphasen von praxiserfahrenen Dozenten durchgeführt werden, die über fundiertes Wissen im jeweiligen Themenbereich sowie langjährige Erfahrung in der Erwachsenenbildung verfügen.

Die Themen der einzelnen Präsenzphasen werden im Folgenden kurz vorgestellt:

Präsenzphase 1 (2-tägig)

Kreative und schlagkräftige Events entwickeln

- Briefing und Re-Briefing
- Creative Producing mit Struktur (Kreativitätstechniken, Ideenentwicklung im Team, Ideenskizze)
- Dramaturgie und Inszenierung
- Konzeption

Präsenzphase 2 (2-tägig)

Gewerke im Eventmanagement und Eventlogistik

- Event-Technik
- Event-Catering
- Briefen von Künstlern, Akteuren, Dienstleistern etc.
- Logistik
- Location und Infrastruktur
- Regie- und Kommandoline

Präsenzphase 3

Präsentationstraining (2-tägig) + Prüfung (1-tägig)

- Präsentationsplanung
- Präsentationsstruktur – Aufbau der Gedanken
- Erstellung und Einsatz visueller Hilfsmittel
- Lampenfieber
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Präsentation

Präsenzphase 4 (1-tägig)

Einführung in die Betriebswirtschaftslehre

- Grundlagen des Wirtschaftens
- Konstruktive Entscheidungen (Standort, Rechtsform, Kooperation)
- Material-, Produktions-, und Finanzwirtschaft

Diese Inhalte werden anhand von Fallbeispielen erklärt.

Präsenzphase 5 (1-tägig)**Ideen-, Innovations- und Projektmanagement**

- praktische Anwendung und Auseinandersetzung mit Kreativitätstechniken
- Sensibilisierung des Innovationsmanagements
- Einsatz und Diskussion der wirtschaftlichen Maßnahmen des Projektmanagements

Präsenzphase 6 (2-tägig)**Eventmanagement – Schwerpunkt Kommunikation und Kreation**

- Zusammenhänge, Differenzen und Unterscheidungen von Event und Kommunikation
- Sponsoring in Kontext von Events

Präsenzphase 7 (1-tägig)**Recht**

- Rechtliche Grundbegriffe
- Rechts- und Geschäftsfähigkeit
- Rechtssubjekte und Rechtsobjekte
- Willenserklärungen
- Vertragsarten
- Gesellschaftsrecht und Unternehmensformen
- Kaufmanneigenschaft

Präsenzphase 8 (1-tägig)**Grundlagen der Unternehmenskommunikation**

- Interne und externe Unternehmenskommunikation
- Corporate Identity
- Erstellen und Beurteilung von Texten: Recherche und Redaktion
- Beurteilung von Visualisierung und Grafiken

Präsenzphase 9 (2-tägig)**Servicemanagement**

- Arbeitsfelder und Dienstleistungen, Kommunikation, Servicemanagement, Kundenintegration und Kundenbindung
- erfolgreiches Telefonieren

Präsenzphase 10 (2-tägig)**Salesmanagement**

- Beratungs- und Verkaufsgespräche, Vertiefung Kommunikation, Besonderheiten Dienstleistungsverkauf, Beschwerdemanagement, Rollenspiele

Präsenzphase 11 (2-tägig)**Betriebliche und wirtschaftliche Grundfunktionen**

- Standortfaktoren
- Phasen des Beschaffungsprozesses
- Lagerhaltung, Lagerkennzahlen, Produktionsfaktoren der BWL
- Modelle der Wirtschaftsordnung, Marktarten/Marktformen
- Angebot und Nachfrage
- Preisbildung
- Bedürfnisse und Bedarf
- Ökonomisches Prinzip
- Ziele der Wirtschaftspolitik
- Wirtschaftskreislauf
- Konjunkturzyklus
- Arbeits- und Ausbildungsrecht

Präsenzphase 12 (2-tägig)**Personal Communications**

- Meetings: Der erste Eindruck – Training mit Videofeedback
- Präsentationstraining: Das Kommunikationsziel beim Publikum erreichen
- Verhandlungsführung: Erkennen von Bedürfnissen der Kunden und maßgeschneiderte Angebote entwickeln

Präsenzphase 13 (2-tägig)**Kaufmännisches Rechnen, Finanzierung und Investition**

- Kaufmännische Rechenarten, Innen- und Außenfinanzierung, Eigen- und Fremdfinanzierung, Kreditarten, Leasing, Selbstfinanzierung, Finanzierungsregeln, Kreditarten, Kreditsicherheiten, Investitionsrechnung

Präsenzphase 14 (3-tägig)**Rechnungswesen**

- Buchungssätze, Buchung auf Konten, Bilanz und G.u.V-Rechnung, Abschreibungen, Inventar und Inventur, Kennziffern, Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung, Teilkosten und Vollkostenrechnung, Deckungsbeitragsrechnung, Kalkulation

Präsenzphase 15 (3-tägig)**Marketing und Qualitätsmanagement**

- Begriffsbestimmung des Marketings
- Informations- und Analysemethoden der Marktforschung
- Marketingstrategie
- Ziele und Konzeption – Marketing-Mix – E-Commerce – Absatzcontrolling – Prozess – Instrumente und Techniken des Qualitätsmanagements
- Prüfungsfragen – Tipps zum Prüfungsablauf

Präsenzphase 16 (5-tägig)**Prüfungsvorbereitung**

- Wiederholung der Inhalte, offene Fragen, Prüfungsfragen und -aufgaben

Prüfungen

Lernerfolgskontrolle

Grundsätzlich werden in jedem Studienheft am Ende eines jeden Kapitels Lernkontrollfragen gestellt, die sich auf den vorangegangenen Text beziehen. Die Antworten zu diesen Fragen finden Sie immer am Ende des Heftes. Somit haben Sie die Möglichkeit, Ihren Lernerfolg selbst zu überprüfen.

Webbasierte Trainings

In regelmäßigen Abständen können webbasierte Trainings bearbeitet werden, um den Lernstand zu überprüfen.

Folgende webbasierte Trainings können Sie in dieser Weiterbildung bearbeiten:

- ▶ Planung und Realisierung von Events
- ▶ Rechtliche und steuerliche Aspekte im Eventmanagement
- ▶ Eventmarketing
- ▶ Budgetplanung und Kontrolle
- ▶ Eventcontrolling, -evaluation und Projektmanagement
- ▶ Eventarten in der Praxis
- ▶ Teammanagement
- ▶ Trends im Eventmanagement

Einsendearbeiten

Im Rahmen Ihrer Ausbildung schreiben Sie mindestens eine Einsendearbeit, die von den IST-Tutoren korrigiert und in Ihrem Online-Campus hochgeladen wird. Im ersten Lehrjahr Ihrer Ausbildung können Sie entscheiden, welche der zwei Einsendearbeiten Sie einreichen möchten. Die Bearbeitung der Einsendearbeit besteht aus mehreren Aufgaben, die sich auf verschiedene Studienhefte beziehen. Im Folgenden finden Sie eine Übersicht über die Einsendearbeiten und die darin zu bearbeitenden Themengebiete:

Monat 5	Monat 10
Einsendearbeit 1 • Eventmarketing • rechtliche und steuerliche Aspekte im Eventmanagement • Budgetplanung und Kontrolle	Einsendearbeit 2 • Planung und Realisierung von Events • Eventcontrolling, -evaluation & Projektmanagement • Teammanagement

Übungsklausuren und Webtests

Um den betriebswirtschaftlichen Teil abzuschließen und für die Abschlussprüfung zum Eventbetriebswirt zugelassen zu werden, müssen Sie vier von sechs Übungsklausuren und alle Webtests bestanden haben.

Eine Übersicht der Übungsklausuren und Webtests finden Sie im Folgenden:

Übungsklausuren

Monat	Übungsklausur
24	Recht
27	Salesmanagement
31	Betriebliche und wirtschaftliche Grundfunktionen
32	Kaufmännisches Rechnen Finanzierung und Investition
33	Rechnungswesen
34	Marketing und Qualitätsmanagement

Webtests

Monat	Webtest
22	Grundlagen Arbeits- und Ausbildungsrecht
23	Rechtliche Rahmenbedingungen
25	Informationsmanagement
26	Sales- und Servicemanagement
27	Wirtschafts- und Sozialkunde
28	Betriebswirtschaftslehre
29	Personalmanagement
30	Beschaffung
31	Finanzierung und Investition
32	Rechnungswesen
33	Dienstleistung und Qualitätsmanagement

Studienabschluss

Inkludierte Abschlüsse im Rahmen der Ausbildung:

Das **IST-Diplom „Eventbetriebswirt/-in (IST)“** erhalten Sie nach erfolgreich abgelegter Prüfung zum Abschluss des dritten Lehrjahres. Der Abschluss ist verpflichtender Bestandteil der Ausbildung.

Nach erfolgreichem Abschluss des ersten Lehrjahres erwerben Sie bereits das **IST-Diplom „Eventmanagement“** durch das Erstellen und Präsentieren eines Eventkonzeptes.

Optionale Abschlüsse im Rahmen der Ausbildung:

Sie haben zu diesem Zeitpunkt außerdem das notwendige Wissen und die Möglichkeit, eine zusätzliche Prüfung vor der IHK in Düsseldorf abzulegen und so das Zertifikat **„Eventmanagement (IHK)“** zu erlangen.

Im Rahmen der Ausbildung haben Sie die Möglichkeit, während der gesamten Ausbildungsdauer an zusätzlichen Hochschulprüfungen teilzunehmen und sich diese Leistungen von der IST-Hochschule für Management anerkennen zu lassen. Wenn Sie alle Prüfungen bestehen, erhalten Sie den Titel **„Eventbetriebswirt/-in (FH)“** und erwerben insgesamt bis zu 61 ECTS, die auf ein weiterführendes Bachelor-Studium angerechnet werden können.

Die Inhalte der Ausbildung orientieren sich am Rahmenlehrplan der Industrie- und Handelskammer. Wir bereiten Sie gezielt auf die externe Prüfung der IHK zum/zur **Veranstaltungskaufmann/-frau (IHK)** vor, sodass Sie zusätzlich diesen anerkannten öffentlich-rechtlichen Abschluss erlangen können.

Zulassungsvoraussetzungen

Die Zulassungsvoraussetzungen für die Ausbildung entnehmen Sie bitte unserer Homepage www.ist.de. Setzen Sie sich mit uns in Verbindung, falls Sie Fragen zur Zulassung haben. Wir prüfen Ihre individuellen Voraussetzungen.

Wir sind für Sie da!

Während der gesamten Dauer Ihrer Ausbildung steht Ihnen das Team der IST-Studierendenberatung für Fragen zum Aufbau, zum Ablauf und zur Organisation Ihrer Ausbildung zur Verfügung.

Wir informieren Sie frühzeitig über die Termine Ihrer Präsenzphasen und laden Sie zu jeder Präsenzphase mit einem persönlichen Schreiben unter Angabe der genauen Zeiten sowie der Anreise- und Übernachtungsmöglichkeiten ein. Bei den Präsenzphasen stehen Ihnen immer persönliche Ansprechpartner des IST zur Verfügung, die Ihnen alle Fragen rund um Ihr Fernstudium beantworten und Ihnen zusätzliche Informationen geben.

Für alle fachlichen Fragen zu Ihren Studienmaterialien oder Präsenzphasenthemen steht Ihnen unser Beratungsteam für den Bereich Kommunikation & Wirtschaft zur Verfügung. Sprechen Sie uns an, wir freuen uns auf Sie. Sie erreichen uns deutschlandweit kostenlos unter 0800 478 0800 oder per E-Mail an Kommunikation@ist.de.

Auch im Anschluss an Ihr Fernstudium kümmern wir uns weiter um Sie

Mithilfe der IST-Jobbörse www.joborama.de können Sie sich kostenfrei über offene Stellen in den Branchen Kommunikation, Event, Medien und Wirtschaft sowie Sport, Fitness, Gesundheit, Wellness, Tourismus, Hotellerie und Gastronomie informieren oder gezielt nach einer Stelle suchen.

Unser monatlicher **Online-Newsletter**, der Ihnen per E-Mail zugeschickt wird, enthält aktuelle Informationen zu Entwicklungen der Branche, zu Messen und Ausstellungen sowie zu neuen IST-Angeboten. Bestellen Sie diesen unter www.ist.de.

Über den Besuch der **IST-Aufbaumodule** haben Absolventen die Möglichkeit, Zusatzqualifikationen zu attraktiven Sonderkonditionen (verkürzte Studiendauer, ermäßigte Preise) zu erwerben, um sich so in ihrem jeweiligen Fachbereich zu spezialisieren. Zum anderen gibt es für alle, die bereits eine Weiterbildung beim IST belegt haben und sich für ein weiteres IST-Angebot entscheiden, einen **Treue-Rabatt**.