



# Aufbaumodul Geprüfte/-r Veranstaltungsfachwirt/-in (IHK)



## Der Veranstaltungsmarkt

Für den reibungslosen Ablauf und die inhaltlich erfolgreiche Durchführung eines Seminars, einer Tagung oder eines Kongresses ist eine inhaltlich fundierte Konzeption und eine weitblickende Organisation die grundlegende Voraussetzung. Die Teilnehmer sehen dies meistens als selbstverständlich an. Sie erwarten z. B. inhaltlich und didaktisch kompetente Referenten und Moderatoren, ein interessantes Rahmenprogramm sowie eine gute und preiswerte Unterkunft etc.

Die Erfüllung dieser Erwartungen wird in der Regel kommentarlos hingenommen. Geht aber etwas schief, ist das häufig ein Anlass für Beschwerden. Der Aufwand und die Mühe, die bei der Vorbereitung und bei der Durchführung einer Veranstaltung anfallen, werden selten anerkannt und meist auch unterschätzt. Aber schließlich sind es auch die vielen kleinen Details in Summe, die eine Veranstaltung erfolgreich machen und deshalb stets genau beachtet und immer wieder überdacht werden müssen. 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 Weiterbildung „Geprüfte/-r Veranstaltungsfachwirt/-in (IHK)“ ist eine solche Basis. Die wirtschaftszweigbezogene, kaufmännische Aufstiegsfortbildung schließt mit einer öffentlich-rechtlich anerkannten Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer ab. Sie hat den „Fachwirt für die Tagungs-, Kongress- und Messewirtschaft“ abgelöst.

Mit dieser Qualifizierung heben Sie sich deutlich in einer Branche ab, die wenige Fach- und Führungskräfte vorweisen kann. Neben Berufserfahrung erfordert die erfolgreiche Durchführung eines Projekts vor allem fachliche Kenntnisse, um Aufgaben der Planung, Steuerung, Kontrolle übernehmen zu können.

Als Veranstaltungsfachwirt wählen Sie beispielsweise Mitarbeiter für Projekte aus und delegieren Aufgaben an diese weiter. Als verantwortlicher Projektleiter führen Sie aber auch Messen, Tagungen, Kongresse, Kunst-, Kultur- oder Sportveranstaltungen selbst durch. Als Berater werden Sie dann tätig, wenn Sie Fremdprojekte steuern.

## Aufgaben und Tätigkeitsfelder

Die facettenreiche Weiterbildung zum/zur „Geprüften Veranstaltungsfachwirt/-in (IHK)“ ist für Mitarbeiter einer Eventabteilung, aber auch für selbstständige externe Dienstleister interessant. Denn Veranstaltungsmanager müssen Kunden erfolgreich akquirieren, betreuen und zu deren individuellen Wünschen bedarfsorientierte Veranstaltungskonzepte erarbeiten können. Sie arbeiten Angebote aus, führen Preiskalkulationen durch und übernehmen die Verhandlungsführung mit Veranstaltern oder Geschäftspartnern. Gegebenenfalls erstellen sie auch Verträge und organisieren Marketing- und Verkaufsfördermaßnahmen. Zudem führen sie Erfolgskontrollen durch und erstellen die Endabrechnung.

Darüber hinaus analysieren sie 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.

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

Diese umfangreiche Weiterbildung zum/zur „Geprüften Veranstaltungsfachwirt/-in (IHK)“ ist der Meisterprüfung gleichgestellt.

Sie erwerben damit Wissen in folgenden Bereichen:

- ▶ Messe-Projektmanagement
- ▶ Marketing
- ▶ Personal- und Teammanagement
- ▶ Veranstaltungsorganisation
- ▶ Budgetplanung und Controlling

## Handlungsfeldübergreifende Qualifikationen

Kaufmännisches Grundwissen ist für die Planung, Steuerung und das Controlling einer Veranstaltung unerlässlich. Im Rahmen Ihres Fernstudiums werden Sie lernen, Entscheidungen mithilfe Ihres Wissens aus den Bereichen Betriebs- und Volkswirtschaftslehre, Rechnungswesen und Unternehmensführung zu treffen. Wir verschaffen Ihnen auch ein rechtliches und steuerliches Fundament, damit Sie sich in Ihrer praktischen Tätigkeit immer „auf sicherem Boden“ bewegen können.

## Handlungsfeldspezifische Qualifikationen

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 Marketing bis hin zum Catering, dem Eventcontrolling und der Budgetplanung. Sie lernen die handlungsfeldübergreifenden Qualifikationen in Bezug auf den Veranstaltungsbereich anzuwenden sowie wichtige Marketinginstrumente zu benutzen, um erfolgreich in den unterschiedlichsten Bereichen bestehen zu können.

## Studienübersicht

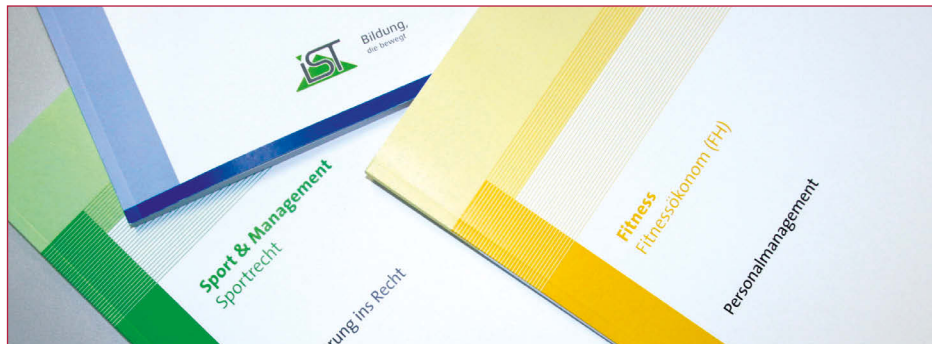
Das IST-Studieninstitut bietet die 10-monatige Weiterbildung „Geprüfte/-r Veranstaltungsfachwirt/-in (IHK)“ in Form eines staatlich zugelassenen Fernstudiums mit 22 Studienheften, vier Fallstudien und vier Präsenzphasen an. Diese Unterrichtsform bringt Ihnen viele Vorteile:



Das Studienmaterial und die Konzeption des Studiengangs wurden von der zuständigen staatlichen Stelle (Zentralstelle für Fernunterricht in Köln, [www.zfu.de](http://www.zfu.de)) überprüft und zugelassen. Das Fernstudium bietet Ihnen die Möglichkeit, die Weiterbildung problemlos berufsbegleitend durchzuführen und die meiste Zeit orts- und zeitunabhängig zu lernen. Wir stellen Ihnen die Studienmaterialien zusätzlich im Internet als PDF-Dokumente zur Verfügung, sodass Sie sich diese auf Ihren Rechner laden und dann jederzeit an Ihrem Computer ansehen können. Teilnehmer, die das gesamte Studium online-gestützt durchführen, d. h. auf gedruckte Studienhefte verzichten, erhalten eine Ermäßigung von fünf Prozent auf die Studiengebühren.

Im Folgenden sehen Sie eine Aufstellung der verschiedenen Studieninhalte:

Monat	Studienheft	Präsenzphase	
1	Volkswirtschaftslehre		
	Arbeitsmethodik		
	Betriebswirtschaftslehre		
	Rechnungswesen		
	Recht und Steuern II		
	Unternehmensführung		
	Projektmanagement		
	Tagungs-, Kongress- und Messewesen in Deutschland		
	Eventmarketing		
	Analysieren von Märkten und Definieren von Marktchancen		
	Event- und Medienmanagement		
	2		Budgetplanung
			Veranstaltungsorganisation
Besonderheiten der Veranstaltungsgastronomie			
Eventcontrolling			
Qualitäts- und Kundenmanagement			
Kundenorientierung in der Veranstaltungsbranche			
Akquisition von Kunden sowie kundenorientierte Vermarktung von Veranstaltungen			
Personalmanagement			
Personalführung und Controlling			
Teammanagement			
5		Inhaltliche Vorbereitung auf den 1. Teil der IHK-Prüfung	
7		Erfolgreiche Kundenveranstaltungen	
10		Personalführung und Kommunikation + Prüfungsvorbereitung für die 2. IHK Prüfung	



Nachfolgend möchten wir Ihnen die Inhalte der einzelnen Studieneinheiten vorstellen:

## Studienhefte

### Studienheft Nr. 1

#### Arbeitsmethodik

- Lernen zu lernen
- Prüfungen meistern
- Kommunikationstechniken

### Studienheft 2

#### Volkswirtschaftslehre

- Grundbegriffe der Volkswirtschaft
- Der volkswirtschaftliche Produktionsprozess
- Makroökonomische Theorie
- Mikroökonomische Theorie
- Geld und Währung
- Konjunktur und Wirtschaftspolitik
- Internationale Verflechtungen

### Studienheft 3

#### Betriebswirtschaftslehre

- Aufgaben und Ziele der Betriebswirtschaftslehre
- Abgrenzung zur Volkswirtschaftslehre
- Betrieb, Unternehmen und Unternehmensziele
- Betriebswirtschaftliche Steuerungsgrößen
- Faktoren der Standortentscheidung
- Einkauf, Material- und Produktionswirtschaft
- Absatzwirtschaft (Grundbegriffe)
- Finanzwirtschaft (Grundbegriffe)
- Risikomanagement
- Steuern

#### **Studienheft 4**

##### **Rechnungswesen**

- Finanzierung und Investition
- Buchführung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Budgetierung, Statistik und Controlling

#### **Studienhefte 5+6**

##### **Recht & Steuern I & II**

- Rechtliche Zusammenhänge
- Schuldrecht
- Sachrecht
- Handelsgesetzbuch
- Arbeitsrecht
- Steuerrechtliche Bestimmungen

#### **Studienheft 7**

##### **Unternehmensführung**

- Managementstrategien, Analysen, Planungen
- Instrumente der Planung, Entscheidungsprozess, Entscheidungsverhalten
- Betriebsorganisation
- Unternehmensorganisation
- Organisationsprinzipien
- Ablauforganisation und Prozessmanagement

#### **Studienheft 8**

##### **Projektmanagement**

- Rahmenbedingungen
- Projektvorbereitung und -planung
- Projektdurchführung
- Projektcontrolling
- Akteure im Projekt

#### **Studienheft 9**

##### **Eventmarketing**

- Marketing-Management
- Marketing-Planung
- Erlebnis-Marketing

#### **Studienheft 10**

##### **Tagungs-, Kongress- und Messewesen in Deutschland**

- Messekalkulation; Personaleinsatz
- Checklisten
- Planung und Organisation von Kongressen, Tagungen und Messen

**Studienheft 11****Analysieren von Märkten und Definieren von Marktchancen**

- Beobachten und Analyse
- Entwickeln von Marketingstrategien
- Segmentieren von Märkten
- Marktforschung
- Zielerreichung

**Studienheft 12****Event- und Medienmanagement**

- Veranstaltungsmanagement
- Incentives
- Grundlagen des Medienmanagements
- Krisen-PR

**Studienheft 13****Budgetplanung**

- Messebudget
- Ressourcenverteilung
- Kosten-Nutzen-Check

**Studienheft 14****Veranstaltungsorganisation**

- Eventmanagement
- Hilfsmittel
- Ergebniskontrolle

**Studienheft 15****Besonderheiten der Veranstaltungsgastronomie**

- Kongress- und Eventcatering
- Serviceformen
- Einflüsse auf das Logistikkonzept
- Kostenformen

**Studienheft 16****Eventcontrolling**

- Effizienzkontrolle
- Messinstrumente
- Ergebnisdokumentation und -interpretation



**Studienheft 17****Qualitäts- und Kundenmanagement**

- Prozess des Qualitätsmanagements
- Instrumente und Techniken des Qualitätsmanagements

**Studienheft 18****Kundenorientierung in der Veranstaltungsbranche**

- Gästegewinnung
- Gästebetreuung; Kundenbindung
- Gästee Erwartungen
- Messmethoden der Kundenzufriedenheit
- Kommunikationstechniken
- normatives, strategisches, operatives Marketing

**Studienheft 19****Akquisition von Kunden sowie kundenorientierte Vermarktung von Veranstaltungen**

- Analyse von Kundenprofilen und Vertriebswegen
- Aufbau eines Marketingcontrollings
- Einsatz eines Kundenbeziehungsmanagements

**Studienheft 20****Personalmanagement**

- Erfolgreiche Personalführung
- Personalverwaltung und Controlling

**Studienheft 21****Personalführung und Controlling**

- Gesellschaftliche Entwicklungen
- Wissensmanagement
- Anforderungen und Herausforderungen an eine Führungskraft
- Balanced Scorecard

**Studienheft 22****Teammanagement**

- Einsatz von Teams
- Teambuilding und Teamcoaching
- Mit- und Gegenspiele

## **Präsenzphasen**

Der begleitende Unterricht besteht aus vier Präsenzphasen. Im Wesentlichen sollen die Präsenzphasen 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**

#### **Vorbereitung auf die IHK-Prüfung, 1. Teil**

- Wiederholung der einzelnen Qualifikationsbereiche und Anwendung auf Situationen aus der beruflichen Praxis

### **Präsenzphase 2**

#### **Erfolgreiche Kundenveranstaltungen**

- Kundengespräche
- Gesprächsleitfaden
- Verhandlungsmanagement
- Präsentation

### **Präsenzphase 3**

#### **Personalführung und Kommunikation + Vorbereitung auf die IHK-Prüfung, 2. Teil**

- Kritik-, Motivations- und Beurteilungsgespräche
- Inhaltliche Vorbereitung auf den 2. Teil der IHK-Prüfung

## **Fallstudien**

Fallstudien dienen der praktischen Umsetzung und Vertiefung der theoretischen Inhalte der Studienhefte. Den Teilnehmern wird eine Ausgangssituation vorgegeben, sie erhalten unterstützende Materialien und müssen Aufgabenstellungen mit dem erlangten Fachwissen bearbeiten. Die Fallstudien können eingereicht werden und der Fachbereich korrigiert sie. Sie dienen der Lernkontrolle und sollen den Teilnehmern eventuelle Schwächen und ihre Stärken aufzeigen.

### **Fallstudie 1**

#### **Volks- und Betriebswirtschaftslehre**

- Grundbegriffe der Volkswirtschaftslehre
- Makroökonomie
- Mikroökonomie
- Konjunktur und Wirtschaftspolitik
- Betriebliche Funktionen
- Existenzgründung

### **Fallstudie 2**

#### **Rechnungswesen und Controlling**

- Finanzbuchhaltung
- Kosten- und Leistungsrechnung

### **Fallstudie 3**

#### **Recht und Steuern**

- Rechtsformen
- juristische Grundbegriffe
- Arbeitsrecht
- steuerliche Begriffe
- Steuerarten
- Einkommensteuer

### **Fallstudie 4**

#### **Unternehmensführung**

- Betriebsorganisation
- Personalführung
- Personalentwicklung

## 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

### Abschluss

Die Absolventen des Fernlehrgangs erhalten vom IST-Studieninstitut eine Teilnahmebescheinigung und können darüber hinaus die Prüfung zum/zur

**Geprüfte/-n Veranstaltungsfachwirt/-in (IHK)**

vor dem Prüfungsausschuss der IHK ablegen.

### Zulassungsvoraussetzungen

Die Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfung zum Veranstaltungsfachwirt (IHK) entnehmen Sie bitte unserer Homepage [www.ist.de](http://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 Ihres Fernstudiums steht Ihnen das Team der IST-Studienberatung für Fragen zum Aufbau, zum Ablauf und zur Organisation Ihrer Weiterbildung 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 & Management zur Verfügung. Sprechen Sie uns an, wir freuen uns auf Sie. Sie erreichen uns deutschlandweit kostenlos unter 0800 478 08 00 oder per Mail an [Kommunikation@ist.de](mailto:Kommunikation@ist.de).

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

Mithilfe der IST-Jobbörse [www.joborama.de](http://www.joborama.de) können Sie sich kostenfrei über offene Stellen in den Branchen Sport, Fitness, 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.

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 **Treuerabatt**.