

STUDIENBESCHREIBUNG

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 18-monatige Weiterbildung „Geprüfte/-r Veranstaltungsfachwirt/-in (IHK)“ in Form eines staatlich zugelassenen Fernstudiums mit 22 Studienheften, fünf Präsenzphasen (drei vor Ort und zwei digital), sechs Online-Tutorien sowie ergänzenden Online-Vorlesungen 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) überprüft und zugelassen. Das Fernstudium bietet Ihnen die Möglichkeit, die Weiterbildung problemlos berufsbegleitend durchzuführen und orts- sowie zeitunabhängig zu lernen.

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. Die Teilnehmer, die das gesamte Studium onlinegestützt durchführen möchten, d. h. auf gedruckte Studienhefte verzichten, erhalten eine Ermäßigung von 5 % auf die Studiengebühren.

Lehrplan

Im Folgenden sehen Sie eine Aufstellung der verschiedenen Studieninhalte:

Idealverlauf	Versandmonat	Studienheft	Präsenzphase (vor Ort und digital)*	Einsendearbeit	
1	1	Arbeitsmethodik			Wirtschaftsbezogene Qualifikationen
1	1	Volkswirtschaftslehre	Online-Tutorium 1		
2	2	Betriebswirtschaftslehre	Online-Tutorium 2		
3	2	Rechnungswesen	Online-Tutorium 3	Einsendearbeit 1	
4	2	Recht und Steuern I	Online-Tutorium 4		
5	2	Recht und Steuern II	Online-Tutorium 5		
6	2	Unternehmensführung	Online-Tutorium 6	Einsendearbeit 2	
7			Vorbereitung IHK-Prüfung 1. Teil (optional digital)		Handlungsspezifische Qualifikationen
8	7	Veranstaltungsorganisation			
8	7	Budgetplanung			
9	7	Event- und Medienmanagement			
9	7	Analysieren von Märkten und Definieren von Marktchancen			
10	7	Das Tagungs-, Kongress- und Messewesen in Deutschland			
10	7	Eventmarketing		Einsendearbeit 3	
11	7	Projektmanagement			
12			Kreative und schlagkräftige Events entwickeln (digital)		
13	13	Personalmanagement			

Idealverlauf	Versandmonat	Studienheft	Präsenzphase (vor Ort und digital)*	Einsendearbeit	Handlungsspezifische Qualifikationen
14			Gewerke im Eventmanagement und Eventlogistik (digital)		
14	13	Personalführung und Controlling			
14	13	Teammanagement		Einsendearbeit 4	
15	13	Kundenorientierung in der Veranstaltungsbranche			
15	13		Erfolgreiche Kundenveranstaltungen		
16	13	Akquisition von Kunden sowie kundenorientierte Vermarktung von Veranstaltungen			
16	13	Qualitäts- und Kundenmanagement			
17	13	Besonderheiten der Veranstaltungsgastronomie			
17	13	Eventcontrolling		Einsendearbeit 5	
18			Personalführung und Kommunikation + Prüfungsvorbereitung IHK Prüfung 2. Teil		

* Es stehen Ihnen frei wählbare Termine im Online-Campus zur Verfügung.

Studienhefte

Nachfolgend möchten wir Ihnen die Inhalte der einzelnen Studieneinheiten vorstellen:

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**Veranstaltungsorganisation**

- Eventmanagement
- Hilfsmittel
- Ergebniskontrolle

Studienheft 9**Budgetplanung**

- Messebudget
- Ressourcenverteilung
- Kosten-Nutzen-Check

Studienheft 10**Event- und Medienmanagement**

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

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

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

Studienheft 12**Das Tagungs-, Kongress- und Messewesen in Deutschland**

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

Studienheft 13**Eventmarketing**

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

Studienheft 14**Projektmanagement**

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

Studienheft 15**Personalmanagement**

- Erfolgreiche Personalführung
- Personalverwaltung und Controlling

Studienheft 16**Personalführung und Controlling**

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

Studienheft 17**Teammanagement**

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

Studienheft 18**Kundenorientierung in der Veranstaltungsbranche**

- Der König Kunde
- Informationen zur Konzepterstellung
- Ziele, Zielformulierung und Zielgruppe
- Kommunikationstheoretische Grundlagen
- Interaktion und Partizipation
- Zufriedenheit und Qualität
- Steuerrelevante Begriffe

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

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

Studienheft 20**Qualitäts- und Kundenmanagement**

- Prozess des Qualitätsmanagements
- Instrumente und Techniken des Qualitätsmanagements

Studienheft 21**Besonderheiten der Veranstaltungsgastronomie**

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

Studienheft 22**Eventcontrolling**

- Effizienzkontrolle
- Messinstrumente
- Ergebnisdokumentation und -interpretation

Präsenzphasen und Online-Tutorien

Der begleitende Unterricht besteht aus fünf mehrtägigen Präsenzphasen und sechs jeweils 90-minütigen Online-Tutorien. Im Online-Campus werden Ihnen für diese Präsenzphasen verschiedene Termine vorgeschlagen. 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 und Online-Tutorien 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 (5-tägig)

Vorbereitung auf die IHK-Prüfung, 1. Teil (optional digital)

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

Präsenzphase 2 (2-tägig)

Kreative und schlagkräftige Events entwickeln (digital)

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

Präsenzphase 3 (2-tägig)

Gewerke im Eventmanagement und Eventlogistik (digital)

- Eventtechnik
- Eventcatering
- Künstler, Akteure etc.
- Location und Infrastruktur
- Briefen und Steuern von Dienstleistern
- Recherchequellen

Präsenzphase 4 (2-tägig)

Erfolgreiche Kundenveranstaltungen

- Beschwerdemanagement
- Präsentationstraining
- Präsentation

Präsenzphase 5 (4-tägig)

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

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

Online-Tutorien

Innerhalb Ihrer Weiterbildung bieten wir Ihnen sechs Online-Tutorien zu den wirtschaftsbezogenen Qualifikationen an. Jedes Tutorium hat eine Dauer von 90 Minuten. Nach Durchführung der Online-Tutorien erhalten Sie automatisch über Ihren Online-Campus Zugriff auf die Aufzeichnung. Folgende Themenbereiche werden abgedeckt:

Online-Tutorium 1 Volkswirtschaftslehre	Online-Tutorium 2 Betriebswirtschaftslehre
Online-Tutorium 3 Rechnungswesen	Online-Tutorium 4 Recht
Online-Tutorium 5 Steuern	Online-Tutorium 6 Unternehmensführung

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.

Zusätzlich stellen wir Ihnen Übungshefte und Web basierte Trainings über ihren Online-Campus zur Verfügung, mit denen Sie Ihr Wissen anwenden und so Ihren Lernfortschritt überprüfen können.

Einsendearbeiten

Im Rahmen Ihrer Weiterbildung schreiben Sie Einsendearbeiten, die von den IST-Tutoren korrigiert und in Ihrem Online-Campus hochgeladen werden. Wir empfehlen Ihnen die regelmäßige Bearbeitung dieser Einsendearbeiten. Jede 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 2	
Einsendearbeit 1 <ul style="list-style-type: none"> • BWL • VWL • Rechnungswesen 	Einsendearbeit 2 <ul style="list-style-type: none"> • Recht und Steuern I & II • Unternehmensführung
Monat 13	
Einsendearbeit 3 <ul style="list-style-type: none"> • Tagungs-, Kongress- und Messewesen • Eventmarketing • Event- und Medienmanagement • Budgetplanung 	Einsendearbeit 4 <ul style="list-style-type: none"> • Qualitäts- und Kundenmanagement • Akquisition von Kunden • Besonderheiten in der Veranstaltungsgastronomie • Eventcontrolling
Einsendearbeit 5 <ul style="list-style-type: none"> • Personalmanagement • Personalführung und Controlling • Teammanagement 	

Studienabschluss

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. 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 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 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. 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**.