NEXIO Online Akademie GmbH

Eventmanagement kompakt

Eventplanung & -organisation · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 1.536 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	4 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 2 Monate
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Kurzbeschreibung

Der Kurs vermittelt Ihnen umfassende Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Eventmanagement. Sie lernen, wie Sie Veranstaltungen jeder Art erfolgreich planen, organisieren und durchführen können. Der Kurs deckt alle wichtigen Aspekte des Eventmanagements ab, von der Detailplanung und Koordination über Marketingstrategien und Projektmanagement bis hin zu rechtlichen …

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH

Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein

Telefon: 0800 100 87 34

E-Mail: beratung@nexio-akademie.de

Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Der Kurs vermittelt Ihnen umfassende Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Eventmanagement.

Sie lernen, wie Sie Veranstaltungen jeder Art erfolgreich planen, organisieren und durchführen können. Der Kurs deckt alle wichtigen Aspekte des Eventmanagements ab, von der Detailplanung und Koordination über Marketingstrategien und Projektmanagement bis hin zu rechtlichen Rahmenbedingungen und Krisenmanagement. Zusätzlich wird der Einsatz moderner Technologien und nachhaltiger Praktiken im Eventmanagement behandelt.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, praxisnahe Erfahrungen zu sammeln und sich auf eine erfolgreiche Karriere in der Eventbranche vorzubereiten.

02 Lehrplan & Module

1. Grundlagen des Eventmanagements

Du lernst die Grundlagen des Eventmanagements kennen, darunter Veranstaltungsarten, Zielgruppen und Ziele von Events. Außerdem verstehst du den typischen Ablauf von der Idee bis zur Nachbereitung.

2. Detailplanung von Veranstaltungen

In diesem Modul erstellst du detaillierte Ablauf- und Zeitpläne für Veranstaltungen. Checklisten, Regiepläne und Aufgabenverteilung helfen dir, nichts zu übersehen.

3. Koordination von Veranstaltungsorten

Du lernst, geeignete Veranstaltungsorte nach Kapazität, Lage, Ausstattung und Kosten auszuwählen. Zudem koordinierst du Anmietung, Raumaufteilung und Abstimmung mit Betreibern.

4. Catering-Management

Hier geht es um Planung und Auswahl des Caterings passend zu Anlass, Teilnehmerzahl und Budget. Du berücksichtigst Servicekonzepte, Unverträglichkeiten und Hygieneanforderungen.

5. Technische Ausstattung für Events

Du lernst die Grundlagen der Veranstaltungstechnik wie Ton, Licht, Bühne und Videotechnik kennen. Damit kannst du technische Anforderungen formulieren und mit Dienstleistern abstimmen.

6. Sicherheitsmaßnahmen für Veranstaltungen

In diesem Modul lernst du Sicherheitskonzepte für Veranstaltungen kennen, etwa Fluchtwege, Sanitätsdienst und Ordnungsdienst. Außerdem geht es um Versammlungsstättenverordnung und Genehmigungen.

7. Event-Marketing-Strategien

Du lernst, wie Events als Marketinginstrument eingesetzt werden. Dabei entwickelst du Eventkonzepte, die zu Marke, Zielgruppe und Kommunikationszielen passen.

8. Promotion für Events

Hier planst du Maßnahmen, um Veranstaltungen bekannt zu machen und Teilnehmer zu gewinnen. Einladungsmanagement, Werbemittel und Kooperationen gehören dazu.

9. Social Media für Events

Du lernst, Social-Media-Kanäle vor, während und nach einer Veranstaltung gezielt einzusetzen. Content-Planung, Hashtags und Livekommunikation stehen dabei im Fokus.

10. Public Relations für Events

In diesem Modul erstellst du Pressemitteilungen und Pressemappen für Veranstaltungen. Du lernst, Kontakte zu Medien aufzubauen und Pressearbeit rund um das Event zu organisieren.

11. Anwendung von Projektmanagement-Methoden

Du wendest Methoden des Projektmanagements wie Projektstrukturplan, Meilensteine und Gantt-Diagramme auf Veranstaltungen an. So steuerst du Aufgaben, Termine und Ressourcen systematisch.

12. Risikomanagement

Hier lernst du, Risiken bei Veranstaltungen wie Wetter, Ausfälle oder Sicherheitsvorfälle zu identifizieren und zu bewerten. Notfallpläne und Versicherungen sichern dein Event ab.

13. Budgetkontrolle

Du lernst, Veranstaltungsbudgets aufzustellen und Kosten laufend zu überwachen. Mit Soll-Ist-Vergleichen erkennst du Abweichungen frühzeitig.

14. Kommunikation und Verhandlung

In diesem Modul trainierst du die Kommunikation mit Auftraggebern, Dienstleistern und Team. Außerdem lernst du Verhandlungstechniken für Angebote und Verträge kennen.

15. Evaluierung und Feedback

Du lernst, Veranstaltungen mit Teilnehmerbefragungen und Kennzahlen auszuwerten. Die Ergebnisse nutzt du, um künftige Events zu verbessern.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Vorausgesetzt werden grundlegende Kenntnisse im Umgang mit PC und Office-Software. Darüber hinaus sollten die Teilnehmer über ein gutes Sprachniveau in Deutsch verfügen, mindestens auf B2-Niveau. Berufliche Vorkenntnisse im Bereich Veranstaltungsmanagement oder Marketing sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich. Ein ausgeprägtes Organisationstalent sowie Kommunikationsfähigkeiten sind ebenfalls notwendig, um die Aufgaben eines Eventmanagers erfolgreich zu bewältigen.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Eventmanager, Veranstaltungsplaner, Event Marketing Manager

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen