Veranstaltungskaufmann / Veranstaltungskauffrau - Vorbereitung auf Externenprüfung / Externenregelung - Crashkurs (inkl. Prüfungsgebühren)

Eventplanung & -organisation · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 0 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

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

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	16 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 6 Monate
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	Kammerprüfung & trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

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

Du hast praktische Erfahrung in mehrjähriger Tätigkeit auf Fachkraft-Niveau in einem Berufsfeld erworben, kommst aber ohne den entsprechenden Abschluss beruflich nicht voran? Für Leute wie dich gibt es die sogenannte Externenregelung: Wer einschlägige Berufserfahrung nachweisen kann, wird gegebenenfalls von der Kammer zur Abschlussprüfung eines Berufes zugelassen, ohne die Ausbildung/Umschulung zu durchlaufen. Ziel dieser Vorbereitung ist es, deine praktischen Kenntnisse mit dem theoretischen Wissen zu ergänzen, das für den Prüfungserfolg benötigt wird.

02 Lehrplan & Module

1. Wirtschafts- und Sozialkunde, Betriebswirtschaftslehre

Du wiederholst prüfungsrelevante Grundlagen zu Berufsbildung, Arbeits- und Sozialrecht sowie Rechtsformen und betrieblichen Funktionen. Außerdem ordnest Du Veranstaltungsunternehmen in wirtschaftliche Zusammenhänge ein.

2. Informations- und Kommunikationssysteme

Hier lernst Du, betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme zielgerichtet zu nutzen. Du arbeitest mit Software für Planung, Dokumentation und Abstimmung im Veranstaltungsalltag.

3. Arbeitsorganisation, Teamarbeit und Kooperation

Du lernst, Arbeitsabläufe effizient zu planen und Aufgaben im Team abzustimmen. Methoden des Zeit- und Selbstmanagements sowie die Zusammenarbeit mit Dienstleistern sind ebenfalls Thema.

4. Kundenorientierte Kommunikation

In diesem Modul trainierst Du Gespräche mit Kund:innen, Gästen und Partnern, von der Beratung bis zum Umgang mit Beschwerden. Du lernst, Angebote verständlich zu präsentieren und professionell zu verhandeln.

5. Datenverarbeitung für kaufmännische Anwendungen

Du setzt Tabellenkalkulation, Textverarbeitung und Präsentationssoftware für kaufmännische Aufgaben ein. Dabei erstellst Du Kalkulationen, Teilnehmerlisten und Auswertungen für Veranstaltungen.

6. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, betriebliches Rechnungswesen

Hier behandelst Du Buchführung, Belegorganisation und Grundlagen des Jahresabschlusses. Du lernst außerdem, wie betriebliche Zahlen zur Steuerung und Kontrolle genutzt werden.

7. Geschäftsprozesse, Controlling, Finanzierung

Du lernst Geschäftsprozesse in Veranstaltungsunternehmen zu analysieren und mit Controlling-Instrumenten zu steuern. Außerdem beschäftigst Du Dich mit Finanzierungsformen und Liquiditätsplanung.

8. Kosten- und Leistungsrechnung, Deckungsbeitragsrechnung

In diesem Modul erarbeitest Du Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung. Mit der Deckungsbeitragsrechnung kalkulierst Du Veranstaltungen und triffst fundierte Preisentscheidungen.

9. Marketing

Du lernst Instrumente des Marketing-Mix kennen und wendest sie auf Veranstaltungen und Dienstleistungen an. Dazu gehören Marktanalyse, Zielgruppenbestimmung und Kommunikationsmaßnahmen.

10. Personalwesen

Hier geht es um Personalplanung, Personalbeschaffung und den Einsatz von festen und temporären Mitarbeitenden. Du lernst außerdem arbeitsrechtliche Grundlagen und Aspekte der Entgeltabrechnung kennen.

11. Vermarktung von Veranstaltungen

Du lernst, Veranstaltungen zielgruppengerecht zu bewerben und Tickets oder Teilnahmeplätze zu vertreiben. Dabei setzt Du klassische und digitale Kommunikationskanäle sowie Sponsoring ein.

12. Methoden des Projektmanagements

In diesem Modul wendest Du Methoden des Projektmanagements wie Projektstrukturplan, Zeitplanung und Risikoanalyse an. Du lernst, Veranstaltungen als Projekte mit klaren Phasen und Verantwortlichkeiten zu steuern.

13. Planen, Organisieren, Durchführen und Nachbereiten von Veranstaltungen

Du durchläufst den kompletten Ablauf einer Veranstaltung von der Konzeption über Budget, Locationwahl und Ablaufplan bis zur Durchführung. Zum Abschluss lernst Du, Veranstaltungen nachzubereiten und auszuwerten.

14. Veranstaltungstechnik

Hier lernst Du die Grundlagen von Ton-, Licht-, Bühnen- und Medientechnik kennen. Du kannst so technische Anforderungen einschätzen und mit Technikdienstleistern fachlich abstimmen.

15. Rechtliche Rahmenbedingungen

Du beschäftigst Dich mit den rechtlichen Rahmenbedingungen von Veranstaltungen, etwa Vertragsrecht, Versammlungsstättenverordnung, Haftung und Urheberrecht. Auch Genehmigungen und Sicherheitskonzepte werden behandelt.

16. Qualitätsmanagement

In diesem Modul lernst Du Grundlagen des Qualitätsmanagements und ihre Anwendung in der Veranstaltungsbranche kennen. Du arbeitest mit Checklisten, Feedbackauswertungen und Verbesserungsprozessen.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Kammerprüfung & trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Für deine Zulassung zur Prüfung bei der Kammer ist der Nachweis von einschlägiger praktischer Berufserfahrung notwendig. Hinweis: Deine individuelle Zulassung zur Prüfung musst du selbstständig bei der zuständigen IHK beantragen. Die Kriterien für deine Zulassung und für die Prüfung regelt die jeweilige Kammer. Hier kann es zu regionalen Abweichungen kommen (z.B. notwendige Praxisanteile im Betrieb).

Bitte kläre vorab, ob alle Kriterien erfüllt sind.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Veranstaltungsplaner, Eventmanager

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