



BILDUNGSZENTRUM kvBL
Reinach. Muttenz. Liestal.

Weiterbildung

Eventplaner/in

Lehrgang mit Diplomabschluss





Inhalt

| | | |
|-----|-------------------------|---|
| 1 | Kurzbeschreibung | 2 |
| 1.1 | Positionierung | 2 |
| 1.2 | Nutzen | 2 |
| 2 | Mögliche Teilnehmende | 2 |
| 3 | Programm | 3 |
| 3.1 | Fächer und Inhalte | 3 |
| 3.2 | Studentafel | 5 |
| 3.3 | Didaktisches Konzept | 5 |
| 3.4 | Prüfungen und Abschluss | 6 |
| 4 | Angebot | 7 |
| 4.1 | Zeitliche Struktur | 7 |
| 4.2 | Termine | 7 |
| 4.3 | Investitionen | 7 |
| 5 | Anmeldung und Kontakt | 8 |
| 5.1 | So melden Sie sich an | 8 |
| 5.2 | Infoanlässe | 8 |
| 5.3 | Kontakt | 8 |

Wir verwenden weibliche wie auch männliche Formen – gleichberechtigt.

Eventplaner/in

1 Kurzbeschreibung

1.1 Positionierung

Dieser Lehrgang vermittelt Ihnen die Grundlagen über die wesentlichen Zusammenhänge im Eventbereich. Ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen ermöglicht Ihnen, ein integriertes Verständnis aller Abläufe rund um den Event zu erwerben. Die Inhalte orientieren sich an den Anforderungen der beruflichen Praxis. Dieser Lehrgang versteht sich sowohl als Spezialisten-Lehrgang für Personen, die mit der Betreuung von Anlässen aller Art beauftragt sind wie auch als ideale Ergänzung für Berufsleute, die sich im Bereich Marketing weiter entwickeln / spezialisieren wollen.

1.2 Nutzen

Zusätzlich zu den Tipps und Tricks aus Agentur- und Unternehmersicht werden Ihnen praxisorientierte To-do-Listen für Ihre persönliche Event-Organisation zur Verfügung gestellt.

Von grossem Wert ist die direkte 1:1 Umsetzung eines Events aus der Theorie in die Praxis anlässlich der Abschlussprüfung. Insbesondere bietet sich hier die Möglichkeit einen bevorstehenden EVENT aus der Praxis (persönliches Arbeitsumfeld von Kursteilnehmenden) zu planen und umzusetzen.

2 Mögliche Teilnehmende

Dieser Lehrgang richtet sich vor allem, aber nicht ausschliesslich, an Personen, die:

- sich beruflich bereits mit Events und Sponsoring befassen
- qualifiziert ins Eventmanagement einsteigen möchten
- die sich in Zukunft in diesem Bereich betätigen
- sich aus gewerblich-industriellen oder anderen Berufen weiter entwickeln und sich Zusatzqualifikationen erarbeiten
- ihre berufliche Selbständigkeit planen und realisieren wollen

Voraussetzungen sind idealerweise:

- eine abgeschlossene Berufslehre oder gleichwertiger Abschluss
- ein Fachausweis einer kaufmännischen oder technischen Berufsprüfung
- und eine mindestens einjährige Berufspraxis (Erfahrungen im Eventbereich oder in kaufmännischen Fähigkeiten sind von Vorteil, aber nicht Voraussetzung)

Sollten Sie andere Bildungswege und Qualifikationen aufweisen, führen wir mit Ihnen gerne ein Beratungsgespräch. Ihre Erfahrungen aus Beruf und Leben sowie Ihre persönlichen Entwicklungsziele sind uns wichtig.

Eventplaner/in

3 Programm

3.1 Fächer und Inhalte

Eventmarketing

- Marketing-Grundlagen
- Eventmarketing
- Grobbudget
- Zielsetzungen
- Erfolgskontrolle
- Zielgruppenanalyse
- Briefing durch den Auftraggeber
- Konzept
- Vor- und Nachteile von Events als Marketinginstrument

Zielsetzungen: Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung und Besonderheiten des Eventmarketings. Sie sind in der Lage, ein Event-Grobbudget selbstständig zu entwickeln.

Eventkommunikation

- Kommunikationsmassnahmen
- Definition von Kommunikationsbotschaften
- Ableiten bestehender Kommunikationsbotschaften (diverse Praxisbeispiele)
- Event-Kommunikation: Massnahmen, Zielsetzungen
- Einsatz und Erfolgsfaktoren
- Umsetzung der Massnahmen

Zielsetzungen: Die Teilnehmenden können unter der Berücksichtigung der Unternehmenspositionierung Kommunikationsbotschaften ableiten. Sie kennen die Kommunikationsmassnahmen und können diese aufgrund der Zielsetzungen der Event-Kommunikation einsetzen.

Sponsoring

- Bedeutung von Sponsoring beim Event
- Sponsoring-Wirkung und -Controlling
- Planung von Sponsoringmassnahmen
- Suche von Sponsoring-Partnern
- Sponsoring-Strategien (Praxisbeispiele)

Zielsetzungen: Die Teilnehmenden können einen Sponsoring-Prozess planen und aktiv Sponsoren gewinnen. Die Teilnehmenden lernen die wichtigsten Messinstrumente im Zusammenhang mit Sponsoring kennen und können diese anwenden und beurteilen.

Präsentationstechnik

- Aufbau und Inhalt einer Präsentation
- Präsentationstechnik
- Gesprächsführung
- Visualisieren und Präsentieren
- Persönliche Wirkung (verbal/nonverbal) mit verschiedenen Medien

Zielsetzungen: Sie sind in der Lage, sach- und partnerbezogen zu reden und zu präsentieren. Sie können die eigenen stimmlichen und sprachlichen Mittel sowie verschiedene Medien einsetzen, um eine überzeugende Gesamtwirkung zu erreichen.

Veranstaltungstechnik

- Was beinhaltet die «Veranstaltungstechnik»?
- Erstellen eines Briefings an die Technikfirma
- Grundlagen für den Einsatz von Veranstaltungstechnik (Raumgrössen, Anschlüsse, Gesetze, Rechte, Sicherheitsmassnahmen)
- Einsatzmöglichkeiten von Licht, Ton, Lasershow, Multimedia und weiteren «Specialeffects»

Zielsetzungen: Jeder Teilnehmende kennt die Grunddaten für den Einsatz von Veranstaltungstechnik. Zudem weiss er, nach welchen Kriterien man einen geeigneten Partner auswählt. Der Teilnehmende kann ein Budget für die nötige Technik abschätzen. Die Rechte und Gesetze sind bekannt (SUISA, Feuerpolizei etc.).

Eventplaner/in

Ablauforganisation und Regiebuch

- Eventplanung: Phasen und Meilensteine
- Kosten
- Dramaturgie und Inszenierung
- Auswahl der passenden Location, externen Lieferanten,
- Transportmittel, Showkünstler usw.
- Checklisten
- Erstellung Regiebuch

Zielsetzungen: Die Teilnehmenden können einen Event im Detail planen und entsprechende Meilensteine im Projekt setzen. Sie sind in der Lage, alle anfallenden Tätigkeiten, die in der eigenen Projektarbeit zu erledigen sind, in der richtigen Priorität chronologisch aufzulisten.

Kreativitätstraining

- Kreativitätstechniken und –formen
- Workshop mit Fokus Eventmarketing

Zielsetzungen: Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über die Anwendungsmöglichkeiten von verschiedenen Kreativitätstechniken. Sie können aus der grossen Palette dieser Kreativitätstechniken Event-Ideen gewinnen und direkt für die eigene Diplomarbeit respektive Praxis umsetzen.

Eventorganisation

- Briefing durch den Auftraggeber
- Zielsetzung und Konzept
- Budgetierung
- Zeit-, Personal- und technische Planung

Zielsetzungen: Die Teilnehmenden sind in der Lage, ein vollständiges Briefing zu Händen beteiligter Unternehmen zu erstellen, Zielsetzung sowie Zeit-, Personal- und technische Planung optimal abzuhandeln und Konzeption nach Kundenaspekten aufzubauen, ein realistisches Budget zu erstellen.

Zusammenarbeit Lieferanten

- Catering
- Location
- Künstler
- Medien
- Kosten

Zielsetzungen: Die Teilnehmenden kennen eine Vielzahl von möglichen Partnern zur Zusammenarbeit rund um den Event-Bereich. Sie sind in der Lage diese Ressourcen zielsetzungsgerecht zu definieren.

Team Management

- Grundsätze der Führung
- Teambildung
- Rollen der einzelnen Teammitglieder
- Umgang mit schwierigen Situationen

Zielsetzungen: Die Teilnehmenden kennen die einzelnen Rollen innerhalb eines Teams und sind in der Lage, ein solches erfolgreich durch ein Projekt zu führen.

Recht

- Haftung und Versicherungen
- Konfliktpotential beim Sponsoring
- Mietverträge von Eventlokalitäten
- Umgang mit schwierigen Situationen

Zielsetzungen: Die Teilnehmenden kennen die wesentlichen rechtlichen Bereiche rund um die Themen Event und Sponsoring.

Projektorganisation

- Grundlagen Projektmanagement
- Ziele Projektmanagement
- Vorgehensmethodik Projektmanagement
- Umsetzung Projektorganisation

Zielsetzungen: Die Teilnehmenden sind in der Lage, Projekte selbständig zu planen und erfolgreich umzusetzen

Eventplaner/in

3.2 Stundentafel

Der Lehrgang dauert ca. 6 Monate und umfasst ca. 100 Lektionen Präsenzunterricht sowie ca. 100 Lektionen Selbststudium und Umsetzung inkl. Event Diplomarbeit. Somit beträgt der Lernumfang ca. 200 Lektionen:

| Fächer | Lektionen |
|---|-----------|
| Eventmarketing | 16 |
| Eventkommunikation | 8 |
| Sponsoring | 8 |
| Projektorganisation | 8 |
| Kreativitätstraining und Techniken | 8 |
| Präsentationstechnik | 8 |
| Recht | 4 |
| Veranstaltungstechnik | 4 |
| Team Management | 8 |
| Ablauforganisation und Regiebuch | 8 |
| Eventorganisation, Zusammenarbeit mit Lieferanten | 16 |
| Projektbegleitung 2 x 4 Lektionen (individuell) | 8 |
| Diplomabschluss Projektarbeiten (individuell) | 8/16 |

Wir behalten uns im Interesse der Aktualität und der Weiterentwicklung dieses Lehrganges Programmanpassungen vor.

3.3 Didaktisches Konzept

Dieser Lehrgang basiert auf dem Leitgedanken der unmittelbaren Transferierbarkeit. Während den Präsenzstunden vermitteln wir Ihnen in Impulsreferaten die notwendigen Werkzeuge für einen erfolgreichen Event. Im Selbststudium vertiefen Sie das eben Erlernte und erarbeiten die Umsetzung Ihres Projektes in die Praxis in der Form einer Diplomarbeit.

Alle im Unterricht vermittelten Themen gelangen somit umgehend zur Anwendung und festigen dadurch den Lerntransfer. Nebst dem Erarbeiten eines EVENTKONZEPTE werden aber auch Ihre Fähigkeiten im Bereich der Organisation, Stressbewältigung, Führung und Teammanagement aktiv gefördert und gesteigert.

Für den erfolgreichen Abschluss und die Diplomierung ist die aktive Teilnahme am Präsenzunterricht sowie das disziplinierte Selbststudium über die gesamte Lernzeit von 240 Lektionen von höchster Bedeutung. Ihre selbstgesteuerte Lern- und Arbeitsbereitschaft bildet den Schlüssel zu Ihrem Erfolg.

Eventplaner/in

3.4 Prüfungen und Abschluss

Abschluss der Ausbildung

Abschluss-Event

Hier präsentieren die Praxisgruppen (3-5 Personen) ihre Projektergebnisse in einem 1:1 Event. Zur Umsetzung stehen jedem Team CHF 250.- pro Person zur Verfügung. Diese Präsentation bildet den Abschluss der Ausbildung.

Ziel ist es...

- die Event-Präsentationen so zu gestalten, dass der Kunde den Event durchführen möchte
- bei den Gästen Nachhaltigkeit zu erlangen

Die Dozenten und die Anwesenden bewerten den Event.

| | | | |
|------------------|---|-------------------|-----|
| Bewertung | Eventdokumentation | schriftlich | 1/3 |
| | pers. Präsentation Eventprojekt | mündlich | 1/3 |
| | Durchführung des Events | praktische Arbeit | 1/3 |
| Zulassung | alle Teilnehmenden, welche 80% Unterrichtspräsenz aufweisen | | |
| Dauer | Zwei bis drei Stunden (reiner Event) | | |
| Ergebnis | mit einer Note zwischen 1 und 6 bewertet | | |

Diplom „EVENTPLANER/EVENTPLANERIN“

Das Diplom „EVENTPLANER/EVENTPLANERIN“ wird bei aktiver und bei regelmässiger Teilnahme und Mitarbeit (mindestens 80% Präsenz in jedem Fach) und erfolgreich abgeschlossenem Eventprojekt verliehen.

Ein Wort zu den Dozierenden

Die Dozierenden sind ausgewiesene Praktiker und profunde Kenner ihres Fachgebietes mit entsprechenden Funktionen und Mandaten in der Wirtschaft. Die fachliche Aktualität und die Praxisrelevanz der Inhalte sind so kontinuierlich gewährleistet.

Eventplaner/in

4 Angebot

4.1 Zeitliche Struktur

Der Lehrgang ist berufsbegleitend und beginnt jeweils im Herbst und Frühjahr. Die Lektionen finden abends statt – in der Regel an einem festen Wochentag.

4.2 Termine

Der nächsten Lehrgänge beginnen

| Beginn Herbst | | Kurszeiten |
|------------------------|-----------------------------------|---|
| MuttENZ | Einführungsabend 22. Oktober 2012 | Montag, 18:00 – 21:30 Uhr |
| | Unterricht ab 26. Oktober 2012 | Freitag, 18:00 – 21:30 Uhr |
| | | ca. jeden 2. Samstag, 08:30 – 16:30 Uhr |
| Beginn Frühjahr | | Kurszeiten |
| MuttENZ | März 2013 | Montag, 18:00 – 21:30 Uhr |
| | | ca. jeden 2. Samstag, 08:30 – 16:30 Uhr |

4.3 Investitionen

Neben dem zeitlichen Aufwand fallen natürlich auch Kosten an. Damit Sie sich ein klares Bild machen können, hier der Überblick:

| Unsere Leistung | Ihre Investition | Preis für Mitglieder KVBL |
|--|-------------------------|----------------------------------|
| Unterricht (120 Lektionen Präsenzunterricht sowie 120 Lektionen Selbststudium) | 3'250.00 | 3'150.00 |
| Fachliteratur | exklusive | exklusive |
| Dozentenskripte | inklusive | inklusive |
| Diplomprüfung | 450.00 | 450.00 |

Eventplaner/in

5 Anmeldung und Kontakt

5.1 So melden Sie sich an

Bitte melden Sie sich möglichst frühzeitig an: die Teilnehmerzahl ist auf 15 Personen beschränkt. Füllen Sie das beiliegende Anmeldeformular aus und senden Sie es uns.

Unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen finden sie auf der Rückseite des Anmeldeformulars.

5.2 Infoanlässe

Wir führen regelmässig öffentliche Informationsanlässe durch. Die aktuellen Daten publizieren wir in der Tagespresse und unter www.bildungszentrumkvbl.ch.

5.3 Kontakt

Gerne beraten wir Sie oder beantworten Ihre Fragen. Nehmen Sie mit uns Kontakt auf:

| | | |
|-------------------------|------------------------|--|
| Administration | Sabrina Gentili | |
| | Telefon | 058 310 15 12 |
| | Telefax | 058 310 15 01 |
| | E-Mail | sabrina.gentili@bildungszentrumkvbl.ch |
| | Internet | www.bildungszentrumkvbl.ch |
| Lehrgangsleitung | Beat Eckert | |
| | E-Mail | beat.eckert@bildungszentrumkvbl.ch |

Schön, wenn wir Sie weiterbringen!