



# EVENTMANAGEMENT\_KOMPAKT

LEITFADEN ZUM KURS

# Inhaltsverzeichnis

## **Eventmanagement\_kompakt**

---

Herzlich willkommen	2
Eventmanagement_kompakt	3
So einfach starten Sie	4
So erreichen Sie uns	4
Der Online-Campus	5

## **Lehrgangskonzeption**

---

1 Ihr Lehrgang im Überblick	7
2 Inhalte des Lehrgangs	8
3 Lernen mit den Lernheften	9

# Herzlich willkommen!



Liebe Teilnehmerin,  
lieber Teilnehmer,

über Ihr Interesse an unserem Lehrgang **Eventmanagement\_kompakt** freue ich mich sehr.

In diesem Lehrgang erwerben Sie die Kompetenzen, mit denen Sie Ereignisse planen und koordinieren können – von Pressekonferenzen, Tagungen und Messen über Firmenjubiläen bis hin zu Ausstellungen. Sie erwerben in diesem Lehrgang fundiertes theoretisches Wissen mit hohem Praxisbezug. Zugleich handelt es sich um eine branchenübergreifende Zusatzqualifikation.

Aufbauend auf Ihre Berufserfahrung vermittelt Ihnen der Lehrgang die speziellen Fachkenntnisse, die Sie fit für den Alltag im Eventmanagement machen.

Dieses Wissen können Sie bereits von Anfang an in die tägliche Praxis umsetzen. Der Kurs besteht aus kleinen Lerneinheiten mit vielen anschaulichen Übungen.

Deshalb können Sie Ihre Lernzeiten flexibel in Ihr berufliches und privates Leben integrieren.

Die gesamte Kursdauer hindurch steht Ihnen unser Lernservice für alle organisatorischen Belange zur Seite. Für Fragen rund um die Kursinhalte können Sie jederzeit Ihre Tutorin oder Ihren Tutor kontaktieren. So sind Sie rundum gut betreut!

Ich wünsche Ihnen viel Freude am Fernkurs und schon jetzt viel Erfolg!

A handwritten signature in black ink, which reads 'Christine Ehrenreich-Exel'. The signature is written in a cursive, flowing style.

Mag<sup>a</sup>. Christine Ehrenreich- Exel  
Head of Knowledge Management

# Eventmanagement\_kompakt

## Events planen ist eine kompakte Managementaufgabe

Eventmanagerinnen und -manager sind zuständig für die Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen jeder Art. Sie tragen die Verantwortung für das Gelingen des kompletten Events.

Dabei sind Eventmanager nicht nur für den reibungslosen zeitlichen Ablauf sowohl während der Planungsphasen als auch bei der Veranstaltung verantwortlich – sie kümmern sich auch um das Budget, die Sicherheitsauflagen, die Betreuung von Gästen und/oder Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die Werbung sowie um sämtliche logistischen Maßnahmen.

Freuen Sie sich auf einen Kurs, der Ihnen gleich in vielfältiger Hinsicht neue Facetten dieses Berufsfeldes zeigen wird. Er wird Ihnen nicht nur große Chancen zur persönlichen Weiterentwicklung bieten, sondern auch Sicherheit und Kompetenz bei der Übernahme von Eventverantwortung geben.

## Der Kurs Eventmanagement\_kompakt ist ideal

- wenn Sie die Verantwortung für das Gelingen von eigenen oder fremden Events übernehmen wollen.
- wenn die Organisation von Events bereits zu Ihrem Aufgabengebiet gehört oder Sie sich für entsprechende Aufgaben qualifizieren möchten.

## Wir vermitteln Ihnen sofort anwendbare Fertigkeiten

Der Lehrgang vermittelt Ihnen gezielt und besonders praxisnah die Fachkenntnisse, die Sie für den Berufsalltag im Eventmanagement benötigen.

Über die gesamte Kursdauer werden Sie von praxiserfahrenen Tutorinnen und Tutoren unterstützt. Sie beantworten Ihre Fachfragen online über unseren Online Campus, per E-Mail, aber auch per Post und kommentieren konstruktiv Ihre Einsendeaufgaben. Darüber hinaus können Sie im Online Campus auch mit anderen Kursteilnehmern Kontakt aufnehmen und zum Beispiel Fachfragen zu den Lerninhalten stellen oder Erfahrungen aus eigenen Projekten rund um die Eventplanung einbringen.

## Ihr Lerntempo bestimmen Sie selbst!



# So einfach starten Sie

Schritt für Schritt möchten wir Sie nun auf dem Weg durch Ihren Lehrgang begleiten. Die Fertigstellung der ersten Einsendeaufgabe bestätigt Ihren gelungenen Lehrgangstart und ist daher von ganz besonderer Bedeutung. Auf den kommenden Seiten werden wir Sie systematisch zu diesem ersten entscheidenden Meilenstein führen.

## Ihr erstes Lernheft

Im Abschnitt „Lehrgangskonzeption“ finden Sie eine Liste Ihrer Lernhefte in der empfohlenen Reihenfolge der Bearbeitung.

Blättern Sie Ihr erstes Lernheft in Ruhe durch und verschaffen Sie sich zunächst einen allgemeinen Überblick. In der Einleitung bekommen Sie wichtige Hinweise zur Bearbeitung. Am Online-Campus finden Sie in die jeweilige Einsendeaufgabe, die Sie, nachdem Sie das Heft vollständig durchgearbeitet haben, bearbeiten und zur Korrektur hochladen.

**Ihre Lernhefte gibt es auch zum Download im Online-Campus, z.B. als Lektüre für unterwegs**

Bei der Lektüre eines Lernheftes gelangen Sie nach einigen Abschnitten zu Übungsaufgaben oder Aufgaben zur Selbstüberprüfung. Nutzen Sie diese als Möglichkeit, Ihr Wissen zu testen und Gelerntes zu festigen. Vergleichen Sie dafür Ihre eigenen Lösungen mit den entsprechenden Lösungshinweisen im Lernheft.

## Ihr persönlicher Lernstil

Das Lernen im Fernunterricht unterscheidet sich deutlich von dem, was Sie aus dem Präsenzunterricht – zum Beispiel Ihrer Schulzeit kennen; so lassen sich beispielsweise Lernzeiten und Lernpensum flexibel Ihrem Lebensalltag anpassen.

Mit der Zeit entwickeln Sie so Ihren eigenen Lernstil – individuell und genau zu Ihnen passend.

## Kontakt

- **Für alle organisatorischen Fragen**

Von A wie Adressänderung bis Z wie Zwischenzeugnis – unser KundInnenservice kümmert sich um alles Organisatorische in Ihrem Lehrgang.

**+43 664 6464088**

[service@womancampus.at](mailto:service@womancampus.at)

- **Für alle fachlichen Fragen**

Für Fragen rund um die Lehrgangsinhalte können Sie jederzeit Ihre Tutorin oder Ihren Tutor kontaktieren.

Ihr Lehrgang wird betreut von:

**Ines Melcher, MA**



Sie steht für Fragen im Chat während der Sprechstunde oder über die Nachrichtenfunktion im Online-Campus zur Seite. Von Lerntipps bis hin zu einer Online Lernberatung – zu jedem Zeitpunkt im Lehrgang können Sie vielfältige Lernhilfen in Anspruch nehmen.

# Der Online-Campus

## Wie komme ich zum Online-Campus?

Über die Adresse <https://learn.womancampus.at> oder über den Link auf der Homepage womancampus.at.

## Wie logge ich mich ein?

Mit dem Benutzeraccount (Anmeldename und Passwort) den Sie per Mail bei Lehrgangsbeginn erhalten haben.

Bitte überprüfen Sie Ihren Posteingang inkl. Spamordner!

## Passwort vergessen?

Sie können ein neues Kennwort beim Login unter „Kennwort vergessen“ per Mail anfordern.

## Wie finde ich meinen Lehrgang?

Sie werden mit Ihrer Anmeldung automatisch in den gebuchten Lehrgang eingeschrieben. Haben Sie mehrere Kurse belegt, sind alle Kurse für Sie sichtbar.

## Gibt es eine Kursübersicht?

Wenn Sie eingeloggt sind, finden Sie eine Übersicht Ihrer Kurse, in die Sie sich eingeschrieben haben, mit direkten Links unter dem Block „Navigation“ -> „Meine Kurse“.

## Wie kann ich Kursunterlagen herunterladen?

Im jeweiligen Lernmodul sind die Materialien (meist als PDF-Datei) verfügbar. Klicken Sie auf die Datei, öffnet sie sich oder sie wird direkt heruntergeladen.

## Warum erhalte ich keine E-Mails?

Die Nachrichten aus dem Online-Campus gehen an Ihre angegebene E-Mail-Adresse. Überprüfen Sie, ob Sie eine Weiterleitung eingerichtet haben, ob Ihr Postfach voll ist oder ob die Mails eventuell im Spam-Ordner landen.

## Wie kann ich mein Profil anpassen?

Gehen Sie auf „Startseite“. Hier finden Sie unter „Einstellungen“ -> „Mein Profil bearbeiten“. Hier können Sie Ihre persönlichen Angaben erweitern. Schön wäre es auch, wenn Sie ein Profilbild hochladen würden.

## Wie erstelle ich meine Einsendeaufgaben?

Im Lernmodul, das Sie bearbeitet haben, finden Sie eine Vorlage zur Erstellung Ihrer Einsendeaufgabe. Laden das Dokument herunter und bearbeiten Sie das Dokument indem Sie die Fragen zur Einsendeaufgabe beantworten. Speichern Sie diese auf Ihrem Rechner.

## Wie lade ich meine Einsendeaufgaben hoch?

Bei jedem Lernmodul finden Sie eine Einsendeaufgabe. Hier laden Sie Ihre bearbeitete Datei hoch.

## Wer hilft mit bei technischen Problemen?

Tutorials am Online-Campus stehen Ihnen als Online-Hilfe zur Verfügung.

Sollte Sie darüber hinaus Fragen haben, wenden Sie sich an [service@womancampus.at](mailto:service@womancampus.at).

### **Ihre Lern-Community freut sich auf Sie**

Wir laden Sie ein, sich einer großen Gemeinschaft anzuschließen, in der alle das gleiche Ziel verfolgen wie Sie: den erfolgreichen Abschluss ihrer Weiterbildung! Sie haben

die Möglichkeit Informationen aus den Foren zum jeweiligen Lernmodul zu erhalten und sich mit Mitlernenden.

**Nutzen Sie die Möglichkeit Informationen aus den Foren zum jeweiligen Lernmodul zu erhalten.**

### **Den Online-Campus gibt es auch mobil**

Die Darstellung ist speziell auf die kleinen Screens von Smartphones angepasst, sodass Sie das Wichtigste ganz bequem auf einen Blick erfassen können – die ideale Lösung für unterwegs!

### **Sie bewerten unseren Service**

Im Rahmen unseres Qualitätsmanagement-Systems stellen wir im Online-Campus einen Fragebogen für Sie bereit, den Sie am Ende des Lehrganges beantworten können. Zielsetzung ist, die Qualität der Lernmaterialien und unserer pädagogischen Dienstleistungen weiter zu verbessern



# Lehrgangskonzeption

## 1 Ihr Fernlehrgang im Überblick

<b>Lehrgangsziel</b>	Dieser Lehrgang bereitet Sie optimal auf eine berufliche Tätigkeit im Bereich Eventmanagement vor. Sie lernen gezielt und praxisorientiert die wesentlichen Erfolgsfaktoren im Eventmanagement kennen. Damit erwerben Sie eine branchenübergreifende Zusatzqualifikation.
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b>	<p>Kaufmännisches Hintergrundwissen und Interesse für Projekt- und Eventmanagement.</p> <p>Voraussetzungen zur Nutzung des Online-Campus:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Standard-Multimedia-PC</li><li>• Internet-Anschluss</li></ul>
<b>Beginn und Dauer</b>	<p>Sie können jederzeit mit dem Lehrgang beginnen. Die Studiendauer beträgt im Regelfall 9 Monate bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von ca. 10-12 Stunden.</p> <p>Sie können aber auch schneller vorgehen. Sie bestimmen Ihr individuelles Lerntempo.</p>
<b>Lernmaterial</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begleitheft zum Lehrgang</li><li>• 8 Lernhefte, 1 Lehrbuch</li></ul>
<b>Abschluss</b>	Der erfolgreiche Abschluss des Lehrgangs wird mit einem TeilnehmerInnen-Zertifikat bestätigt.

**Optional:** Wenn Sie Ihren Lehrgang mit einer Diplomarbeit abschließen möchten, so können Sie das Zusatzmodul „Diplomarbeit“ direkt am Online-Campus buchen. Das Zusatzmodul verlängert Ihren Kurs um 4 Wochen und beinhaltet das Bearbeiten einer umfangreichen Fallstudie. Die Details dazu finden Sie am Online-Campus in Ihrem Kursbereich.



## 2 Inhalte des Lehrgangs

### **Lernmodul 1: Projektmanagement**

Begriffe – Strategisches Projektmanagement – Projektplanung – Projektdurchführung  
- Projektabschluss

---

### **Lernmodul 2: Einführung in das Eventmanagement**

Grundlagen – Ziele und Zielgruppen von Events – Integrationsebenen von Events in die Unternehmenskommunikation – Anforderungen an das Eventmanagement und Eventformen – Strategische Planung von Events – Praxistipps

---

### **Lernmodul 3: Eventmanagement und PR-Praxisteil**

Die Pressemitteilung – Das Pressegespräch und die Pressekonferenz

---

### **Lernmodul 4: Rahmenbedingungen des Eventmanagements**

Zusammenarbeit mit Agenturen und Dienstleistern – Location, Bestuhlung und Catering – Abläufe im Eventmanagement – Behördliche Auflagen an das Eventmanagement – Budgetierung und Kostenplanung – Fallbeispiel eines Gesamtkonzeptes und Budgetplanung – Ergebniskontrolle im Eventmanagement

---

### **Lernmodul 5: Tagungsveranstaltungen und Unternehmensjubiläum - Praxisleitfaden**

Tagung – Das Firmenjubiläum – Fallbeispiel für eine Veranstaltung – Aktionen im Umfeld von Jubiläumsveranstaltungen – Promotion-Events

---

### **Lernmodul 6: Sponsoring, Sport und Eventmanagement, Kulturbetrieb und Eventmanagement - Praxisleitfaden**

Einleitung Sponsoring – Einleitung Sportmanagement – Einleitung Eventmanagement in Kulturbetrieben – Realisation einer Konzerttour

---

### **Lernmodul 7: Erlebniswelten-Exhibitionsevents, Events als Dienstleistungsinstrument, Stadt(teil)marketing und -events - Praxisleitfaden**

Exhibition-Events – Künstliche Erlebniswelten – Stadt(teil)Marketing – Eventstrategien mit Prominenten

---

### **Lernmodul 8: Corporate Social Responsibility, Trends und Marketing**

Soziale Verantwortung – Freiwilliges Engagement – Benefizorganisationen – Chancen des Eventmarketings – Events und Trends – Guerilla-Marketing

---

### **Lernmodul 9: Rechtliches rund um Events**

Rechtliche Grundlagen und Voraussetzung für Events und Veranstaltungen

Wir empfehlen Ihnen, die Lernhefte in dieser Reihenfolge zu bearbeiten. So stellen Sie sicher, dass Sie den optimalen Lernfortschritt erreichen.

### **3 Lernen mit den Lernheften**

Der Lehrgang enthält insgesamt 8 Lernhefte mit Checklisten und Praxistipps sowie ein Lehrbuch. Diese helfen Ihnen, sich das, was Sie gelesen haben, einzuprägen. Die Lösungen zu diesen Aufgaben finden Sie im Anhang des Lernheftes.

Laden Sie Ihre Einsendeaufgaben bitte über den Online-Campus hoch. Eine Anleitung dazu finden Sie direkt bei Ihrem Kurs am Online-Campus.

Senden Sie uns bitte nur vollständige Lösungen. Es gibt prinzipiell keine vorgegebenen Termine für die Einreichung Ihrer Arbeiten. Sie sollten in Ihrer Planung nur darauf achten, dass die Aufgaben innerhalb Ihrer vereinbarten Kurslaufzeit eingereicht werden und auch eine Benotung noch in dieser Zeit möglich ist.

Wir empfehlen Ihnen aber, die Einsendeaufgaben nach Durcharbeiten des Lernheftes zeitnah zu bearbeiten. Eine Rückmeldung wird Ihnen Ihre weitere Lernzeit erleichtern und Sie motivieren, Ihre Fertigkeiten gezielt zu vervollkommen.

Bitte senden Sie nicht mehrere Einsendeaufgaben gleichzeitig ein, denn die Lernhefte bzw. Lernmodule bauen in der Regel aufeinander auf. Deshalb ist es sinnvoll, erst die Rückmeldung Ihrer Tutorin bzw. Ihres Tutors zu einer Arbeit abzuwarten, bevor Sie die nächste einsenden.

**Interessante Inputs zum Thema Lernen  
finden Sie in unserem Lernheft „Lernen lernen“.**

**Wir freuen uns auf Ihre Einsendungen und wünschen Ihnen schon jetzt viel Erfolg!**