

# BERUFSBILD

## Veranstaltungskaufmann/-frau (m/w/d)



### **Berufstyp:**

Anerkannter  
Ausbildungsberuf

### **Ausbildungsart:**

Ausbildung in Industrie  
und Handel (geregelt durch  
Ausbildungsverordnung)

### **Ausbildungsdauer:**

3 Jahre

### **Lernorte:**

Ausbildungsbetrieb  
und Berufsschule  
(duale Ausbildung)

### **Was macht man in diesem Beruf?**

Veranstaltungskaufleute konzipieren Veranstaltungen, organisieren deren Durchführung und bereiten sie kaufmännisch vor und nach. Sie entwickeln beispielsweise zielgruppengerechte Konzepte für Messen, Kongresse, Konzerte oder Ausstellungen, schätzen Veranstaltungsriskien ein, kalkulieren Kosten und erstellen Leistungsangebote. Sie akquirieren Kunden, beraten und betreuen diese vor und während der Veranstaltungen, erstellen Ablauf- und Regiepläne und setzen diese um. Dabei berücksichtigen

Veranstaltungskaufleute veranstaltungstechnische Anforderungen, Gegebenheiten und Vorschriften ebenso wie betriebswirtschaftliche Rentabilitätsaspekte. Zum Schluss führen sie Erfolgskontrollen durch und erstellen Abrechnungen.

Sie beobachten das aktuelle Marktgeschehen im Veranstaltungs- und Eventbereich, erstellen Marketing- und Werbekonzepte und setzen entsprechende Maßnahmen um. Darüber hinaus bearbeiten sie personalwirtschaftliche Vorgänge und wirken an der Kosten- und Erlösplanung mit.

### **Welcher Schulabschluss wird erwartet?**

Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben. In der Praxis stellen Betriebe überwiegend Auszubildende mit Hochschulreife ein.

### **Berufliche Weiterbildung**

Aufstiegsweiterbildung bietet die Möglichkeit, beruflich voranzukommen und in Führungspositionen zu gelangen, zum Beispiel durch die Prüfung als Veranstaltungsfachwirt/in oder eine Weiterbildung als Betriebswirt/in für Event-Management.



# BERUFSBILD



## Deine Ausbildungsinhalte

### Auszug aus dem Ausbildungsrahmenplan und dem Rahmenlehrplan:

#### Ausbildung im Betrieb:

- Geschäfts- und Leistungsprozesse
- Information, Kommunikation und Kooperation
- Marketing und Verkauf
- kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Personalwirtschaft
- Vermarktung von Veranstaltungen
- Methoden des Projektmanagements
- Planung und Organisation von Veranstaltungen
- Durchführung von Veranstaltungen
- Veranstaltungstechnik
- rechtliche Rahmenbedingungen
- Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben

- Nachbereiten von Veranstaltungen

#### Ausbildung in der Berufsschule:

- den Betrieb erkunden und darstellen
- die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten
- Geschäftsprozesse erfassen und auswerten
- Märkte analysieren und Marketinginstrumente anwenden
- Dienstleistungen und Güter beschaffen und verwalten
- Finanzquellen erschließen und Finanzmittel einsetzen
- Veranstaltungen planen, durchführen und nachbereiten
- Veranstaltungen im Rahmen der integrierten Kommunikation eines Unternehmens konzipieren
- Dienstleistungen anbieten
- Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern
- personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen

## Zusatzqualifikationen:

- Die Zusatzqualifikation Europaassistent/in eröffnet Auszubildenden mit einem mittleren Bildungsabschluss die Möglichkeit, interkulturelle Kompetenzen aufzubauen, Fremdsprachenkenntnisse zu verbessern und sich fachlich – über die Erstausbildung hinaus – zu bilden. Bestandteile der Zusatzqualifikation sind ein besonderer Berufsschulunterricht, zum Beispiel Europäisches Waren- und Wirtschaftsrecht und ein mehrwöchiges Praktikum im Ausland.
- Die Zusatzqualifikation Fremdsprache für kaufmännische Auszubildende soll angehende Kaufleute dazu befähigen, typische berufliche Aufgabenstellungen in einer Fremdsprache wie Englisch zu bearbeiten und zum Beispiel Telefonate und Gespräche zu führen oder Geschäftsbriefe zu verfassen. Für den Erwerb der Zusatzqualifikation absolvieren die Auszubildenden eine Prüfung, die aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil besteht.



Quelle:  
Bundesagentur für Arbeit