

## Modulare Qualifizierung Veranstaltungs-/Eventmanagement

### **Abschluss**

Zeugnis des Trägers und/oder Teilnahmebescheinigung

### **Möglichkeiten der Förderung**

Bildungsgutschein, Rentenversicherungsträger,  
Europäische Sozialfonds oder Soldatenversorgungsgesetz

### **Unterrichtszeiten**

Vollzeit von Mo. – Fr. von 8:00 – 16:45 Uhr  
Teilzeit von Mo. – Fr. von 8:00 – 13:00 Uhr

### **Betriebliche Praxisphase**

Optional / individuell

### **Kurstermine**

20.12.2022  
22.12.2022  
26.01.2023

### **Standort**

Sie finden uns immer vor Ort in Ihrer Nähe:  
[www.comcave.de/standorte](http://www.comcave.de/standorte)

### **Kontakt**

Telefon: 0231 72526-30  
E-Mail: [anfrage@comcave.com](mailto:anfrage@comcave.com)

### **Beruf mit Perspektive**

Veranstaltungs- und Eventmanager/-innen sind von der Idee bis zur Durchführung verantwortlich für den reibungslosen Ablauf von Veranstaltungen. Zu ihrem Aufgabenfeld gehört das Einholen von Angeboten, die Verhandlung mit Kunden und die Überwachung der Budgetplanung. Die Organisation und Logistik von Personal, Material und Räumen sowie Catering, Dekoration, Sicherheitsvorkehrungen und Öffentlichkeitsarbeit sind weitere wichtige Bereiche. Veranstaltungs- und Eventmanager/-innen sind tätig in Veranstaltungsagenturen, bei Messe-, Ausstellungs- und Konzertveranstaltern

### **Voraussetzungen**

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder ein Studium bzw. ein abgebrochenes Hochschulstudium oder ausreichende Berufserfahrung
- Deutsch in Wort und Schrift.
- Persönliches Eignungsgespräch im Rahmen der Fachberatung

Ausnahmen sind in Absprache mit COMCAVE und dem jeweiligen Kostenträger – zum Beispiel der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter – möglich. Des Weiteren gelten die Zugangsvoraussetzungen des Kostenträgers.

### **Technische Ausstattung**

- Es steht an allen COMCAVE.COLLEGE-Standorten folgende Grundausstattung zur Verfügung:
- Jede/-r Teilnehmer/-in erhält für die gesamte Dauer der Qualifizierung einen aktuellen PC, 2 x mind. 19" TFT Monitor, Quadcore-Prozessor, mind. 8 GB RAM, 100-MBit-Netzwerk
  - Die PCs sind an einem zentralen Server in einer Windows 2012, 2016 oder 2019 Server-Netzwerkumgebung angeschlossen
  - Breitband-Internetzugang
  - Laserdrucker und DVD-Brenner

## Technische Ausstattung

- Lehrmittel in Form von Lehrbüchern
- Beamer/digitales, interaktives Whiteboard

## Unterrichtsformen

Präsenzunterricht in Vollzeit findet jeweils von Montag bis Freitag von 08:00 bis 16:45 Uhr statt

Telelearning 50 % (dozentengeleitete, synchrone Wissensvermittlung dual) in Vollzeit: Präsenzphase von Montag bis Freitag von 08:00 bis 13:00 Uhr. Im Anschluss findet die Schulung über das Internet in vollständiger Telelearningumgebung via GECS statt.

Telelearning 100 % (dozentengeleitete, synchrone Wissensvermittlung):via GECS von Montag bis Freitag, in Vollzeit von 08:00 bis 16:00 oder 16:45 Uhr.

## Mögliche Module der Qualifizierung

- Agile IT Projektleitung: Mitarbeiterführung in agilen Projekten inkl. SCRUM-Master-Zertifizierung
- Agile IT Projektleitung: Organisation und Koordination nach SCRUM
- Agiles IT-Projektmanagement inklusive PRINCE2
- BWL: Betriebliche Prozesse
- Customer Relationship Management (CRM)
- Digitales Innovationsmanagement
- Digital / Virtual Event-Manager
- EDV-Fachkraft: DSGVO-konforme digitale Kollaboration und IT-Sicherheit für Power-User
- EDV-Fachkraft: Sichere Online Kommunikation und PowerPoint-Präsentationen für Power-User
- EDV-Fachkraft: Word / Excel für Power-User
- EDV-Medienberater: Medienintegration im Mobile Marketing
- EDV-Projektleiter: Koordination und Organisation
- EDV-Spezialist: Advanced MS Office Skills
- Eventmanagement
- IT Projektleitung mit PRINCE2 Foundation
- Kommunikationsmanagement/-training/Konfliktmanagement
- Management - Strategien der Führung
- MS-Office Spezialist: Excel / Access
- MS-Office Spezialist: IT-Sicherheit / Outlook
- MS-Office Spezialist: Word / PowerPoint
- Multimediale Präsentationstechniken
- Ökonom Zertifikatskurs Betriebswirtschaftliche Organisation und Planung (ECTS)
- Prozess Manager: Change Management
- Selbstvermarktungsstrategien, Zeitmanagement
- Spezielles Marketing und Kaufentscheidungsprozesse
- Unternehmensplanung Zertifikatskurs Verhandlungsmanagement (ECTS)
- Wirtschaftsenglisch mit LCCI-Zertifizierung, Level 4
- Wirtschaftsenglisch mit TOEIC-Zertifizierung, GER A1/A2
- Wirtschaftsenglisch mit TOEIC-Zertifizierung, GER A2/B1
- Wirtschaftsenglisch mit TOEIC-Zertifizierung, GER B1/B2
- Wirtschaftsenglisch mit TOEIC-Zertifizierung, GER B2/C1
- Zertifikatskurs Compliance Management (ECTS)
- Zertifikatskurs Marketingmanagement (ECTS)

*Die Qualifizierung besteht aus einzeln auswählbaren Modulen. Die einzelnen Module können für jede/-n Bewerber/-in individuell zusammengestellt bzw. spezifische „Lernpfade“ entwickelt werden*

**Mögliche  
Zertifizierungen**

- ICDL-Zertifikat
- PRINCE2-Zertifikat
- TOEIC-Zertifikat
- Trägerzertifikat
- Universitäres Zertifikat