

Veranstaltungskaufmann/ Veranstaltungskauffrau

Definition Veranstaltungswirtschaft

Ein wichtiger Ausgangspunkt für die Neuordnung des Ausbildungsberufes Veranstaltungskaufmann/ Veranstaltungskauffrau war zunächst die Klärung der Frage, was unter „Veranstaltungswirtschaft“ zu verstehen sei, da die Verwendung des Begriffs für die unternehmerische Praxis nicht typisch ist. Vielmehr ist die Rede von „Messewirtschaft“, „Tagungs- und Kongresswirtschaft“, von der „Konzertbranche“ oder der „MICE-Branche“ (Meeting, Incentive, Congress, Event). Unternehmen dieser Bereiche verstehen sich bisher nicht als einheitliche Branche oder Wirtschaftszweig Veranstaltungswirtschaft, sondern als kleinere, in sich geschlossene Einheiten, als Zweige oder Segmente.

Im Rahmen der Erarbeitung des Qualifikationsprofil des Ausbildungsberufes Veranstaltungskaufmann/ Veranstaltungskauffrau wurde es daher als sinnvoll erachtet, den Begriff „Veranstaltungswirtschaft“ gleichsam als ein Dach zu verwenden, unter das sowohl die unterschiedlichen Veranstaltungsarten und -formen (z.B. Messen, Konzerte, Ausstellungen, Theateraufführungen, Tagungen, Events usw.) als auch die unterschiedlich ausgerichteten Betriebe und Organisationen, für die Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen einen wesentlichen Tätigkeitsschwerpunkt bilden (z.B. Konzertveranstalter, Messegesellschaften, Messebaufachunternehmen, Stadtmarketingagenturen usw.), zu fassen seien. Der durch die Schaffung des Ausbildungsberufes Fachkraft für Veranstaltungstechnik 1998 bereitete Boden, der ebenfalls keine Strukturierung nach bestimmten Veranstaltungstypen aufweist, sollte hier genutzt werden.

Es wäre wünschenswert, wenn von der Begriffsverwendung „Veranstaltungswirtschaft“ zugleich eine normierende Funktion ausgehen könnte. In den Beratungen zum Ausbildungsberuf Veranstaltungskaufmann/ Veranstaltungskauffrau hat sich gezeigt, dass bei allen Verschiedenheiten der unterschiedlichen Betriebe, die im jeweiligen Feld tätig sind doch viele Ähnlichkeiten im Herangehen an Veranstaltungen unterschiedlicher Ausprägung aufweisen. Bei dieser Betrachtung muss man die Veranstaltung als Objekt in den Mittelpunkt stellt. Erst aus diesem Blickwinkel wird deutlich, wie sich die Tätigkeiten bei beispielsweise Messegesellschaften und Ausstellern, Konzertmanagern und Eventagenturen ähneln, sofern es sich um die Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen handelt. Stets sind u.a. Methoden des Projektmanagements anzuwenden, Veranstaltungskonzeptionen zu erstellen, Fremdleistungen sicherzustellen, technische und rechtliche Besonderheiten zu beachten und vieles mehr. Letztendlich gilt es, ein Netzwerk an unterschiedlichen Leistungen, die für eine erfolgreiche Veranstaltung nötig sind, zu durchdringen.

Es muss hier eingeräumt werden, dass für die Benennung von Qualifikationen für diese im Prinzip vergleichbaren, aber in der ihrer Ausprägung unterschiedlichen Tätigkeiten ein gewisser Abstraktionsgrad erforderlich ist. Manche Inhalte des Ausbildungsrahmenplanes werden nicht jedem Ausbilder/ jeder Ausbilderin ein vertrautes Gefühl der Bekanntheit vermitteln, weshalb die vorliegende Erläuterung wichtig ist. Gerade in der Abstraktion liegt aber auch eine Chance für die Ausbildungspraxis, Neues in die Ausbildung zu integrieren, die Ausbildung zusammen mit den jungen Menschen zu gestalten und auch auf neuere Entwicklungen unmittelbar reagieren zu können.

Es zeigt sich also, dass es sich beim dem neuen Ausbildungsberuf „Veranstaltungskaufmann / Veranstaltungskauffrau“ um einen umfassend strukturierten Ausbildungsberuf mit vielfältigen Beschäftigungsmöglichkeiten handelt. Es wäre daher ein großer Durchbruch für die zukünftigen Fachkräfte, wenn Messegesellschaft, Konzertagentur und Kongressveranstalter – ebenso wie alle anderen im Bereich von Veranstaltungen tätigen Unternehmen - ihre unterschiedlichen Charaktere pflegen und sich dennoch bei der Personalauswahl daran erinnern würden, dass Veranstaltungskaufleute stets versierte Fachleute sind, auch wenn sie ihre Ausbildung am Beispiel anderer Veranstaltungstypen absolviert haben. Und sicherlich wäre es nicht das erste Mal, dass benachbarte Bereiche voneinander lernen könnten.

Intention der Neuordnung

Mit dem neuen Ausbildungsberuf Veranstaltungskaufmann/ Veranstaltungskauffrau wurde der erste branchenspezifische Ausbildungsberuf für die Veranstaltungswirtschaft mit kaufmännischer Orientierung geschaffen, und er ergänzt somit das Berufsspektrum in dieser Branche nach der Schaffung des Ausbildungsberufs Fachkraft für Veranstaltungstechnik. Es wird das Ziel verfolgt, durch duale Ausbildung qualifiziertes Fachpersonal für Betriebe und Organisationen, deren betrieblicher Schwerpunkt ganz oder teilweise auf der professionellen Organisation von Veranstaltungen liegt, heranzubilden.

Als Ausgangspunkt für die Erarbeitung des Qualifikationsprofils wurden zunächst zwei wesentliche Charakteristika identifiziert, die von den zukünftigen Fachkräften zu erfüllen sind: Veranstaltungskaufleute sind Dienstleister und ihre Tätigkeit bewegt sich im Rahmen von Veranstaltungsprojekten.

Ausbildungsprofil

Das Ausbildungsprofil bietet eine kurze Übersicht über Berufsbezeichnung, Ausbildungsdauer, Arbeitsgebiete und berufliche Qualifikationen eines Ausbildungsberufes im dualen System. Es dient aber auch zur Förderung von Transparenz in der Europäischen Union und soll künftig als Anlage zum Prüfungszeugnis ausgehändigt werden. Das jeweilige Ausbildungsprofil wird in Deutsch, Englisch und Französisch erstellt.

1. Berufsbezeichnung

Veranstaltungskaufmann / Veranstaltungskauffrau

2. Ausbildungsdauer

3 Jahre

Die Ausbildung findet an den Lernorten Betrieb und Berufsschule statt.

3. Arbeitsgebiet

Veranstaltungskaufleute nehmen Aufgaben im Rahmen der Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen wahr. Unter Beachtung ökonomischer, ökologischer sowie rechtlicher Grundlagen konzipieren, koordinieren und vermarkten sie zielgruppengerecht eigene und fremde Veranstaltungsdienstleistungen.

Ihr Einsatz erfolgt in

- **Veranstaltungsbetrieben bzw. Dienstleistungsunternehmen, die der Veranstaltungsbranche zugehören.** Dies können z.B. sein: Konzertveranstalter; Gastspieldirektionen, Künstleragenturen; Künstlermanager; Marketing-, Eventagenturen; Messe- und Ausstellungsgesellschaften; Veranstalter von Kongressen, Tagungen, Konferenzen, Seminaren sowie kultureller oder gesellschaftlicher Veranstaltungen; Professional Congress Organizer; Messebaufachunternehmen; Betreiber von Veranstaltungsstätten.
- **Unternehmen der ausstellenden Wirtschaft.** Hierzu zählen Unternehmen aller Wirtschaftszweige, für die Präsentationen auf Messen und anderen Veranstaltungen sowie die Durchführung innerbetrieblicher Veranstaltungen ein wesentliches Marketinginstrument sind.
- **Bereichen der kommunalen Verwaltung,** wie z.B. Stadt- und Mehrzweckhallen, Stadtmarketing-, Kultur- und Jugendämter, die Veranstaltungen unterschiedlicher Art anbieten.

4. Berufliche Qualifikationen

Veranstaltungskaufleute verfügen über soziale und kommunikative Kompetenz. Sie arbeiten kunden- und projektorientiert im Team und treffen kaufmännische Entscheidungen. Ihre Tätigkeiten erfordern Dienstleistungsbereitschaft, Kreativität und Improvisationstalent.

Die Aufgaben von Veranstaltungskaufleuten liegen schwerpunktmäßig im Bereich von Marketing und Kommunikation. Veranstaltungskaufleute

- beobachten das Marktgeschehen und erarbeiten Marketingkonzepte,
- informieren, beraten und betreuen Kunden,
- wirken an der Entwicklung von zielgruppengerechten Konzepten für Veranstaltungen mit
- präsentieren Konzepte und Ergebnisse,
- kalkulieren und bewerten Veranstaltungsrisiken,
- erstellen Ablauf- und Regiepläne und setzen sie um,
- arbeiten z.B. mit Künstlern, Architekten, Designern, Technikern, Produzenten und Agenten zusammen,
- berücksichtigen veranstaltungstechnische Anforderungen und Gegebenheiten,
- beachten veranstaltungsrechtliche Vorschriften,
- nutzen Informations- und Kommunikationssysteme,
- gestalten und koordinieren Organisationsabläufe und Verwaltungsprozesse,
- bearbeiten kaufmännische Geschäftsvorgänge und führen Kalkulationen durch,
- wirken an der Kosten- und Erlösplanung mit,
- setzen Methoden der Arbeitsplanung und –kontrolle ein,
- bearbeiten personalwirtschaftliche Vorgänge,
- arbeiten im internationalen Umfeld unter Anwendung von Fremdsprachen.

Ausbildungsberufsbild und Ausbildungsinhalte für den Ausbildungsberuf Veranstaltungskaufmann/ Veranstaltungskauffrau

Ausbildungsberufsbild

Das Ausbildungsberufsbild gibt die Ausbildungsinhalte zusammengefasst und in übersichtlicher Form wieder, die der/die Auszubildende dem/der Auszubildenden zu vermitteln hat. Die zu jeder laufenden Nummer des Ausbildungsberufsbildes gehörenden Ausbildungsinhalte sind im Ausbildungsrahmenplan konkretisiert.

Nach § 16 der Ausbildungsordnung sind Gegenstand der Berufsausbildung mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Der Ausbildungsbetrieb:
 - 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
 - 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen,
 - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
 - 1.4 Umweltschutz,
 - 1.5 Qualitätsmanagement;
2. Geschäfts- und Leistungsprozess:
 - 2.1 betriebliche Organisation,
 - 2.2 Beschaffung,
 - 2.3 Dienstleistungen;
3. Information, Kommunikation und Kooperation:
 - 3.1 Informations- und Kommunikationssysteme,

- 3.2 Arbeitsorganisation,
- 3.3 Teamarbeit und Kooperation,
- 3.4 kundenorientierte Kommunikation;
- 4. Marketing und Verkauf:
 - 4.1 Märkte, Zielgruppen,
 - 4.2 Verkauf;
- 5. kaufmännische Steuerung und Kontrolle:
 - 5.1 betriebliches Rechnungswesen,
 - 5.2 Kosten- und Leistungsrechnung,
 - 5.3 Controlling,
 - 5.4 Finanzierung;
- 6. Personalwirtschaft;
- 7. Vermarktung von Veranstaltungen:
 - 7.1 Veranstaltungsmarkt,
 - 7.2 veranstaltungsbezogenes Marketing,
 - 7.3 kundenorientierte Leistungsangebote;
- 8. Methoden des Projektmanagements;
- 9. Planung und Organisation von Veranstaltungen:
 - 9.1 Veranstaltungskonzeption,
 - 9.2 Rahmenbedingungen,
 - 9.3 Veranstaltungsfinanzierung und- budgetierung;
- 10. Durchführung von Veranstaltungen:
 - 10.1 Vorphase, Aufbau,
 - 10.2 Veranstaltungsbeginn,
 - 10.3 Programmablauf,
 - 10.4 Veranstaltungsende;
- 11. Nachbereitung von Veranstaltungen:
 - 11.1 Erfolgskontrolle und Dokumentation,
 - 11.2 finanzielle Abwicklung;
- 12. Veranstaltungstechnik:
 - 12.1 Sicherheit und Infrastruktur von Veranstaltungsstätten,
 - 12.2. Einsatz von Veranstaltungstechnik;
- 13. rechtliche Rahmenbedingungen;
- 14. Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben.

Ausbildungsinhalte

Die Konkretisierung des Ausbildungsberufsbildes mit den entsprechenden Lernzielen, die das in der Ausbildung zu erwerbenden Endverhalten angeben, wird in der sachlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes vorgenommen. Hierbei wird unterschieden zwischen den Kernqualifikationen, die die Berufsbildpositionen 1 bis 6 umfassen (in der Ausbildungsordnung werden sie gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 3 Abs. 1 genannt) und für alle drei Ausbildungsberufe identisch sind sowie die Fachqualifikationen, die das unterschiedliche Profil jedes einzelnen Ausbildungsberufs kennzeichnen (in der Ausbildungsordnung werden sie berufsspezifische Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 3 Abs. 2, Buchstabe c, genannt).

Mit den Kernqualifikationen, für deren Vermittlung insgesamt 18 Monaten vorgesehen sind, werden diejenigen beruflichen Funktionsbereiche abgedeckt, die in Betrieben des Dienstleistungssektors eine übergreifende Rolle spielen. In den Berufsbildpositionen wurden solche Inhalte verankert, um die ausgebildeten Fachkräfte in die Lage zu versetzen, in Dienstleistungsbetrieben – als Abgrenzung zu Produktionsbetrieben - zu agieren und sich rasch auch in andere betriebliche Schwerpunkte oder Dienstleistungstätigkeiten einzuarbeiten.

Neben der Berufsbildpositionen zu Betrieb und Umweltschutz, sind vorrangig Qualifikationen in den Bereichen Organisation, Beschaffung, Marketing und Vertrieb aufgenommen. Einen weiteren Schwerpunkt bilden die Qualifikationen aus dem Bereiche Rechnungswesen, Kosten- und Leistungsrechnung und insbesondere Controlling. Bei allen Positionen liegt die Betonung auf der Besonderheit der Dienstleistungserstellung – als Abgrenzung zum klassischen Produktionsbegriff -, weshalb Aspekte des Qualitätsmanagements und der Kundenorientierung nachdrücklich Berücksichtigung fanden. Ebenfalls spielen moderne Arbeitstechniken, Information und vor allem Kommunikation spielen eine bedeutendere Rolle. Auch die stärkere Betonung des Personalmanagements wurde verankert.

Bei den Fachqualifikationen, die in den Berufsbildpositionen 7 – 14 aufgeführt sind, machen deutlich, worin die Tätigkeit von Veranstaltungskaufleuten in der Praxis besteht: sie bearbeiten den Veranstaltungsmarkt und gestalten Veranstaltungen vom ersten bis zum letzten Schritt. Aufgrund des großen Umfangs der dabei anfallenden Aufgaben, wird ein wesentlicher Schwerpunkt in der Koordination der an der Veranstaltung Beteiligten liegen. Information, Kommunikation und Kooperation erlangen hierbei ihre fachspezifische Ausgestaltung. Die Kombination der Anwendung eines umfassenden Fachkompetenz, beispielsweise in steuerrechtlichen Fragen, in der Umsetzung in eine spezifische Veranstaltung, mit wechselnden Akteuren und unterschiedlichen Zielsetzungen, ist ein wesentliches Charakteristikum des neuen Ausbildungsberufes. Bei der Ausgestaltung der Fachqualifikationen wurde auch die Projektarbeit berücksichtigt, weil Veranstaltungen i.d.R. als Projekte organisiert und durchgeführt werden. Der Aufbau des Ausbildungsberufsbildes ist so gestaltet, dass eine exemplarische Veranstaltung in Teilschritte zerlegt und die für diese Teilschritte jeweils erforderlichen Qualifikationen chronologisch angeordnet sind.

Dies soll nicht bedeuten, dass die Vermittlung der Qualifikationen anhand nur einer spezifischen Veranstaltung erfolgen sollte, zumal Veranstaltungskaufleute in der Praxis zugleich an mehreren Veranstaltungen arbeiten werden. Sich rasch in unterschiedlichen Projekten zurechtzufinden, ist deshalb ein wesentlicher Qualifikationsschwerpunkt.

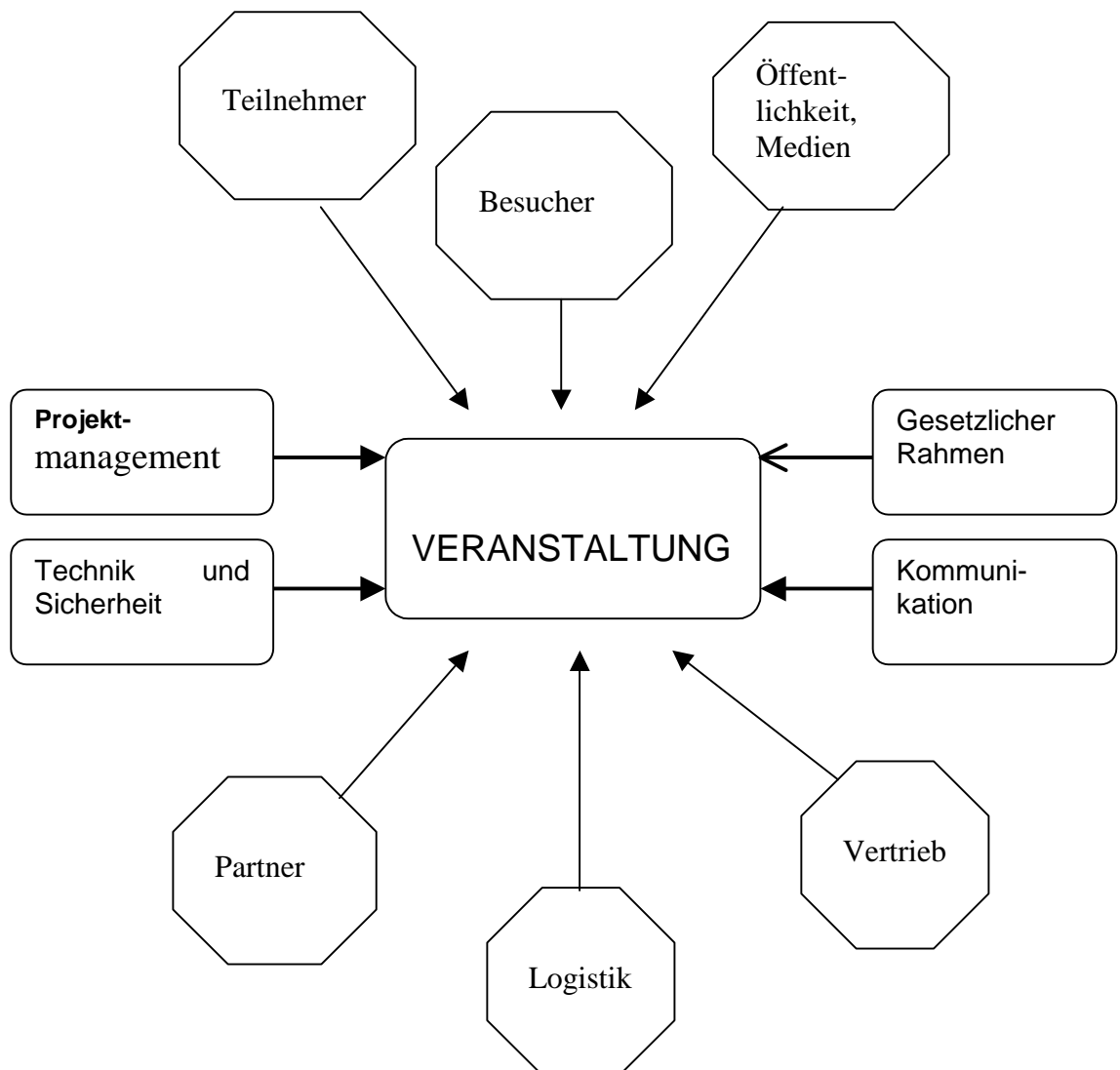
Akzentuiert betrachtet, besteht die wesentliche Aufgabe von Veranstaltungskaufleuten darin, die Veranstaltung zum Erfolg zu führen. Wie unterschiedliche diese Aufgabe sich in der Praxis gestalten kann, sollen die folgenden beiden Beispiele zeigen:

1. Bei der Durchführung einer Konzertveranstaltung sollen einer oder mehrere Künstler einer breiten Öffentlichkeit präsentiert werden. Dies erfordert nicht nur die bestmögliche Abstimmung zwischen der Art und Form der Aufführung und der Veranstaltungsstätte, sondern auch umfangreiche Koordinierungsaufgaben zwischen dem oder den Künstlern, Produzenten und beispielsweise Technikern und Logistikern. Vermarktungsaspekte, wie z.B. Gestaltung und Vertrieb der Eintrittskarten, sowie eine korrekte Kalkulation und Abrechnung fälliger Steuern und Gebühren gemäß geltendem Steuerrecht stellen konkrete Herausforderungen in der Praxis dar.
2. Bei der Durchführung von Messen sind die Aufgaben nicht weniger umfangreich und anspruchsvoll. Beginnend mit der räumlichen und terminlichen Planung, führt die Kette der Aufgaben hin zur Abstimmung von beispielsweise Auf- und Abbau oder Besucherbetreuung sowie zahlreicher ergänzender Dienstleistungen, wie z.B. An- und Abreisemöglichkeiten. Die Integration von Rahmenprogrammen, die Kooperation mit Ausstellern und Messebaufachunternehmen (für die selbst wiederum Veranstaltungskaufleute tätig sind), und die Durchführung von Marketingaktionen stellen erhebliche Ansprüche an die Qualifikationen des Fachpersonals.

Die Reihe an Beispielen ließe sich breitgefächert fortführen und die Gemeinsamkeit weiter betonen: Veranstaltungskaufleute treten an, um die vielfältigen Interessen, die an eine Veranstaltung herangetragen werden, zu koordinieren und auf diese Weise den Veranstaltungserfolg zu optimieren. Diese Aufgaben sind für verschiedene Veranstaltungen zwar nicht im Detail, jedoch im Prinzip vergleichbar. Unter der genannten Anwendung von Methoden des Projektmanagements sind bei allen Veranstaltungen

- vielfältige Sicherheits- und Technikfragen zu beantworten,
- rechtliche Vorschriften zu beachten und
- Aspekte einer ausgefeilten Kommunikation, zunehmend auch in einem internationalen Umfeld, zu berücksichtigen.

Das Spannungsfeld um Planung, Durchführung und Nachbereitung einer Veranstaltung wird ergänzt um zahlreiche Interessen, die von außen an sie herangetragen werden. Die folgende Übersicht 9 soll beispielhaft einige Aspekte darstellen:

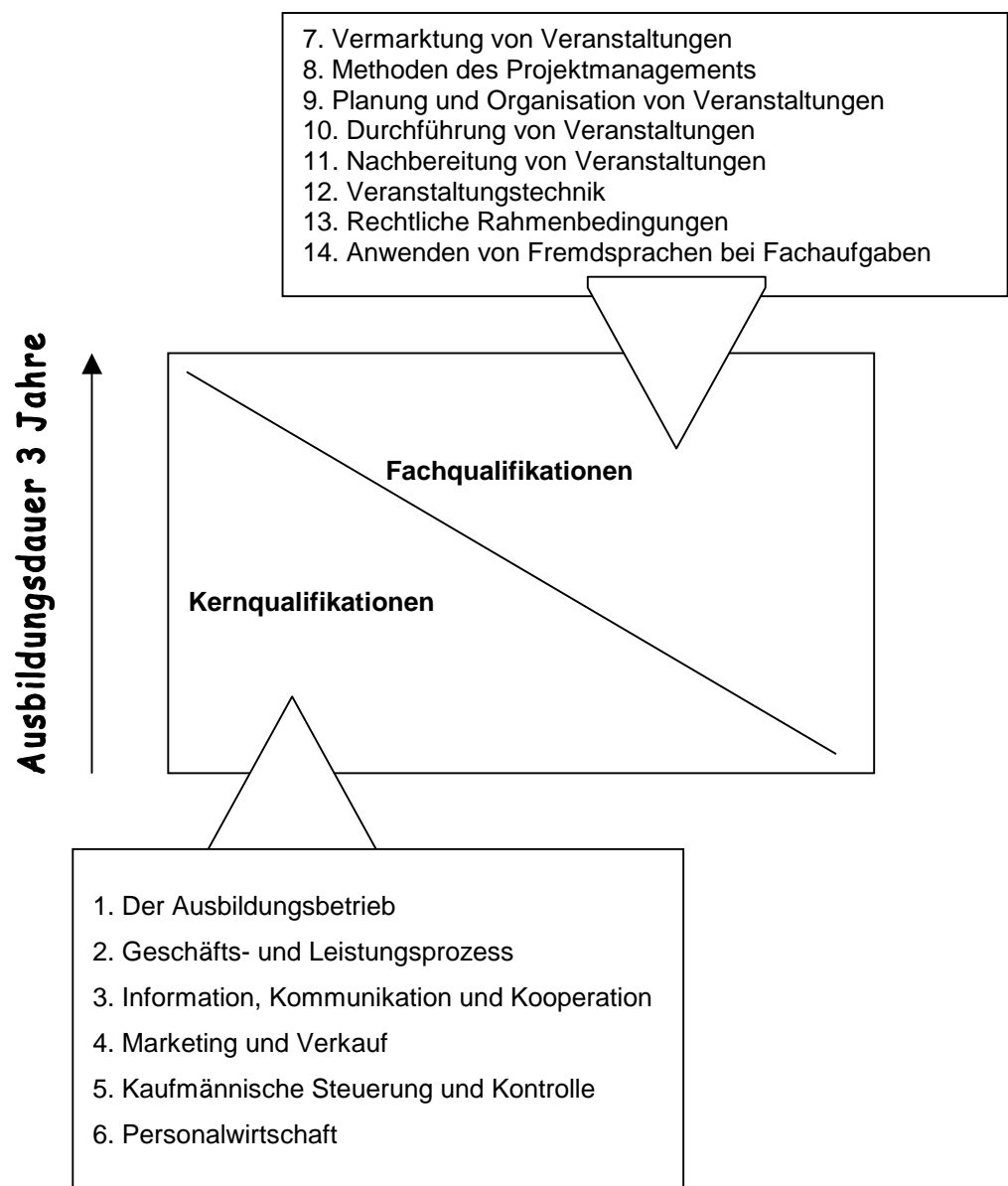


Übersicht 9: Spannungsfeld einer Veranstaltung

Die Ausbildungsinhalte der gesamten 36 Monate decken die Aufgaben ab, denen sich Veranstaltungskaufleute in der Praxis gegenübersehen. Dieser zweifellos hohe Anspruch lässt sich erfüllen, indem die methodische, technische, rechtliche und fremdsprachliche Positionen integrativ und an „der“ Veranstaltung vermittelt werden, die in ihrer Gesamtheit als Projekt - von Vermarktung sowie Planung und Organisation über Durchführung bis hin zur Nachbereitung – als Projekt betrachtet wird. Die möglicherweise verschiedenen Veranstaltungen des Ausbildungsbetriebs werden damit zu beispielhaften Lernobjekten.

Das Ausbildungsziel ist erreicht, wenn der Auszubildende in die Lage versetzt wird, die Arbeitsaufgaben rund um Veranstaltungen nicht nur selbständig zu planen, durchzuführen und kontrollieren, sondern auch auf ähnliche und wechselnde Aufgabenstellungen zu übertragen.

In der folgenden Übersicht 10 wird das Strukturkonzept mit Kern- und Fachqualifikationen – bezogen auf den Ausbildungsberuf Veranstaltungskaufmann/ -frau dargestellt. Die Kern- und Fachqualifikationen werden in der täglichen Ausbildungspraxis über die zeitliche Anordnung der Ausbildungsinhalte miteinander verknüpft.



Übersicht 10:
Kern- und Fachqualifikationen des Ausbildungsberufs Veranstaltungskaufmann/-frau

Berufsschulische Ausbildung

Die folgende Übersicht zeigt die Lernfelder des Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf Veranstaltungskaufmann/ Veranstaltungskauffrau. Hierbei sind Kern- und Fachqualifikationen nicht wie im Ausbildungsrahmenplan getrennt aufgeführt, sondern in den Lernfeldern miteinander verknüpft.

Lernfelder		Zeitrichtwerte			
		gesamt	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Den Betrieb erkunden und darstellen	80	80		
2	Die Berufsausbildung selbstverantwortlich mitgestalten	60	60		
3	Geschäftsprozesse erfassen und auswerten	80	80		
4	Märkte analysieren und Marketinginstrumente anwenden	100	100		
5	Dienstleistungen und Güter beschaffen und verwalten	80		80	
6	Finanzquellen erschließen und Finanzmittel einsetzen	80		80	
7	Veranstaltungen planen, durchführen und nachbereiten	120		120	
8	Veranstaltungen im Rahmen der integrierten Kommunikation eines Unternehmens konzipieren	40			40
9	Dienstleistungen anbieten	80			80
10	Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern	80			80
11	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	80			80
Summe		880	320	280	280

Übersicht 11:

Lernfelder des Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf Veranstaltungskaufmann/Veranstaltungskauffrau

Prüfungsstruktur und -inhalte

Im System der dualen Ausbildung spielen Prüfung eine zunehmend wichtigere Rolle. Durch Art und Inhalt der Prüfungen soll es festgestellt werden, inwiefern eine in Tiefe und Breite angemessene und zugleich handlungsorientierte Ausbildung gelungen ist. Es ist der Nachweis über komplexe Fachqualifikationen, insbesondere darüber, dass der Prüfling nachweisen muss, dass er zu einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit befähigt ist, die selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Der Herstellung des Praxisbezugs kommt demzufolge bei der Erstellung der praxisbezogenen Aufgaben und Fälle durch den

Prüfungsausschuss eine besondere Bedeutung zu. Besonderer Wert ist auf Zusammenhangswissen und auf die Fähigkeit, schwierige und komplexe Aufgaben aus dem jeweiligen Arbeits- und Tätigkeitsbereich selbstständig zu lösen, zu legen.

Rechtsgrundlage für die Abschlussprüfung sind die Vorschriften der §§ 34-41 BBiG. Die Abschlussprüfung ist eine punktuelle Prüfung, bei deren Ergebnis andere Leistungsnachweise, wie z.B. das Berufschulzeugnis, das Betriebszeugnis oder das Ergebnis der Zwischenprüfung unberücksichtigt bleiben. Gegenstand der Abschlussprüfung sind die während der gesamten Ausbildungszeit nach der Ausbildungsordnung zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse sowie der zu vermittelnde Lehrstoff laut Rahmenlehrplan für die Berufsschule. Für die Bewertung dessen, was wesentlich ist, ist die Ausbildungsordnung zugrunde zulegen (nach § 35 BBiG).

Das für die Abschlussprüfung der Veranstaltungskaufleute gewählte Strukturmodell entspricht dem in kaufmännischen Berufen überwiegend verwendeten Modell mit drei schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsbereich. Diesen größeren Prüfungsbereichen sind detailliertere Prüfungsgebiete zugeordnet, aus denen insbesondere geprüft werden kann. Die drei schriftlichen Prüfungsbereiche haben eine Dauer von insgesamt 360 Minuten, gemäß der Empfehlung des Hauptausschusses des BIBB vom 11.02.1980 zur Vereinheitlichung von Prüfungsanforderungen in Ausbildungsordnungen.

Zwischenprüfung

Drei Prüfungsgebiete werden in der Zwischenprüfung in 180 Minuten geprüft. Das erste Prüfungsgebiet „Veranstaltungsmarkt und Zielgruppenstellen eine Verknüpfung von Kern- und Fachqualifikationen dar. Das zweite Prüfungsgebiet „Rechnungswesen“ bezieht sich auf die vermittelten Inhalte der Kernqualifikationen und ist mit den beiden Ausbildungsberufen Kaufmann/ Kauffrau im Gesundheitswesen sowie Sport- und Fitnesskaufmann/ Sport- und Fitnesskauffrau identisch und kann somit die gleichen Prüfungsaufgaben enthalten. Der dritte Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ umfasst die Ausbildungsinhalte der Berufsbildposition 1 sowie berufsschulische Inhalte in Absprache mit der KMK.

Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus dem schriftlichen und mündlichen Teil mit nachfolgend beschriebenen Aufbau, Inhalten und zeitlichem Rahmen.

Schriftliche Abschlussprüfung

Die schriftliche Abschlussprüfung wird in den drei Prüfungsbereichen Veranstaltungswirtschaft, Veranstaltungsorganisation sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich in insgesamt maximal 360 Minuten abgelegt.

1. Prüfungsbereich Veranstaltungswirtschaft (120 Minuten)

Der erste Prüfungsbereich deckt - der gewählten Diktion gehorchend – Inhalte der „Veranstaltungswirtschaft“ ab. Hier soll der Prüfling über den Tellerrand des eigenen Betriebes hinausblicken und das Verständnis übergeordneter Zusammenhänge nachweisen. Beispielhafte Schlagworte für mögliche Inhalte sind: Strukturen und Zusammenhänge der Veranstaltungswirtschaft, Veranstaltungsmarkt und dessen Zweige, Branchen und Segmente, regional- und gesamtwirtschaftliche Bedeutung, Kooperation zwischen Betrieben der Veranstaltungswirtschaft, Produkte und Dienstleistungen, Verbände und Organisationen, Veranstaltungsarten, -typen und -formen, Marktbeobachtung, Marktanalyse, Marktentwicklung, Zielgruppen, Vertriebsstrukturen und -systeme, Informations- und Kommunikationsmedien.

Im Rahmen dieses Prüfungsbereiches werden die folgenden drei Prüfungsgebiete berücksichtigt:

- Organisation der Veranstaltungswirtschaft,
- Kooperation und Kommunikation,
- Vertrieb und Märkte

2. Prüfungsbereich Veranstaltungsorganisation (150 Minuten)

Im zweiten Prüfungsbereich „Veranstaltungsorganisation“ ist - mit doppeltem Gewicht versehen – der Nachweis einer sicheren Beherrschung organisatorischer Fertigkeiten und Kenntnisse zu erbringen, indem einschlägige Methoden angewandt, wesentliche Rahmenbedingungen berücksichtigt und ein zielgerichtetes Vorgehen erbracht wird. Typische Schlagworte dieses Bereichs sind zum Beispiel Planung und Organisation, Durchführung und Nachbereitung, Finanzierung und Abrechnung, Kalkulation, kaufmännisches Rechnen, Buchführung und Controlling, Marketinginstrumente, technische und rechtliche Fragen, Projektmanagement, Veranstaltungspläne, Auswahl und Nutzung von Veranstaltungsstätten, Ablaufsteuerung und –überwachung, Aufbau, Beginn und Ende, Vermarktung von Veranstaltungen, Marketing, Verkauf und Vertrieb, Nutzung von Informations- und Kommunikationstechniken.

Im Rahmen dieses Prüfungsbereiches werden die folgenden drei Prüfungsgebiete berücksichtigt:

- Konzeption und Marketing,
- Durchführung und Nachbereitung,
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle.

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde (90 Minuten)

Der dritte Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ ist standardmäßig in Absprache mit der KMK in allen neugeordneten Ausbildungsberufen enthalten. Hier wird wie in anderen kaufmännischen Ausbildungsberufen der Branchenbezug in der Prüfung berücksichtigt.

Mündliche Abschlussprüfung

4. Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch (Vorbereitung 15 Minuten + Fachgespräch 20 Minuten)

Der vierte Prüfungsbereich „Fallbezogenes Fachgespräch“ stellt den mündlichen Teil der Abschlussprüfung dar.

Der Prüfling erhält zwei Aufgaben vorgelegt aus den drei Prüfungsgebieten

- a) Verkauf und Kundenberatung,
- b) Kunden- und Mitgliederbetreuung,
- c) Beschwerden und Reklamationen.

Von den beiden vorgelegten Aufgaben wählt der Prüfling eine Aufgabe zur Bearbeitung aus.

Erst nachdem er sich für eine Aufgabe entschieden hat, beginnen die Vorbereitungszeit von 15 Minuten. Das Fachgespräch nimmt seinen Ausgangspunkt bei der ausgewählten Aufgabe.

Bei der mündlichen Abschlussprüfung kommt der Anwendungsbezug insbesondere durch die Einbeziehung des betrieblichen Ausbildungsschwerpunktes zum Tragen.

Es werden komplexe Aufgaben gestellt: Dabei soll einerseits die Fähigkeiten zum Führen eines Gesprächs mit unterschiedlichen potentiellen Gesprächspartnern überprüft werden,

andererseits sollen betriebspezifische Aufgabenstellungen gelöst werden. Schlagworte sind beispielsweise kundenorientierte Kommunikation, Vertragsgestaltung und -abschluss, Sicherheit und Infrastruktur von Veranstaltungsstätten, betriebliche Organisation, betriebliches Leistungsangebot, Arbeitsorganisation, kundenorientierte Leistungsangebote, technische und rechtliche Aspekte, fremdsprachliche Fachbegriffe, Beschaffung, Qualitätsmanagement.

Die nachfolgende Übersicht 12 fasst die wichtigsten Aspekte der Abschlussprüfung für Veranstaltungskaufleute einschließlich Bestehensregelung und Ergänzungsprüfung zusammen:

Abschlussprüfung Veranstaltungskaufmann/Veranstaltungskauffrau

Bestehensregelung: Gesamtergebnis sowie 3 der 4 Prüfungsbereiche mit mindestens „ausreichend“, kein „ungenügend“	Schriftliche Prüfungsbereiche			Mündlicher Prüfungsbereich	
	120 Min.	150 Min.	90 Min.	15 Min. (Vorbereitung)	20 Min. (Fachgespräch)
	1. Veranstaltungswirtschaft	2. Veranstaltungsorganisation	3. Wirtschafts- und Sozialkunde	4. Fallbezogenes Fachgespräch <i>Berücksichtigung des betrieblichen Ausbildungsschwerpunktes</i>	
	1/6 %	1/3 %	1/6 %	1/3 %	Gewichtung
etwa 15 min	Mündliche Ergänzungsprüfung bei 2 Fünfen und mindestens 1 Vier in der schriftlichen Prüfung Gewichtung 1:2 zum schriftlichen Fach				

Übersicht 12: Abschlussprüfung Veranstaltungskaufmann/Veranstaltungskauffrau