

Fernstudiengang

Fachkraft für
Event und Incentive Management

Christina Kallwey

Informationsbroschüre

Schritt für Schritt zu Ihren Zielen

Inhaltsverzeichnis

1	Events und Incentives.....	3
2	Der Fernlehrgang Fachkraft für Event und Incentive Management.....	6
3	Inhaltsübersicht.....	7
4	Was ist Fernunterricht?.....	8
5	Wie läuft ein Fernstudiengang ab?.....	10
6	Kursbetreuung.....	12
7	Häufig gestellte Fragen zur Organisation und zu den vertraglichen Leistungen.....	13
8	Die Autorin.....	15

Was sind Events und Incentives?

Das lässt sich am besten aus zwei verschiedenen Perspektiven verdeutlichen. Aus der Sicht der Marketing-Fachleute könnte man es so formulieren:

- Events sind einmalige Ereignisse, die darauf zielen die Außenwirkung eines Unternehmens bzw. von dessen Produkten positiv heraus zu stellen.
- Events können einer breiten Masse zugänglich sein, oder auch für kleine Gruppen konzipiert werden.
- Incentives beziehen sich auf das Innenverhältnis von Unternehmen. Sie dienen als Belohnungs- und Anreizmaßnahmen, sowohl für die Mitarbeiter als auch für die Kunden eines Betriebes.
- Die meisten Incentive Reisen werden für Gruppen zwischen 10 und ca. 300 Gästen organisiert.

Aus der Sicht der ‚Praktiker‘, die mit der Organisation und Durchführung eines Events oder einer Incentive Reise betraut sind, würde sich eine Antwort auf die oben stehende Frage so anhören:

- Events sind einmalige Veranstaltungen, von denen man noch lange spricht.
- Die Kunst bei der Planung eines Events ist es, seine Gäste zu überraschen. Dies gelingt mit einer außergewöhnlichen Idee der Event Fachkraft, die es dann mit Hilfe einer perfekten Organisation umzusetzen gilt. Am Ende stehen eine tolle Veranstaltung, zufriedene Gäste und glückliche Kunden.
- Incentives dienen als Belohnungs- und Anreizmaßnahmen sowohl für die Mitarbeiter als auch für die Kunden eines Unternehmens.
- Incentive Reisen sind das beste Mittel der Kundenbindung. Eine gelungene Incentive Reise schafft Begeisterung bei den Teilnehmern und Staunen darüber, was eine Incentive Fachkraft alles organisieren kann.

In diesem Fernlehrgang werden beide Sichtweisen zu Wort kommen. Dabei haben wir versucht, einen Mittelweg zu finden zwischen einer fachlich fundierten Darstellung der Hintergründe einerseits und andererseits einer möglichst interessanten und motivierenden Beschreibung der spannenden Tätigkeiten einer Fachkraft für Event und Incentive Management.

Was machen Event und Incentive ManagerInnen?

Eine Event und Incentive Fachkraft hat die Aufgabe,

- eigene Event und Incentive Projekte zu konzipieren und zu planen,
- Events und Incentives als ProjektmanagerIn zu organisieren,
- die damit zusammenhängenden Arbeitsschritte zu koordinieren und
- die Veranstaltung zu einem erfolgreichen Abschluss zu bringen.

Eine Event und Incentive Fachkraft kann die Planung, Organisation, Durchführung und Kontrolle von Events und Incentives unter konzeptionellen, ökonomischen sowie touristischen Gesichtspunkten eigenverantwortlich leiten.

Wo arbeiten Event und Incentive ManagerInnen?

Event und Incentive Fachkräfte werden bei Eventagenturen, Veranstaltern und Dienstleistern der Veranstaltungsbranche ebenso eingesetzt wie in der Touristik, etwa in Reisebüros und bei Reiseveranstaltern, sowie in der Hotellerie.

Typische Möglichkeiten für den Einsatz von Event und Incentive Fachkräften:

bei Veranstaltern

- Verbände der privaten Wirtschaft (Industrieverbände, Berufsverbände, Wirtschaftsverbände etc.)
- Tourismus- und Stadtmarketing
- Marketing-Abteilungen von Unternehmen
- Presse- und Werbeabteilungen von Unternehmen
- Konzertveranstalter
- Kultur- und Jugendämter

bei Betreibern von Veranstaltungsstätten

- Kongresszentren
- Stadt- und Mehrzweckhallen
- Locations (außergewöhnliche Veranstaltungsstätten)
- Tagungshotels

bei Anbietern von Dienstleistungen

- Event-Agenturen
- Incentive-Agenturen
- Reiseveranstalter
- Reisebüros
- PCOs (Professional Congress Organizers)
- technische Ausstatter und Einrichter
- Werbe- und PR-Agenturen
- Kommunikations-Agenturen

in einer eigenen Agentur

An wen richtet sich der Fernlehrgang?

Dieser Fernlehrgang richtet sich an Menschen, die sich im Rahmen eines Fernstudiums die erforderlichen Kenntnisse aneignen möchten, um eine Tätigkeit als Fachkraft für Event und Incentive Management ausüben zu können.

Angesprochen werden Interessenten, die bereits über einschlägige Erfahrungen verfügen, etwa aus dem Bereich der Veranstaltungsorganisation oder aus der Touristik, aber auch aus allen anderen kaufmännischen Berufen.

Ebenso angesprochen werden Berufseinsteiger, die sich für die Eventbranche und speziell den lukrativen Sektor der Incentive Reisen interessieren.

Zielgruppe sind daher alle, die durch gezielte Weiterbildung im Bereich Event und Incentive Management Karriere machen möchten.

Gibt es weitere Teilnahmevoraussetzungen?

Notwendig sind Grundkenntnisse der Anwendungsprogramme des Microsoft Office Pakets (Word, Excel) oder vergleichbarer Bürosoftware sowie Kenntnisse im Umgang mit dem Internet.

Lehrbrief 1: Grundlagen des Event und Incentive Managements

Die Praxis des Event und Incentive Managements
Die Theorie des Event und Incentive Managements
Der Event und Incentive Manager
Arbeitshilfen für Event und Incentive Manager

Lehrbrief 2: Marketing für Event und Incentive ManagerInnen

Einführung in das Event und Incentive Marketing
Theorie des Marketing
Rahmenbedingungen des Event und Incentive Marketing
Kundengewinnung im Event und Incentive Marketing

Lehrbrief 3: Projektmanagement für Event und Incentive ManagerInnen

Theorie des Projektmanagements
Projektmanagement in der Praxis
Projekt-Beispiel Incentive-Reise

Lehrbrief 4: Praxis des Event und Incentive Managements

Trends im Event und Incentive Sektor
Event und Incentive Ziele in Deutschland, Europa und weltweit
Agenturen
Interessante Kontakte
Die Event und Incentive Branche

Fernunterricht ist eine ausgezeichnete Form, sich fortzubilden – gerade, wenn es darum geht, die eigenen Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu verbessern. Fernunterricht hat dabei viele Vorteile gegenüber anderen Formen der Weiterbildung:

Sie können sich **neben dem Beruf** fortbilden. Ihnen entsteht also kein Verdienstausschlag.

Sie lernen immer dann, wenn Sie die Zeit dazu haben: nach Feierabend, morgens früh oder aber auch im Urlaub. Eine Weiterbildung per Fernunterricht ist also **zeitlich flexibel**. Sie können Ihren Fernstudiengang übrigens auch einmal unterbrechen, wenn Sie in Ihrem Berufs- oder Familienalltag einfach zu viel zu tun haben. Sprechen Sie mit uns – wir finden bestimmt gemeinsam eine Lösung!

Sie lernen **ortsunabhängig**, denn Ihr „Klassenzimmer“ befindet sich ja bei Ihnen zu Hause. Eine Weiterbildung per Fernunterricht ist deshalb selbst über Ländergrenzen hinweg ganz einfach zu organisieren.

Das Lerntempo bestimmen Sie allein. Jeder Mensch lernt anders und jeder Mensch hat deshalb auch sein ganz **individuelles Lerntempo**. Ihre Weiterbildung per Fernunterricht können Sie deshalb nach Ihren eigenen Wünschen und Vorstellungen einrichten. Mal arbeiten Sie ein Lehrheft vielleicht sehr schnell durch, ein anderes Mal möchten Sie sich lieber etwas mehr Zeit lassen. Beim Fernunterricht können Sie das Lerntempo ganz allein festlegen, ohne mit Mitschülern in Konkurrenz treten zu müssen.

Fernunterricht ist immer auch **Einzelunterricht**. Sie kommunizieren nur mit Ihrem Kursbetreuer, der gezielt auf Ihre Fragen und Anmerkungen eingeht. Nicht zuletzt diese individuelle Betreuung macht den Fernunterricht zu einer sehr effizienten Lernform. Und natürlich versteht sich Ihr Kursbetreuer auch als Ihr Coach – in Ihrer Weiterbildung werden Sie also immer kompetent begleitet und beraten.

Ihr Abschlusszeugnis der Fernstudienakademie erhöht Ihre **Chancen auf dem Arbeitsmarkt**. Sie haben dabei nämlich gleichzeitig zwei unter-

schiedliche Ziele erreicht: Sie haben sich zunächst einmal eine neue Qualifikation erarbeitet, die auf dem Arbeitsmarkt wirklich zählt, und zum anderen haben Sie nachgewiesen, dass Sie Ihre berufliche Weiterentwicklung eigenverantwortlich und engagiert verfolgen. Bei Arbeitgebern stehen Fernstudiengangabsolventen deshalb auch sehr hoch im Kurs!

Jeder Fernstudiengang der Fernstudienakademie ist durch die Zentralstelle für Fernunterricht (ZFU) **staatlich zugelassen**. Sie können sich also absolut sicher sein, dass sowohl die Inhalte der Fernlehrgänge als auch die Vertragsgestaltung unseres Instituts den im Fernunterrichtsschutzgesetz (FernUSG) aufgeführten staatlichen Vorgaben entspricht.

1. Wenn Sie sich für eine Weiterbildung bei der Fernstudienakademie entschieden haben, schicken Sie uns einfach Ihre **unterschiedenen Anmeldeunterlagen** per Post zu.

2. Wenige Tage später erhalten Sie von uns einen großen Briefumschlag mit folgendem **Inhalt**:

- Sie erhalten das erste Lehrheft Ihres Fernstudiengangs.
- Ihr Kursbetreuer stellt sich Ihnen in einem persönlichen Schreiben vor.
- Sie erhalten viele Tipps und Anregungen, wie Sie am sinnvollsten mit Ihrem Lernmaterial arbeiten können. Auch der Umgang mit eventuell auftretenden Lernproblemen wird ausführlich erklärt.

3. Sie können nun Ihren Fernstudiengang für den Zeitraum eines Monats **unverbindlich und kostenlos testen**. Wenn Sie sich danach doch nicht für unser Weiterbildungsangebot entscheiden möchten, schicken Sie uns ganz einfach eine schriftliche Nachricht, z.B. per Post oder per E-Mail. Damit ist die Sache dann auch schon für Sie erledigt! Sie müssen uns natürlich auch keine Gründe nennen, warum Sie nicht an diesem Lehrgang teilnehmen möchten.

4. Wenn wir Sie mit unserem Fernstudiengang überzeugen konnten, schicken Sie uns Ihre **Einsendeaufgaben** zu, die Sie am Ende jedes Lehrheftes finden. Sie haben übrigens die freie Wahl, wie Sie dabei vorgehen möchten: Sie können Ihre Antworten per Post an die Fernstudienakademie schicken oder aber auch per E-Mail direkt an Ihren Kursbetreuer versenden.

5. Die von Ihnen eingeschickten Antworten werden danach Ihrem Kursbetreuer übergeben. Ihre Lösungen werden nun **korrigiert und benotet**. Ihr Kursbetreuer und „persönlicher Coach“ wird Ihnen anschließend einen ausführlichen Kommentar zu Ihren Antworten liefern, Ihnen ggf. den richtigen Lösungsweg Schritt für Schritt erläutern und noch viele Zusatztipps zum Lernstoff liefern.

6. In der Zwischenzeit haben Sie häufig auch schon das **nächste Lehrheft** erhalten. Für Ihre Bearbeitung der Lernunterlagen sollten Sie übrigens in der Regel 8 Stunden pro Woche einplanen.

7. Aus den Noten Ihrer Einsendeaufgaben wird danach die Gesamtnote errechnet, mit der Sie Ihren Lehrgang absolviert haben. Sie erhalten kurze Zeit später per Post Ihr **Abschlusszeugnis**, auf dem sowohl der Inhalt des Fernstudiengangs als auch die Gesamtnote aufgeführt werden.

8. Wenn Sie zusätzlich zum Abschlusszeugnis ein repräsentatives **Zertifikat** erwerben möchten, müssen Sie sich einer weiteren Abschlussprüfung unterziehen, die Sie ebenfalls von zuhause aus bearbeiten. Die Abschlussprüfung umfasst 10 Einsendeaufgaben und erstreckt sich über den Inhalt des gesamten Fernkurses. Mit diesem Zertifikat dürfen Sie sich "**Geprüfte Fachkraft für Event und Incentive-Management**" nennen. Das Zertifikat bekommen Sie als Vierfarbdruck auf getöntem Karton in einem festen Umschlag zugeschickt.

Der wichtigste Bestandteil unserer Fernlehrgänge – neben den Lehrheften natürlich – ist die Kursbetreuung. Wir möchten Sie als Teilnehmer nicht nur regelmäßig mit neuem Lernstoff versorgen, sondern Sie auch bei Ihrem Lernprozess kontinuierlich begleiten und unterstützen.

Uns liegt es wirklich am Herzen, dass Sie in Ihrem **Kursbetreuer** jemanden finden, der in allen fachlichen Fragen und bei jeder Art von Problem für Sie da ist.

Dabei ist es für Sie ein besonderer Vorteil, dass bei uns die Fernkursautorinnen gleichzeitig auch die Kursbetreuung übernehmen: So haben Sie auch während Ihres Fernstudiengangs die volle **Fachkompetenz** des Autors zu Ihrer Verfügung.

Sie können sich jederzeit, am besten per E-Mail oder (während der üblichen Bürozeiten) auch telefonisch, an Ihren Kursbetreuer wenden und ihn fragen, wenn Sie etwas nicht genau verstanden haben oder seine **Hilfe** in Anspruch nehmen möchten.

Und jedes mal, wenn Sie Ihre Einsendaufgaben zu einem Lehrheft eingeschickt haben, bekommen Sie diese von uns zurückgesandt, nicht nur benotet, sondern mit ausführlichem **Kommentar** versehen und oft noch ergänzt um aktuelle Zeitungsberichte, interessante Internetlinks oder zusätzliches Material, das Ihr Kursbetreuer für Sie persönlich ausgesucht hat.

Wir sind der Meinung, dass sich in der Kursbetreuung die Qualität eines Fernstudiengangs erweist. Gerade bei der Lernform Fernunterricht ist die intensive **Betreuung** der Teilnehmer für den Erfolg der Weiterbildung von größter Bedeutung.

Erst der ganz individuelle Austausch zwischen Ihnen und Ihrem Kursbetreuer ermöglicht es Ihnen, den optimalen **Gewinn** aus Ihrem Weiterbildungsengagement heraus zu holen.

Wann kann ich anfangen?

Ein Studienbeginn ist jederzeit möglich.

Wann bekomme ich die Studienunterlagen?

Die ersten Unterlagen erhalten Sie wenige Tage nach Eingang Ihrer Anmeldung. Der Versand der Studienunterlagen erfolgt dann i.d.R. monatlich ab dem von Ihnen gewünschten Termin. Bei Bedarf können Sie Ihren Studiengang auch individuell schneller oder langsamer absolvieren; wir passen den Versand Ihren Wünschen an.

Kann ich mein Fernstudium auch abkürzen oder verlängern?

Eine Verlängerung oder Verkürzung der Studienzeit oder auch eine Studienunterbrechung ist im Prinzip immer möglich.

Muss ich zu einem Seminar oder zu einer Prüfung hinfahren?

Es findet kein Präsenzunterricht statt; die Prüfungsunterlagen bekommen Sie zugeschickt und bearbeiten sie zuhause. Auch die Abschlussprüfung bearbeiten Sie, genau wie die Einsendeaufgaben, von zuhause aus.

Muss ich mir noch zusätzlich Bücher kaufen?

Sie brauchen sich keine weitere Fachliteratur oder sonstige Arbeitsmittel anzuschaffen.

Muss ich zwischendurch mit einer Gebührenerhöhung rechnen?

Durch das Fernunterrichtsschutzgesetz (FernUSG) ist garantiert, dass die Gebühren des Fernkurses während der gesamten Laufzeit gleich bleiben.

Entstehen mir sonst zusätzliche Kosten?

Wenn Sie ihre Antworten auf die Einsende- bzw. Prüfungsaufgaben per E-Mail an uns schicken, entstehen Ihnen (außer den normalen Gebühren für die Online-Verbindung) keine weiteren Kosten; ansonsten fallen lediglich die Portokosten für Ihren Antwortbrief an.

Alle unsere Leistungen werden durch die Kursgebühren abgedeckt: das gesamte Lehrmaterial, der Versand, die fachliche und pädagogische Kursbetreuung, die Korrektur und Beurteilung Ihrer Einsende- bzw. Prüfungsaufgaben und das Abschlusszeugnis.

Kann ich eine Studienbescheinigung bekommen?

Eine Studienbescheinigung können Sie jederzeit gerne bekommen.

Kann ich die Studiengebühren beim Finanzamt geltend machen?

Wir stellen Ihnen gerne eine Gebührenbescheinigung zur Vorlage beim Finanzamt aus, zusammen mit besonderen Hinweisen, wie Sie Ihre Studiengebühr am besten steuersparend geltend machen können.

Gerichtsstand ist Ihr Wohnort.

Haben Sie weitere Fragen?

Dann rufen Sie uns an unter 0251/2840820.

Oder Sie schreiben uns eine E-Mail unter franken@fernstudienakademie.de.

Wir freuen uns auf Sie!

Christina Kallwey

Autorin und Kursbetreuerin

Christina Kallwey ist freiberuflich tätige Event und Incentive Managerin. Nach ihrer Ausbildung zur Reiseverkehrskauffrau und dem Abschluss ihres Studiums der Ethnologie, Soziologie und Publizistik hat sie viele Jahre lang als Expedientin in einem großen Reisebüro gearbeitet. Zuletzt war sie in leitender Position für den Bereich der Incentive Reisen verantwortlich.

Vor einigen Jahren hat sie sich auf diesem Gebiet selbstständig gemacht (www.iventive.de) und betreut heute als Event und Incentive Managerin zahlreiche große Firmen. Sie lebt und arbeitet in Münster.



Für die Fernstudienakademie hat sie den Fernkurs "Fachkraft für Event und Incentive Management" konzipiert und verfasst, für den sie auch die Kursbetreuung übernimmt.

Kontakt:

Dr. Gereon Franken

Fernstudienakademie

Mindener Straße 28

48145 Münster

Telefon 0251/2840820

franken@fernstudienakademie.de

www.fernstudienakademie.de

www.facebook.com/Fernstudienakademie