



# Traumberuf EventmanagerIn

Mit Eventkonzepten & Praxis-Tools sich abheben und begeistern

Sehr geehrte Leserin,  
sehr geehrter Leser,

erfahren Sie hier, was unsere Expertin über den Traumberuf EventmanagerIn zu sagen weiß. Gerade, wenn Sie diese Aufgabe neu übernehmen, in diese als QuereinsteigerIn hineingewachsen sind oder on-top zu Ihren Tätigkeiten als Assistenz leisten, wird dieser Artikel Ihren Blick für diese verantwortungsvolle Aufgabe weiten.

In den praktischen Genuss kommen Sie bei einem unserer top-bewerteten Seminare zum Event- und Veranstaltungsmanagement. Die mehrfach ausgezeichnete Eventexpertin Melanie von Graeve wird Sie mit ihrem praktischen Wissensschatz begeistern. Ein Tipp der sich lohnt: Nutzen Sie auch Ihre Chance, sich zur/zum FORUM-zertifizierten EventmanagerIn zu qualifizieren. Sie kombinieren dafür einfach zwei Seminare zum Eventlehrgang.

Viel Spaß beim Lesen.

Freundliche Grüße



Karina Riechers  
Konferenzmanagerin Führung & Assistenz  
FORUM · Institut für Management GmbH

# Eventmanager – ein Traumberuf?

## Über die Autorin



**Melanie von Graeve** organisiert seit mehr als 25 Jahren Events und Veranstaltungen. Sie ist Inhaberin der Agentur DKTS Der Konferenz- und Tagungs-Service in Frankfurt am Main und seit vielen Jahren als Referentin, Dozentin und Autorin zu den Themen Veranstaltungsorganisation, Eventmanagement sowie Messen und Ausstellungen tätig. Sie wurde mehrfach ausgezeichnet, u. a. mit dem CONGA-AWARD als beste Referentin Deutschlands.

**Eventmanager erscheint vielen als der Traumberuf: Luxuriöse Feiern, spannende Locations, aufregende Stars & berühmte Künstler. Die Traum-Seifenblase ist schillernd. Aber um all das und anderes auf die Beine stellen zu können, benötigen Eventmanager zuerst einmal eine ganze Reihe von Fähigkeiten und Fertigkeiten. In diesem Artikel bringt Melanie von Graeve Licht ins Dunkel: Welche Aufgaben verbergen sich hinter dem Beruf des Eventmanagers, welche Fähigkeiten sind für diesen Beruf erforderlich?**

Vor 25 Jahren wurde ich quasi über Nacht zur „Eventmanagerin“: Es stand das 50jährige Firmenjubiläum an und ein ganzes Jahr lang sollte dies mit zahlreichen Veranstaltungen und Events gefeiert werden. Ich war begeistert, dass ich als Geschäftsleitungsassistentin dieses Projekt übernehmen durfte – ohne wirklich genau zu wissen, welche Tätigkeiten tatsächlich auf mich zukamen. Aber das lernte ich dann in diesem Jahr sehr intensiv – teilweise mit viel Glück, manchmal auch mit blauen Flecken. Dennoch hat dieses „learning by doing“ diesen wunderbaren Beruf der Eventmanagerin für mich nicht entzaubert – im Gegenteil, in dieser Zeit wurde mir erst klar, dass dies mein Traumberuf ist.

Heute begegnen mir in meinen Vorträgen und Seminaren viele Menschen, denen es geht wie mir damals. Sie möchten in diesem Beruf Fuß fassen, sind sich aber noch nicht klar darüber, was dieser Job von ihnen verlangen wird. Und wenn mich die Erfahrung eines gelehrt hat: Die konkreten Aufgaben eines Eventmanagers sind so vielfältig wie die jeweiligen Veranstaltungen selbst. Abhängig von der Veranstaltungsart, der Größe, der Gestaltung und des Designs, den Veranstaltungszielen, den Vorgaben des Auftraggebers, den Bedürfnissen der Zielgruppe(n), den gewünschten Interaktionswegen und auch von der Position des Eventmanagers im Unternehmen – jede Veranstaltung muss individuell geplant, organisiert und durchgeführt werden.

Damit wird schnell deutlich, wie anspruchsvoll und vielfältig das Aufgabenspektrum eines Eventmanagers sein kann. Aber was bedeutet das konkret für Sie und Ihren Traumberuf?

Hier ein paar Beispiele:

- um die Veranstaltung realistisch planen, strukturieren und umsetzen zu können, ist klassisches (Event-)Projektmanagement unverzichtbar
- Know-how ist wichtig, um die Veranstaltungsziele gemeinsam mit dem Auftraggeber herauszuarbeiten und zielgruppengerecht zu realisieren
- konzeptionelles und kreatives Denken gehört dazu, um eine Veranstaltung gemäß den ermittelten Briefingvorgaben zu gestalten
- Prüfung und Klärung eventueller rechtlicher Vorgaben zu den geplanten Aktionen (z. B. Anmeldungen, Versicherungen, Abgaben wie GEMA und KSK, Maßnahmen zur Veranstaltungssicherheit etc.)
- professionelle Budgetierung, Kostenkontrolle und Kostensteuerung (Controlling)
- Planung und Steuerung des gesamten Veranstaltungsablaufs inklusive aller daran beteiligten Personen, Erfüllungsgehilfen, Dienstleister und Gewerke
- korrekter Veranstaltungsabschluss inklusive der Endabrechnung, Nachbereitung und Evaluierung der Veranstaltung

Für die Tiefe des erforderlichen Know-hows ist es von entscheidender Bedeutung, ob Sie das „Projekt Event“ als Einzelkämpfer bewältigen, auf die Unterstützung von Kollegen oder Fachabteilungen zurückgreifen können, oder vielleicht auch externe Berater (wie einen Fachanwalt für Eventrecht oder Agenturen) in beratender Funktion nutzen können.

### Welche persönlichen Fähigkeiten sind für Eventmanager wichtig?

Neben den fachlichen Qualifikationen sind auch persönliche Fähigkeiten entscheidend, um diesen vielfältigen Anforderungen gerecht werden zu können. Schließlich wollen und sollen Sie die spannenden Aufgaben dieses Berufs ja als Herausforderung und nicht als Last empfinden.

Nützlich sind für Eventmanager folgende Fähigkeiten:

- Organisationstalent und die unbedingte Liebe zum Detail
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Disziplin und Durchhaltevermögen
- Wissbegierde und den Willen zur kontinuierlichen Fortbildung über Trends, Neuerungen etc.

- Durchsetzungsfähigkeit gegenüber dem Team und externen Dienstleistern
- die Fähigkeit, sachlich, klar und präzise zu delegieren
- die Stärke, auch bei Stress noch klar zu denken und Probleme kreativ zu lösen

### Wie komplett muss das Wissen sein? Wann ist man als Einsteiger fit für die erste eigene Veranstaltungsorganisation?

Um die anfallenden Aufgaben und Anforderungen erfüllen zu können, sollten Sie bei den im Aufgabenspektrum genannten Bereichen ein solides Grundwissen, gerne angereichert mit Fach-Know-how durch Fortbildungen, ein (berufsbegleitendes) Studium und im Idealfall natürlich Praxiserfahrung mitbringen. Zugegeben, das ist nicht gerade wenig, aber der Aufwand lohnt sich. Je mehr Fachwissen und Erfahrung Sie haben, desto spannender werden die Ihnen übertragenen Aufgaben sein!

Natürlich müssen und werden Sie nicht in allen Bereichen sofort Profi sein. Fundierte Grundkenntnisse wie zum Beispiel die Kenntnis der Muster-Versammlungsstättenverordnung (MVStättVO) sind jedoch unerlässlich, denn nur so können Sie ein spannendes und funktionierendes Konzept schnüren, ein verlässliches Budget planen

und Angebote von Dienstleistern sowie deren Umsetzung sorgfältig prüfen.

Ist Ihre Traum-Seifenblase vom Berufswunsch Event- und Veranstaltungsmanager jetzt immer noch schön bunt und schillernd? Prima, denn dann sind Sie bereit für diese spannende Herausforderung!

Ihre  
Melanie von Graeve

## Passende Weiterbildungen finden Sie hier:

### Qualifizieren Sie sich zur FORUM-zertifizierten Eventmanagerin, die rundum begeistert!

Bei uns finden Sie erstklassige Seminare zum Thema Event- und Veranstaltungsmanagement. Profitieren Sie vom Wissensschatz der Event-Expertin Melanie von Graeve. [Jetzt informieren!](#)

### e-Learning – Klicken und Lernen

Das FORUM Institut bietet mit hochwertigen e-Learning-Programmen eine flexible Weiterbildungsform. Entscheiden Sie selbst, wann und wo Sie lernen.

[Jetzt testen.](#)

### Inhouse-Seminare – Maßgeschneiderte Lösungen

Alle unsere Seminare eignen sich auch hervorragend als [Inhouse-Training](#).

Jetzt individuelles [Angebot anfordern](#).