

Projektmanagement für Veranstaltungen und Messen

Wie Sie ihre Event- und Messe-Projekte zum Erfolg führen

DIE THEMEN

- Projektphasen und Projektprozesse verstehen
- Projektdurchführung: Struktur und Sicherheit gewinnen
- Event- und Messeprojekte leiten oder begleiten:
In jeder Rolle professionell handeln und Erfolge ernten
- Sand im Getriebe: Konflikte im Projektteam
entschärfen und Lösungen finden
- Von Risikomanagement bis Projektabschluss:
Tools für Kontrolle, Ablaufplanung, Erfolgsmessung & Co.

IHRE REFERENTIN



Melanie von Graeve
Event-Management-Ökonom
(VWA)

Die mehrfach
ausgezeichnete
Referentin versorgt Sie
mit erstklassigen
Arbeitshilfen und den
besten Tools für Ihre
Event- und
Messeprojekte

Ziel des Seminars

Erfolgreiche Projektarbeit im Bereich Event und Messe verlangt besonderes Know-how. Gipfeln diese doch in einem Live-Erlebnis, wo jedes Versäumnis zum gesetzten Termin direkt aufschlägt und kein Verschieben mehr möglich ist.

In diesem Seminar erfahren Sie, in welchen Bereichen Risiken für Ihren Projekterfolg lauern und wie Sie diese erfolgreich auflösen. Sie gewinnen Struktur und Sicherheit, damit Sie in allen Phasen Ihrer Projektarbeit optimal aufgestellt sind.

Nach diesem Seminar werden Sie:

- Klarheit über Ihre Aufgaben und Pflichten im Projekt gewonnen haben
- mit Projekt-Know-how in der Planung, Durchführung und Steuerung punkten
- in der Lage sein, Konfliktpotential in der Zusammenarbeit deutlich zu reduzieren
- sicherer und motivierter die Planung und Umsetzung Ihrer Projekte angehen
- Ihre Projekte auf Erfolgskurs bringen

Teilnehmerkreis

Dieses Seminar richtet sich an:

- AssistentInnen und MitarbeiterInnen, die Event- und Messe-Projekte leiten und/oder dabei unterstützen.

Ebenso angesprochen sind:

- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Marketing und Verwaltung, die Event- und Messe-Projekte steuern.

Ihre Referentin



Melanie von Graeve
Event-Management-Ökonom
(VWA)

ist mehrfach ausgezeichnete Referentin, Dozentin und Fachbuchautorin und seit 25 Jahren im Bereich Event-, Messe- und Projektmanagement tätig. Ihr Know-how erlangte sie - von Unternehmensseite aus - als Vorstandsassistentin in Konzernen.

Seit 15 Jahren leitet sie die Agentur DKTS Der Konferenz- und Tagungs Service in Frankfurt am Main, mit der sie sich auf Event- und Messeprojekte spezialisiert hat.

In ihren Seminaren, Vorträgen und Inhouse-Trainings vermittelt sie hohe Kompetenz und Spaß an solchen Projekten - spannend, praxisnah und sofort umsetzbar!

Ihr Nutzen

- Optimale Verknüpfung von Theorie, Praxis und individuellen Lösungen
- Erstklassiges Handout mit Arbeitshilfen und Checklisten rund um Projektdurchführung und Informationsmanagement
- Tipps und Tools in der Projektarbeit: praxisnah und auf den Punkt gebracht

Lehrgang Eventmanagement

Das Seminar ist auch Modul des Lehrgangs Eventmanagement. Mehr Informationen zur Modulzusammenstellung finden Sie unter: www.assistenz-lehrgang.de

Ihr Programm im Überblick

1. Tag: 10:00 - 18:00 Uhr

Mit Struktur an das Projekt

- Basiswissen für Ihren Projekterfolg
- Projektphasen kennen und verstehen
- Leiten oder begleiten?
Ihre spezielle Rolle im Projekt
- Projektziele der Veranstaltung konkret, realistisch und messbar definieren
- Projekt-Ablaufplanung - gewusst wie
- Punktgenaue Zeit- und Terminplanung
- Ressourcen- und Kostenplanung

Planungsphase: So klappt es!

- Projektbriefing - alle wichtigen Informationen auf einen Blick
- Die entscheidenden Fehlerquellen bei der Planung von Veranstaltungs- und Messe-Projekten
- Meilensteine sichern Ihren Erfolg
- Ihr Leitfaden zur Erstellung des Event- und Messe-Projekt-Strukturplans
- Aufgaben- und Arbeitspakete realistisch und klar definieren

Praxistransfer

- Wir finden gemeinsam Lösungsansätze für Ihre Planungsphase

Projektdurchführung fest im Griff

- Aufgabenbereiche in der Projektsteuerung: Projektleiter, Projektteam, Projektassistenz
- Fachliche und persönliche Kompetenzen
- Klar und zielführend delegieren und Ergebnisse gezielt einfordern
- Projekt-Meetings routiniert und zeitsparend gestalten

2. Tag: 09:00 - 16:30 Uhr

Workshop: Kommunikation in der Projektarbeit

- So erkennen und lösen Sie Konflikte im Projektteam
- Lösungsorientiert Nein-sagen
- Kommunikation und Transparenz

Risikomanagement und Projektcontrolling

- Welche Risiken und Hindernisse Sie kennen sollten und wie Sie diesen kompetent gegensteuern
- Projektfortschritte sicher verfolgen und dokumentieren
- Tools zur qualifizierten Kontrolle und Regulierung bei Soll-Ist-Abweichungen

Praxistransfer

- Überwachungs- und Steuerungsmaßnahmen für Ihre Projekte

Event- und Messe-Projekte erfolgreich abschließen

- Erfolgsmessung Ihres Projektes
- Wissen sichern: Wie und was lässt sich aus dem Veranstaltungsprojekt für Folgeprojekte lernen?
- Feedback geben und einfordern
- "Tue Gutes und sprich darüber": Erfolge erfassen und kommunizieren

Ihr Extra: Am Puls Ihrer Arbeit!

- Sie können konkrete Fragestellungen und Unterlagen bis drei Wochen vor Seminartermin an uns senden! So profitieren Sie noch intensiver und erhalten wertvolle Beratungsleistung von der Expertin direkt im Seminar.

Projektmanagement für Veranstaltungen und Messen

ANMELDUNG UNTER

service@forum-institut.de
www.forum-institut.de
Webcode 1910645

Tel. +49 6221 500-500
Fax +49 6221 500-555



ANMELDEFORMULAR

Ja, ich nehme teil:

Tagungs-Nr./Webcode: 1910645
Projektmanagement für
Veranstaltungen und Messen

Ja, ich bin damit einverstanden, dass das FORUM
Institut mir Informationen zu Veranstaltungen
 per E-Mail per Telefon übermitteln darf.
Meine Einwilligung kann ich jederzeit widerrufen.

Name, Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße

PLZ/Ort/Land

Tel./Fax

E-Mail

Ansprechpartner/-in im Sekretariat

Datum, Unterschrift

Termin/Veranstaltungsort:

8. - 9. Oktober 2019 in Frankfurt
1. Tag: 10:00 - 18:00 Uhr, 2. Tag: 09:00 - 16:30 Uhr
relexa hotel
Lurgiallee 2 · 60439 Frankfurt
Tel. +49 69 95778-0 · Fax +49 69 95778-876

Gebühr:

€ 1.380,00 (+ gesetzl. MwSt.)
inkl. hochwertiger Dokumentation (auch zum
Download), Zertifikat, Arbeitsessen, Erfrischungen
und Kaffeepausen.

Zimmerreservierung:

Für FORUM-Teilnehmer steht im Tagungshotel ein
begrenzttes Zimmerkontingent zur Verfügung.
Bitte beachten Sie, dass das Kontingent 4 Wochen
vor Veranstaltungsbeginn verfällt. Bitte nehmen Sie
die Reservierung direkt im Hotel unter Berufung auf
das FORUM-Kontingent vor.

Sie wünschen ein Inhouse-Seminar?

Gerne erstellen wir Ihnen kostenlos und
unverbindlich ein Inhouse-Angebot für das
ganze Team. Anfragen richten Sie bitte an:
k.riechers@forum-institut.de

AGB

Es gelten unsere Allgemeinen
Geschäftsbedingungen (Stand: 01.01.2016), die wir
auf Wunsch jederzeit übersenden und die im
Internet unter www.forum-institut.de/agb
eingesehen werden können.

IHR ANSPRECHPARTNER



Karina Riechers
Konferenzmanagerin
Tel. +49 6221 500-725
k.riechers@forum-institut.de