

NACHBERICHT

Von der Assistenz zur Event-Managerin

Veranstaltungen mit allem Drum und Dran zu organisieren, das ist ein komplexer Aufgabenbereich. Dennoch sind die wenigsten Assistenzkräfte speziell dafür ausgebildet. Da ist gezielte Fortbildung genau das Richtige, dachten sich 25 working@office-Leserinnen und buchten den „Praxistag Event-Management“ in Kooperation mit Pullman Hotels.

➔ Für mehr als 80 Prozent der Hochschulabsolventen ist die Organisation von Veranstaltungen etwas, das sie beruflich liebend gern machen möchten – ein Traumjob also. Vielleicht träumen sie sogar von einer eigenen Agentur, wie die Diplom-Event-Ökonomin Melanie von Graeve. Sie hat sich in Frankfurt a. M. vor zwölf Jahren mit der Agentur DKTS selbstständig gemacht und organisiert pro Jahr hunderte von Veranstaltungen. Die Bandbreite reicht vom Business-Lunch mit wenigen Teilnehmern bis hin zur Messe mit Tausenden von Besuchern. Von der Expertin wollten Ende November 25 w@o-Leserinnen im Pullman Stuttgart Fontana erfahren, worauf es bei der professionellen Vorbereitung von Veranstaltungen ankommt.



Foto: © Carolin Schoettle

Das Co-Meeting-Konzept von Pullman

Bei Pullman erhalten Sie innerhalb von 24 Stunden ein maßgeschneidertes Angebot. Vor und während des Events werden Sie individuell durch den Event- und IT-Solutions-Manager des Hauses unterstützt. Sie profitieren von modernster Tagungstechnik und modular aufteilbaren Räumen. Separate „Chill-out-Bereiche“ laden zum Entspannen und Netzwerken ein. Mehr unter: www.pullmanhotels.com.

Kein „Nebenjob“

Gemeinsam mit den Pullman Hotels, die an acht deutschen Standorten Tagungsräumlichkeiten für bis zu 1 000 Personen anbieten, hatte die Redaktion die Leserinnen zum ganztägigen „Event-Management“-Praxistag eingeladen. Event-Ökonomin Melanie von Graeve erklärte, wie man das perfekte Briefing für eine Veranstaltung erstellt, worauf man bei der Teilnehmer-Zielgruppe achten sollte und wie die Dramaturgie einer Veranstaltung aussehen könnte. Die Teilnehmer diskutierten gemeinsam mit der Referentin darüber, welche fachlichen Voraussetzungen man für die Vorbereitung von Veranstaltungen benötigt, welche rechtlichen Konsequenzen sich für Veranstalter ergeben und wie man die richtige Location und die richtigen Dienstleister findet. Direktor Marc Wachal überraschte die w@o-Leserinnen mit zwei kreativen Pausen-Angeboten und stellte die „Innovative Breaks“ von Pullman vor.

Schrittweise zum Profi

Melanie von Graeve weiß aus eigener Erfahrung, dass viele Assistenzkräfte irgendwann einmal Event-Management-Projekte zugeschoben bekommen. „Man sollte sich im Klaren sein, was für eine Verantwortung man damit übernimmt, welche Ressourcen man benötigt und welches Know-how man langfristig braucht“, so die Expertin. Nach dem Praxistag fühlen sich viele der Teilnehmerinnen besser auf diese komplexe Aufgabe vorbereitet: „Es war sehr informativ und kurzweilig“, sagt Heike Schweizer, Assistentin bei einem Unternehmen im Bereich Automatisierung und Netzwerktechnologie. „Der Tag hat mir wirklich etwas für die tägliche Praxis gebracht“, bestätigt Stefanie Hannamann, Rechtsfachwirtin aus dem Raum Stuttgart, das Lob der Kollegin. Dem Ziel „Veranstaltungsprofi“ sind sie damit ein ganzes Stück nähergekommen ...

Annette Rempel, Redaktion