

Einstiegsqualifizierung

„Planung und Organisation von Veranstaltungen“

Tätigkeitsbereiche:

- Arbeitsorganisation
- Informations- und Kommunikationssysteme
- Teamarbeit und Kooperation; kundenorientierte Kommunikation
- Beschaffung und Dienstleistungen
- Veranstaltungsdurchführung
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit;
Umweltschutz

Einstiegsqualifizierung „Planung und Organisation von Veranstaltungen“

Tätigkeiten	Qualifikationen
Arbeitsorganisation	<ul style="list-style-type: none"> • bürowirtschaftliche Abläufe gestalten • die eigene Arbeit systematisch, qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung organisatorischer, technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeiten planen, durchführen und kontrollieren • Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen
Informations- und Kommunikationssysteme	<ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung und Nutzungsmöglichkeiten von Informations- und Kommunikationssystemen für den Ausbildungsbetrieb erläutern • externe und interne Netze und Dienste nutzen • Betriebssystem, Standardsoftware und betriebspezifische Software anwenden • Informationen erfassen; Daten eingeben, sichern und pflegen • rechtliche Regelungen zum Datenschutz einhalten
Teamarbeit und Kooperation; kundenorientierte Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben im Team planen und bearbeiten • Sachverhalte situationsbezogen und adressatengerecht aufarbeiten und präsentieren • Regeln für kundenorientiertes Verhalten anwenden
Beschaffung und Dienstleistungen	<ul style="list-style-type: none"> • Bestellvorgänge planen; Beschaffungsmöglichkeiten und Bestellsysteme nutzen • Waren annehmen, kontrollieren und bei Beanstandungen Maßnahmen einleiten; Lagerungen überwachen • bei der Entwicklung und Ausgestaltung des betrieblichen Dienstleistungsangebotes mitwirken
Veranstaltungsdurchführung	<ul style="list-style-type: none"> • an der Erarbeitung von Veranstaltungskonzepten mitwirken • Veranstaltungspläne, insbesondere Ablaufpläne erstellen • die Installation von Einrichtungen, Aufbauten und Dekorationen überwachen • Betreuung der Mitwirkenden • Mitwirkung bei der Einlasskontrolle, Besucherregistrierung und der Betreuung von Besuchern
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen • berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden • Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten • Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
Umweltschutz	<ul style="list-style-type: none"> • mögliche Umweltbelastung durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden • Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen • Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

Unternehmen

Betriebliches Zeugnis

Teilnehmer/in

geboren am _____ in _____

Er/Sie hat in der Zeit vombis.....an der

Einstiegsqualifizierung

Planung und Organisation von Veranstaltungen

teilgenommen.

Leistungsbeurteilung:

Beurteilungskriterien:

Kriterium	Wahrnehmung der Beobachtung				
	ausgeprägt erkennbar	gut erkennbar	ausreichend erkennbar	schwach erkennbar	nicht erkennbar
Fachqualifikation					
Zielorientierung bei den Arbeitsabläufen					
fachgerechte Handhabung der Informations- und Kommunikationstechnik					
kundenorientiertes Verhalten, Freundlichkeit					
Selbstständigkeit und Initiative					
Beachtung betrieblicher Vorschriften und Anweisungen					

Das Qualifikationsziel ist erreicht, wenn mindestens vier der Beurteilungskriterien mit mindestens „ausreichend erkennbar“ bewertet werden.

Datum:

Unterschrift:



Zertifikat

NACH PUNKT I. 2 NATIONALER PAKT FÜR AUSBILDUNG UND FACHKRÄFTENACHWUCHS IN DEUTSCHLAND

Moritz Mustermann

geboren am 13. August 1987 in Musterstadt

hat in der Zeit vom..... bis.....

bei dem Unternehmen.....

an der Einstiegsqualifizierung

Planung und Organisation von Veranstaltungen

teilgenommen.

Während dieser Zeit wurde er/sie auf der Grundlage eines mit der IHK abgestimmten Konzeptes fachlich qualifiziert.

Inhalte der Einstiegsqualifizierung:

- Arbeitsorganisation
- Informations- und Kommunikationssysteme
- Teamarbeit und Kooperation; kundenorientierte Kommunikation
- Beschaffung und Dienstleistungen
- Veranstaltungsdurchführung
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz

Die Tätigkeiten der Einstiegsqualifizierung entsprechen Teilen der Berufsausbildung im Beruf Veranstaltungskaufmann/Veranstaltungskauffrau. Bei einer anschließenden Ausbildung in diesem Beruf ist eine Anrechnung von bis zu sechs Monaten möglich. Einstiegsqualifizierungen gem. § 54a SGB III sind im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 2 zugeordnet.

Musterstadt, den

Industrie- und Handelskammer
Musterregion | Musterstadt

Die Geschäftsführung