



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

# Betriebliches Zeugnis

Firma	
-------	--

**Teilnehmer/in** \_\_\_\_\_

geboren am.....in.....

Er/Sie hat in der Zeit vom .....bis.....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: \_\_\_\_\_