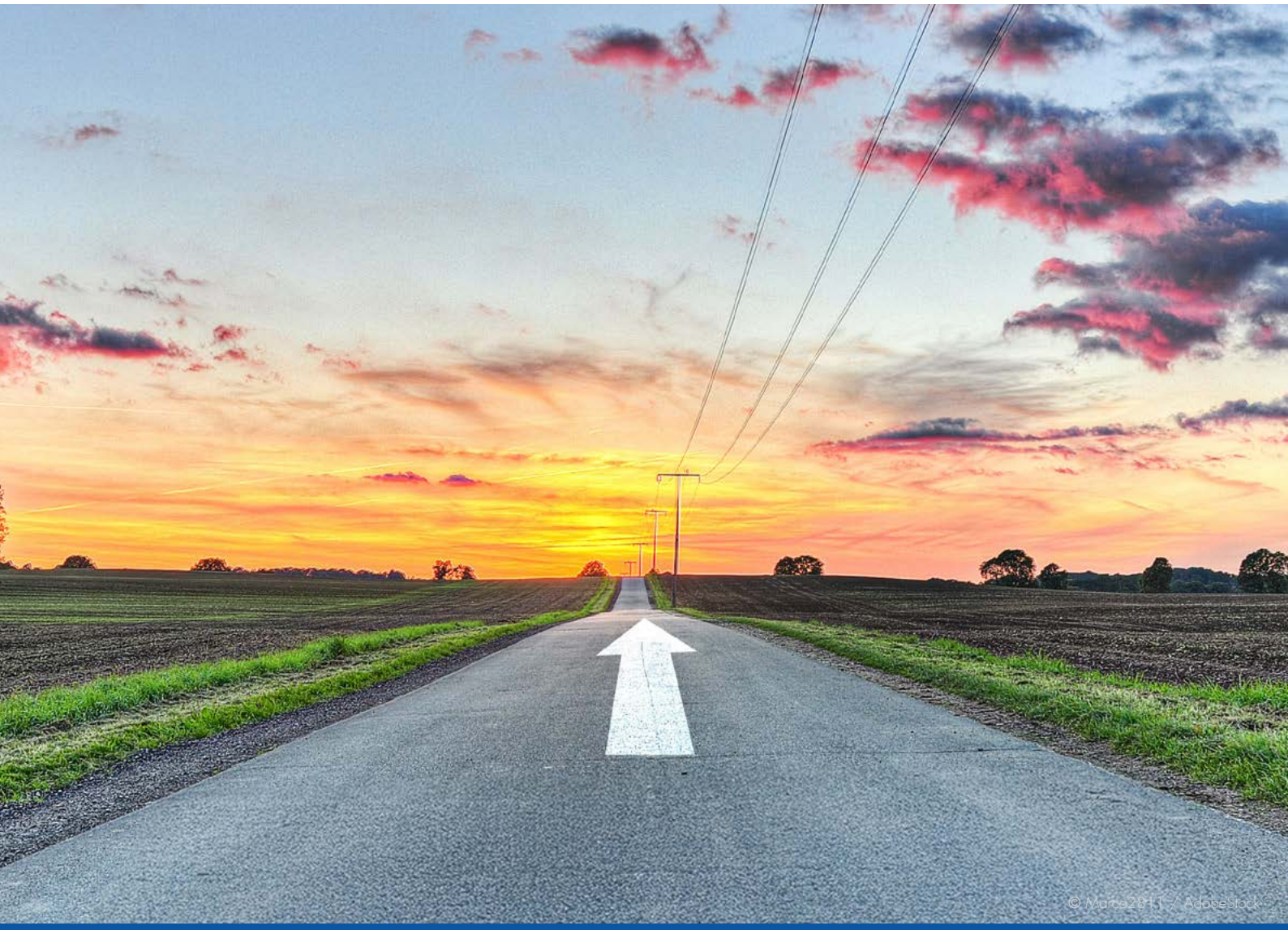
MANAGEMENTCIRCLE®
BILDUNG FÜR DIE BESTEN



Bildung für die Besten – Ausbildung für die Besten

Ein Erfahrungsbericht ehemaliger Auszubildender zur/zum Veranstaltungskauffrau/mann

www.managementcircle.de

Berufserfahrung während der Ausbildung sammeln

Von Anfang an mittendrin statt nur dabei

Hallo ihr da draußen,

wir sind Giulia, Lilly und Pascal, ehemalige Auszubildende bei Management Circle. Damit Du Dir ein besseres Bild von der Ausbildung zur Veranstaltungskauffrau bzw. zum Veranstaltungskaufmann machen kannst, geben wir Dir hier einen authentischen Einblick in unseren Ausbildungsalltag.

Abwechslung garantiert: Deine Stationen während der Ausbildung

Eintönigkeit? Fehlanzeige! Während Deiner Ausbildung durchläufst Du insgesamt acht verschiedene Abteilungen. So bekommst Du einen umfassenden Einblick in alle Bereiche unseres Unternehmens.

Abteilung: Orga

Der Schwerpunkt liegt dabei auf der Veranstaltungsorganisation und dem Hotelmanagement. Rund ein halbes Jahr bist Du in diesem Bereich aktiv und lernst, wie man Veranstaltungen professionell plant, organisiert und durchführt – von der ersten Idee bis zum

Abschluss. Zu Deinen Aufgaben zählen unter anderem die Kommunikation mit unseren Referenten und Referentinnen sowie die Planung und Koordination der gesamten Abläufe rund um unsere Seminare, Konferenzen und Trainings.

Abteilung: Datenbank

Deine Ausbildung startest Du mit der Abteilung Datenbank. Hier lernst Du, wie unsere firmeninterne Datenbank funktioniert, wie Du Daten professionell pflegst und verwaltest, dies ist eine solide Grundlage für alles, was noch kommt. Klingt trocken? Ganz und gar nicht, denn hier läuft im Hintergrund alles zusammen, was für erfolgreiche Veranstaltungen wichtig ist.

Abteilung: Zentrale

Im nächsten Schritt Deiner Ausbildung erwartet Dich der Empfang. In der Telefonzentrale übst Du das professionelle Telefonieren, nimmst erste Anfragen entgegen und lernst im direkten Kontakt mit Kunden, worauf es in der Kommunikation ankommt. Ganz nebenbei wirst Du zur zentralen Anlaufstelle und lernst alle Abteilungen und viele Mitarbeiter persönlich kennen, denn der Empfang ist der Dreh- und Angelpunkt für sämtliche anfallenden Aufgaben.

Abteilung: Anmeldung

In unserer Anmeldung laufen alle Fäden rund um die Teilnehmer-organisation zusammen. Hier hast Du den Kundenkontakt hautnah, Du bearbeitest die Anmeldung, kümmerst Dich um Umbuchungen und Stornierungen. Zudem pflegst Du Wartelisten, überprüfst die Anmeldungen und reservierst einen Platz für potenzielle Teilnehmer auf einer Veranstaltung.

Abteilung: Sales

Eine weitere Ausbildungsabteilung ist der Sales-Bereich. In der Zeit lernst Du, wie der Vertrieb von Leistungen rund um den Seminar- bzw. Konferenzbereich funktioniert. Du unterstützt bei

der Organisation von Ausstellungen auf großen Konferenzen, recherchierst gezielt nach potenziellen Partnerunternehmen und erhältst sogar die Chance, eigene Verkaufsgespräche zu führen.

Abteilung: Buchhaltung

Die Buchhaltung stellst Du dir öde vor? Das ist sie definitiv nicht! Denn dort hantierst Du mit großen Zahlen und erhältst einen wertvollen Einblick in die finanzielle Seite unserer Veranstaltungen. Du prüfst unterschiedliche Rechnungen, lernst den Umgang mit Zahlungsabläufen und tauchst in die Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung ein.

Abteilung: Produktbereich

Der Produktbereich ist das Herzstück des Unternehmens, denn hier werden die Inhalte unserer Seminare, Konferenzen und Trainings konzipiert. Du begleitest den gesamten Entstehungsprozess. Von der Themenrecherche über die passende Referentenauswahl bis hin zum Überblick über die Gesamtplanung. Dabei bekommst Du tiefe Einblicke in Marktanalysen, Zielgruppenbedürfnisse und Programmgestaltung. Auch die inhaltliche Ausarbeitung unserer Veranstaltungsflyer, die später auf der Website zu finden sind, gehört zu den Aufgaben dieser Abteilung. Kreativität trifft hier auf Konzeptstärke – und Du bist mittendrin.

Abteilung: Marketing

Im Marketing dreht sich alles darum, unsere Veranstaltungen optimal in Szene zu setzen und das auf allen relevanten Kanälen. Ob auf der Website, über LinkedIn oder in unserem Blog, das Team sorgt dafür, dass unsere Zielgruppen genau die Inhalte finden, die sie weiterbringen. Während Deiner Zeit im Marketing bist Du aktiv eingebunden und betreust unsere Social-Media-Kanäle, verfasst Blogartikel, entwickelst Inhalte für Posts und wirkst an der Gestaltung unserer Veranstaltungsflyer mit.

Berufserfahrung während der Ausbildung sammeln

Der Start in den Tag beginnt mit den Kollegen

Unser Arbeitstag beginnt flexibel zwischen 8:00 und 9:30 Uhr – je nach Abteilung und Aufgaben. In unserem modernen Gebäude mit bunten Teppichen, offenen Arbeitsbereichen und einer freundlichen Atmosphäre fühlen wir uns bei der Ankunft im Büro so richtig wohl. Nachdem wir uns einen frischen Kaffee aus unserem Kaffeevollautomaten gezogen und uns für den Tag mit genug Wasser eingedeckt haben, begrüßen wir die lieben Kollegen. Der gemeinsame Austausch am Morgen gehört einfach dazu und sorgt für einen positiven Start in den Tag. Nun kann es mit dem Arbeiten richtig losgehen. Im Team macht es dann noch doppelt Spaß.

Nachdem wir die Neuigkeiten am Morgen ausgetauscht haben, checken wir unsere Mails. Was steht für heute auf dem Tagesprogramm? Gott sei Dank haben wir unseren Terminkalender, der uns unterstützt und auf einen Blick an unsere schon eingetragenen Termine erinnert. So verlieren wir nicht den Überblick und vergessen keinen Termin zu erledigen.

Verantwortung in der Veranstaltungsplanung von Anfang an

Die Veranstaltung ist alles – nur nicht langweilig! In wenigen Wochen steht eine Konferenz mit rund 150 Teilnehmenden bevor, und die Organisation steht noch ganz am Anfang. Wie ist eine Konferenz aufgebaut? Wie kommuniziere ich professionell mit Referenten und Referentinnen? Was mache ich, wenn ich am Telefon nicht direkt weiterhelfen kann? Und welche Termine stehen wann an? Schon früh wird bemerkbar, Verantwortung wird hier ernst genommen. Es ist ein großartiges Gefühl, gleich zu Beginn aktiv an einer echten Veranstaltung mitzuwirken und zu sehen, wie aus Planung Realität wird.

Für eine gelungene Veranstaltung müssen wir mit allen Abteilungen eng zusammenarbeiten und viel kommunizieren, denn eine Vielfalt an Aufgaben muss bewältigt werden. In einem Organisationsmeeting werden alle wichtigen Details und Vorkehrungen mit uns besprochen:

Berufserfahrung während der Ausbildung sammeln

Ein wichtiger Schritt in der Veranstaltungsplanung ist die Wahl eines passenden Tagungshotels, das den Anforderungen unserer Konferenz entspricht. Ist die Entscheidung getroffen, erstellen wir einen Vertrag mit allen Konditionen, um rechtliche Rahmenbedingungen und organisatorische Details verbindlich zu regeln.

Damit sich unsere Referenten und Referentinnen rundum gut betreut fühlen, übernehmen wir die Hotelbuchung für die Übernachtung vor Ort. Zusätzlich senden wir ihnen ein Anreiseformular, über das sie ihre Reise bequem über unser Reisebüro buchen und abrechnen können. Parallel dazu fordern wir die Präsentationsunterlagen an. So stellen wir sicher, dass die Teilnehmenden bei der Veranstaltung auf alle Inhalte zugreifen können und die Referenten und Referentinnen vor Ort bestens ausgestattet sind.

Kurz vor der Veranstaltung geht es an die Details, denn die Qualität entscheidet sich oft im Kleinen. Wir bestellen die notwendige Konferenztechnik bei unseren Dienstleistern, damit vor Ort alles reibungslos läuft – von Ton und Bild bis hin zur Mikrofontechnik.

Etwa eine Woche vor der Konferenz erhalten die Referenten und Referentinnen ein finales Infopaket, mit Wegbeschreibung, Programm, Teilnehmerliste und allen wichtigen Hinweisen zur Veranstaltung, um ihnen die Veranstaltung in den Kopf zu rufen. Auch die Bestuhlung im Tagungsraum stimmen wir noch einmal final mit dem Hotel ab und geben letzte Änderungen durch.

Die Teilnehmerunterlagen und Veranstaltungsmaterialien, wie Namensschilder und Programmaufsteller werden von uns vorbereitet, zusammengestellt und sorgfältig verpackt, sodass diese geholt und an das Veranstaltungshotel geliefert werden.

Am Veranstaltungstag betreuen wir die Konferenz vor Ort, behalten den Ablauf im Blick und sorgen gemeinsam mit dem Team dafür, dass alles rund läuft. Besonders schön – jetzt treffen wir endlich die Referenten persönlich, mit denen wir in der Vorbereitung so eng zusammengearbeitet haben. Im Praxischeck erleben wir, wo unsere Stärken liegen und woran wir noch wachsen können. Eine wertvolle Erfahrung, die uns fachlich wie persönlich weiterbringt.

Berufserfahrung während der Ausbildung sammeln

Nach der Veranstaltung geht es an die Nachbereitung: Wir müssen alle Materialien wieder einsammeln, sortieren und verpacken. Die Feedbackbögen einsammeln, denn so können wir unsere Veranstaltungen kontinuierlich verbessern. Die Referentinnen und Referenten danken wir für ihre Tätigkeit für uns und die Rechnungen werden zeitnah kontrolliert und beglichen. Dann ist die Konferenz abgeschlossen und wir blicken stolz auf eine gelungene Veranstaltung zurück, die wir aktiv mitgestaltet haben.

Das wird eine großartige Konferenz! Begeistert beginnen wir mit der Planung.

Berufserfahrung während der Ausbildung sammeln

Top 5 Learnings während der Ausbildung

1. Verantwortung ab Tag 1
Von Anfang an übernehmen wir eigenständige Aufgaben, ob im Kundenkontakt, bei der Veranstaltungsorganisation oder im Umgang mit Referentinnen und Referenten.

2. Kommunikation ist der Schlüssel
Egal ob am Empfang, am Telefon oder im Team – klare und wertschätzende Kommunikation ist im Arbeitsalltag unverzichtbar und wir lernen, sie sicher anzuwenden.

3. Selbstorganisation als eine großartige Fähigkeit
Zwischen E-Mails, Projektaufgaben und Meetings lernen wir, unsere Zeit sinnvoll einzuteilen und selbstständig zu arbeiten. Eine Fähigkeit, die in jedem Beruf zählt.

4. Jede Abteilung bringt neue Perspektiven
Sieben Stationen – sieben Lerneffekte: Wir verstehen, wie alle Bereiche zusammenspielen und wie wichtig Teamwork wirklich ist.

5. Persönlich wachsen durch echte Praxis
Durch reale Projekte und Live-Veranstaltungen erhalten wir direktes Feedback, entdecken unsere Stärken und arbeiten gezielt an dem, was wir noch lernen wollen.

Wir hoffen, wir konnten Dir damit einen kleinen Einblick in die Welt der Veranstaltungskaufleute bei Management Circle AG geben und Dich für unseren Beruf begeistern. Es ist ein vielfältiger Job mit unglaublich umfassenden Möglichkeiten für Deine auf die Ausbildung folgende Karriere. Denn Du besitzt sowohl eine kaufmännische Ausbildung als auch das Organisationstalent, das für die Veranstaltungsbranche vonnöten ist.

Wir freuen uns, Dich bald in unserem Team zu begrüßen!

Giulia Ganzenberg, Lilly Günther und Pascal Magiera

Auszubildende zur/zum Veranstaltungskauffrau/mann