



Universität Stuttgart

Institut für Sozialwissenschaften
 Technik- und Umweltsoziologie
 Dr. Jürgen Hampeln / Dr. Michael M. Zwick
 E-Mail: juergen.hampel@sowi.uni-stuttgart.de / zwick@sowi.uni-stuttgart.de
 Tel.: 685-84293

Wintersemester 2018/2019 Praxisseminar: „Wissenschaftliches Eventmanagement“
Montag, 15:45-17:15 - Raum M36.3003
Stand: 18.10.2018

Termin	Thema	Literatur	Referent/Referentin
22.10.18	Einführung und Überblick, Organisation; Vorstellen des Events; Aufgabenverteilung	Basisliteratur: Von Graeve, M: 2017: Events professionell managen. Das Handbuch für Veranstaltungsorganisation. Göttingen.	Michael M. Zwick Sarah Wist
29.10.18	Eventmanagement: Gestaltung von Werbematerialien – Plakat und Flyer	Entwürfe für Plakate und Flyer – gemeinsamer Besuch bei Fr. Dr. Thaidigsmann	Michael M. Zwick Isa Thaidigsmann
05.11.18	Eventmanagement: Phasen der Eventplanung und die wichtigsten Arbeitsschritte / Beratung bei der Bearbeitung der Aufgaben	Von Graeve, M: 2017: Events professionell managen, Göttingen, S. 32-54. <i>Was soll für wen mit welchem Ziel und welchen Ressourcen veranstaltet werden? Was ist hierfür in welchem Zeitraum alles zu organisieren? Welche Planungs- und Ablaufphasen lassen sich abgrenzen?</i>	
12.11.18	Eventmanagement: Phasen der Eventplanung und die wichtigsten Arbeitsschritte / Beratung bei der Bearbeitung der Aufgaben	Von Graeve, M: 2017: Events professionell managen, Göttingen, S. 102-115, 119-126 und 154-156. <i>Was ist bei der Wahl von Veranstaltungstermin, -ort -technik, Catering und Rahmenprogramm zu berücksichtigen? Was darf nicht vergessen werden?</i>	

19.11.18	Eventmanagement: Phasen der Eventplanung und die wichtigsten Arbeitsschritte / Beratung bei der Bearbeitung der Aufgaben	Von Graeve, M: 2017: Events professionell managen, Göttingen, S. 73-85, 95-102 und 181-182. <i>Wie setzen sich die Kosten zusammen? / Was muss formal beantragt / rechtlich geklärt werden? / Welche Sicherheitsvorkehrungen sind zu treffen?</i>	
26.11.18	Eventmanagement: Phasen der Eventplanung und die wichtigsten Arbeitsschritte / Beratung bei der Bearbeitung der Aufgaben	Von Graeve, M: 2017: Events professionell managen, Göttingen, S. 127-143 und 152-153. <i>Was ist bei Teilnehmermanagement und -kommunikation zu beachten? Welche Risiken bestehen und welche Lösungen bieten sich an?</i>	
03.12.18	Eventmanagement: Phasen der Eventplanung und die wichtigsten Arbeitsschritte / Beratung bei der Bearbeitung der Aufgaben	Von Graeve, M: 2017: Events professionell managen, Göttingen, S. 170, 184-187. <i>Ablauf der Veranstaltung – Fallstricke, Störungen, Resilienz und Lösungswege. Ex post: Veranstaltungs- und Ablaufdokumentation.</i>	
10.12.18	Besprechungen, Erfahrungs- und Problemaustausch / Beratung bei der Bearbeitung der Aufgaben		
17.12.19	Besprechungen, Erfahrungs- und Problemaustausch / Beratung bei der Bearbeitung der Aufgaben		
07.01.19	Besprechungen, Erfahrungs- und Problemaustausch / Beratung bei der Bearbeitung der Aufgaben		
14.01.19	Besprechungen, Erfahrungs- und Problemaustausch / Beratung bei der Bearbeitung der Aufgaben		

21.01.19	Besprechungen, Erfahrungs- und Problemaustausch / Beratung bei der Bearbeitung der Aufgaben		
28.01.19	Abschlussbesprechung		

Regeln für den Scheinerwerb

Unbenotete Studienleistung (Master): Regelmäßige, aktive Teilnahme an den Seminarveranstaltungen (maximal zwei Fehltage), Übernahme eines Kurzreferats; adäquate Erledigung von Aufgaben bei der Tagungsorganisation .

Wichtig: Studierende, die in dieser Lehrveranstaltung einen Schein erwerben wollen, müssen sich innerhalb von vier Wochen nach Semesterbeginn beim Prüfungsamt verbindlich anmelden.