

# MBO-beroep in beeld

## ■ Medewerker evenementenorganisatie mbo-beroep, niveau 4

In deze uitgave beschrijven we de inhoud van een mbo-beroep. Zo weet u wat u van iemand mag verwachten die gediplomeerd is in dit vakgebied.

### Bent u praktijkopleider, begeleidt u een stagiair?

- **Bied de juiste taken en werkzaamheden aan**

Wanneer u een mbo-leerling begeleidt, is het goed om te weten waarvoor hij wordt opgeleid. U kunt uw stagiair dan gericht taken aanbieden. Dankzij de juiste praktijkervaring kan de leerling zijn diploma behalen en komt hij met nuttige werkervaring de arbeidsmarkt op. U leest hierna welke kerntaken en werkzaamheden bij het specifieke mbo-beroep horen.

- **Houd rekening met het mbo-niveau**

Het mbo kent vier niveaus. De zwaarte van het werk dat uw stagiair doet, moet overeenkomen met het niveau van de opleiding. Wij lichten kort toe op wat voor niveau mensen met een mbo-diploma later op de werkvloer functioneren.

### Bent u HR-adviseur?

- **Extra kennis bij werving & selectie**

Wilt u weten wat sollicitanten met een mbo-diploma kennen en kunnen? In deze beroepsbeschrijving leest u wat u mag verwachten. Deze informatie komt ook van pas wanneer u een personeelsadvertentie opstelt.

- **Input voor uw functieprofielen of POP**

Als u een mbo-functieprofiel wilt opstellen, vraagt dat kennis van de inhoud van het mbo-beroep. Dat geldt ook wanneer u een persoonlijk ontwikkelplan maakt met uw medewerker. Het mbo-niveau waar iemand naartoe wil werken, hebben wij duidelijk voor u in beeld gebracht. Zo geeft u eenvoudig vorm aan een POP.

ECABO is het kenniscentrum beroepsonderwijs en bedrijfsleven voor de economisch-administratieve, ICT en veiligheidsberoepen. ECABO vertaalt de wensen van het bedrijfsleven in richtlijnen voor het onderwijs. Dit wordt vastgelegd in zogenoemde kwalificatiedossiers. De dossiers vormen het uitgangspunt van het onderwijs en worden gebruikt om de diploma-eisen te formuleren. De complete kwalificatiedossiers vindt u op [www.ecabo.nl](http://www.ecabo.nl).

## ■ Medewerker evenementenorganisatie mbo-beroep, niveau 4

### Mbo Commercieel

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
		Contactcenter medewerker	(Junior) accountmanager
		Commercieel medewerker binnendienst	Contactcenter teamleider
			<b>Medewerker evenementen-organisatie</b>
			Marketing medewerker
			Assistent communicatie-medewerker

- **Mbo-opleidingniveaus toegelicht:**

1. **De assistent beroepsbeoefenaar op mbo-niveau 1** voert zijn werk onder begeleiding uit en heeft een assisterende, ondersteunende rol. Het gaat om weinig complex werk.
2. **De medewerker/basisberoepsbeoefenaar op mbo-niveau 2** doet zijn werk grotendeels zelfstandig en heeft een uitvoerende, ondersteunende rol. Het gaat veelal om standaardwerk.
3. **De zelfstandig medewerker/zelfstandig beroepsbeoefenaar op mbo-niveau 3** doet zijn werk geheel zelfstandig. Hij heeft diverse rollen, van uitvoerend en adviserend tot begeleidend, aansturend en controlerend. Hij doet standaardwerk en werk dat eigen inzicht vraagt.
4. **De middenkaderfunctionaris/gespecialiseerd beroepsbeoefenaar op mbo-niveau 4** doet zijn werk geheel zelfstandig en is breed inzetbaar maar kan ook zelfstandig gespecialiseerd werk uitvoeren. Hij heeft diverse rollen, van uitvoerend tot coördinerend. Zijn werk kent afbreukrisico.

## Beroepsbeschrijving Medewerker evenementenorganisatie

Een medewerker evenementenorganisatie werkt voornamelijk bij bedrijven die zich bezighouden met de organisatie van evenementen zoals concerten, festivals, tournees, congressen, beurzen en bedrijfsuitjes. De medewerker evenementenorganisatie bereidt de evenementen voor vanachter zijn bureau. Zo stelt hij bijvoorbeeld draaiboeken op en bespreekt die met de relevante personen. Hij overlegt met de opdrachtgever en met faciliterende organisaties. Hij heeft intensief contact met bijvoorbeeld cateringbedrijven, beveiligers,

technici, gastsprekers en artiesten. Tijdens de voorbereiding van een evenement bewaakt hij de uitvoering van het draaiboek en bedenkt oplossingen bij eventuele organisatorische knelpunten. Op de dag van het evenement is hij 'op de werkvloer' aanwezig om daar allerlei hand- en spandiensten te verrichten. Hij werkt vaak buiten kantoor tijden. Daarnaast ondersteunt de medewerker de event- en/of productmanager, bijvoorbeeld bij het opstellen van het marketing- en/of communicatieplan en bij de ontwikkeling van promotiemateriaal.

## Kerntaken en werkprocessen

De kerntaken zijn de kenmerkende activiteiten voor het beroep. Binnen een kerntaak worden verschillende beroepshandelingen uitgevoerd, de zogenoemde werkprocessen.

Een meer uitgebreide beschrijving van de kerntaken, werkprocessen en beroepscompetenties vindt u in het complete kwalificatiedossier Medewerker marketing & communicatie op [www.ecabo.nl](http://www.ecabo.nl).

Kerntaak	Werkproces
1. Assisteert bij het opstellen van operationele plannen ten behoeve van het strategisch marketing- en/of communicatiebeleid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zoekt informatie op voor een operationeel plan</li><li>• Analyseert informatie voor een operationeel plan</li><li>• Doet voorstellen voor een operationeel plan</li><li>• Werkt een operationeel plan uit</li><li>• Becomentarieert een operationeel plan</li></ul>
3. Zet marketing- en/of communicatieactiviteiten op en voert ze uit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brengt een marketing- en/of communicatievraagstuk in kaart</li><li>• Bedenkt een oplossing</li><li>• Stelt een projectplan op</li><li>• Voert een projectplan uit</li><li>• Evalueert het projectplan en het behaalde resultaat</li><li>• Ontwikkelt en beheert voorlichtings-, promotie- en/of pr-materiaal</li></ul>
4. Organiseert evenementen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Overlegt met de opdrachtgever</li><li>• Maakt een draaiboek voor een evenement en licht dit toe</li><li>• Verzorgt het vervoer voor materialen en personen</li><li>• Richt ruimtes in en installeert materialen</li><li>• Draagt zorg voor de dagelijkse voorzieningen</li><li>• Voert ondersteunende werkzaamheden op het gebied van personeelszaken uit</li><li>• Organiseert de beveiliging van locaties</li><li>• Assisteert tijdens het evenement</li></ul>

## Praktijkvoorbeeld van werkzaamheden

Kerntaak	Werkproces
4. Organiseert evenementen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Overlegt met de opdrachtgever</li></ul>

Bram werkt als Medewerker evenementenorganisatie bij de VVW Friesland (een samenwerkingsorganisatie van de plaatselijke VVW's) en is betrokken bij de organisatie van de Frieslandweek. Het doel is de Friese en niet-Friese jeugd warm te maken voor de watersport om ook in de toekomst het toerisme in de provincie op peil te houden. Vanmorgen gaat Bram mee naar Franeker om daar met een medewerker van de VVW te praten over het jeugdprogramma tijdens de Frieslandweek. De VVW Franeker heeft behoefte aan ondersteuning bij de concrete invulling en uitvoering van het programma. Franeker wil een avond-

programma voor de jeugd tussen de 14 en 18 jaar. Een aandachtspunt is de afstemming tussen de programma's van de verschillende steden en dorpen. De VVW zal zelf sponsors zoeken, maar ze heeft ook behoefte aan suggesties. Verder wil men graag een draaiboek voor zo'n programma. Er wordt een verslag gemaakt van de bespreking en nagedacht over de sponsoring.



## Voorbeelden van personeelsadvertenties

Werkgevers hanteren soms andere benamingen voor 'Medewerker evenementenorganisatie'. Denk aan: 'Office support evenementenbureau', 'Organisatorisch medewerker' en 'Beursorganisator'.

Onze afdeling Evenementenorganisatie richt zich op het organiseren en ondersteunen van in- en externe TVT-evenementen, zowel met een formeel als informeel karakter. Voorbeelden hiervan zijn algemene ledenvergaderingen, congressen, themabijeenkomsten, workshops etc. Momenteel is er op het hoofdkantoor in Almere een vacature voor een

### Assistent(e) Evenementenorganisatie

#### Functieprofiel:

Samen met je collega's lever je de support voor het organiseren van TVT- evenementen en de vertegenwoordiging van TVT op andere evenementen. Je levert in overleg met het management een bijdrage aan het formuleren van thema's of doelstellingen en de uitwerking hiervan in draaiboeken, budgetten en planningen. Je draagt zorg voor een vlekkeloos verloop van de evenementen. Uiteraard ben je voor een belangrijk deel betrokken bij de uitvoerende/ administratieve voorbereiding van de evenementen.

#### Functie-eisen:

- Minimaal een MBO werk- en denkniveau, bij voorkeur gericht op eventmanagement
- Enkele jaren relevante werkervaring met het organiseren van bedrijfsevenementen
- Organisatievermogen en stressbestendig
- Je kunt zowel in teamverband als zelfstandig werken
- Oplossingsgericht, representatief, creatief en flexibel
- Beschikbaar voor 24 uur per week, verdeeld over maandag tot en met vrijdag
- Bereidheid om buiten kantooruren te werken
- In bezit van rijbewijs B

### Wij zijn op zoek naar een Junior Beursorganisator M/V

#### Functieomschrijving:

Wij zoeken een stressbestendige, zelfstandige en representatieve collega voor 38 uur per week. De Junior Beursorganisator werkt nauw samen met diverse afdelingen en werkt zoveel mogelijk zelfstandig aan een (nog nader te bepalen) beurs. Hij/zij rapporteert rechtstreeks aan de Sales Manager. Doel van de functie is het acquireren en organiseren van beurzen en het waarborgen van alle services die wij bieden aan de (potentiële) exposanten. Het accent binnen de functie ligt op (telefonische) acquisitie. Je benadert (potentiële)

exposanten voor deelname aan onze beurzen. Daarnaast onderhoud je de bestaande relaties en bouw je je eigen netwerk op.

#### Functie-eisen:

- afgeronde opleiding op minimaal mbo 4-niveau (bv. medewerker evenementenorganisatie)
- werkt zelfstandig maar ook in teamverband, geen 9 tot 5 mentaliteit
- winnaarmentaliteit, commerciële instelling
- minimaal 2 jaar commerciële ervaring
- ervaring met Microsoft Office

## Kijk ook op [www.ecabo.nl](http://www.ecabo.nl) voor:

- Trainingen voor praktijkopleiders
- Tips over het vinden, begeleiden en beoordelen van stagiairs
- (Sectorale) arbeidsmarktinformatie

ECABO  
Disketteweg 6  
Postbus 1230  
3800 BE Amersfoort  
Telefoon 033 450 46 46  
Fax 033 450 46 66  
Info@ecabo.nl  
www.ecabo.nl

90534



*Beroepsonderwijs en bedrijfsleven: dat werkt!*