

Udskrevet den 20-06-
2022

Nummer: 49889
Titel: Drejebog for events
Kort titel: drejebogevents
Varighed: 2,0 dage.
Godkendelsesperiode: 01-02-2022 og fremefter
Status (EUU): GOD
Status (UVM): GOD
Delmål: Nej
Multiplan: Nej

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan opbygge en projekt- og tidsplan, drejebog og opgaveoversigt for en event for herigennem at kunne koordinere alle aktiviteter på baggrund af kendskab til eventens forskellige faser og elementer.

Deltageren kan planlægge organisationen omkring eventen herunder bemanning og nedsættelse af arbejdsgrupper, samt kan koordinere med eksterne samarbejdspartnere og forvalte relationer med myndigheder og øvrige berørte parter.

Deltageren kan strukturere informationsflow og kommunikation, både internt i eventorganisationen og eksternt.

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

40428 Drejebog for events

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2798 (AD) Viden- og forretningsservice

2880 (AD) Viden- og forretningsservice (moder-FKB)

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Efter kurset kan du opbygge projekt- og milepælsplan, drejebog og opgaveoversigt samt planlægge arbejdsgrupper, bemanning og koordinering med myndigheder. Du kan styre kommunikation, både internt i eventorganisationen og eksternt.

Målgruppe:

Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med planlægning af små og store arrangementer og oplevelser for eksterne eller egne kunder. Måske arbejder du som koordinator/sekretær i private eller offentlige virksomheder, eller du arbejder måske med reklame, kommunikation, oplevelser, events, markedsføring - eller du arbejder på en anden måde kreativt med koncepter og events.

Mål:

Deltageren kan opbygge en projekt- og tidsplan, drejebog og opgaveoversigt for en event for herigennem at kunne koordinere alle aktiviteter på baggrund af kendskab til eventens forskellige faser og elementer.

Deltageren kan planlægge organisationen omkring eventen herunder bemanning og nedsættelse af arbejdsgrupper, samt kan koordinere med eksterne samarbejdspartnere og forvalte relationer med myndigheder og øvrige berørte parter.

Deltageren kan strukturere informationsflow og kommunikation, både internt i eventorganisationen og eksternt.

Varighed:
2,0 dage

Eksamen:
Der er en skriftlig prøve til uddannelsen

Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 4

Indhold:

Efter kurset kan du opbygge projekt- og milepælsplan, drejebog og opgaveoversigt samt planlægge arbejdsgrupper, bemanning og koordinering med myndigheder. Du kan styre kommunikation, både internt i eventorganisationen og eksternt.

Jobmuligheder og videre uddannelse:

Uddannelsesbeviset giver mulighed for at varetage jobfunktioner i virksomheder/organisationer, som beskæftiger faglærte og/eller ufaglærte medarbejdere inden for det jobområde, arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig imod, og som er beskrevet i uddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Personer, som har dette uddannelsesbevis, har på en række områder mulighed for at få beviset anerkendt ved optagelse på en erhvervsuddannelse (merit). I bekendtgørelsen for erhvervsuddannelserne findes der nærmere bestemmelser om merit.

Bevis opnås således:

Beviset tildeles, når deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, hvortil der er udviklet en prøve, vil dette som udgangspunkt forudsætte, at prøven er bestået. Der kan dog gives dispensation til prøveafleggelse. For arbejdsmarkedsuddannelser, hvortil der ikke er udviklet en prøve, vil beviset udstedes, hvis underviseren vurderer, at deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU) med mindre, dette forhindres af anden lovgivning.

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:

Beviset tildeles af offentlige og private uddannelsesinstitutioner, som er godkendt af Undervisningsministeriet til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelsen.

Bevistekster

Bevisformat:A6
Gældende fra:01-02-2022

Udskrevet den 20-06-
2022

Bevistekst: Deltageren kan opbygge en projekt- og tidsplan, drejebog og opgaveoversigt for en event for herigennem at kunne koordinere alle aktiviteter på baggrund af kendskab til eventens forskellige faser og elementer.

Deltageren kan planlægge organisationen omkring eventen herunder bemanning og nedsættelse af arbejdsgrupper, samt kan koordinere med eksterne samarbejdspartnere og forvalte relationer med myndigheder og øvrige berørte parter.

Deltageren kan strukturere informationsflow og kommunikation, både internt i eventorganisationen og eksternt.

Prøver

Gyldighedsperiode:
01-02-2022 og fremefter

Status (EUU):
GOD

Status (UVM):
GOD

Prøveformer:
Skriftlig

Anden prøveform:
Nej

Beskrivelse af anden prøveform:

Særlig prøve til fjernundervisning:
Nej

Prøve kan aflægges af selvstuderende:
Nej

Hele eller dele af prøvens beskrivelse overlades til institutionerne:
Nej

Ingen prøve pga. lav uddannelsesaktivitet:
Nej

Ingen prøve pga. særlige omstændigheder:
Nej

Ingen prøve da spørgsmålet om prøver er reguleret af anden myndighed, organisation eller lign.:
Nej

Udskrevet den 20-06-
2022

Beskrivelse af prøven:

Prøven er en case, bestående af flere opgaver.

Deltageren præsenteres for en case, når det tilhørende tema eller evt. flere temaer er gennemgået i undervisningen eller for alle cases, hvis prøven tages afslutningsvis i undervisningen.

Underviseren kan evt. vælge at udlevere flere opgaver sammen, hvorved tidsrammen bliver en sum af tidsrammen for de enkelte opgaver.

Prøvens samlede varighed er i alt 30 minutter.

Prøven og bedømmelsen foregår individuelt.

Underviser introducerer prøven og produktet af prøven, inden prøven startes.

Under prøven må deltageren ikke have kontakt til andre personer, hverken i eller uden for lokalet.

Under prøven må deltageren ikke anvende databaser, søgemaskiner eller internettet.

Der må ikke anvendes andet skriftligt materiale end det, der er udleveret i undervisningen, og egne noter.

Vedhæftede dokumenter:

49889_Drejbog for events_Prøveindhold_16-12-2021.docx;

Bedømmelsesgrundlag:

Deltageren bedømmes på de skriftlige svar på opgaverne.

Vedhæftede dokumenter:

Bedømmeskriterier:

Deltageren bedømmes på løsning af opgaverne ud fra disse kriterier:

- Hver delopgave kan give 2, 1 eller 0 point.
- 2 point gives, når kompetencemålet er opfyldt
- 1 point gives, når kompetencemålet er delvis opfyldt
- 0 point gives, når kompetencemålet ikke er opfyldt
- Der er mulighed for 18 point i alt.
- Kriteriet for at bestå er, at deltageren opnår mindst 50 %, svarende til mindst 9 point.

Vedhæftede dokumenter:

49889_Drejbog for events_Bedømmelsesskema_16-12-2021.docx;

49889_Drejbog for events_Prøvevejledning_16-12-2021.docx;