



Becht

Seminar- und Konferenzmanagement



Beratung

25 Jahre Erfahrung in der Veranstaltungsorganisation, die gebe ich gerne weiter.

Persönliche Praxis-Tipps aus 25 Jahren Veranstaltungsorganisation

Profitieren Sie von meinem Know-how im Sprint – ohne jahrelang eigenes Erfahrungssammeln.

Mit diesen drei Möglichkeiten kommen Sie schneller zum Erfolg:

- Das Whitepaper
- Das Präsenz-Seminar
- Die 1:1-Beratung an Ihrem Arbeitsplatz

Zielgruppe: Fachkräfte mit wenig bis mittlerer Erfahrungen im Bereich Organisation von beruflich orientierten Veranstaltungen (Seminare, Workshops, Roadshows, Tagungen, Kongresse), egal aus welcher Branche.

Ich vermittele keine Basics, keine rechtlichen Sachverhalte und mache keine Werbung für Software.

Fakten & Referenzen

Seit Firmengründung im Februar 2001 wurden organisiert:

- 638 Seminare mit insgesamt 13659 Teilnehmern
- 24 Prüfungsveranstaltungen mit insgesamt 2557 Teilnehmern
- 50 Tagungen mit insgesamt 8100 Teilnehmern
- 8 Kongresse mit insgesamt 9268 Teilnehmern
- 18 Fortbildungsreisen ins Ausland
- 5 Veranstaltungen im Live-Stream mit insgesamt 1276 Teilnehmern

Hybride Veranstaltungen werden seit dem 2. Halbjahr 2020 organisiert und fließen in o. a. Formate ein.

Erfolg hat drei Buchstaben: TUN



Becht

Seminar- und Konferenzmanagement

Marion Becht

Weinstraße Süd 4
67281 Kirchheim

Telefon: 0 63 59/30 87 87
Telefax: 0 63 59/30 87 86

info@becht-management.de
www.becht-management.de

Inhalte (Whitepaper/Seminar)

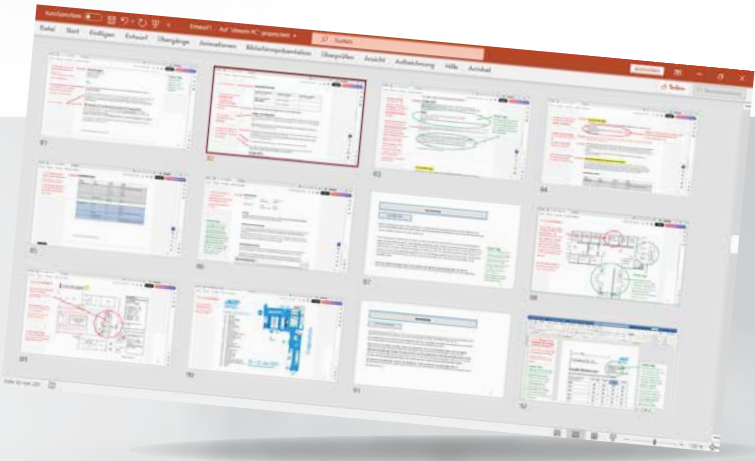
Ich zeige meine Texte, Formulare und Listen mit Praxis-Tipps aus 25 Jahren Organisation von Seminaren, Tagungen und Kongressen im Dentalbereich, welche branchenübergreifend einsetzbar sind. Mein Arbeitsprogramm ist das Windows/Office-Paket.

- Die Veranstaltung – der Anfang (fünf zentrale Fragen)
 - Locationsuche
 - Referentenmanagement
 - Ausstellung
 - Programmflyer
 - Werbung
 - Teilnehmermanagement
 - Veranstaltermanagement
- Vor Ort: Tagungsraum/Location
 - Catering
 - Abendveranstaltung
 - Begleitprogramm
 - Sonstiges
 - Abrechnung
 - Nacharbeiten
 - Allgemeine Praxis-Tipps

Whitepaper

Statt einem klassischen Online-Kurs (Video) habe ich mich entschieden, Ihnen ein Whitepaper (PDF-Skript/-Handout) anzubieten. Sie haben damit einen größeren Nutzen, da Sie viel mehr nachlesbaren Text erhalten. Das Whitepaper ist somit ein guter Seminar-Ersatz.

Mit dem Whitepaper erhalten Sie über 190 Seiten Informationen über meine Vorgehensweise, Texte, Formulare und Listen mit über 100 echten Praxis-Tipps.



Zur Information: Mein Whitepaper kann nicht alle Aufgaben der Veranstaltungsorganisation abdecken, da es zu viele gibt und manche nur selten auftreten. Ich übernehme keine Gewähr auf Vollständigkeit sowie auf Richtigkeit bei Ihrer Ausübung und schließe jede Haftung aus. Mit Ihrer Buchungsbestätigung erhalten Sie eine Rechnung. Nach Zahlungseingang und Ablauf der Widerrufsfrist wird das PDF mittels kostenloser Software (Filesharing-Dienst) versendet.

Gebühr: 649,00 € zzgl. MwSt.

Whitepaper kaufen



Präsenz-Seminar

Im klassischen Präsenz-Seminar erläutere ich die Themen aus meinem Whitepaper und habe Zeit für Ihre Rückfragen. Beispiele aus Ihrem Alltag werden integriert und besprochen, außerdem findet ein kollegialer Austausch statt. So nehmen Sie insgesamt viel Wissen mit, das schon am nächsten Tag ermöglicht, über dem Standard zu arbeiten.

Gebühr: 1.149,00 € zzgl. MwSt.

inkl. Tagungscatering und PDF-Whitepaper

ANMELDUNG
TERMINE 2026

Fr., 08.05.2026
Frankfurt/Main
9 – 17 Uhr

Fr., 11.09.2026
Frankfurt/Main
9 – 17 Uhr

Sollte Ihnen keiner der aufgeführten Termine möglich sein, Sie aber Interesse haben, so können Sie mir das gerne schreiben. Bei weiteren Interessenten versuche ich, zusätzliche Termine anzubieten. | Sie erhalten eine Anmeldebestätigung mit Rechnung sowie weitere Informationen zum Seminar-Ort. Das Whitepaper wird nach der Seminarteilnahme als PDF mittels einer kostenlosen Software (Filesharing-Dienst) zugesendet.

1:1-Beratung am Arbeitsplatz

- Bei der individuellen Beratung direkt an Ihrem Arbeitsplatz erhalten Sie eine gezielte Unterstützung, um Ihr Veranstaltungsmanagement zu professionalisieren oder neu aufzubauen. Der Fokus liegt zu 100 % auf Ihren konkreten Bedürfnissen, zum Beispiel:
- Sie haben in bestimmten Bereichen konkrete Probleme und möchten Lösungen aufgezeigt bekommen.
 - Sie möchten Ihr komplettes Veranstaltungsmanagement optimieren.
 - Sie planen eine Veranstaltung und möchten diese gemeinsam mit mir konzipieren und anschließend selbst organisieren.



Interesse? Wenn Sie Interesse an einer 1:1-Beratung haben, so senden Sie bitte eine E-Mail an info@becht-management.de. Idealerweise schildern Sie, in welchem Umfang Sie meine Unterstützung in Anspruch nehmen wollen. Weitere Eingrenzung der Aufgabe und zum Feststellen, ob ich Sie unterstützen kann, erfolgt in einem kostenlosen Telefonat.

Gebühr: gem. Vereinbarung

Beratungskonzept