

# Rezensionen von Buchtips.net

## Irmtraud Schmitt: Praxishandbuch Event Management

### Buchinfos

Verlag: [Gabler Verlag \(weitere Bücher von diesem Verlag zeigen\)](#)  
Genre: [Sachbuch](#)  
ISBN-13: 978-3-8349-0197-2 ([bei Amazon.de bestellen](#))  
Preis: 7,48 Euro (Stand: 24. August 2025)

Hilfe bei der Planung (fast) jeder Art von Veranstaltung

Eine ganze Reihe von Betriebsausflügen und Betriebsfeiern kann noch als gelungen klassifiziert werden, wenn sie nur knapp an ausufernden Peinlichkeiten vorbeigehen. Und das gilt ebenso für viele andere Formen von Feiern. Noch lange nicht jede gut gemeinte Veranstaltung verläuft auch reibungslos in der Organisation. Die regelmäßige Ausrichtung von besonderen Veranstaltungen ist allerdings mittlerweile ein viel zu wichtiges Instrument auch für Firmen, um das Gelingen einer oberflächlichen Planung und damit dem Zufall zu überlassen.

Irmtraud Schmidt, langjährige Office Managerin, Pressereferentin und Dozentin gibt, bereits in 2. Auflage, mit Ihrem Praxishandbuch möglichen Veranstaltern weitestgehend alles an die Hand, um eine Feier, einen Empfang, ein Event zu einer gelungenen Veranstaltung werden zu lassen.

Im ersten Teil des Buches wendet sie sich den Vorbedingungen entsprechender Veranstaltungen zu. Regeln für die Planung, Erfolgsfaktoren über Beteiligung von Personen in der Planung und Entscheidungen über die genau Form nennt sie ebenso, wie sie auf die verschiedenen Veranstaltungsformen und deren jeweilig zu beachtende Besonderheiten eingeht. Wichtige Hinweise sind enthalten, nicht jeder kommt auf die Idee, eine Generalprobe auch für kleinere Stehempfänge zumindest im Ansatz durchzuführen.

Im zweiten Teil des Buches beschreibt sie minutiös fast alle erdenklichen Formen von Veranstaltungen umfassend, detailgetreu und immer im besten Sinne praxisorientiert.

Vom Arbeitsfrühstück über Informationsveranstaltungen bis hin zu kompletten Tagungen und Messeauftritten reicht die Bandbreite. Selbst Meetings an Raststätten, Bahnhöfen und Flughäfen lässt sie nicht aus. Auch Unvorhersehbares an Pleiten, Pech und Pannen findet mit hilfreichen Hinweisen seinen Platz im Buch, genauso, wie Schmitt nicht vergisst, auf die Wichtigkeit einer Nachbereitung hinzuweisen, ein oft sträflich vernachlässigter Punkt gerade im Nachgang als gelungen bewerteter Events. Entsprechende Checklisten runden den positiven Gesamteindruck des Buches in bester praxisorientierter Weise ab.

Alle Kapitel sind sauber gegliedert, leicht verständlich geschrieben und bieten die Möglichkeit, die Inhalte umgehend für die Praxis anzuwenden.

Kritisch zu sehen ist, dass im Blick auf die zunehmende Wichtigkeit vieler Events für das Image und die Kundenbindung von Firmen und die Breite, die solche Events mittlerweile vielerorts einnehmen, Indoorlösungen der Planung manches Mal in der vorliegenden Kompetenz zu kurz greifen. Die klare Benennung von Grenzen des Office Managements im Blick auf eine solch hochprofessionelle Planung und Durchführung komplexer Veranstaltungen hätte einen Platz im Buch notwendigerweise noch finden müssen.

Konsequent praxisorientiert und mit umfassenden Tipps und Hilfsmitteln versehen, ist das Buch eine wertvolle Hilfe bei der Planung und Durchführung kleiner und größerer Veranstaltungen. Leicht zu lesen und einsichtig durch die weitreichenden Erfahrungen der Autorin.

Vorgeschlagen von [Lesefreund](#)  
[19. Mai 2010]