Modul:
BZQ I / Schlüsselqualifikation

Titel:
Juristisches Veranstaltungsmanagement - Organisieren und Durchführen juristischer Fachtagungen und Konferenzen

Veranstaltungsart:
Blockseminar

Semesterwahl:
WS 2009/2010

SWS:
3

Termine:
Die., 27.10.2009, 14 bis 16 Uhr / Rhythmus: einmalig / Raum: E 14 / Bemerkung: Vorbesprechung

Do, 18.2.2010, 9 bis 18 Uhr / Rhythmus: einmalig / Bemerkung: praktischer Teil - Teilnahme an einer Tagung

Mo., 1.3.2010, 10 bis 16 Uhr, / Rhythmus: einmalig / Raum: BE 1, 326

Die., 2.3.2010, 10 bis 16 Uhr, / Rhythmus: einmalig/ Raum: BE 1, 326

Mit., 3.3.2010, 10 bis 16 Uhr, / Rhythmus: einmalig/ Raum: BE 1, 326

Mo., 8.3.2010, 10 bis 16 Uhr, / Rhythmus: einmalig/ Raum: BE 1, 326

Die., 9.3.2010, 10 bis 16 Uhr, / Rhythmus: einmalig/ Raum: BE 1, 326

Mit., 10.3.2010, 10 bis 16 Uhr, / Rhythmus: einmalig/ Raum: BE 1, 326

Zugeordnete Lehrperson:
Prof. Dr. Michael Kloepfer

Studiengänge:

Abschluss	Studiengang	SP	Semester
Staatsex. /1.Jurist.Prfg.	Rechtswissenschaft Hauptfach (POVersion: 2003)	3	
Staatsex. /1.Jurist.Prfg.	Rechtswissenschaft Hauptfach (POVersion: 2008)	3	

Kommentar:
Tagungen haben u. a. die bedeutsame Funktion, wissenschaftliche Diskurse anzustoßen und darüber hinaus voranzutreiben; Studierenden dienen sie oft als ergänzende Informationsquelle außerhalb ihres Curriculums. Die Schlüsselqualifikation bietet den Studierenden die seltene Möglichkeit, eine Fachtagung selbst nach ihren Ideen und Vorstellungen zu organisieren und schließlich auch durchzuführen. Ihre aktive Teilnahme an der Veranstaltung ist daher unerlässlich. Die Veranstaltung findet blockartig mit einem Deputat von 3 SWS statt und enthält auch praktische Teile in Vorbereitung auf die Tagung „Pandemien als Herausforderung für die Rechtsordnung".

In den ersten Terminen erhalten die Studentinnen und Studenten ausführliche grundsätzliche Hinweise und Vorschläge zur Tagungsorganisation. Im Anschluss befassen sie sich mit der Themenfindung und arbeiten heraus, welches juristische Thema aktuell von wissenschaftlicher Relevanz ist und es voraussichtlich auch noch im Zeitpunkt der Veranstaltung sein wird. Nach der Festlegung eines Termins und Orts für die Tagung arbeiten sie sich in das Thema ein und sammeln entsprechendes Material, welches die Basis für die sich anschließende inhaltliche Konzeption einschließlich der (Ersatz-)Referentenauswahl darstellt. Der Erstellung des Tagungsprogramms folgt die Erarbeitung eines Zeitplans mit den einzelnen Arbeitsschritten für das Veranstaltungsprojekt (Reservierung von Räumen und Technik, Entwerfen von Programmflyern, Einladung, Finanzierung, Catering, Erstellung von Tagungsmappen, Pressearbeit, Nachbereitung etc.), die sie im Laufe des Semesters unter fachlicher Anleitung des Dozenten durchlaufen. Die Tagung sollte im Sommersemester 2010 stattfinden. In der Phase der Nachbereitung der Tagung sind Tagungsberichte und Pressemitteilungen zu verfassen. Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen erlernen die Organisation von Veranstaltungen von Grund auf. Sie erwerben dabei die Fähigkeit, im Team zu arbeiten, insbesondere sich argumentativ auf ein Tagungsthema zu einigen, sowie Aufgaben effektiv untereinander aufzuteilen. Durch das Auftreten gegenüber potentiellen Referenten, Tagungsteilnehmern und ggf. Sponsoren wird ihre Kommunikationsfähigkeit geschult. Die Studierenden können ihre Kreativität bei der Bewerbung der Veranstaltung einfließen lassen und erlernen, nicht vorhergesehene Probleme (etwa Absagen von Referenten am Tagungstag, Ausfall der Technik etc.) zu bewältigen.