



# Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Hinweise zur Abschlussprüfung

# Inhaltsverzeichnis

Einleitung .....	3
Prüfungskriterien .....	3
Papierlose Prüfung Online .....	3
Ablauf der Prüfungen .....	4
1. Betriebliches Projekt.....	5
1.1 Projektkriterien.....	5
1.2 Projektantrag .....	6
1.2.1 Einreichen des Projektantrages .....	6
1.2.2 Ablehnung / Änderung des Projektantrages .....	6
1.2.3 Ausfüllen des Projektantrages .....	7
1.3 Durchführung des Projektes .....	7
1.3.1 Krankheit / Absage des Projektes .....	7
1.3.2 Besuch durch den Prüfungsausschuss .....	7
1.4 Dokumentation des Projektes .....	8
1.4.1 Einreichen der Dokumentation .....	8
1.4.2 Formale Vorgaben .....	8
1.4.3 Inhaltliche Vorgaben.....	8
1.5 Fachgespräch .....	8
1.5.1 Bewertungskriterien .....	9
2. Zulassungsvoraussetzung .....	9
2.1 Ausbildungsnachweis .....	9
2.2 Zwischenprüfung .....	9

---

## Fachkraft für Veranstaltungstechnik

### Merkblatt zur Durchführung der Abschlussprüfung

---

#### Einleitung

Dieses Merkblatt dient der Orientierung von Ausbildern und Auszubildenden bei der Durchführung der Abschlussprüfung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik. Grundlage des Merkblattes ist die Verordnung über die Berufsausbildung vom 3. Juni 2016.

#### Prüfungskriterien

Die Prüfung gliedert sich in folgende Bereiche mit dem jeweils angegebenen zeitlichen Rahmen und der entsprechenden Gesamtgewichtung.

Prüfungsbereich	Dauer	Gewichtung
Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts (betrieblicher Auftrag)	35 Stunden	50%
Planen der Veranstaltungstechnik (schriftliche Prüfung)	90 Minuten	15%
Planen der Veranstaltungsdurchführung (schriftliche Prüfung)	90 Minuten	15%
Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik (schriftliche Prüfung)	60 Minuten	10% Sperrfach
Wirtschafts- und Sozialkunde (schriftliche Prüfung)	60 Minuten	10%

Für das Bestehen der Prüfung sind folgende Leistungen notwendig:

- im Gesamtergebnis mindestens „ausreichend“
- im Prüfungsbereich „Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik“ mindestens „ausreichend“
- in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mindestens „ausreichend“
- in keinem Prüfungsbereich „ungenügend“

Dabei wird der IHK-Notenschlüssel angewendet

#### Papierlose Prüfung Online

Sowohl die Genehmigung des betrieblichen Projektes als auch das Einreichen dessen Dokumentation der praxisbezogenen Unterlagen erfolgen papierlos in einem sog. Online-Portal. Nach der Anmeldung des Auszubildenden zur Prüfung durch den Ausbildungsbetrieb werden unterschiedliche Zugangsdaten mit Handlungsanleitungen zum Onlineportal der IHK per Post zugesandt. Die Zugangsdaten dienen der persönlichen Authentifizierung und sind vertraulich zu behandeln und sorgfältig auf zu bewahren.

Wesentliche Vorgänge werden durch Bildschirmanzeige und/oder Emails bestätigt. Sollten diese ausbleiben, ist nach Prüfung von technischen Ursachen (z.B.: Browserkonfiguration, Spamfilter, Internetanbindung, etc) umgehend die IHK zu benachrichtigen. Eine nachträgliche Reklamation ist beidseitig umständlich und bei notwendigen Fristen nicht möglich.

## Ablauf der Prüfungen

**Anmeldung zur Abschlussprüfung durch den Betrieb**

**Aufnahme zur Prüfung**

**Anmeldung im Onlineportal**

**Erstellen des Projektantrages Online**

**Prüfung durch den Ausbilder**

**Bearbeitung durch den Prüfungsausschuss**

**Durchführung des Projektes und Dokumentation der praxisbezogenen Unterlagen**

**Fristgerechte Abgabe der Dokumentation der praxisbezogenen Unterlagen**

**Einladung zur Prüfung**

**Schriftliche Prüfung**

**Fachgespräch und ggf. mündliche Ergänzungsprüfung**

**Mitteilung der Prüfungsergebnisse**

# 1. Betriebliches Projekt

Das Projekt besteht aus einem durchzuführenden betrieblichen Auftrag oder Teilauftrag und muss vom Prüfungsausschuss genehmigt werden. Eine rein planerische Betrachtung ohne reale Durchführung ist nicht zulässig. Geeignet sind Projekte, mit denen die in der Ausbildungsverordnung geforderten Kompetenzen nachgewiesen werden können. Insofern darf das Projekt keinen zu kleinen aber auch keinen zu großen technischen Umfang haben. Die geforderten Kompetenzen werden nachfolgend detailliert aufgezeigt.

Aus dem Projektantrag und der Dokumentation muss eindeutig hervorgehen, welche Bereiche, Aufgaben und Arbeiten der Auszubildende eigenverantwortlich wahrnimmt.

Das Projekt ist als eigenständige Einzelarbeit auszuführen.

Sollten mehrere Prüfungsteilnehmer unterschiedliche Teile eines größeren Projektes oder Auftrages bearbeiten, so sind diese deutlich voneinander abzugrenzen. Die Inhalte der Teilbereiche dürfen sich nicht überschneiden, und die Projektarbeiten sind individuell von jedem Prüfungsteilnehmer anzufertigen.

Eine gemeinsame Dokumentation ist, auch in Teilen, nicht zulässig.

Der betriebliche Auftrag und die Dokumentation müssen einmalig sein und dürfen nicht im Rahmen einer Prüfung bereits zuvor schon einmal eingereicht worden sein.

Wenn im Rahmen des betrieblichen Auftrags eine jährlich wiederkehrende Veranstaltung durchgeführt wird, müssen sie die projektrelevanten veranstaltungstechnischen Anforderungen im Vergleich zu den Vorjahren deutlich unterscheiden.

## 1.1 Projektkriterien

Das Projekt soll möglichst die technischen Bereiche der Ausbildung ganzheitlich abdecken:

Stromversorgung

Tontechnik

Beleuchtungstechnik

Medientechnik

Bühnentechnik

Rigging

Ist dies nicht möglich, müssen mindestens die zwei folgenden technischen Bereiche abgedeckt werden:

Stromversorgung Bühnentechnik Rigging

Tontechnik oder Beleuchtungs- oder Medientechnik

Im Projekt sind folgende Kompetenzen nachzuweisen und müssen somit auch behandelt werden:

Auswerten von technischen und inhaltlichen Anforderungen

- Einsatz der Veranstaltungstechnik unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten und der Sicherheitsanforderungen planen und realisieren
- Stromversorgung konzipieren
- Nichtstationäre elektrische Anlagen der Veranstaltungstechnik errichten und in Betrieb nehmen
- Logistische und Veranstaltungsabläufe planen und abstimmen
- Ökonomische und rechtliche Vorgaben beachten
- Technische Unterlagen erstellen
- Abläufe dokumentieren und kommunizieren

## 1.2 Projektantrag

Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des betrieblichen Projektes der Projektantrag zur Genehmigung einzureichen. Der Prüfungsausschuss muss dem Antrag den Schwierigkeitsgrad des durchzuführenden Projekts entnehmen können. Dieses muss auf dem bereitgestellten Antragsformular auf der Onlineplattform erfolgen. Der Antrag muss in der von der IHK bekannt gegebenen Frist eingegangen sein.

Der Projektantrag muss den Umfang des Projektes eindeutig umreißen, dies gilt insbesondere bei der Bearbeitung von Teilbereichen einer Produktion.

### 1.2.1 Einreichen des Projektantrages

Nach erfolgter Anmeldung mit seinen Zugangsdaten füllt der Auszubildende den Projektantrag aus.

Nach der Freigabe durch den Auszubildenden gehen ihm und dem Ausbilder darüber E-Mails zu.

Der Projektantrag gilt erst mit der anschließenden Freigabe durch den Ausbilder als eingereicht und kann dann auch erst bearbeitet werden.

Die Zugangsdaten werden auch zum Einreichen der Projektdokumentation verwendet.

Es wird empfohlen, den Projektantrag in einer Textbearbeitung vorzuschreiben und lokal zu sichern.

Durch Verbindungsabbrüche oder sog. Timeouts können Daten beim Ausfüllen verloren gehen, zudem können die Einträge so einfacher in der Projektdokumentation eingefügt werden.

Der Prüfungsausschuss entscheidet im Anschluss an das Antragsverfahren zeitnah über die Genehmigung des Projekts.

Ein Projektantrag kann vom Prüfungsausschuss genehmigt, mit Auflagen genehmigt oder abgewiesen werden. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses teilt die Industrie- und Handelskammer dem Prüfungsteilnehmer mit. Sollte die Durchführung mit einer Auflage versehen werden, ist der Prüfungsteilnehmer angehalten die Auflagen zu erfüllen!

Nach der Genehmigung kann mit der betrieblichen Umsetzung begonnen werden.

Damit ein Projektantrag genehmigungsfähig ist, muss er folgenden Kriterien entsprechen:

- Das Projekt muss die in Punkt 1.1 Projektkriterien genannten technischen Bereiche abdecken
- Die Durchführung liegt im von der IHK festgelegten Zeitraum
- Die Angaben müssen vollständig sein
- Die Projektbeschreibung muss in deutscher Sprache verfasst, leserlich und verständlich sein sowie die speziellen Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Prüfungsteilnehmers klarmachen
- Das Projekt muss in Bezug auf Projektphasen, Zeitplan, Projektdauer und Kosten durchführbar sein
- Der Umfang und Aufwand der eingesetzten Technik muss aus dem Antrag klar hervorgehen, zum Beispiel: Mikrofonierung, Monitoring, P.A., Gerätearten und Anzahl der Scheinwerfer, Dimmerkreise, Bauart verwendeter Traversensysteme, verwendete Bühnenausstattung und -technik

Nicht fristgerecht eingereichte Projektanträge können nicht berücksichtigt werden.

### 1.2.2 Ablehnung / Änderung des Projektantrages

Wird der Projektantrag durch den Prüfungsausschuss nicht genehmigt, wird der Prüfungsteilnehmer umgehend informiert. Die Gründe für die Ablehnung werden dabei mitgeteilt. Der Projektantrag ist dann entsprechend den Vorgaben des Prüfungsausschusses innerhalb des mitgeteilten Zeitfensters zu verändern, ggf. ist ein neues Projekt einzureichen. Nach der Überarbeitung wird der Projektantrag erneut vom Prüfungsausschuss bewertet und bei erfolgreicher Änderung in den wesentlichen Punkten genehmigt.

Maßgebliche Änderungen des Konzepts nach der Genehmigung müssen schriftlich bei der IHK Köln eingereicht und vom Prüfungsausschuss genehmigt werden.

### 1.2.3 Ausfüllen des Projektantrages

#### **Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags (Projekts) für die Abschlussprüfung Fachkraft für Veranstaltungstechnik**

**Prüfungsbereich: Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts**

<b><u>Antragsteller / Prüfungsteilnehmer</u></b>								
<b><u>Adresse und Kurzportfolio des Durchführungsbetriebes</u></b>								
<b><u>Betrieblicher Ansprechpartner für das Projekt</u></b>								
<b><u>Projektbezeichnung</u></b>								
<b><u>Durchführungszeitraum des Projekts</u></b>								
<b><u>Durchführung der Veranstaltung</u></b>								
<b><u>Allgemeine Beschreibung des veranstaltungstechnischen Projekts und des Projektumfeldes</u></b>								
Das Planen und Realisieren der Stromversorgung, der Bühnentechnik und des Riggings sind zwingend vorgeschrieben und müssen somit Bestandteil des Projekts sein. Dazu muss im Wahlbereich ein Tätigkeitsfeld behandelt werden, dies bitte deutlich markieren.								
<table border="1"><thead><tr><th><b>Pflichtbereich</b></th><th><b>Wahlbereich</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>Stromversorgung</td><td><input type="checkbox"/> Tontechnik</td></tr><tr><td>Bühnentechnik</td><td><input type="checkbox"/> Beleuchtung</td></tr><tr><td>Rigging</td><td><input type="checkbox"/> Medientechnik</td></tr></tbody></table>	<b>Pflichtbereich</b>	<b>Wahlbereich</b>	Stromversorgung	<input type="checkbox"/> Tontechnik	Bühnentechnik	<input type="checkbox"/> Beleuchtung	Rigging	<input type="checkbox"/> Medientechnik
<b>Pflichtbereich</b>	<b>Wahlbereich</b>							
Stromversorgung	<input type="checkbox"/> Tontechnik							
Bühnentechnik	<input type="checkbox"/> Beleuchtung							
Rigging	<input type="checkbox"/> Medientechnik							
<b><u>Detaillierte Beschreibung der prüfungsrelevanten Schwerpunkte und des technischen Umfangs. Angabe der eigenen Aufgaben und Verantwortlichkeiten sowie des zeitlichen Ablaufs</u></b>								

### 1.3 Durchführung des Projektes

Nach der Projektgenehmigung durch den Prüfungsausschuss kann der Prüfungsteilnehmer mit der Ausführung des Projekts beginnen.

#### 1.3.1 Krankheit / Absage des Projektes

Ist es aus betrieblichen Gründen oder Krankheit dem Prüfungsteilnehmer nicht möglich das Projekt wie beantragt durchzuführen, so ist dies der IHK unter Angabe der Gründe umgehend mitzuteilen. Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Antrag über eine Verlängerung des Durchführungszeitraums oder über eine notwendige Neubeantragung. Wesentliche inhaltliche Abweichungen sind mit der IHK abzustimmen.

#### 1.3.2 Besuch durch den Prüfungsausschuss

Während des Projekts, im speziellen der Aufbau-, Veranstaltungs- und Abbauphase, kann der Prüfungsausschuss das Projekt vor Ort besuchen. Hierzu ist ihm freier Zugang zu allen prüfungsrelevanten Bereichen der Veranstaltung oder Produktion zu ermöglichen. Eine notwendige Akkreditierung ist vom Prüfungsteilnehmer oder dem Projektverantwortlichen rechtzeitig zu erwirken.

## 1.4 Dokumentation des Projektes

Bewertet werden neben der äußeren Form und Vollständigkeit im Besonderen die Inhalte unter 1.1 Projektkriterien. Die Dokumentation und das folgende Fachgespräch richten sich an den Prüfungsausschuss. Die Zielgruppe besteht also aus Fachleuten. Dies soll sich in den Ausarbeitungen widerspiegeln.

### 1.4.1 Einreichen der Dokumentation

Die Dokumentation der praxisbezogenen Unterlagen wird ebenfalls online und papierlos abgewickelt, d. h. die Dokumentation muss als PDF-Datei als max. 8 MB großes PDF-Dokument mit einem entsprechenden Dateinamen online gestellt werden.

Das erfolgreiche Einstellen der Dokumentation wird ebenfalls durch eine E-Mail bestätigt.

Die Genehmigung des Projektes beinhaltet die Frist zur Abgabe der Dokumentation. Nach deren Ablauf ist das Einstellen gesperrt und die Dokumentation gilt als nicht eingereicht.

### 1.4.2 Formale Vorgaben

Die Projektdokumentation muss in ihrer Form wie folgt aufgebaut sein:

- Deckblatt mit Angabe des Projektthemas
- Vollständiger Name und Adresse des Auszubildenden
- Name und Adresse des Ausbildungsbetriebes
- Inhaltsverzeichnis
- Fortlaufende Nummerierung ab der ersten Seite
- Papierformat: DIN A4 (Pläne können ggf. größer sein)
- Schriftzeichengröße 10

Des Weiteren muss die Dokumentation inhaltlich folgende Punkte enthalten:

- Kopie des vollständigen Projektantrags und der Genehmigung
- Erklärung des Prüfungsteilnehmers, dass er die Projektarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe anfertigte. Die Erklärung ist sowohl vom Prüfungsteilnehmer als auch vom Ausbilder zu unterschreiben. Der Ausbilder bestätigt mit seiner Unterschrift, die Realisierung des Projekts
- Praxisbezogene Unterlagen zur Planung und Realisierung der Energieversorgung
- Praxisbezogene Unterlagen zur Planung und Realisierung der Bühnentechnik und des Riggings
- Praxisbezogene Unterlagen zu den anderen gewählten technischen Bereichen
- Praxisbezogene Unterlagen zu logistischen und veranstaltungstechnischen Abläufen
- Praxisbezogene Unterlagen zur Gewährleistung sicherheitstechnischer und baurechtlicher Abläufe

### 1.4.3 Inhaltliche Vorgaben

Die Durchführung des betrieblichen Auftrags ist mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

Einleitend sollte vom Prüfungsteilnehmer das Projekt mit den Rahmenbedingungen dargestellt werden.

Die eigene Position und der Aufgabenbereich sind dabei zu beschreiben, ebenso wie die Einbindung anderer relevanter Beteiligten und der ggf. notwendigen Qualifikationen.

Praxisbezogene Unterlagen (Skizzen, Zeichnungen, Pläne, Listen, Berechnungen, Fotos usw.) müssen verständlich und wenn nötig kommentiert und nachvollziehbar aufgeführt sein.

Mehrseitige Aufsätze und Beschreibungen sind nicht gefordert und zu vermeiden.

## 1.5 Fachgespräch

Neben der Projektdokumentation ist das anschließende Fachgespräch Teil dieses Prüfungsbereichs.

Die Einladung mit Bekanntgabe des Prüfungsortes und Termins wird den Auszubildenden rechtzeitig von der IHK zugestellt. Es ist empfehlenswert, dass der Prüfungsteilnehmer spätestens 30 Minuten vor seinem Termin am Prüfungsort erscheint. Zunächst wird der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Prüfling zum Fachgespräch begrüßen und die Mitglieder des Prüfungsausschusses vorstellen.

Dann sind einige Formalien zu klären:

- Feststellen der Identität des Prüflings (Reisepass, Personalausweis)
- Vorlegen der Einladung durch den Prüfling
- Vorlegen der unterschriebenen und vollständigen Ausbildungsnachweise
- Feststellen der Prüffähigkeit des Prüflings
- Feststellen, dass keine Bedenken gegen die Zusammensetzung und die Mitglieder des Ausschusses bestehen (Befangenheit)
- Einholen der Zustimmung für die Anwesenheit von Hospitanten
- Erläutern der Folgen eines Täuschungsversuchs

Nach einer Erläuterung des Prüfungsablaufs beginnt das Fachgespräch, welches bis zu 30 Minuten dauern kann. Dabei werden fachliche Themen, welche einen direkten Bezug zum Projekt haben, mit dem Prüfungsteilnehmer hinterfragt. Anschließend wird der Prüfungsausschuss das Ergebnis beraten und festlegen. Einleitend kann der Prüfungsteilnehmer auch gebeten werden, die Rahmenbedingungen des Projekts noch einmal darzustellen.

Sollte zu den schriftlichen Prüfungsbereichen eine mündliche Ergänzungsprüfung am gleichen Tag erfolgen, so werden diese nach Bekanntgabe der Ergebnisse der bisherigen Prüfungen unmittelbar durchgeführt.

### 1.5.1 Bewertungskriterien

Bewertet werden die Kompetenzen in folgenden Bereichen:

- Auswerten von technischen und inhaltlichen Anforderungen
- Veranstaltungstechnik für eine Veranstaltung planen und einrichten
- Stromversorgung konzipieren
- Nichtstationäre elektrische Anlagen der Veranstaltungstechnik errichten und in Betrieb nehmen
- Logistische und Veranstaltungsabläufe planen und abstimmen
- Ökonomische und rechtliche Vorgaben beachten
- Technische Unterlagen erstellen
- Abläufe dokumentieren und kommunizieren

Dabei sind sowohl fachliche als auch personale Kompetenzen relevant und Sicherheitsaspekte zu berücksichtigen.

## 2. Zulassungsvoraussetzung

Im § 43 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) sind die Zulassungsvoraussetzungen näher definiert.

### 2.1 Ausbildungsnachweis

Die geführten schriftlichen Ausbildungsnachweise sind Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung.

Nicht ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweise können zum nachträglichen Ausschluss von der Abschlussprüfung führen. Aus diesem Grunde im Folgenden noch einige wichtige Hinweise:

Die Nachweise

- müssen die Tätigkeiten während des gesamten Ausbildungszeitraumes wiedergeben,
- müssen die Unterrichtsthemen und Stunden der Berufsschule enthalten,
- sind vom Auszubildenden täglich oder wöchentlich zu führen und vom Auszubildenden, ggf. von seinem gesetzlichen Vertreter zu unterschreiben,
- Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG). Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift.

### 2.2 Zwischenprüfung

Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung. Ausgenommen von dieser Regelung sind Umschüler und Teilnehmer an einer sogenannten Externenprüfung.