

Fachkraft für Veranstaltungstechnik
Hinweise zur Abschlussprüfung
Ein Service Ihrer Industrie- und Handelskammer zu Bielefeld

Impressum
Herausgeber:
Industrie- und Handelskammer
zu Bielefeld
Elsa-Brandström-Str. 1-3
33602 Bielefeld
www.ostwestfalen.ihk.de
Redaktion:

3. Auflage, Stand: Jan. 2019

Inhaltsverzeichnis

Zwischenprüfung	3
1. Zeitpunkt:	3
2. Prüfungsablauf	3
2.1. Teil 1: schriftlicher Prüfungsabschnitt	3
2.2. Teil 2: praktischer Prüfungsabschnitt	3
Abschlussprüfung.....	4
1. Betriebliches Projekt (Teil A)	4
1.1. Projektantrag	5
1.1.1. Ablehnung / Änderung des Projektantrages	5
1.1.2. Krankheit / Absage des Projektes	5
1.2. Projektdurchführung	5
1.3. Dokumentation.....	6
1.3.1. Grobgliederung der Projektarbeit „Fachkraft für Veranstaltungstechnik“	6
1.3.2. Bewertung der Dokumentation	8
1.4. Fachgespräch.....	9
2. Schriftliche Prüfung (Teil B).....	9
3. Bestehen der Prüfung	9
4. Zulassungsvoraussetzungen	9
4.1. Berichtsheft	9
4.2. Zwischenprüfung	9
5. Fristen und Termine	10

Einleitung

Dieses Merkblatt dient der Orientierung von Auszubildenden und Ausbildern bei der Durchführung der Zwischen- und Abschlussprüfung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik. Grundlage der KMK-Beschluss über die Berufsausbildung vom 03. Juli 2016 und die daraus hervorgegangene Prüfungsordnung.

Das Merkblatt unterteilt sich in die Kapitel Zwischenprüfung und Abschlussprüfung

Zwischenprüfung

1. Zeitpunkt:

4. Ausbildungshalbjahr für gewöhnlich Mitte März.
Der genaue Termin wird von der IHK Bielefeld bekanntgegeben.

2. Prüfungsablauf

2.1. Teil 1: schriftlicher Prüfungsabschnitt

Dauer: 60min

Fachliche Schwerpunkte:

- Nichtstationäre elektrische Anlagen der Veranstaltungstechnik planen und entsprechende Unterlagen erstellen,
- Aus vorgegebenen Geräten, Anlagenteilen, Bauelementen und Materialien auswählen und die Auswahl begründen,
- Stromverteilungen und die Vernetzung von elektrischen Betriebsmitteln planen,
- Prüfschritte bezüglich der elektrischen Sicherheit beschreiben und begründen sowie Messergebnisse bewerten.

2.2. Teil 2: praktischer Prüfungsabschnitt

Dauer: 45min, inklusive eines Fachgesprächs von 15min

Fachliche Schwerpunkte:

- a) Anlagen der Beleuchtungstechnik oder
- b) der Beschallungstechnik oder
- c) der Medien- und Präsentationstechnik
planen, einrichten und sicher in Betrieb nehmen.

Da der Prüfling zum gegebenen Zeitpunkt alle drei Bereiche beherrschen sollte, wird die Entscheidung über den technischen Schwerpunkt für jeden Prüfling nach dem Losverfahren ermittelt.

- Alle Prüfungsleistungen werden bewertet.
- Eine Anrechnung der Prüfungsleistungen auf die Abschlussprüfung findet nicht statt.

Zur Prüfung sind folgende Dinge vom Prüfling mitzubringen:

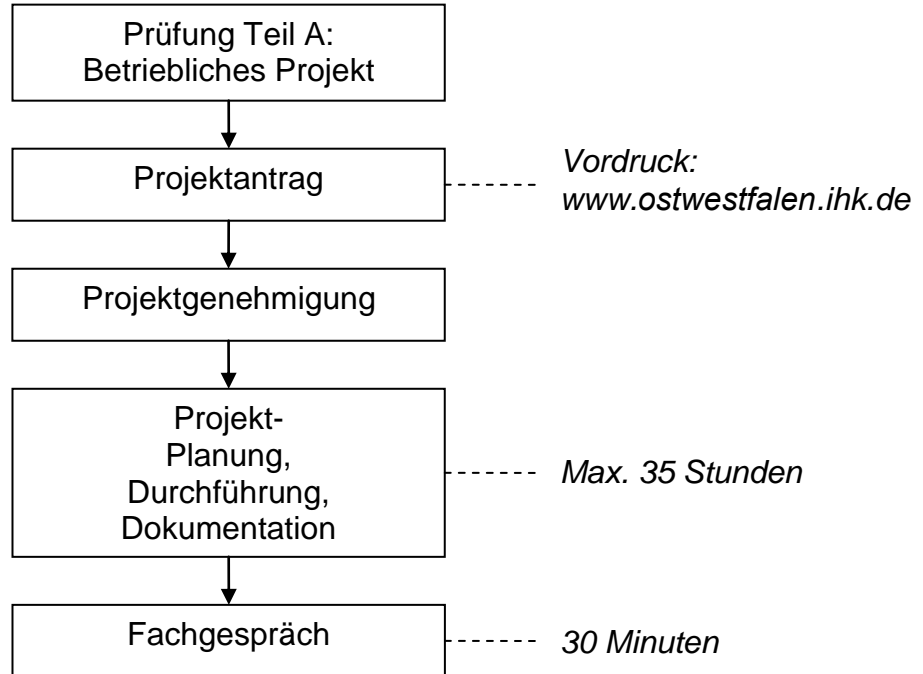
- Geführtes Berichtsheft
- PSA (Helm, Sicherheitsschuhe, Handschuhe)

Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung gliedert sich in die zwei Teile:

- Teil A: Betriebliches Projekt
- Teil B: Schriftliche Prüfung

1. Betriebliches Projekt (Teil A)



Der Prüfling führt in insgesamt höchstens 35 Stunden ein betriebliches Projekt durch und dokumentiert dieses. Weiterhin wird er in höchstens 30 Minuten über dieses Projekt ein Fachgespräch führen. Für das Projekt soll der Prüfling einen betrieblichen Auftrag oder einen begrenzten Teil eines Gesamtauftrages selbständig ausführen.

Das Projekt muss mindestens folgende Gewerke beinhalten:

Pflichtbereich

- + **mindestens ein Element aus Wahlbereich I**
- + **mindestens ein Element aus Wahlbereich II**

Pflichtbereich	Wahlbereich I	Wahlbereich II
Energieversorgung	Bühnenbau <u>oder</u> Rigging	Ton <u>oder</u> Licht <u>oder</u> Projektions- und Medientechnik

- D.h.:
- Energieversorgung + Bühnenbau + Licht oder
 - Energieversorgung + Bühnenbau + Ton oder
 - Energieversorgung + Bühnenbau + Projektions- und Medientechnik oder
 - Energieversorgung + Rigging + Licht oder
 - Energieversorgung + Rigging + Ton oder
 - Energieversorgung + Rigging + Projektions- und Medientechnik

1.1. Projektantrag

Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des betrieblichen Projektes der Projektantrag schriftlich zur Genehmigung vorzulegen. Der Prüfungsausschuss muss den Ausführungen den Schwierigkeitsgrad der durchzuführenden Arbeit entnehmen können. Vom Prüfling benannte Gewerke dürfen nicht von Fremdfirmen ausgeführt werden. Die Anträge und Fristen sind auf der Internetseite der IHK Bielefeld – Abschnitt Fachkraft für Veranstaltungstechnik – veröffentlicht.

Sollten sich die im Deckblatt gemachten Angaben ändern oder können einzelne Angaben bei Antragstellung noch nicht gemacht werden, so müssen die fehlenden Angaben bzw. die Änderungen spätestens sieben Tage vor dem Veranstaltungstermin in schriftlicher Form bei der IHK Bielefeld vorliegen. Spätestens zu diesem Zeitpunkt muss eine Anfahrtsbeschreibung zum Veranstaltungsort vorliegen.

Dem Prüfungsausschuss ist im Rahmen der Durchführung des betrieblichen Projektes freier Zugang zur Veranstaltung zu gewähren. Notwendige Akkreditierungen sind vom Prüfling bzw. vom ausbildenden Betrieb beim Veranstalter für den Prüfungsausschuss zu organisieren.

Entsprechende Regelungen sind der IHK Bielefeld ebenfalls sieben Tage vor dem Veranstaltungstermin in schriftlicher Form mitzuteilen.

Der Projektantrag (Konzept) ist schriftlich und unterzeichnet in einfacher Ausfertigung bei der IHK Bielefeld einzureichen.

Jeder Prüfling muss eine eigene Veranstaltung als Projekt betreuen.

Das Projekt muss in dem vorgegebenen Projektzeitraum liegen. Der Projektzeitraum wird von der IHK bekanntgegeben. Er erstreckt sich für gewöhnlich von Mitte Februar bis Mitte Mai.

1.1.1. Ablehnung / Änderung des Projektantrages

Der Ausschuss ist berechtigt Anträge abzulehnen. In diesem Fall muss der Prüfling einen neuen Projektantrag innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens erstellen (Regel: eine Woche). Der dadurch entstehende Verlust an Vorbereitungszeit geht zu Lasten des Prüflings. Der Antrag wird in jedem Fall abgelehnt, wenn der Pflichtbereich Energieversorgung (Elektrotechnik) nicht hinreichend behandelt ist!

Gravierende Änderungen des Projektantrages nach der Genehmigung müssen schriftlich bei der IHK Bielefeld eingereicht und vom Prüfungsausschuss genehmigt werden.

Ausbildungsbetriebe, die mehrere Prüflinge stellen, müssen gewährleisten, dass individuelle Projekte durchgeführt werden.

1.1.2. Krankheit / Absage des Projektes

Falls ein Prüfling wegen Krankheit sein Projekt nicht durchführen kann, muss er dies mit einem ärztlichen Attest nachweisen. Er kann dann das Projekt beim nächsten regulären Prüfungstermin (in der Regel sechs Monate später) erneut einreichen.

Falls ein Projekt aus zwingenden betrieblichen Gründen nicht realisiert werden kann (etwa kurzfristige Kündigung des Auftrags), kann der Prüfling nach Überprüfung der Gründe durch den Prüfungsausschuss ebenfalls den nächsten regulären Prüfungstermin in Anspruch nehmen.

Hinweis:

Das betriebliche Projekt ist nicht zwingend an eine Veranstaltung/Produktion des Ausbildungsbetriebes gekoppelt, sondern kann auch nach Rücksprache mit dem Prüfungsausschuss (schriftliche Begründung im Antrag), in Kooperation mit anderen Betrieben oder Veranstaltern durchgeführt und dokumentiert werden.

1.2. Projektdurchführung

Durch das Projekt soll der Prüfling belegen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbständig planen und unter Berücksichtigung gestalterischer Gesichtspunkte umsetzen kann.

Mit der Projektdurchführung sind folgende vom Prüfling selbst auszuführende Aufgaben verbunden:

- Beraten des Veranstalters, Erstellen eines Kostenvoranschlages, Einholen der notwendigen Genehmigungen,

- Aufbauen, Einrichten und Abbauen der technischen Einrichtungen, Durchführen von technischen Prüfungen, Anwenden der geltenden Regelungen zu Versammlungsstätten und zur Veranstaltungstechnik und
- Dokumentieren der Veranstaltung, des Auf- und Abbaus sowie Abrechnen der durchgeführten Arbeiten.

1.3. Dokumentation

Die Ausführung des Projekts wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert. Die Dokumentation gliedert sich in die Projektbeschreibung und in den Anhang. Die Dokumentation soll ein „rundes“ Bild des gesamten Projektverlaufs zeichnen. Berechnungen und Skizzen gehören in den Hauptteil!

Die Dokumentation muss im Anhang alle wesentlichen schriftlichen Unterlagen des Projektes enthalten. Hierzu zählen insbesondere Genehmigungen, schriftliche Vereinbarungen und Vorgaben, Hallenpläne, Fluchtwegepläne, Konstruktionspläne, Beleuchtungspläne, Beschallungspläne, usw. Ergänzend zu diesen Unterlagen muss eine ausführliche Bilddokumentation eingereicht werden. Diese muss den kompletten Produktionsablauf umfassen und veranschaulicht die gesamte Produktion.

Die schriftliche Dokumentation ist in folgendem Format anzufertigen:

- Papierformat: DIN A 4
- Ränder: oben und unten 1,5 cm, rechts und links 2,5 cm
- Schriftart und -größe in gebräuchlicher Form
- Gebundene Form (keine Lose-Blatt-Sammlung)
- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis innerhalb der ersten drei Seiten
- Ehrenerklärungen als erster Teil des Anhangs.

Die Dokumentation sollte nicht mehr als 20 Seiten betragen (zuzüglich Anhang) und muss in dreifacher Ausfertigung bei der IHK Bielefeld eingereicht werden. Die Dokumentation muss sich an der vorgegebenen Grobgliederung orientieren (Abschnitt 1.3.1). Der Dokumentation ist eine eidesstattliche Erklärung gemäß der Vorlage beizulegen (Vorlage siehe Anhang).

1.3.1. Grobgliederung der Projektarbeit „Fachkraft für Veranstaltungstechnik“

- Das Deckblatt

Es enthält folgende Angaben:

„Projektarbeit im Rahmen der Abschlussprüfung Fachkraft für Veranstaltungstechnik“
 Projektbezeichnung
 Durchführungszeitraum / Veranstaltungstermin
 Abgabedatum
 Angaben zum Prüfling
 Angaben zum Ausbildungsbetrieb

Eine individuelle Gestaltung kann erfolgen.

- Produktionsbedingungen

- Kurze Vita des Autors
- Beschreibung der Aufgabenstellung (Auftrag eines Kunden / Regisseurs usw.). Schriftliche und oder mündliche Auftragsunterlagen sind beizufügen.
- Beschreibung der baulichen Voraussetzungen des Veranstaltungsortes und Beurteilung der Infrastruktur. Lagepläne, Gebäudepläne o.ä. sind beizufügen.
- Beschreibung der relevanten vorhandenen technischen Ausstattung des Veranstaltungsortes.

- Technische Produktionsplanung

Beschreibung, wie die Aufgaben gelöst werden sollen, bzw. wie die Wahlbereiche bearbeitet werden sollen.

- Zu bearbeiten sind gestalterische und technische Aspekte unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit und der Auftragsvorgaben.
- Die Planungen beinhalten u.a.
 - Berechnungen und Bemessung der Statik. Begründete Auswahl der erforderlichen Komponenten.
 - Berechnungen und Bemessung der Energieversorgung. Begründete Auswahl der erforderlichen Komponenten.
 - Begründete Auswahl der erforderlichen Komponenten für die Wahlbereiche. Sollten hierzu Berechnungen und Bemessungen notwendig sein, müssen diese beigefügt werden.
- Die Ergebnisse sind je nach Wahlbereich durch grafische Pläne zur Beleuchtung, Energieversorgung, Bühne, zum Ton und Rigging zu ergänzen. Eingeholte Genehmigungen und weitere schriftliche Vereinbarungen sind beizufügen.

- Organisatorische Produktionsplanung

- Erstellung einer detaillierten Gefährdungsanalyse.
- Beschreibung, wie die Veranstaltungsstätte gemäß gesetzlicher Vorgaben wie der MVStättV u.a. vorbereitet wird. Dazu sind je nach Wahlbereich Pläne zu Fluchtwegen, Bestuhlung, Brandschutz, eingeholte Genehmigungen, Auflagen u.a. beizufügen.
- Personalplanung: Beschreibung, wie die Arbeitseinteilung in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und unter Berücksichtigung der Qualifikationen der einzelnen Mitarbeiter geplant wird. Der Einsatz von gebuchten Fremdleistungen ist in Art und Umfang deutlich zu benennen.
- Beschreibung der Logistik für den Transport der Materialien.

- Technischer Ablauf der Produktion

Beschreibung des realen Ablaufs der Veranstaltung. Dazu werden die Anlieferung, der Aufbau, die Veranstaltung und der Abbau dargestellt. Die Ausführungen werden, sofern dies nicht bereits in der Planung erfolgte, an geeigneten Stellen durch Hinweise auf angewandte Vorschriften zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz ergänzt. Die jeweils angewandte Vorschrift und deren inhaltlicher Kern werden genannt und mit den ausgeführten Arbeiten in direkten Zusammenhang gebracht.

Abweichungen zur Planung sind erfahrungsgemäß zu erwarten. Sie stellen kein Problem dar, wenn sie in ihren Ausführungen den gesetzlichen Vorgaben und Kundenwünschen genügen. Die Entscheidungen sind entsprechend zu begründen.

- Kostenbetrachtung

Kalkulation der tatsächlichen Produktionskosten inkl. gesetzlicher Abgaben. Dabei sind alle relevanten Kostenpunkte zu berücksichtigen. Die Kalkulation erfolgt in der Planungsphase (Kostenvorschlag) und wird nach der Durchführung mit den entstandenen Kosten abgeglichen. Um die tatsächlichen Betriebsgeheimnisse zu wahren, ist es zulässig mit branchenüblichen Kosten zu kalkulieren.

- Nachbereitung

Beschreibung der Nachbetrachtungen zur Veranstaltung. Hier können Ergebnisse der eigenen Reflektion und der Nachbesprechung mit Mitarbeitern und Auftraggebern einfließen. Keinesfalls ausreichend sind Floskeln wie „Alle waren zufrieden und wir waren uns einig, dass alles gut war.“

- Ehrenerklärungen

Erklärung des Prüfungsteilnehmers / der Prüfungsteilnehmerin

Erklärung des Prüfungsteilnehmers / der Prüfungsteilnehmerin:

Ich versichere durch meine Unterschrift, dass ich den betrieblichen Auftrag und die dazugehörige Dokumentation selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle Stellen, die ich wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen habe, als solche kenntlich gemacht habe. Die Arbeit hat in dieser Form keiner anderen Prüfungsinstitution vorgelegen.

.....

Ort und Datum Unterschrift des Prüfungsteilnehmers

Erklärung des Ausbildungsbetriebes / Praktikumsbetriebes

Erklärung des Prüfungsbetriebes:

Der betriebliche Auftrag konnte in einem einwandfreien technischen Zustand in Betrieb genommen werden. ja nein

Es wurden Hilfestellung gegeben: ja nein

Wenn ja, welche und warum?

.....

Ort und Datum Stempel und Unterschrift des Prüfungsbetriebes

1.3.2. Bewertung der Dokumentation

Die eingereichte Dokumentation wird nach folgenden Kriterien bewertet:

Kriterium	Faktor
Form / Rechtschreibung / Gliederung	5%
1. Produktionsbedingungen	10%
2. Technische Produktionsplanung	30%
3. Organisatorische Produktionsplanung	30%
4. Technischer Ablauf der Produktion	15%
5. Kostenbetrachtung	5%
6. Nachbereitung	5%
Gesamt (Maximum)	100%

1.4. Fachgespräch

Durch das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeiten sicherheitsgerecht ausführen, die notwendigen technischen Prüfungen durchführen sowie fachbezogene Probleme und Lösungskonzepte zielgruppengerecht darstellen, relevante fachliche Hintergründe aufzeigen und Vorgehensweisen begründen kann. Das Fachgespräch, als ein Gespräch unter Fachleuten, wird zwischen den drei Prüfungsausschuss-Mitgliedern und dem Prüfling geführt.

Der Prüfungsteil „Fachgespräch“ erstreckt sich auf höchstens 30 Minuten.

2. Schriftliche Prüfung (Teil B)

Der Prüfungsteil B besteht aus den folgenden Prüfungsbereichen:

- | | |
|---|------------|
| • Planen der Veranstaltungstechnik | 90 Minuten |
| • Planen der Veranstaltungsdurchführung | 90 Minuten |
| • Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik | 60 Minuten |
| • Wirtschafts- und Sozialkunde | 60 Minuten |

Alle vier Prüfungsteile werden an einem Tag abgelegt. Ein Tabellenbuch und die MVStättV (unkommentiertes Exemplar) sind üblicherweise zugelassen. Die Zulassung der Hilfsmittel wird mit der Einladung der IHK bestätigt und erst dann rechtswirksam.

3. Bestehen der Prüfung

Gewichtung der 5 Prüfungsbereiche:

- | | |
|--|------|
| 1. Teil A: betriebliches Projekt | 50 % |
| 2. Teil B: schriftliche Prüfung | |
| 2.1. Planen der Veranstaltungstechnik | 15 % |
| 2.2. Planen der Veranstaltungsdurchführung | 15 % |
| 2.3. Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik | 10 % |
| 2.4. Wirtschafts- und Sozialkunde | 10 % |

Die Prüfung ist bestanden, wenn

- Das Gesamtergebnis mind. ausreichend (4) ist.
- Der Prüfungsbereich „Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik“ mind. ausreichend (4) ist. (Sperrfach)
- Zwei weitere Prüfungsbereiche mind. ausreichend (4) sind.
- Kein Prüfungsbereich ungenügend (6) ist.

4. Zulassungsvoraussetzungen

Im § 39 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) sind die Zulassungsvoraussetzungen wie folgt definiert:

4.1. Berichtsheft

Das geführte Berichtsheft ist Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung und am Tag des Fachgesprächs dem Prüfungsausschuss vorzulegen.

4.2. Zwischenprüfung

Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung (Ausnahme Umschüler).

5. Fristen und Termine

Alle Termine sind einzusehen unter siehe www.ostwestfalen.ihk.de

Der Projektantrag muss bis zum angegebenen Termin bei der IHK Bielefeld in einfacher Ausfertigung abgegeben werden. Der Projektantrag wird nach Eingang vom Prüfungsausschuss zeitnah geprüft und genehmigt bzw. abgelehnt.

Die Projektdurchführung darf erst nach der Genehmigung des Konzeptes erfolgen. Dies ist in der Zeitplanung zu berücksichtigen. Die Durchführung muss in dem angegebenen Zeitraum erfolgen. Über begründete Ausnahmen in Einzelfällen entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Dokumentation des betrieblichen Projektes muss spätestens sieben Tage nach Veranstaltungstermin in dreifacher Ausfertigung bei der IHK Bielefeld vorliegen.