

## Prüfungsinformation für den Ausbildungsberuf

(Stand: Verordnung vom 16. Juni 2017)

### Fachkraft für Veranstaltungstechnik

#### Prüfungsstruktur der Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:

1. Auswählen der Veranstaltungstechnik und Sicherstellen der Stromversorgung  
Hierzu findet eine schriftliche Prüfung statt. Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.
  
2. Bereitstellen der Veranstaltungstechnik  
Der Prüfling soll eine praktische Arbeitsaufgabe durchführen. Während der Durchführung wird mit ihm ein auftragsbezogenes Fachgespräch über die Arbeitsaufgabe durchgeführt. Die Prüfungszeit beträgt insgesamt 45 Minuten. Das situative Fachgespräch dauert höchstens 15 Minuten.

#### Prüfungsstruktur der Abschlussprüfung

Prüfungsteil A – praktische Prüfung	Prüfungsteil B – Schriftliche Prüfung
<p><b><u>Realisieren eines veranstaltungs- technischen Projektes</u></b></p> <p>Der Prüfling soll einen betrieblichen Auftrag durchführen und seine Arbeit mit praxisbegleitenden Unterlagen dokumentieren. Nach der Durchführung wird mit dem Prüfling ein auftragsbezogenes Fachgespräch durchgeführt.</p> <p>Prüfungszeit: betrieblicher Auftrag mit praxisbegleitenden Unterlagen 35 Stunden</p> <p>Prüfungszeit: auftragsbezogenes Fachgespräch höchstens 30 Minuten</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planen der Veranstaltungstechnik (max. 90 Min.)</li>   <li>2. Planen der Veranstaltungsdurchführung (max. 90 Minuten)</li>   <li>3. Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik (max. 60 Minuten)</li>   <li>4. Wirtschafts- und Sozialkunde (max. 60 Minuten)</li> </ol>

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Ausbildungsverordnung aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den vermittelnden Lehrstoff im Berufsschulunterricht.

### Termine:

	<b>Sommerprüfung</b>	<b>Winterprüfung</b>
Aufforderung z. Anmeldung	01. Dezember	01. Juli
Anmeldeschluss	10. Februar	10. September
Einreichung Projektanträge	10. Februar	10. September
Projektdurchführung	01.03. – 15.05.	01.10. – 15.12.
Schriftliche Prüfung	Mai	Dezember
Situatives Fachgespräch	Juni/Juli	Januar

Im Teil A der Prüfung soll der Prüfling in höchstens 35 Stunden ein betriebliches Projekt durchführen und mit praxisbegleitenden Unterlagen dokumentieren. Nach der Durchführung wird mit dem Prüfling ein auftragsbezogenes Fachgespräch von höchstens 30 Minuten geführt.

Im Prüfungsbereich **Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projektes** soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. Technische und inhaltliche Anforderungen auszuwerten,
2. Den Einsatz der Veranstaltungstechnik (**Beleuchtung, Ton, Medien, Netzwerk, Bühne und Traverse**) unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten und der Sicherheitsanforderungen zu planen und zu realisieren,
3. Die Stromversorgung für veranstaltungstechnische Einrichtungen zu konzipieren und nicht stationäre elektrische Anlagen der Veranstaltungstechnik zu erreichen und in Betrieb zu nehmen,
4. Logistische und Veranstaltungsabläufe unter Beachtung ökonomischer Aspekte und rechtlicher Vorgaben zu planen und abzustimmen und
5. Technische Unterlagen zu erstellen sowie Abläufe zu dokumentieren und zu kommunizieren.

Der Ausbildungsbetrieb und der Prüfling wählen einen betrieblichen Auftrag aus, der in der vorgegebenen Zeit von **35 Stunden** geplant, ausgeführt und dokumentiert werden soll.



Voraussetzung für die Auswahl eines betrieblichen Auftrags ist, dass die Tätigkeiten/Anforderungen der in der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik erfüllt sind.

### **Antrag:**

Nachdem ein betrieblicher Auftrag ausgewählt ist, der die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt, ist dieser beim Prüfungsausschuss der IHK zu beantragen. Dazu füllen Sie online den Antrag einschließlich der Entscheidungshilfe, die Sie unter folgendem Link herunterladen können <https://www.ihk-krefeld.de/de/bildung/pruefungen/gewerblich-technische-zwischen-und-abschlusspruefungen2/Pruefungsinformationen-Fachkraft-fuer-Veranstaltungstechnik.html> aus.

In der Entscheidungshilfe sind alle fünf Bereiche mit entsprechenden Teilaufgaben in dem dafür vorgesehenen Feld kurz zu beschreiben. **Aus den 6 Bereichen der Veranstaltungstechnik (siehe Punkt 2) wählen Sie bitte 4 von 6 Bereichen für Ihren betrieblichen Auftrag aus.**

### **Es ist folgendes zu beachten:**

- Die Dokumente müssen vollständig sein.
- Die Bezeichnung des betrieblichen Auftrags muss eindeutig sein.
- Die Beschreibung des betrieblichen Auftrags soll durch die wesentlichen Inhalte näher erläutert werden. Dabei sind der Ausgangszustand, das Ziel und die Rahmenbedingungen zu beschreiben. In den einzelnen Bereichen ist neben der Beschreibung auch der geplante Bearbeitungszeitraum anzugeben. Abkürzungen oder betriebsspezifische Bezeichnungen sind zu erklären.

### **Die Genehmigung des Antrages orientiert sich an folgenden Kriterien:**

- Die Angaben im Antrag müssen vollständig sein.
- Der Antrag für den betrieblichen Auftrag muss den formalen Vorgaben entsprechen.
- Der beantragte Auftrag muss für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Veranstaltungstechnik relevant sein.
- Der beantragte Auftrag muss Komplexität und eine Problemstellung enthalten und den in der VO aufgeführten Tätigkeiten / Anforderungen entsprechen. Dabei sollen unterschiedliche Varianten und Lösungswege möglich sein.

- Der beantragte Auftrag muss die Bewertung von prozessrelevanten Qualifikationen zulassen.
- Die Arbeiten für den beantragten betrieblichen Auftrag müssen in ihrem Umfang in den Zeitrahmen passen, wobei in diesem Zeitrahmen auch die Erstellung der praxisbegleitenden Unterlagen enthalten ist.

Neben der Anmeldung zur Abschlussprüfung im AzubiOnlinesystem der IHK, muss der Auszubildende selbst den Antrag einer betrieblichen Projektarbeit beim Prüfungsausschuss stellen. Das Projektantragsverfahren erfolgt papierlos über das Internet. Der Zugang zum Onlinesystem erfolgt über die Internetseite

<https://azubionline-ihk.de/tibrosBB/projekteLogin.jsp>

Die Zugangsdaten erhalten Prüfungsteilnehmer und Ausbildungs- bzw. Umschulungsbetriebe zusammen mit den Anmeldeunterlagen für die Abschlussprüfung.

### **Login Prüfungsteilnehmer**

Der Prüfungsteilnehmer erhält von der IHK die für das Login benötigte PIN-Nummer, das Passwort und die Azubi-Identnummer. Bei der Erfassung der Antragsdaten werden vom Prüfungsteilnehmer zwei E-Mailadressen erfragt. Die angegebene E-Mailadresse muss für den gesamten Prüfungszeitraum verfügbar sein und regelmäßig abgerufen werden, da der Prüfungsteilnehmer alle Informationen per E-Mail erhält!

### **Login Ausbildungsbetrieb**

Auch der Ausbildungsbetrieb bzw. Umschulungsträger erhält von der IHK eine benötigte PIN-Nummer um den Projektantrag zu genehmigen oder abzulehnen. Nach Einstellung des Projektantrages durch den Prüfling erhält der Ausbildungsbetrieb einen Link per E-Mail. Über diesen Link kann er den Antrag einsehen und bearbeiten (genehmigen oder ablehnen).

### **Das Antragsverfahren**

Nachdem der Prüfungsteilnehmer den Antrag online eingestellt hat und sicher ist, dass keine Änderungen mehr vorgenommen werden sollen, bestätigen zuerst der Prüfungsteilnehmer und anschließend der Ausbildungs- bzw. Umschulungsbetrieb mit ihren jeweiligen PIN-Nummern den Projektantrag. Erst danach steht der Antrag dem Prüfungsausschuss bzw. der IHK zur Verfügung.



Der Prüfungsteilnehmer erhält nach der Eingabe seiner PIN-Nummer eine Bestätigung per Mail.

Nach der Bestätigung durch den Ausbildungsbetrieb erhält er eine zweite Bestätigung, ebenfalls per Mail.

Der Projektantrag mit Status des Projektverfahrens ist jederzeit im Internet einsehbar, Änderungen können jedoch nicht mehr durchgeführt werden.

Die Ausführung des betrieblichen Auftrags ist mit praxisbegleitenden Unterlagen zu dokumentieren. Diese beinhalten z.B. Arbeitsberichte, Schaltpläne, Mess- und Prüfprotokolle, Abnahmeprotokolle usw. Die Gliederung der praxisbezogenen Unterlagen sollte dem im Antrag ausgeführten betrieblichen Auftrag entsprechen. Abweichungen sind zu erläutern. Die praxisbegleitenden Unterlagen sind so zu erstellen, dass auf ihrer Basis im Fachgespräch die zu prüfenden Qualifikationen bewertet werden können.

**Die praxisbegleitenden Unterlagen sind wie folgt zu gliedern und müssen die nachfolgenden Mindestanforderungen enthalten:**

- ***Deckblatt***

Titel des betrieblichen Auftrags

Name und Adresse des Prüflings

Name und Adresse des Betriebs

Name und Tel.-Nr. des/der Verantwortlichen für den betrieblichen Auftrag

Datum und Unterschrift des Prüflings und des/der Verantwortlichen für den betrieblichen Auftrag

- ***Inhaltsverzeichnis***

- ***Beschreibung des Auftrags***

In der Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein sowie die Beschreibung der technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben unter Berücksichtigung von Planung, Durchführung und Kontrolle.

- ***Anlagen***

Als Anlage müssen die für das Verständnis und zur Verdeutlichung notwendigen Unterlagen, wie z.B. Schaltpläne, Mess- und Prüfprotokolle, Abnahmeprotokolle oder Stücklisten usw. enthalten sein, die vom Prüfling im Prüfzeitraum selbst bearbeitet wurden. Nicht selbst erstellte Dokumente sind eindeutig zu kennzeichnen und sollten nur beigelegt werden, wenn ein Querverweis auf diese Anlagen erfolgt.

- ***Quellenverzeichnis, Literaturhinweise, Abkürzungsverzeichnis***

- Eine Erklärung des Prüflings und des/der Verantwortlichen (Betreuer/-in) für den betrieblichen Auftrag, dass der Prüfling den Arbeitsauftrag selbständig ausgeführt hat.

Ihre praxisbegleitenden Unterlagen, die während der Realisierung Ihres Projektes entstehen, sind **7 Tage nach dem Ende Ihres Durchführungszeitraumes hochzuladen**.

Wenn es terminliche Veränderungen innerhalb der Projektdurchführung gibt, müssen diese unbedingt mit Ihrem Prüfer und der IHK abgestimmt werden.

Die Einladung zum auftragsbezogenen Fachgespräch erfolgt durch die IHK.

Zu Beginn hat der Prüfling kurz die Gelegenheit seinen betrieblichen Auftrag vorzustellen. Allerdings ist eine Präsentation eines betrieblichen Auftrags nicht vorgesehen.

Die Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen wie folgt bewertet worden sind:

1. Im Gesamtergebnis mindestens „ausreichend“,
2. Im Prüfungsbereich „Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik mit mindestens „ausreichend“,
3. In mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und
4. In keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“.

Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der Prüfungsbereiche „Planen der Veranstaltungstechnik“, „Planen der Veranstaltungsdurchführung“, „Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Ergänzungsprüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn der Prüfungsbereich schlechter als ausreichend bewertet worden ist und die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.