

Prüfungsinformation für den Ausbildungsberuf (Stand: Juni 2011)

Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Prüfungsstruktur der Abschlussprüfung

Prüfungsteil A – praktische Prüfung	Prüfungsteil B – Schriftliche Prüfung
1. Betriebliches Projekt und Dokumentation (im Ausbildungs-/Praktikumsbetrieb, max. 35 Std.) Bewertung 50 % 2. Präsentation und Fachgespräch (vor dem PA, max. 30 Minuten) Bewertung 50 %	1. Veranstaltungskonzeption (max. 90 Min.) Bewertung 40 % 2. Veranstaltungstechnik inkl. Elektrotechnik (mind. ausreichende Leistungen) (max. 90 Minuten) Bewertung 40 % 3. WISO (max. 45 Minuten) Bewertung 20 %

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

Termine:

	Sommerprüfung	Winterprüfung
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
Präsentation/Fachgespräch	Juni/Juli	Januar

Im Teil A der Prüfung soll der Prüfling in höchstens 35 Stunden ein betriebliches Projekt bearbeiten **und** dokumentieren und dieses später in höchstens 30 Minuten präsentieren sowie hierüber ein Fachgespräch führen. Für das Projekt soll der Prüfling einen Auftrag oder einen abgegrenzten Teilauftrag ausführen, der einen elektrotechnischen Teil aufweist. Hierfür kommt insbesondere folgende Aufgabe in Betracht:

1. Im Schwerpunkt **Aufbau und Durchführung**:

Entwickeln eines Veranstaltungskonzeptes sowie Planen und Durchführen der Veranstaltung, einschließlich

- a) Beraten des Veranstalters, Erstellen eines Kostenvoranschlages, Einholen der notwendigen Genehmigungen,
- b) Aufbauen, Einrichten und Abbauen der technischen Einrichtungen, Durchführen von technischen Prüfungen, Anwenden der Regelungen der Versammlungsstättenverordnung und anderer Regelwerke und
- c) Dokumentieren der Veranstaltung und Abrechnen der durchgeführten Arbeiten.

2. Im Schwerpunkt **Aufbau und Organisation**:

Entwickeln eines Baukonzeptes sowie Planen und Organisieren des Aufbaus, einschließlich

- a) Beraten des Veranstalters, Erstellen eines Kostenvoranschlages, Einholen der notwendigen Genehmigungen,
- b) Aufbauen, Einrichten und Abbauen der technischen Einrichtungen, Durchführen von technischen Prüfungen, Anwenden der Regelungen der Versammlungsstättenverordnung und anderer Regelwerke und
- c) Dokumentieren des Auf- und Abbaus sowie Abrechnen der durchgeführten Arbeiten.

Die Ausführung des Projektes wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert. Durch das Projekt und dessen Dokumentation soll der Prüfling belegen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher,

technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbstständig planen und unter Berücksichtigung gestalterischer Gesichtspunkte umsetzen sowie Dokumentationen anfertigen, zusammenstellen und modifizieren kann.

Durch die Präsentation einschließlich Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er auf der Grundlage einschlägiger Bestimmungen mögliche Gefahren erkennen, Arbeiten beurteilen und sicherheitsgerecht ausführen, elektrische Leitungen und elektrische Betriebsmittel entsprechend den technischen Regeln auswählen, die notwendigen technischen Prüfungen, einschließlich Prüfung der elektrischen Schutzmaßnahmen, durchführen sowie fachbezogene Probleme und Lösungskonzepte darstellen, den für das Projekt relevanten fachlichen Hintergrund aufzeigen und die Vorgehensweise im Projekt begründen kann.

Die Schwerpunkte **Aufbau + Durchführung** und **Aufbau + Organisation** werden im Antragsverfahren abgefragt.

Der formalisierte Antrag enthält zunächst die Daten des Prüfungsteilnehmers, Angaben zum Ausbildungsbetrieb und zum betrieblichen Betreuer als mögliche Kontaktperson für den Prüfungsausschuss, die Projektbezeichnung oder das Thema der Arbeit und den Durchführungszeitraum. Darüber hinaus ist das Einverständnis des Ausbildungsbetriebes zur Durchführung des betrieblichen Projektes einzuholen.

Die Projektbeschreibung ist im Rahmen des Projektes von besonderer Bedeutung. Darunter ist die Darstellung des praktischen Problems zu verstehen. Es sind Angaben zur Ausgangssituation, sprich zum „Auftrags- und Kundenanalyse“ anzugeben. Ferner sind die Arbeitsphasen einschließlich eines Zeitplanes anzugeben. Dazu gehören die Definition der Kernaufgaben des Projektes, eine Kennzeichnung der davon prüfungsrelevanten Aufgaben, die Zuordnung dieser Aufgaben zu Zeitumfängen, die Darstellung zeitlicher Abhängigkeiten innerhalb des Auftrages und ein konkreter Terminplan. Unbedingt erforderlich ist ein prozessorientierter Projektbericht. Erwartet werden ebenfalls kurze Angaben zu praxisüblichen Unterlagen bzw. zur Kundendokumentation, die der Dokumentation als Anlage beigelegt werden.

Die Genehmigung des Antrages orientiert sich an folgenden Kriterien:

- 1.) Die Angaben im Antrag müssen vollständig sein.
- 2.) Die Projektbeschreibung muss verständlich sein. Außerdem wird die Arbeit auf ihre Durchführbarkeit in der vorgegebenen Zeit und ihre Dokumentierbarkeit vom Prüfungsausschuss vorgeprüft. In der laufenden Nummer 3 des Antrages (Zeitplan) sollen die prüfungsrelevanten Stunden geplant werden. Auch die Erstellung der Dokumentation ist hierbei mit 8-10 Stunden in den von Ihnen gewählten Durchführungszeitraum einzuplanen.
- 3.) Der Prüfungsausschuss wird die Darstellung der Arbeitsphasen und des Zeitplanes dahingehend beurteilen, ob die Arbeit in dieser Phaseneinteilung durchführbar ist und die Struktur- und Zeitplanung plausibel erscheint. Ferner wird geprüft werden, ob die berufsrelevanten Phasen der Projektbearbeitung ausreichend identifiziert und zeitlich geplant sind.

Das Antragsverfahren für das betriebliche Projekt, wie auch die Bereitstellung der Dokumentation für den Prüfungsausschuss, erfolgt papierlos über das Internet.

Auszubildender und Ausbildungsbetrieb erhalten im Rahmen der Prüfungsanmeldung die benötigten Ident-Nummern, Passwörter und PIN Nummern.

Prüfer, Auszubildende und Auszubildende loggen sich auf der folgenden IHK Seite im Internet ein: www.mittlerer-niederrhein.ihk.de .

Login-Ident Auszubildender: Azubi-Ident-Nummer und Passwort

Login-Ident Ausbildungsbetrieb: Firmen-Ident-Nummer und Passwort

Es wird vom zu Prüfenden eine E-Mailadresse erfragt. Bitte beachten Sie, dass diese Adresse für Sie immer verfügbar sein muss, da Sie alle Informationen des Prüfungsausschusses und der IHK per E-Mail erhalten.



Ihre Dokumentation, die **während** der Realisierung Ihres Projektes entsteht, stellen Sie als „Upload“ mit max. **8 MB** als PDF Format ins Internet ein. Andere Dateiformate sind nicht möglich. Falls notwendig können weitere Anlagen zur Projektarbeit zum Termin der Präsentation mitgebracht werden. Die Dokumentation ist Bestandteil der Prüfung und muss in den von Ihnen gewählten Durchführungszeitraum eingeplant werden (Dauer 8-10 Stunden). Wenn es terminliche Veränderungen innerhalb der Projektdurchführung gibt, müssen diese unbedingt mit Ihrem Prüfer **und** der IHK abgestimmt werden. Der verspätete Upload kann als nicht erbrachte Prüfungsleistung gewertet werden.

Der Prüfungsteilnehmer hat im Projektantrag die vorgesehenen Hilfsmittel für die Präsentation genannt. Die Kammer wird in ihren Prüfungsräumlichkeiten dafür Sorge tragen, dass die normalen Präsentationsmittel wie Beamer, Tageslichtschreiber, Tafel oder Flipchart vorhanden sind. Darüber hinausgehende Präsentationstechnik ist vom Prüfungsteilnehmer zum Prüfungstermin mitzubringen und funktionsfähig vorzubereiten.

Die Ausführung der Auftragsarbeit wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert. Diese werden mit Hilfe eines Bewertungsbogens bewertet. Dabei wird weniger das Ergebnis betrachtet, sondern im Besonderen der Arbeitsprozess an sich. Die Dokumentation soll keine wissenschaftliche Abhandlung sein, eher eine handlungsorientierte Darstellung des Projektablaufes.

Inhalt der Dokumentation:

- Name des Prüfungsteilnehmers
- Angaben des Ausbildungsbetriebes
- Thema der Arbeit
- Beschreibung/Konkretisierung des Auftrages (falls erforderlich)
- Umfassende Beschreibung der Prozessschritte und der erzielten Ergebnisse
- gegebenenfalls Veränderungen zum Antrag mit Begründung
- Anhang mit praxisbezogenen Unterlagen / Dokumenten / Tabellen / Zeichnung / Angebote... (Anhang sollte nicht aufgebläht werden; nur ein Minimum an angehängten Dokumenten Unterlagen)



Form der Dokumentation:

- ca. 10 Seiten (ohne Anlagen, Tabellen und Fotos...)
- Inhaltsverzeichnis und Hervorhebungen lt. DIN 5008

Die Einladung zu Präsentation und Fachgespräch erfolgt durch die IHK.

Der Prüfungsbereich für die mündliche Ergänzungsprüfung ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in den Prüfungsteilen A und B sowie innerhalb des Prüfungsteils B im Prüfungsbereich Veranstaltungstechnik mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden und der Prüfling dabei durch mindestens ausreichende Leistungen gezeigt hat, dass er technische Einrichtungen sicherheitstechnisch beurteilen, insbesondere elektrotechnische Schutzmaßnahmen prüfen, sowie Maßnahmen zur Sicherstellung der Sicherheit einleiten kann.

Werden die Prüfungsleistungen in der Projektarbeit einschl. Dokumentation, in der Präsentation einschl. Fachgespräch oder in einem der drei Prüfungsbereiche mit ungenügend bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

Bewertungskriterien zur Projektarbeit und –dokumentation:

		Bewertungskriterien	Gewichtung
Dokumentation (max. 10 Seiten)	<p>Gesamtgestaltung</p> <p>Inhaltsübersicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - mit Seitenangaben - Verzeichnis und Kennzeichnung der Anlagen 	<ul style="list-style-type: none"> - Formale Gestaltung - Sprachliche Gestaltung - Vollständigkeit 	5 %
	<p>Beschreibung/Konkretisierung des Auftrages</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausgangslage - Aufgabenstellung - Auftragsumfeld - Notwendig gewordene Änderungen gegenüber dem Antrag 	<ul style="list-style-type: none"> - Verständlichkeit - Nachvollziehbarkeit - Angemessene Darstellung der relevanten Einflussfaktoren 	20 %
	<p>Beschreibung der Prozessschritte & der erzielten Ergebnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zeitaufwand für die einzelnen Schritte - Beschreibung der Vorgehensweise / Methodik - auftretende Probleme und Lösungen - Begründungen für Entscheidungen - Darstellung der Ergebnisse - Beschreibung praxisgerechter Maßnahmen zur Qualitätssicherung - Abweichung gegenüber dem erwarteten Ergebnis mit Begründung - Hinweis und Erläuterungen zu den beigefügten praxisbezogenen Unterlagen 	<ul style="list-style-type: none"> - Zielorientierung und Nachvollziehbarkeit - A) der Vorgehensweise - B) der Entscheidungen - C) des Ergebnisses - Praxisgerechte Maßnahmen zur Qualitätssicherung - Plausibilität des Zeitaufwandes für die Auftragschritte 	50 %
Praxisbezogene Dokumente und Unterlagen	Betriebliche Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> - der Arbeit angemessen 	25 %



Abschlussprüfung

Bewertungsbogen Projektarbeit Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Name:	
Prüf. Nr.:	

Bewertung 10 - 0

Lfd.-Nr.:	Bewertungskriterien Projektarbeit einschl. Dokumentation	Punkte	Faktor	Ergebnis
1.1	Form, Gliederung Antrag und Bericht, Struktur, Sprache, Bilder, Layout	0	60	0
1.2	Einführung in die Produktion Einleitung, Darstellung des Rahmens des Projektes	0	80	0
1.3	Aufgabenbeschreibung Beschreibung der verkauften Leistung, Kundenanalyse, Bedarfsanalyse	0	170	0
1.4	Arbeits- und Personalplanung Planung realistisch, Ausweichlösung, Nachbetrachtung	0	150	0
1.5	Technischer Ablauf Funktion, Fehlersuche, Ausweichlösung, Nachbetrachtung	0	150	0
1.6	Material- und Kostenbetrachtung Stimmig, realistisch, Angebot, Rechnung, Nachkalkulation, Gewinnermittlung	0	100	0
1.7	Aspekte der Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen z.B. Arbeitssicherheit, Brandschutz, VStättVo, BGV-C1, Arbeitszeiten	0	150	0
1.8	Bearbeitung des Schwerpunktthemas Elektrotechnik	0	140	0

Zwischenergebnis 1 **0**

Bewertung 10 - 0

Lfd.-Nr.:	Bewertungskriterien Präsentation und Fachgespräch	Punkte	Faktor	Ergebnis
2.1	Aufbau und inhaltliche Struktur Zielorientierung, Gliederung sachlich und zeitlich, Logik	0	100	0
2.2	Präsentationstechnik Medieneinsatz, Visualisierung, Körpersprache	0	100	0
2.3	Kommunikative Kompetenz Sprachstil, Ausdrucksweise, Satzbau, Überzeugungsfähigkeit	0	100	0
2.4	Vollständige und fachliche Kompetenz Fachhintergrund, Verwendung von Fachbegriffen, Argumentation, thematische Durchdringung	0	160	0
2.5	Fachliche Kenntnisse Bereiche Licht, Ton, Bühne, AV, Rigging, Statik VstättVo, BGV-C1, Brandschutz, Arbeitsschutz	0 0	180 180	0 0
2.6	Sicherheitsverhalten Umgang mit Planungsfehlern, Fähigkeit zur Risikoanalyse und Gefahrenabwendung, Konfliktlösungskompetenz, Standing	0	180	0

Zwischenergebnis 2 **0**

3.	Gesamtergebnis der Projektprüfung	(Zw.-ergebnis1+Zw.-ergebnis2) :2		0
----	--	----------------------------------	--	----------

Datum

Der Prüfungsausschuss:

