



Hinweise zum Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts Betrieblicher Auftrag

NEUE Verordnung vom 3. Juni 2016 – ab Abschlussprüfung Sommer 2019

Der Prüfungsteilnehmer soll in 35 Stunden einen betrieblichen Auftrag durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren. Darauf bezieht sich das Fachgespräch von höchstens 30 Minuten.

Dem Prüfungsausschuss ist vor Durchführung des betrieblichen Auftrages die Aufgabenstellung einschließlich des geplanten Bearbeitungszeitraumes zur Genehmigung vorzulegen.

Der Projektantrag ist mit der Anmeldung **fristgerecht** zum Termin einzureichen. Erst nach Genehmigung kann der betriebliche Auftrag durchgeführt werden. Bitte bei der Terminwahl der "Veranstaltung" beachten.

Der Prüfungsausschuss führt unter Berücksichtigung der praxisbezogenen Unterlagen das Fachgespräch durch und bewertet die prozessrelevanten Qualifikationen in Bezug zur Auftrags-durchführung. Die Praxisbezogene Unterlagen sollten in entsprechen Form geheftet sein und 12 Seiten Text ohne Anlagen nicht überschreiten.

Folgende Gestaltung wird empfohlen: Deckblatt, Genehmigung des Projektes, Inhaltsverzeichnis, Beschreibung des Auftrags, Anlagen (Arbeitsberichte, Schaltpläne, Mess- und Prüfprotokolle, Abnahmeprotokolle) und Selbstständigkeitserklärung.

Die Dokumente, die **am Tag der schriftlichen Prüfung** abzugeben sind, werden nicht bewertet. Sie dienen als Grundlage des Fachgespräches.

Eine Präsentation des betrieblichen Auftrages unter Nutzung eines Beamers ist laut Ausbildungsordnung nicht vorgesehen

Im Fachgespräch werden Tätigkeiten und Anforderungen im Bezug zur Auftragsdurchführung bewertet.

Durch den betrieblichen Auftrag sollen Sie nachweisen, dass Sie in der Lage sind:

1. technische und inhaltliche Anforderungen auszuwerten,
2. den Einsatz der Veranstaltungstechnik 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 errichten 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.

Wir empfehlen die Verwendung der Formulare der **PAL - Prüfungsaufgaben- und Lehrmittelentwicklungsstelle, IHK Region Stuttgart: www.stuttgart.ihk24.de**