

Merkmale zum Antrag des betrieblichen Auftrages der Abschlussprüfung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Nach der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik in der Fassung vom 3. Juni 2016 ist für die Abschlussprüfung ein selbständig durchgeführter betrieblicher Auftrag vorgesehen, der mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert wird. Die Prüfungszeit für den betrieblichen Auftrag mit Dokumentation beträgt 35 Stunden.

Kriterien für den betrieblichen Auftrag (Verordnung §15 Absatz 1)

Im Prüfungsbereich „Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts“ soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,

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.

Antragsverfahren

- Der Antrag für den betrieblichen Auftrag ist im Internet unter <https://apps-ihkso.de/tibrosBB/> auszufüllen und bis spätestens zu einer von der IHK Südlicher Oberrhein gesetzten Frist (**siehe Terminplan**) online einzureichen. Die Zugangsdaten erhalten Sie mit einem gesonderten Schreiben.
- Ist ein Antrag zum betrieblichen Auftrag durch **Nachbesserung genehmigungsfähig**, werden dem Antragsteller sowie dem Ausbildungsbetrieb die geforderten/notwendigen Änderungen per E-Mail mitgeteilt. Der geänderte Antrag ist ebenfalls bis zu dem von der IHK Südlicher Oberrhein festgesetzten Nachtermin online einzureichen.
- Wird ein Antrag zum betrieblichen Auftrag **abgelehnt**, so wird der Antragsteller und Ausbildungsbetrieb per E-Mail darüber informiert. Der Antragsteller muss einen neuen Antrag bis zu dem von der IHK Südlicher Oberrhein festgelegten Nachtermin online einreichen.

Bei **nicht eingereichtem** Antrag zum betrieblichen Auftrag gilt der **Prüfungsbereich „Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts“** als **nicht bestanden**, d.h. ohne wichtigen Grund von der Abschlussprüfung zurückgetreten.

Merkblatt zur Dokumentation des betrieblichen Auftrages der Abschlussprüfung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Durch den selbständig geführten betrieblichen Auftrag soll der Prüfling zeigen, dass er in der Lage ist,

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.

Inhalt der Dokumentation

- Deckblatt
 - Name und Anschrift des Prüfungsteilnehmers
 - Angabe des Ausbildungsbetriebes
 - Ausbildungsberuf
 - Thema des betrieblichen Auftrages
- Inhaltsverzeichnis
- Auftragsbeschreibung/ Bericht 1 – 3 DIN A4 Seiten
- Praxisbezogene Unterlagen (Elektroplanung, Prüfnachweis der elektrotechnischen Anlage, weitere relevante Unterlagen)
 - max. 21 Seiten DIN A 4 (inkl. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang)
 - mind. 1 Seite, max. 3 Seiten Rapport (allgemeine Auftragsbeschreibung so ausführlich wie möglich)
Seitenränder: rechts/links je 30 mm
 - Text: Schriftgröße 12 pt, 1,5 zeilig, in einer gut lesbaren Proportionalchrift

Die Dokumentation ist als **PDF-Datei** (maximal 5 MB) im Internet unter

<https://apps-ihkso.de/tibrosBB/>

bis zu einer von der IHK Südlicher Oberrhein gesetzten Frist (**siehe Terminplan**) hochzuladen.

Bei **nicht eingereichter** Dokumentation zum betrieblichen Auftrag gilt der **Prüfungsbereich „Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts“** als **nicht bestanden**, d.h. ohne wichtigen Grund von der Abschlussprüfung zurückgetreten.

Merkblatt zum auftragsbezogenen Fachgespräch über den betrieblichen Auftrag der Abschlussprüfung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Nach der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik in der Fassung vom 3. Juni 2016 ist für die Abschlussprüfung nach der Durchführung des betrieblichen Auftrages ein auftragsbezogenes Fachgespräch vorgesehen. Durch das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er

1. technische und inhaltliche Anforderungen auswerten,
2. den Einsatz der Veranstaltungstechnik unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten und der Sicherheitsanforderungen planen und realisieren,
3. die Stromversorgung für veranstaltungstechnische Einrichtungen konzipieren und nicht stationäre elektrische Anlagen der Veranstaltungstechnik errichten und in Betrieb nehmen,
4. logistische und Veranstaltungsabläufe unter Beachtung ökonomischer Aspekte und rechtlicher Vorgaben planen und abstimmen und
5. technische Unterlagen erstellen sowie Abläufe dokumentieren und kommunizieren

kann.

- Für das Fachgespräch sind höchstens **30 Minuten** vorgesehen.
- Die auftragsbezogenen Unterlagen sind für das Fachgespräch **ausschließlich** in **ausgedruckter Form** mit zu bringen.