
Informationen über die Abschlussprüfung Fachkraft für Veranstaltungstechnik Der betriebliche Projektauftrag

Hinweis vorab: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

1. Umfang und Inhalte des Projektes

Der Umfang des betrieblichen Auftrages sollte inklusiv der Erstellung der praxisbezogenen Unterlagen 35 Stunden nicht überschreiten (§15 Absatz 3 VfAusbV).

Empfehlung: Der praktische Arbeitsanteil sollte ca. 3 Tage (8 Stunden), (Gesamt 24h) nicht überschreiten. Die übrigen 11h Stunden sind für die Erstellung, Sammlung der praxisbezogenen Unterlagen anzusetzen.

Das Projekt soll möglichst die technischen Bereiche der Ausbildung ganzheitlich abdecken:

- Stromversorgung,
- Tontechnik,
- Beleuchtungstechnik,
- Medientechnik,
- Bühnentechnik
- und Rigging.

Ist dies aus nachvollziehbaren Gründen nicht möglich, müssen mindestens die drei folgenden technischen Bereiche abgedeckt werden:

- Stromversorgung,
- Tontechnik oder Beleuchtungstechnik oder Medientechnik,
- Bühnentechnik oder Rigging.

Im Projekt sind folgende Kompetenzen nachzuweisen und müssen somit auch behandelt werden:

- Auswerten von technischen und inhaltlichen Anforderungen
- Einsatz der Veranstaltungstechnik unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten und der Sicherheitsanforderungen planen und realisieren
- Stromversorgung konzipieren
- Nichtstationäre elektrische Anlagen der Veranstaltungstechnik errichten und in Betrieb nehmen
- Logistische und Veranstaltungsabläufe planen und abstimmen
- Ökonomische und rechtliche Vorgaben beachten
- Technische Unterlagen erstellen
- Abläufe dokumentieren und kommunizieren

2. Zeitraum des Projektes

Das beantragte Projekt muss innerhalb eines festgelegten Zeitraumes nach dem Ende des Antragsverfahrens und Genehmigung durch den Prüfungsausschuss zur Ausführung kommen.

- Winterprüfung: 01. Oktober bis 15. Dezember
- Sommerprüfung: 01. März bis 15. Mai

3. Projektantrag

Der Projektantrag muss im Online-Portal Ausbildung und Weiterbildung der IHK Oldenburg eingestellt werden, <https://tibros-online4.de/161/tibrosBB/index.jsp>.

Hinweise zum Antrag für die Durchführung eines betrieblichen Auftrages im Ausbildungsberuf Fachkraft für Veranstaltungstechnik:

- Der folgende Antrag ist vollständig (alle Felder) auszufüllen. Hierbei ist es wichtig, dass alle erforderlichen Informationen, wie z.B.: Veranstaltungsort, Veranstaltungstermin, Art und Umfang der Veranstaltung und die Tätigkeiten des Prüflings ausführlich dokumentiert sind (vgl. 1 Umfang und Inhalte des Projektantrages).
- Das Projekt muss im Bereich der Bundesrepublik Deutschland durchgeführt werden und die Projektbeschreibung muss in deutscher Sprache verfasst werden.
- Der Antrag darf nicht handschriftlich ausgefüllt werden.
- Sollten sich Änderungen im betrieblichen Auftrag oder Ausfall der Veranstaltung ergeben, so sind diese dem Prüfungsausschuss umgehend schriftlich mitzuteilen.
- Nicht fristgerecht eingereichte Projektanträge können nicht berücksichtigt werden.

4. Projektdokumentation

Die Durchführung des betrieblichen Auftrags ist mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

Einleitend sollte vom Prüfungsteilnehmer das Projekt mit den Rahmenbedingungen dargestellt werden. Die eigene Position und der Aufgabenbereich sind dabei zu beschreiben, ebenso wie die Einbindung anderer relevanter Beteiligter und der ggf. notwendigen Qualifikationen.

Die praxisbezogenen Unterlagen dienen dem Prüfungsausschuss als Vorbereitung und Grundlage des auftragsbezogenen Fachgesprächs und sollen eine Übersicht über alle Aspekte des betrieblichen Auftrages bieten. Es handelt sich um eine technische Dokumentation, welche sich auf wesentliche, aussagekräftige Dokumente beschränken soll.

Ein Positionsplan dient der Übersicht über alle Gewerke. Hier soll auf ordentliche, nachvollziehbar Darstellungsweise geachtet werden. Bei aufwändigeren Projekten ist es sinnvoll Teilgewerkepläne zu erstellen. Die geforderten Unterlagen / Pläne müssen nicht zwingend neu erstellt werden, sofern sie innerbetrieblich bereits vorhanden sind. Auch diese Unterlagen sind Grundlage für das Fachgespräch. Fotos sind ein wichtiger Bestandteil dieser Dokumentation. Sie sollen stets einen eindeutigen und nachvollziehbaren Bezug zum Projekt abbilden.

Die Blumen neben dem Eingang bieten keine Aussage über die Bearbeitung des Auftrages. Übersichtsfotos in einer Totalen bieten einen schnellen Überblick über die örtlichen Gegebenheiten einer Veranstaltung. Detailfotos bewusst auswählen. Wie ein 2kW Stufenlinsenscheinwerfer auf einem Case liegend aussieht ist bekannt. Hingegen ein einzelnen 2kW Stufenlinsenscheinwerfer, welcher aufgrund von örtlichen Besonderheiten eine spezielle Aufhängung erforderte, ist bedeutend.

- Schriftgröße: 11 oder 12
- Schriftarten: z.B. Arial, Times New Roman oder vergleichbar
- Abstände: 1 ½ zeilig
- DIN A 4 oder Pläne maximal im Format DIN A3
- Rechter Rand: 3 – 3,5 cm
- Linker Rand: 2 – 2,5 cm
- Oberer Rand: 3 cm (empfohlen)
- Unterer Rand: 2 cm (empfohlen)
- Form: Pdf-Dokument + Erklärung hochladen

⇒ Alle Unterlagen (Dokumentation, Zeichnungen und Eidesstattliche Erklärung) sind in 4-facher Ausfertigung termingerecht bei der IHK Oldenburg einzureichen bzw. online hochzuladen.

⇒ Ein Originalsatz ist in Papierform am Tage des Fachgesprächs durch den Prüfling mitzubringen.

4.1 Einzureichende praxisbezogene Dokumente

4.1.1 Seite/Deckblatt:

genehmigter Antrag des betrieblichen Auftrages

4.1.2 Einleitung

Rahmenbedingen, Veranstaltungsstätte, Auftrag, Vorgaben, eigene Position, usw.

4.1.3 Technische Unterlagen

- Ökonomie, Logistik, Personalplanung
 - o Darstellung der Projekthierarchie im Organigramm, die Position des Prüflings muss ersichtlich sein, Beginn mit Auftraggeber (Organigramm)
 - o Detaillierter Personaleinsatzplan (Zeiten, Pausen, Tätigkeiten, Namen, Berufung) in Tabellenform
 - o Grobe tabellarische Kostenbetrachtung von Material oder Personal oder Logistik in Tabellenform
 - o Fotos: vor dem Aufbau, während der Veranstaltung und nach dem Abbau
- Sicherheit:
 - o Flucht- und Rettungspläne
 - o Fotodokumentation
- Stromversorgung:
 - o Blockschaltbild der gesamten Anlage
 - o Lastverteilung
 - o Übersichtsschaltpläne über alle Stromverteiler
 - o Fotos der Stromverteilung
 - o Zulässige Belastbarkeit nach Verlegebedingungen und Spannungsfallberechnung
 - o Fotos
 - o Prüfprotokolle mit Kommentaren zu mindestens drei relevanten Besichtigungspunkten
 - o Prüfprotokolle z.B.: VDE 0100 /600

Von den drei nachfolgenden Gewerken muss mindestens eins in der Dokumentation erscheinen.

- Tontechnik:
 - Positionsplan in zwei Ansichten
 - Blockschaltbild
 - Schallabdeckung in zwei Ansichten
 - Materialliste
 - Fotodokumentation
- und / oder Beleuchtungstechnik:
 - Positionsplan in zwei Ansichten
 - Blockschaltbild
 - Einleuchtungsplan für eine Szene in 2 Ansichten
 - Patchpläne
 - Materialliste
 - Fotodokumentation
- und / oder Medientechnik:
 - Positionsplan in zwei Ansichten
 - Blockschaltbild
 - Fotodokumentation
 - Materialliste

Von den zwei nachfolgenden Gewerken muss mindestens eins in der Dokumentation erscheinen.

- Bühnentechnik:
 - Bühnenplan in zwei Ansichten
 - Einfache Skizze einer genutzten maschinentechnischen Einrichtung oder eines besonderen Bestandteils der Szenenfläche
 - Liste der verwendeten Bühnentechnik
 - Fotodokumentation
- und / oder Rigging:
 - Riggingplan in zwei Ansichten
 - Lastplan der verwendeten Nutzlasten und Lager inkl. mindesten einer Berechnung der Kräfte
 - Materialliste
 - Fotodokumentation

4.1.4 Letzte Seite:

Eidesstattliche Erklärung, siehe <https://www.ihk.de/oldenburg> unter der Dok.Nr. 3275504

Das Fehlen dieser Bestätigungen führt zum Nicht-Bestehen der Prüfung!

5. Fachgespräch

Neben der Projektdokumentation ist das anschließende Fachgespräch Teil dieses Prüfungsbereichs.

Die Einladung mit Bekanntgabe des Prüfungsortes und Termins wird den Auszubildenden rechtzeitig von der IHK zugestellt. Es ist empfehlenswert, dass der Prüfungsteilnehmer spätestens 30 Minuten vor seinem Termin am Prüfungsort erscheint.

Dem Prüfungsausschuss sind vor dem Fachgespräch unaufgefordert die Ausbildungsnachweise (Berichtshefte) auszuhändigen. Nicht ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweise können zum nachträglichen Ausschluss von der Abschlussprüfung führen.

Die technischen Unterlagen sind im Original in Papierform mitzubringen.

Der Prüfling bekommt am Anfang des 30-minütigen Fachgesprächs die Möglichkeit sein Abschlussprojekt kurz, maximal 5 Minuten, vorzustellen.

Der Prüfungsausschuss der IHK Oldenburg