

# **Handreichung zur Abschlussprüfung Fachkraft für Veranstaltungstechnik**



**Informationen für**

**Auszubildende  
Ausbildungsbetriebe  
Berufsschulen**

<b>1. Allgemeines</b> .....	<b>3</b>
1.1 Einführung .....	3
1.2 Zeit- und Inhaltsüberblick.....	3
1.3 Gewichtung der Prüfungsteile.....	4
<b>2. Der betriebliche Auftrag (Projekt)</b> .....	<b>4</b>
2.1 Allgemeines zum Projekt .....	4
2.1.1 Anforderungen an das Projekt .....	4
2.1.2 Inhalte des Projekts .....	5
2.1.3 Zeitraum des Projekts.....	5
2.2 Projektantrag.....	6
2.2.1 Form des Antrages.....	6
2.2.2 Genehmigung .....	6
2.2.3 Ablehnung.....	6
2.3 Projektdurchführung .....	7
2.3.1 Betriebliche Durchführung .....	7
2.3.2 Abweichungen .....	7
2.4 Projektdokumentation .....	7
2.4.1 Aufbau und Inhalt.....	7
2.4.2 Formale Vorgaben .....	7
2.4.3 Abgabe und Bewertungskriterien.....	8
2.5 Fachgespräch.....	8
2.5.1 Allgemeine Informationen.....	8
2.5.2 Bewertungskriterien .....	9
<b>3. Die schriftlichen Prüfungen</b> .....	<b>9</b>
3.1 Allgemeines .....	9
3.2 Planen von Aufbauten und Systemen .....	9
3.3 Planen der Veranstaltungsdurchführung .....	9
3.4 Sicherstellen der Energieversorgung.....	10
3.5 Wirtschafts- & Sozialkunde .....	10
<b>4. Ergebnisse der Abschlussprüfung</b> .....	<b>10</b>
4.1 Bestehen der Prüfung.....	10
4.2 Nicht-Bestehen der Prüfung (Ergänzungsprüfung) .....	10
4.3 Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.....	11
<b>5. Anhänge</b> .....	<b>12</b>
5.1 Projektantrag.....	12
5.2 Beurteilungsbogen zum betrieblichen Auftrag (Projekt) .....	12

## 1. Allgemeines

### 1.1 Einführung

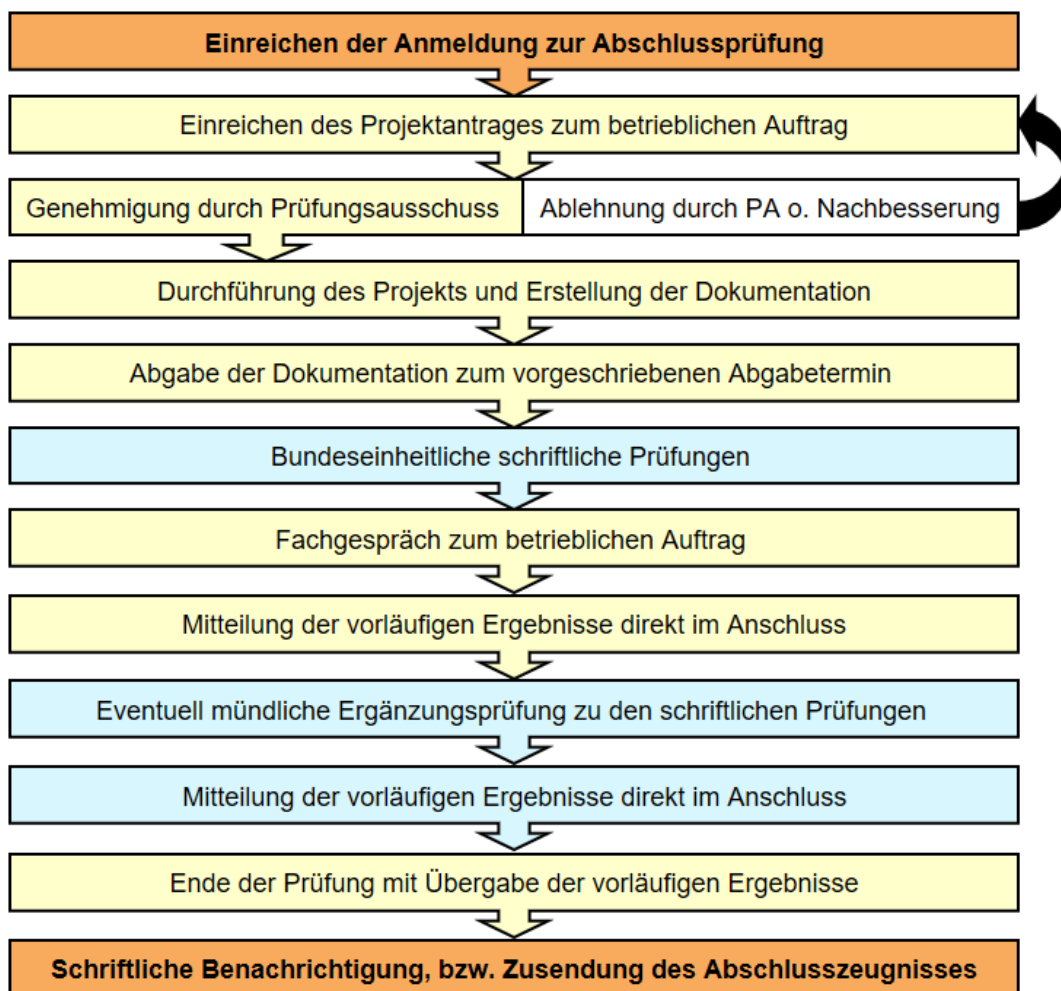
Diese Handreichung vermittelt allen Beteiligten einen umfassenden Überblick über die Inhalte und den Ablauf der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik.

Grundlage für die Durchführung der Prüfung und die folgenden Erörterungen ist die Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik (VfAusbV) vom 03. Juni 2016.

### 1.2 Zeit- und Inhaltsüberblick

Das folgende Schaubild gibt eine Übersicht zum zeitlichen Ablauf der Abschlussprüfung. Verschiebungen sind hier durchaus möglich, insbesondere was den Zeitpunkt der schriftlichen Prüfungen angeht.

Die jeweiligen genauen Termine bekommen Sie mitgeteilt.



### 1.3 Gewichtung der Prüfungsteile

Die Prüfung gliedert sich in folgende Bereiche mit dem jeweils angegebenen zeitlichen Rahmen und der entsprechenden Gesamtgewichtung.

Prüfungsbereich	Dauer	Gewichtung
Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts (betrieblicher Auftrag)	35 Stunden	50%
Planen der Veranstaltungstechnik (schriftliche Prüfung)	90 Minuten	15%
Planen der Veranstaltungsdurchführung (schriftliche Prüfung)	90 Minuten	15%
Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik (schriftliche Prüfung)	60 Minuten	10% Sperrfach
Wirtschafts- und Sozialkunde (schriftliche Prüfung)	60 Minuten	10%

## 2. Der betriebliche Auftrag (Projekt)

### 2.1 Allgemeines zum Projekt

#### 2.1.1 Anforderungen an das Projekt

Das Projekt besteht aus einem durchzuführenden betrieblichen Auftrag oder Teilauftrag und muss vom Prüfungsausschuss genehmigt werden.

Eine rein planerische Betrachtung ohne reale Durchführung ist nicht zulässig.

Geeignet sind Projekte, mit denen die in der Ausbildungsverordnung geforderten Kompetenzen nachgewiesen werden können. Insofern darf das Projekt keinen zu kleinen aber auch keinen zu großen technischen Umfang haben. Die geforderten Kompetenzen werden unter 2.1.2 detailliert aufgezeigt.

Aus dem Projektantrag und der Dokumentation muss eindeutig hervorgehen, welche Bereiche, Aufgaben und Arbeiten der Auszubildende eigenverantwortlich wahrnimmt.

Das Projekt ist als eigenständige Einzelarbeit auszuführen.

Sollten mehrere Prüfungsteilnehmer unterschiedliche Teile eines größeren Projektes oder Auftrages bearbeiten, so sind diese deutlich voneinander abzugrenzen. Die Inhalte der Teilbereiche dürfen sich nicht überschneiden, und die Projektarbeiten sind individuell von jedem Prüfungsteilnehmer anzufertigen.

Eine gemeinsame Dokumentation ist, auch in Teilen, nicht zulässig.

Der betriebliche Auftrag und die Dokumentation müssen einmalig sein und dürfen nicht im Rahmen einer Prüfung bereits zuvor schon einmal eingereicht worden sein.

Wenn im Rahmen des betrieblichen Auftrags eine jährlich wiederkehrende Veranstaltung durchgeführt wird, müssen sie die projektrelevanten veranstaltungstechnischen Anforderungen im Vergleich zu den Vorjahren deutlich unterscheiden.

**2.1.2 Inhalte des Projekts**

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

Stromversorgung
Tontechnik
Beleuchtungstechnik
Medientechnik
Bühnentechnik
Rigging

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

Stromversorgung
Tontechnik <u>oder</u> Beleuchtung <u>oder</u> Medientechnik
Bühnentechnik <u>oder</u> 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

**2.1.3 Zeitraum des Projekts**

Das beantragte Projekt muss innerhalb eines festgelegten Zeitraumes von circa 8 Wochen nach dem Ende des Antragsverfahrens und Genehmigung durch den Prüfungsausschuss zur Ausführung kommen.

Die Gesamtdauer der Planung und Ausführung des Projekts, mitsamt der Erstellung der Dokumentation darf zusammengenommen einen Zeitraum von 35 Stunden nicht überschreiten.

## 2.2 Projektantrag

### 2.2.1 Form des Antrages

Der Auszubildende muss neben der schriftlichen Anmeldung zur Abschlussprüfung bei der IHK, den Antrag für die Durchführung seines Projekts beim Prüfungsausschuss stellen.

*[Hier sollte jede Kammer das individuelle Verfahren samt Fristen beschreiben,*

*Es empfiehlt sich, das Muster aus 4.2.3.1 der Umsetzungshilfe zu nutzen.*

*Bei Online-Anträgen sollten Screenshots eingefügt und z.B. auf den Spam-Filter hingewiesen werden.]*

### 2.2.2 Genehmigung

Der Prüfungsausschuss entscheidet im Anschluss an das Antragsverfahren zeitnah über die Genehmigung des Projekts.

Ein Projektantrag kann vom Prüfungsausschuss genehmigt, mit Auflagen genehmigt oder abgewiesen werden. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses teilt die zuständige Industrie- und Handelskammer dem Prüfungsteilnehmer mit. Sollte die Durchführung mit einer Auflage versehen werden, ist der Prüfungsteilnehmer angehalten die Auflagen zu erfüllen!

Nach der Genehmigung kann mit der betrieblichen Umsetzung begonnen werden.

Damit ein Projektantrag genehmigungsfähig ist, muss er folgenden Kriterien entsprechen:

- Das Projekt muss die in Punkt 2.1.2 genannten technischen Bereiche abdecken
- Die Durchführung liegt im von der IHK festgelegten Zeitraum (2.1.3)
- Die Angaben müssen vollständig sein.
- Die Projektbeschreibung muss in deutscher Sprache verfasst, leserlich und verständlich sein sowie die speziellen Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Prüfungsteilnehmers klarmachen.
- Das Projekt muss in Bezug auf Projektphasen, Zeitplan, Projektdauer und Kosten durchführbar sein.
- Der Umfang und Aufwand der eingesetzten Technik muss aus dem Antrag klar hervorgehen, zum Beispiel: Mikrofonierung, Monitoring, P.A., Gerätearten und Anzahl der Scheinwerfer, Dimmerkreise, Bauart verwendeter Traversensysteme, verwendete Bühnenausstattung und -technik.

Nicht fristgerecht eingereichte Projektanträge können nicht berücksichtigt werden.

### 2.2.3 Ablehnung

Wird der Projektantrag durch den Prüfungsausschuss nicht genehmigt, wird der Prüfungsteilnehmer ebenfalls umgehend informiert. Die Gründe für die Ablehnung werden dabei mitgeteilt. Der Projektantrag ist dann entsprechend den Vorgaben des Prüfungsausschusses innerhalb des mitgeteilten Zeitfensters zu verändern, ggf. ist ein neues Projekt einzureichen.

Nach der Überarbeitung wird der Projektantrag erneut vom Prüfungsausschuss bewertet und bei erfolgreicher Änderung in den wesentlichen Punkten genehmigt.

## **2.3 Projektdurchführung**

### **2.3.1 Betriebliche Durchführung**

Nach der Projektgenehmigung durch den Prüfungsausschuss kann der Prüfungsteilnehmer mit der Ausführung des Projekts beginnen.

Während des Projekts, im speziellen der Aufbau-, Veranstaltungs- und Abbauphase, kann der Prüfungsausschuss das Projekt vor Ort besuchen. Hierzu ist ihm freier Zugang zu allen prüfungsrelevanten Bereichen der Veranstaltung oder Produktion zu ermöglichen. Eine notwendige Akkreditierung ist vom Prüfungsteilnehmer oder dem Projektverantwortlichen rechtzeitig zu erwirken.

### **2.3.2 Abweichungen**

Ist es aus betrieblichen Gründen oder Krankheit dem Prüfungsteilnehmer nicht möglich das Projekt wie beantragt durchzuführen, so ist dies der IHK unter Angabe der Gründe umgehend mitzuteilen.

Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Antrag über eine Verlängerung des Durchführungszeitraums oder über eine notwendige Neubeantragung.

Wesentliche inhaltliche Abweichungen sind mit der IHK abzustimmen und in der Dokumentation herauszustellen sowie zu erläutern und zu begründen.

## **2.4 Projektdokumentation**

### **2.4.1 Aufbau und Inhalt**

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.

Praxisbezogene Unterlagen (Skizzen, Zeichnungen, Pläne, Listen, Berechnungen, Fotos usw.) müssen verständlich und wenn nötig kommentiert und nachvollziehbar aufgeführt sein.

Mehrseitige Aufsätze und Beschreibungen sind nicht gefordert und zu vermeiden.

### **2.4.2 Formale Vorgaben**

Die Projektdokumentation muss in ihrer Form wie folgt aufgebaut sein:

- Deckblatt mit Angabe des Projektthemas
- Vollständiger Name und Adresse des Auszubildenden
- Name und Adresse des Ausbildungsbetriebes
- Inhaltsverzeichnis
- Fortlaufende Nummerierung ab der ersten Seite
- Papierformat: DIN A4 (Pläne können ggf. größer sein)
- Schriftzeichengröße 10

Des Weiteren muss die Dokumentation inhaltlich folgende Punkte enthalten:

- Kopie des vollständigen Projektantrags und der Genehmigung
- Erklärung des Prüfungsteilnehmers, dass er die Projektarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe anfertigte  
Die Erklärung ist sowohl vom Prüfungsteilnehmer als auch vom Ausbilder zu unterschreiben.  
Der Ausbilder bestätigt mit seiner Unterschrift, die Realisierung des Projekts.
- Praxisbezogene Unterlagen zur Planung und Realisierung der Energieversorgung
- Praxisbezogene Unterlagen zu den anderen gewählten technischen Bereichen
- Praxisbezogene Unterlagen zu logistischen und veranstaltungstechnischen Abläufen

### 2.4.3 Abgabe und Bewertungskriterien

[Hier sollte jede Kammer die Abgabeformalien klar benennen, insbesondere:

- Abgabetermin (z.B. 14 Tage nach Durchführung)
- Abgabeform (z.B. gebunden in 3-facher Ausführung, oder online als PDF mit maximaler Größe)

Bewertet werden neben der äußeren Form und Vollständigkeit im Besonderen die Inhalte unter 2.12.

Die Dokumentation und das folgende Fachgespräch richten sich an den Prüfungsausschuss. Die Zielgruppe besteht also aus Fachleuten. Dies soll sich in den Ausarbeitungen widerspiegeln.

## 2.5 Fachgespräch

### 2.5.1 Allgemeine Informationen

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 Ausbildungsnachweise

- müssen die Tätigkeiten während des gesamten Ausbildungszeitraumes wiedergeben
- haben die Unterrichtsthemen und Stunden der Berufsschule zu enthalten
- sind vom Ausbilder, vom Auszubildenden und ggf. von seinem gesetzlichen Vertreter zeitnah zu unterschreiben
- sind zu den Prüfungen vollständig und unterschrieben dem Prüfungsausschuss vorzulegen.

Zunächst wird der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Prüfling zum Fachgespräch begrüßen und die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie anwesende Hospitanten vorstellen.

Dann sind einige Formalien zu klären:

- Feststellen der Identität des Prüflings (Reisepass, Personalausweis)
- Vorlegen der Einladung durch den Prüfling
- Vorlegen der unterschriebenen und vollständigen Ausbildungsnachweise
- Feststellen der Prüffähigkeit des Prüflings
- Feststellen, dass keine Bedenken gegen die Zusammensetzung und die Mitglieder des Ausschusses bestehen (Befangenheit)
- Ggf. Einholen der Zustimmung für die Anwesenheit von Hospitanten
- Erläutern der Folgen eines Täuschungsversuchs

Nach einer Erläuterung des Prüfungsablaufs beginnt das Fachgespräch, welches bis zu 30 Minuten dauern kann.

Dabei werden fachliche Themen, welche einen direkten Bezug zum Projekt haben, mit dem Prüfungsteilnehmer hinterfragt. Anschließend wird der Prüfungsausschuss das Ergebnis beraten und festlegen.

Einleitend kann der Prüfungsteilnehmer auch gebeten werden, die Rahmenbedingungen des Projekts noch einmal darzustellen.

Sollte zu den schriftlichen Prüfungsbereichen eine mündliche Ergänzungsprüfung am gleichen Tag erfolgen, so werden diese nach Bekanntgabe der Ergebnisse der bisherigen Prüfungen unmittelbar durchgeführt. Weitere Ausführungen zu diesen Ergänzungsprüfungen sind unter 4.2 zu finden.



### 2.5.2 Bewertungskriterien

Bewertet werden die Kompetenzen in folgenden Bereichen:

- Auswerten von technischen und inhaltlichen Anforderungen
- Veranstaltungstechnik für eine Veranstaltung planen und einrichten
- 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

Dabei sind sowohl fachliche als auch personale Kompetenzen relevant und Sicherheitsaspekte zu berücksichtigen!

## 3. Die schriftlichen Prüfungen

### 3.1 Allgemeines

Die schriftlichen Prüfungen finden zu bundeseinheitlichen Terminen zeitnah nacheinander statt und umfassen vier Fächer:

- Planen von Aufbauten und Systemen der Veranstaltungstechnik
- Planen der Veranstaltungsdurchführung
- Sicherstellen der Energieversorgung
- Wirtschafts- und Sozialkunde

Die erlaubten Hilfsmittel werden vor den Prüfungen bekanntgegeben.

### 3.2 Planen von Aufbauten und Systemen

Die Prüfung in diesem Bereich wird innerhalb von 90 Minuten schriftlich abgelegt.

Geprüft werden folgende Fähigkeiten:

- veranstaltungstechnische Konzepte und Ablaufpläne unter rechtlichen und organisatorischen Aspekten beurteilen
- Beschallungs-, Beleuchtungs-, Projektions- und medientechnische Systeme konzipieren und berechnen sowie Betriebsmittel auswählen
- Aufbau, Vernetzung und Konfiguration von Systemen der Veranstaltungstechnik darstellen
- Bühnen-, Szenen- und Messeaufbauten unter Berücksichtigung technischer Vorgaben und unter Berücksichtigung der Standsicherheit festlegen
- Traversensysteme und maschinentechnische Betriebsmittel unter Berücksichtigung der geforderten Tragfähigkeit, Standsicherheit und der vorhandenen Abhängepunkte einsetzen.

Im Vordergrund stehen also fachtechnische und planerische Aspekte.

### 3.3 Planen der Veranstaltungsdurchführung

Bei der Planung der Veranstaltungsdurchführung stehen ebenfalls 90 Minuten zur Verfügung.

Der Prüfling soll bei der Bearbeitung von schriftlichen Aufgaben belegen, dass er in der Lage ist:

- Abläufe für das Errichten von Anlagen und Aufbauten zu planen
- Anlagen und Aufbauten am Veranstaltungsort zu überprüfen
- die Funktionsfähigkeit von sicherheitstechnischen Einrichtungen zu gewährleisten und szenische und technische Gefahren zu erkennen
- Maßnahmen zur Vermeidung und Beseitigung der Gefahr zu beschreiben.

Hier geht es also um die Planung von Abläufen und die Gewährleistung der technischen Sicherheit bei Veranstaltungen.

### **3.4 Sicherstellen der Energieversorgung**

Für diesen Prüfungsbereich stehen 60 Minuten für schriftliche Aufgaben zur Verfügung in denen geprüft wird, ob sie in der Lage sind:

- den Energiebedarf für Veranstaltungen zu ermitteln, nichtstationäre Stromversorgung zu planen und Schutzmaßnahmen gegen elektrische Gefährdungen festzulegen
- Geräte und Betriebsmittel unter Beachtung der Einsatzbedingungen festzulegen
- die Errichtung nichtstationärer elektrischer Anlagen zu planen
- die sicherheitstechnische Überprüfung installierter nichtstationärer elektrischer Anlagen zu beschreiben und Messergebnisse zu bewerten sowie Maßnahmen bei Störungen im Betrieb elektrischer Anlagen zu beschreiben.

In diesem Prüfungsbereich muss mindestens eine ausreichende Leistung (50% der Punkte) erzielt werden.

### **3.5 Wirtschafts- & Sozialkunde**

Geprüft wird der Wissensstand zu allgemeinen, wirtschaftlichen, gesellschaftlichen und politischen Zusammenhängen aus der Berufs- und Arbeitswelt.

Dafür stehen 60 Minuten zur Verfügung, in denen praxisbezogene schriftliche Aufgaben bearbeitet werden.

## **4. Ergebnisse der Abschlussprüfung**

### **4.1 Bestehen der Prüfung**

Die Gewichtung der einzelnen Prüfungsbereiche sind unter 1.3 dieser Handreichung bereits dargestellt.

Für das Bestehen der Prüfung sind folgende Leistungen notwendig:

- im Gesamtergebnis mindestens „ausreichend“
- im Prüfungsbereich „Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik“ mindestens „ausreichend“
- in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mindestens „ausreichend“
- in keinem Prüfungsbereich „ungenügend“

Dabei wird der IHK-Notenschlüssel angewendet:

- Sehr gut (100 – 92 Punkte):  
Eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung
- Gut (91 – 81 Punkte):  
Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
- Befriedigend (80 – 67 Punkte):  
Eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
- Ausreichend (66 – 50 Punkte):  
Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
- Mangelhaft (49 – 30 Punkte):  
Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass Grundkenntnisse vorhanden sind
- Ungenügend (29 – 0 Punkte):  
Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind

### **4.2 Nicht-Bestehen der Prüfung (Ergänzungsprüfung)**

Wenn die oben genannten Leistungen nicht erbracht sind, ist die Prüfung zunächst nicht bestanden.

Auf Antrag des Prüflings an die IHK kann bei Nichtbestehen der Prüfung eine mündliche Ergänzungsprüfung durchgeführt werden, wenn diese noch zum Bestehen führen kann.

Die mündliche Ergänzungsprüfung soll etwa 15 Minuten dauern.

Es ist also nur eine Ergänzungsprüfung möglich und das grundsätzlich auch nur in schriftlichen Fächern, in denen keine ausreichende Leistung erbracht wurde.

Eine mündliche Ergänzungsprüfung beim betrieblichen Projekt ist nicht vorgesehen, da mit dem Fachgespräch bereits eine mündliche Prüfung stattgefunden hat.

Ziel der Ergänzungsprüfung ist, die Prüfungsleistung zu verbessern, sodass die Anforderungen für das Bestehen der Prüfung erfüllt werden. Dabei ist allerdings die schriftliche Prüfungsleistung doppelt zu gewichten.

*Beispiel:*

*Wenn schriftlich 40 Punkte vorliegen, müssen in der Ergänzungsprüfung 70 Punkte für das Bestehen mit 50 Punkten erreicht werden:*

*Schriftliche Prüfung: 40 Punkte x 2 = 80 Punkte (Doppelte Gewichtung, 2/3 der Gesamtgewichtung)*

*Mündliche Prüfung: 70 Punkte x 1 = 70 Punkte (Einfache Gewichtung), 1/3 der Gesamtgewichtung)*

*Gesamtergebnis: 80 Punkte + 70 Punkte = 150 Punkte / 3 = 50 Punkte*

Ist die Prüfung (auch nach einer Ergänzungsprüfung) nicht bestanden, kann diese zum nächsten Prüfungstermin auf Antrag bei der IHK wiederholt werden.

Bereits bestandene Prüfungsteile können anerkannt werden.

Das Fachgespräch des betrieblichen Auftrags ist kein eigenständiger Prüfungsteil und wird auch nicht separat bewertet. Ist dieser Prüfungsteil erneut abzulegen, ist immer ein neues Projekt abzuwickeln.

### **4.3 Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse**

Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen sowie des Projekts werden nach dem Fachgespräch bekannt gegeben. Über eine eventuell notwendige Ergänzungsprüfung werden die Prüfungsteilnehmer rechtzeitig in Schriftform von der IHK informiert.

Der Prüfungsteilnehmer erhält vom Prüfungsausschuss eine IHK-Prüfungsbescheinigung, welche dem Ausbildungsbetrieb vorzulegen ist.

Das finale Zeugnis wird durch die IHK erstellt und dem Prüfungsteilnehmer postalisch zugestellt.

Die Industrie- und Handelskammer und der Prüfungsausschuss wünschen allen Prüfungsteilnehmern ein gutes Gelingen und viel Erfolg für die Abschlussprüfung.

Industrie- und Handelskammer

[\[Adresse und Ansprechpartner ergänzen\]](#)

**5. Anhänge****5.1 Projektantrag****5.2 Beurteilungsbogen zum betrieblichen Auftrag (Projekt)**