IHK Rhein-Neckar

Fachkraft für Veranstaltungstechnik: Entscheidungshilfe für Ihren betrieblichen Auftrag

Bitte übertragen Sie Ihre Auswahl aus dem Antrag:

Teilbereich gem. Antrag		Pflicht	Begründete Abwahl	Hinweise
A	Stromversorgung			Abwahl nicht möglich
B	Beleuchtungstechnik			Grundsätzlich sollen alle drei Teilbereiche aus B bzw. aus C behandelt werden. Die Abwahl einzelner Teilbereiche aus B bzw. aus C ist im Einzelfall möglich und muss im Antrag begründet werden. **Mindestens einer dieser Teilbereiche aus B bzw. aus C muss Inhalt des betrieblichen Auftrags sein.**
	Tontechnik			
	Video- und Medientechnik			
C	Bühnentechnik			
	Messe-/Szenenbau			
	Rigging			

Bitte entscheiden Sie anhand der nachfolgend dargestellten, umzusetzenden Inhalte, ob Ihr betrieblicher Auftrag geeignet ist:

Phase	Anforderungen	Umzusetzende Inhalte
Projektplanung	**Technische und inhaltliche Anforderungen auswerten und Einsatz der Veranstaltungstechnik planen**	1. Projektumfang und Projektziele analysieren sowie Kundenanforderungen klären 2. Projektrelevante Informationen beschaffen und auswerten 3. Einsatz der Veranstaltungstechnik planen 4. Stromversorgung für veranstaltungstechnische Einrichtungen konzipieren 5. Materialbereitstellung und -transport organisieren 6. Arbeitsschritte und Personaleinsatz planen 7. Zeit und Ablaufplanung erstellen 8. Notwendige Anzeigen und Genehmigungen veranlassen 9. Sicherheitstechnische Anforderungen festlegen und bei Gefährdungsbeurteilungen mitwirken
	Logistische Veranstaltungs-abläufe unter Beachtung ökonomischer Aspekte und rechtlicher Vorgaben planen und abstimmen	
Projektdurchführung	**Technische und inhaltliche Anforderungen auswerten und Einsatz der Veranstaltungstechnik realisieren**	10. Durchführungsunterlagen sichten und auswerten 11. Stromversorgung realisieren, prüfen, dokumentieren und freigeben, insbesondere nichtstationäre elektrische Anlage errichten 12. Veranstaltungstechnische Systeme konfigurieren, einrichten, prüfen und in Betrieb nehmen sowie bereitgestellte Medien prüfen (z. B. Tonzuspieler, Video) 13. Veranstaltungstechnische Aufbauten errichten, prüfen und zum Betrieb freigeben 14. Benutzer und Mitwirkende in technische Systeme einweisen und ggfs. einzelne Szenen und Umbauten proben 15. Durchlauf und Generalproben durchführen, zeitliche Abläufe koordinieren sowie zeitliche und technische Anpassungen vornehmen 16. An der Realisierung von Sicherheitsmaßnahmen mitwirken 17. Umsetzung sicherheitsrelevanter Maßnahmen und notwendige Prüfungen dokumentieren
	Nichtstationäre elektrische Anlagen der Veranstaltungstechnik errichten und in Betrieb nehmen	
Projektkontrolle	**Technische Unterlagen erstellen und Abläufe dokumentieren**	18. Veranstaltungsunterlagen auswerten, insbesondere Übergabe- und Prüfprotokolle 19. Arbeitszeit und Materialeinsatz dokumentieren 20. Projektumsetzung bewerten und Abweichungen zur Planung feststellen sowie Optimierungsmöglichkeiten identifizieren
	Gesamtzeit Stunden	Die Arbeitszeit für die Erstellung der praxisbezogenen Unterlagen ist in der Gesamtzeit enthalten. Diese darf **31 Stunden nicht unter- und 35 Stunden** nicht überschreiten.