

Merkblatt zum Antrag des betrieblichen Auftrages, zur Dokumentation des betrieblichen Auftrages und des Fachgesprächs der Abschlussprüfung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik (Verordnung vom 03.06.2016 und Änderungsverordnung 2022)

Nach der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik in der oben benannten Fassung 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.

Der Antrag, die Dokumentation und das Fachgespräch richten sich an den Prüfungsausschuss. D.h. die Zielgruppe sind Fachleute. Bitte beachten Sie dies bei der Ausarbeitung.

Bitte beachten sie auch den beiliegenden Terminplan bei der Projektdurchführung.

Kriterien für den betrieblichen Auftrag und Fachgespräch (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 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.

Das Projekt ist eigenständig und einzeln durchzuführen.

Eine reine planerische Aufgabe ohne tatsächliche Durchführung entspricht nicht dem Charakter eines betrieblichen Projektes.

Das Projekt soll alle technischen Bereiche der Ausbildung ganzheitlich abdecken:

Stromversorgung
Tontechnik
Beleuchtungstechnik
Medientechnik
Bühnentechnik
Rigging

Ist dies aus nachvollziehbaren Gründen nicht möglich, müssen mindestens 3 der folgenden Bereiche abgedeckt sein:

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

Die Abwahl von einzelnen Gewerken muss begründet werden.

Antragsverfahren für den betrieblichen Auftrag

- Der Antrag für den betrieblichen Auftrag ist über das [Azubi-Infocenter](https://azubi.gfi.ihk.de/infocenter) (Modul: Digitaler Projektantrag) auszufüllen und bis spätestens zu einer von der IHK Für Rheinhausen gesetzten Frist (**siehe Terminplan**) online einzureichen. Die Zugangsdaten erhalten Sie mit einem gesonderten Schreiben.
- Der Antrag muss die obigen Kriterien erfüllen und im festgelegten Zeitraum stattfinden. Als Hilfsmittel kann die Entscheidungsmatrix genutzt werden.
- Aus dem Antrag muss der Projektumfang, Aufwand, Schwierigkeitsgrad, eingesetzte Technik etc. hervorgehen und auch die eigene Leistung sowie der Verantwortungsbereich für die Aufgaben benannt sein.
- Ist ein Antrag zum betrieblichen Auftrag durch **Nachbesserung genehmigungsfähig**, werden dem Antragsteller sowie dem Ausbildungsbetrieb die geforderten/notwendigen Änderungen /Auflagen per E-Mail mitgeteilt. Diese Auflagen sind zwingend umzusetzen.
- Wird ein Antrag zum betrieblichen Auftrag **abgelehnt**, so wird der Antragsteller und Ausbildungsbetrieb per E-Mail darüber informiert. Der Antragssteller muss einen neuen Antrag bis zu dem von der IHK für Rheinhausen festgelegten Nachtermin online einreichen.
- Ist ein Antrag **genehmigt**, werden dem Antragsteller sowie dem Ausbildungsbetrieb dies per E-Mail mitgeteilt. Mit der Umsetzung kann dann begonnen werden.

Dokumentation

Inhalt der Dokumentation

- Deckblatt mit:
 - Name und Anschrift des Prüfungsteilnehmers, Telefon & E-Mail
 - Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebes, Kontaktdaten des verantwortlichen Projektbetreuers incl. Telefon und E-Mail
 - Ausbildungsberuf
 - Thema des betrieblichen Auftrages
- Inhaltsverzeichnis und Seitennummerierung
- Auftragsbeschreibung 1 – 2 DIN A4 Seiten (in üblicher Schriftgröße Arial, und Schriftgrad 11): Hier soll der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein, sowie die Beschreibung der technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben unter Berücksichtigung von Planung, Durchführung und Kontrolle.
- Ggfs. Literaturverzeichnis
- Änderungen gegenüber dem ursprünglich vom Prüfungsausschuss genehmigten Antrages sind zu begründen.
- Ausdruck des online eingereichten Projektantrages mit Signatur und Genehmigungsstatus (als vorletzte Seiten)
- Die persönliche Erklärung ist der selbständigen Erstellung der Dokumentation beizufügen. Siehe Dokumenten Nr. 1454390 auf ww.rheinhausen.ihk24.de (als letzte Seite)
- Die Dokumentation kann mit Registerblättern in einem Hefter abgegeben werden. (Ringbindung o.ä. ist nicht notwendig)

Praxisbezogene Unterlagen

Als Anlage müssen alle Unterlagen beigefügt werden, die notwendig sind, dieses Projekt an eine fachkundige Person zu übergeben, die weder den Veranstaltungsort noch die Veranstaltung bekannt waren. Hierzu können beispielsweise notwendige technische Unterlagen wie Pläne, Listen und Berechnungen über

- die Veranstaltungsstätte: Lageplan, Flucht- und Rettungswegeplan, Bestuhlungsplan
- die Stromversorgung: Berechnung des Strombedarfs, Spannungsfall, Elektroplanung
- die Beleuchtungsanlage: Beleuchtungsplan, Patchplan, Verdrahtung, Signalverlauf
- die Beschallungsanlage: Beschallungsplan, Verdrahtung, Signalverlauf
- die medientechnische Anlage: Verdrahtung, Signalverlauf, Objektivberechnung, Helligkeitsbetrachtung
- die bühnentechnische Anlage: Trussplan, Traversenstückelungsplan, statische Einschätzung
- das eingesetzte Equipment: Materialliste und Begründung der Auswahl
- die Arbeitszeiten, Personaleinsatz und Beschreibung der Tätigkeiten

aufgeführt werden (soweit von Bedeutung). Fotos dürfen ebenfalls beigefügt werden. Zudem sind eine Gefährdungsbeurteilung, ein Prüfnachweis der elektrotechnischen Anlage und die Sicherheitsunterweisung einzureichen.

Der Umfang der Unterlagen sollte nicht über 20 Seiten + Pläne betragen (Praxisunterlagen!)

Die Dokumentation ist als PDF-Datei (maximal 8 MB) im Internet unter [Azubi-Infocenter](https://azubi.gfi.ihk.de/infocenter) <https://azubi.gfi.ihk.de/infocenter> (Modul: Digitaler Projektantrag) hochzuladen und in 2-facher Ausfertigung am Tag des Fachgesprächs mitzubringen.

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

Fachgespräch

Mit der Einladung zur Prüfung erhalten die Prüflinge die Termine. Es wird empfohlen ca. 20 Minuten vor dem Termin anwesend zu sein.

Für das Fachgespräch sind höchstens **30 Minuten** vorgesehen.

- Die auftragsbezogenen Unterlagen sind für das Fachgespräch ausschließlich in ausgedruckter Form mitzubringen.
- Der Prüfling stellt kurz die Rahmenbedingungen seines Projektes vor.
- Anschließend werden fachliche Themen, die einen direkten Bezug zum Projekt haben, mit dem Prüfungsteilnehmer erörtert und hinterfragt.

Prüfungsbereiche der Abschlussprüfung

Prüfungsfach	Art der Prüfung	Dauer	Gewichtung am Gesamtergebnis
Planen der Veranstaltungstechnik	Schriftlich	90 Minuten	15 %
Planen der Veranstaltungsdurchführung	Schriftlich	90 Minuten	15 %
Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik	Schriftlich	60 Minuten	10 % (Sperrfach*)
Wirtschafts- & Sozialkunde	Schriftlich	60 Minuten	10 %
Realisieren eines veranstaltungs-technischen Projektes	Betrieblicher Auftrag mit Fachgespräch	35 Stunden	50 % (Sperrfach*)

*= mindestens 50% müssen erzielt werden)

Bestehensregelung:

- 1) Gesamtergebnis mit mindestens ausreichend (50 Punkte)
- 2) Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik *und (für Prüflinge mit Ausbildungsstart nach 01.08.2022)* zusätzlich Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projektes mit mindestens 50 Punkte.
- 3) in mindestens 2 weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens ausreichend und
- 4) in keinem Prüfungsbereich mit ungenügend (weniger als 30 Punkte)

Wir wünschen Ihnen ein gutes Gelingen und viel Erfolg bei den Prüfungen!