

# Fachkraft für Veranstaltungstechnik Sommerprüfung 2024

## Merkblatt zur Durchführung der Abschlussprüfung

### Vorwort

-----  
In den Hinweisen zur Prüfung haben wir bewusst auf die weibliche Form verzichtet, bzw. die neutrale Form „Prüfling“ verwendet. Wir gehen davon aus, dass Sie die Verwendung nur einer Geschlechtsform nicht als Benachteiligung empfinden, sondern dass auch Sie zugunsten einer besseren Lesbarkeit diese Formulierungshinweise akzeptieren.  
-----

Dieses Merkblatt dient der Orientierung von Ausbildern und Auszubildenden bei der Durchführung der Abschlussprüfung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik. Grundlage des Merkblattes ist die Verordnung über die Berufsausbildung vom 03.Juni 2016. Herausgeber des Merkblattes ist der zuständige Prüfungsausschuss für die „Fachkraft für Veranstaltungstechnik“ der IHK Lüneburg-Wolfsburg.

## 1 Zusammensetzung der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung setzt sich aus fünf Bereichen zusammen, bestehend aus vier schriftlichen Prüfungen und einem Fachgespräch.

### 1.1 Schriftliche Prüfung

- Der schriftliche Prüfungsteil besteht aus den folgenden Prüfungsbereichen:
  - Planen der Veranstaltungstechnik 90 Minuten
  - Planen der Veranstaltungsdurchführung 90 Minuten
  - Sicherstellen der Energieversorgung 60 Minuten
  - Wirtschafts- und Sozialkunde 60 Minuten

### 1.2 Fachgespräch

- Im Fachgespräch wird über die Durchführung des betrieblichen Projektes (betrieblicher Auftrag) und Themen, die damit in Zusammenhang stehen, gesprochen. Als Grundlage für das Fachgespräch dient die technische Dokumentation (praxisbezogene Unterlagen).
  - Fachgespräch höchstens 30 Minuten

### 1.2.1 Betriebliches Projekt

- Der Umfang des betrieblichen Projektes (betrieblicher Auftrag) darf inklusive der Erstellung der technischen Dokumentation 35 Stunden nicht überschreiten (§15 Absatz 3 VFAusbV).
- Empfehlung: Der praktische Arbeitsanteil sollte 3 Tage á 8 Stunden (Gesamt 24 Std.) nicht überschreiten. Die übrigen 11 Stunden sind für die Erstellung und Sammlung der praxisbezogenen Unterlagen anzusetzen.
- Entscheidend für die Auswahl, die Genehmigung und die Bewertung des betrieblichen Auftrags sind die in der Verordnung genannten Tätigkeiten/Anforderungen gemäß § 15 der VFAusbV.
- Es soll ein adäquater Prüfungsumfang gewählt werden, der alle möglichen Bereiche des Aufgabenfeldes einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik abdeckt.
  - Zwei Wahlgewerke aus
    - Audio, Licht, Rigging, Bühne, Medien (Video)
  - Elektrotechnik
  - Sicherheit
  - Ökonomie, Logistik, Personalplanung
- Der Prüfling soll 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 nichtstationäre 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.
- Der Prüfungsort muss sich in den Grenzen der Bundesrepublik Deutschland befinden und den Anforderungen der landesspezifischen VStättVO entsprechen.
- Ein betriebliches Projekt sollte vorzugsweise nicht kommerziell orientiert sein. Existentielle Aufträge sind nicht objektiv bewertbar und können daher nicht genehmigt werden!

### 1.2.2 Antrag für die Durchführung eines betrieblichen Projektes

- Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des betrieblichen Projektes das zu realisierende Konzept einschließlich der Zeitplanung zur Genehmigung vorzulegen.
- Download des Antrages unter:  
*www.ihk-lueneburg.de → Menschen bilden → Prüfungen → Elektronische Prüfungsanträge → Formulare für gewerblich-technische Berufe → Fachkraft für Veranstaltungstechnik: Antrag zum betrieblichen Auftrag*
- **Das Konzept ist vom Ausbilder per Mail bis zum von der IHK Lüneburg-Wolfsburg festgesetzten Termin einzureichen (siehe „Fristen und Termine“). Wird der Termin ohne Angabe von wichtigen Gründen nicht eingehalten, wird der Prüfungsteil „Betriebliches Projekt“ mit null Punkten bewertet.**

- Die zum Download bereitgestellten Formblätter sind zu verwenden. Handschriftliche Konzepte werden nicht zur Genehmigung angenommen.
- Seite 1 = Formblatt 1 enthält alle wichtigen Angaben zum Prüfling und zur Projektarbeit. In der Projektbezeichnung werden neben dem Projektnamen die Pflicht- und Wahlbereiche (siehe Beispiele oben unter 1.2.1) genannt. Das eingereichte Konzept muss mit dem Formblatt 1 beginnen.
- Seite 2 = Formblatt 2 enthält alle Angaben zum Veranstaltungsort, zur Aufbau-Durchführungs- und Abbauphase sowie eine Kontaktliste mit Telefon- und Mobilnummern.
  - Sollten sich die in Formblatt 2 gemachten Angaben ändern oder können einzelne Angaben bei Antragstellung noch nicht gemacht werden, so müssen die fehlenden Angaben bzw. die Änderungen spätestens 7 Tage vor dem Veranstaltungstermin in schriftlicher Form dem Prüfungsausschuss bei der IHK Lüneburg-Wolfsburg vorliegen. Spätestens dann muss auch eine Anfahrsbeschreibung zum Veranstaltungsort vorliegen.
- Seite 3 enthält ein **vom Prüfling** zu verfassendes (kurzes!) Profil der Ausbildungsfirma, keine Werbeaussagen!
- Seite 3 und Seite 4 enthalten das Konzept (maximal 2 Seiten). Dieses besteht aus:
  - Allgemeine Veranstaltungsbeschreibung mit Auftragsanforderungen und Kundenbeschreibung, Art der Veranstaltung, Beschreibung des Veranstaltungsortes
  - Beschreibung des vom **Prüfling** durchzuführenden betrieblichen Projektes / Teilauftrages
  - Persönlicher Zeitplan zum Projekt des Prüfungsteilnehmers:
    - Zeitliche Übersicht der Veranstaltung (Aufbau, Durchführung, Abbau), aus der die Aufgaben und Tätigkeiten des Prüflings ersichtlich werden.
    - Der Zeitplan ist tabellarisch inklusive Datum zu erstellen.
- Seite 5 enthält die **Bestätigung** des Ausbildungsbetriebes und des Auszubildenden, dass das Projekt selbstständig durchgeführt wurde.
  - Bitte beachten Sie, dass diese Seite nicht mit dem Projektantrag, sondern mit der technischen Dokumentation abzugeben ist.
  - **Bitte beachten Sie, dass das Fehlen der vollständig ausgefüllten, sowie unterschriebenen Bestätigung in den praxisbezogenen Unterlagen zur Folge hat, dass der Prüfungsbereich „Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projektes“ mit Null Punkten bewertet wird.**
- Dem Prüfungsausschuss ist im Rahmen der Durchführung des betrieblichen Projektes freier Zugang zur Veranstaltung zu gewähren. Notwendige Akkreditierungen sind vom Prüfling bzw. vom ausbildenden Betrieb selbst beim Veranstalter für den Prüfungsausschuss zu organisieren. Entsprechende Regelungen sind der IHK Lüneburg-Wolfsburg ebenfalls 7 Tage vor dem Veranstaltungstermin in schriftlicher Form mitzuteilen.
- Anmerkungen:
  - Der folgende Antrag ist vollständig (alle Felder) auszufüllen.
  - Der Antrag darf nicht handschriftlich ausgefüllt werden.
  - Der Antrag muss **die Unterschriften des Auszubildenden und des Antragstellers (Ausbilder)** aufweisen.
  - Änderungen in Art und Umfang oder Ausfall der Veranstaltung sind umgehend dem Prüfungsausschuss mitzuteilen.
    - **Kontakt: Alexandra Dreger - alexandra.dreger@ihklw.de**
  - Der durch den Prüfungsausschuss genehmigte Antrag (Seite 1 bis 5) wird der technischen Dokumentation vorausgestellt.

### 1.2.2.1 Ablehnung / Änderung des Veranstaltungskonzeptes

- Der Ausschuss ist berechtigt, Konzepte abzulehnen, die nicht den o. a. Kriterien entsprechen. In diesem Fall muss der Prüfling ein neues Konzept erstellen oder das vorgelegte Konzept in der vom Prüfungsausschuss vorgegebenen Weise nachbessern.
- Vorgegebene Fristen sind zwingend einzuhalten. Das nicht Einhalten der Fristen führt zur Ablehnung des Projektantrages.

### 1.2.2.2 Krankheit / Absage des Projektes

- Falls ein Prüfling wegen Krankheit sein Projekt nicht durchführen kann, muss er dies mit einem ärztlichen Attest nachweisen. Er kann dann das Projekt beim nächsten regulären Prüfungstermin (in der Regel 6 Monate später) erneut einreichen.
- Falls ein Projekt aus zwingenden betrieblichen Gründen nicht realisiert werden kann (etwa kurzfristige Kündigung des Auftrags), kann der Prüfling nach Überprüfung der Gründe durch den Prüfungsausschuss ebenfalls den nächsten regulären Termin in Anspruch nehmen oder in - vom Prüfungsausschuss zu entscheidenden Ausnahmefällen - das Projekt kurzfristig wechseln / ändern.
- Bei Krankheit oder Absage des Projektes ist unverzüglich die IHK Lüneburg-Wolfsburg zu informieren.

### 1.2.3 Bestätigung über den Durchgeführten betrieblichen Auftrag

- Die Bestätigung über den betrieblichen Auftrag ist vollständig (alle Felder) nach der Durchführung und Erstellung der praxisbezogenen Unterlagen auszufüllen.
- Die Bestätigung darf nicht handschriftlich ausgefüllt werden.
- Die Bestätigung muss die Unterschriften des Auszubildenden und des Antragstellers (Ausbilder) aufweisen.

## 1.3 Technische Dokumentation

Inhaltsübersicht über die einzureichenden praxisbezogenen Unterlagen.

### 1.3.1 Allgemeine Informationen

- Die technische Dokumentation dient dem Prüfungsausschuss als Vorbereitung und Grundlage des auftragsbezogenen Fachgesprächs und soll eine Übersicht über alle Aspekte des betrieblichen Auftrages bieten.
- Die geforderten Unterlagen / Pläne müssen nicht zwingend neu erstellt werden, sofern sie innerbetrieblich bereits vorhanden sind.
  - Die weiter unten aufgeführten Punkte sind als Mindestanforderungen zu betrachten
  - Datenblätter von technischen Geräten sind nicht gewünscht.
- Die technische Dokumentation ist in **4-facher ausgedruckter Ausfertigung** einzureichen.
  - **Zusätzlich muss jeder Ausfertigung eine digitale Version (USB-Stick) als zusammenhängende PDF-Datei beigefügt werden. Einreichungen per E-Mail werden nicht angenommen.**
- Fotodokumentation
  - Fotos sind ein wichtiger Bestandteil dieser Dokumentation. Sie sollen stets einen eindeutigen und nachvollziehbaren Bezug zum Projekt abbilden.

- Übersichtsfotos in einer Totalen bieten einen schnellen Überblick über die örtlichen Gegebenheiten einer Veranstaltung. Bilder der Location vor, während und nach dem Aufbau bieten eine gute Einsicht in das Projekt.
- Detailfotos bewusst auswählen. Wie ein 2kW Stufenlinsenscheinwerfer auf einem Case liegend aussieht, ist bekannt. Hingegen ein einzelner 2kW Stufenlinsenscheinwerfer, welcher aufgrund von örtlichen Besonderheiten eine spezielle Aufhängung erforderte, ist bedeutend.
- Layout
  - Schriftgrößen, Schriftarten, Abstände sollen so gewählt werden, dass eine gute Lesbarkeit gewährleistet wird.
  - Pläne sollten maximal im Format A3 beigefügt werden
  - Die Unterlagen sind in gebundener oder gehefteter Form abzugeben (vorzugsweise Gebunden).
  - Alle Unterlagen müssen fortlaufend mit Seitenzahlen versehen werden.
  - Das Fehlen der **vollständig unterschriebenen** Bestätigung über die durchgeführte Projektarbeit führt zum **Nicht-Bestehen** der Prüfung.

### 1.3.2 Gliederung

- Deckblatt
  - Als Deckblatt ist der genehmigte Antrag des betrieblichen Auftrages zu verwenden (Seite 1 bis 5 des Antrages).
- Inhaltsverzeichnis
- Kurzbeschreibung (max. eine Seite)
  - **Eigenen Verantwortungsbereich** erläutern
  - Organigramm
    - Darstellung der Projekthierarchie
    - Verantwortlichkeiten und Funktionen gemäß landesspezifischer VStättVO
    - Die Position des Prüflings muss ersichtlich sein
- Themenbereich: Wahlgewerk 1
- Themenbereich: Wahlgewerk 2
- Themenbereich: Elektrotechnik
- Themenbereich: Sicherheit
- Themenbereich: Ökonomie, Logistik, Personalplanung
- Allgemeine Fotodokumentation

### 1.3.3 Wahlgewerke

**Aus den folgenden Gewerken müssen nur zwei Gewerke nach Wahl bearbeitet werden.**

#### 1.3.3.1 Gewerk Audiotechnik

- Beschaltungsplan (ggf. mehrere Ansichten)
- Blockschaltbild mit Signalwegen
- Bei Nutzung von drahtlosen Übertragungssystemen
  - Überlegungen zum Frequenzmanagement
- Schallabdeckung in zwei Ansichten
- Materialliste
- Fotodokumentation

---

### 1.3.3.2 Gewerk Bühnentechnik

- Bühnenplan (ggf. mehrere Ansichten)
- Einfache Skizze einer genutzten maschinentechnischen Einrichtung oder eines besonderen Bestandteils der Szenenfläche
- Überlegungen zur Standsicherheit (ggf. mit Berechnung)
- Materialliste
- Fotodokumentation

### 1.3.3.3 Gewerk Beleuchtungstechnik

- Lichtplan (ggf. mehrere Ansichten)
- Blockschaltbild mit Signalwegen
- Einleuchtplan für eine Szene in 2 Ansichten
- Hotpatchplan
- Materialliste
- Fotodokumentation

### 1.3.3.4 Gewerk Medientechnik

- Positionsplan (ggf. mehrere Ansichten)
- Blockschaltbild mit Signalwegen
- Objektivberechnung (bei Projektion)
- Materialliste
- Fotodokumentation

### 1.3.3.5 Gewerk Rigging

- Riggingplan (ggf. mehrere Ansichten)
- Lastplan der verwendeten Nutzlasten und Lager
- Überlegungen zur Lastverteilung bzw. Standsicherheit (ggf. mit Berechnung)
- Materialliste
- Fotodokumentation

## 1.3.4 Elektrotechnik

- Blockschaltbild der gesamten errichteten Anlage
- Lastverteilungsplan mit Außenleiterbelastung
- Übersichtsschaltpläne aller Stromverteiler
- Überlegungen zu Verlegebedingungen
- Fotodokumentation
- Unterschriebenes Prüfprotokoll

## 1.3.5 Sicherheit

- Flucht- und Rettungsplan (nur des relevanten Gebäudeteils)
- Überlegungen zum Brandschutz
- Gefährdungsanalyse (TOP) in Tabellenform (nur für den eigenen Arbeitsbereich des Auszubildenden)
- Fotodokumentation

---

### 1.3.6 Ökonomie, Logistik, Personalplanung

- Detaillierter Personaleinsatzplan mit Qualifikation (Zeiten, Pausen, Tätigkeiten, Namen, Berufung) in Tabellenform
- Tabellarische Kostenbetrachtung von Material oder Personal (ggf. Logistik)

## 2 Bestehensregelungen & Gewichtung

- Gewichtung der Prüfungsbereiche
  - Planen der Veranstaltungstechnik 15 Prozent
  - Planen der Veranstaltungsdurchführung 15 Prozent
  - Sicherstellen der Energieversorgung 10 Prozent
  - Wirtschafts- und Sozialkunde 10 Prozent
  - Fachgespräch 50 Prozent
- Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen wie folgt bewertet worden sind:
  - Im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“
  - Im Prüfungsbereich „Sicherstellen der Energieversorgung“ mit mindestens „ausreichend“
  - In mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“
  - In keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“
- Auf **Antrag des Prüflings** ist die Prüfung in einem der vier schriftlichen Prüfungsbereiche durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn
  - der Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
  - die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.
- Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.