

Fachkraft für Veranstaltungstechnik VO 2016

Handreichung zur Durchführung der Abschlussprüfung

(gültig ab Winter 2018)

Einleitung:

Diese Handreichung dient der Orientierung von Ausbildern und Auszubildenden bei der Durchführung der Abschlussprüfung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik. Grundlage der Handreichung ist die

„Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik vom 03. Juni 2016.“

Dort ist festgelegt, dass die Abschlussprüfung aus fünf Bereichen besteht:

1. *Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts*
2. *Planen der Veranstaltungstechnik*
3. *Planen der Veranstaltungsdurchführung*
4. *Sicherstellung der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik*
5. *Wirtschafts- und Sozialkunde*

Ein zitierter Wortlaut der Verordnung ist in „kursiver Formatierung“ wiedergegeben.

Nachfolgend werden der Ablauf der Abschlussprüfung sowie die Voraussetzungen zur Teilnahme erläutert.

1. Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung

Im § 43 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) sind die allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen näher definiert.

Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen,

1. wer die Ausbildungszeit (tatsächlich und nicht nur kalendarisch) zurückgelegt hat oder dessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
 2. wer an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen hat sowie
 3. wer nachweisen kann, dass die Ausbildungsnachweise (Berichtshefte) ordnungsgemäß geführt und von Auszubildendem und Ausbildendem regelmäßig abgezeichnet wurden
- Die Ausbildungsnachweise sind auf Antrag der IHK Köln zur Kontrolle vorzulegen.

Die Prüfungstermine und der Zeitraum für die Projektdurchführung werden von der IHK bei der Aufforderung zur Anmeldung zur Prüfung mitgeteilt.

Zu den Prüfungen sind die Prüfungseinladung und ein Lichtbildausweis (Personalausweis/Reisepass o.ä.) mitzubringen und dem Prüfungsausschuss vorzulegen.

2. Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts

Im § 15 der Verordnung ist für das Projekt folgendes festgelegt:

- (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 nichtstationäre 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.*
- (2) *Der Prüfling soll einen betrieblichen Auftrag durchführen und seine Arbeit mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren. Nach der Durchführung wird mit dem Prüfling ein auftragsbezogenes Fachgespräch geführt.*
- (3) *Die Prüfungszeit für den betrieblichen Auftrag beträgt 35 Stunden. Das auftragsbezogene Fachgespräch dauert höchstens 30 Minuten.*

Daraus ergeben sich für die Durchführung nachfolgende Regeln:

2.1 Allgemeines zum Projekt

2.1.1 Anforderungen an das Projekt

Das Projekt besteht aus einem durchzuführenden betrieblichen Auftrag oder Teilauftrag und muss vor Beginn der Durchführung 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

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 die technischen Bereiche der Ausbildung ganzheitlich abdecken:

- Energieversorgung
- Beschallungstechnik
- Beleuchtungstechnik
- Medientechnik
- Rigging
- Bühnentechnik

Abweichungen davon sind dem Prüfungsausschuss mit dem Projektantrag nachvollziehbar zu begründen. Der Prüfungsausschuss behält sich vor Abweichungen von dem Grundsatz der Ganzheitlichkeit abzulehnen.

Zur Beurteilung ob ein geplantes Projekt den Anforderungen die für die Abschlussprüfung gestellt werden entspricht, kann folgende Liste herangezogen werden:

Checkliste Anforderungen an das Projekt

Das Projekt muss:

- berufstypisch sein, d. h. dem Arbeitsgebiet der Fachkraft für Veranstaltungstechnik entsprechen, sowie fachlich genügend umfassend sein, dass in zusammenfassender Bewertung mit den schriftlichen Prüfungen die wesentlichen Handlungsbereiche einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik geprüft werden. Dabei soll Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern ein facharbeitertypischer Entscheidungsspielraum ermöglicht werden,
- ein reales, in der betrieblichen Praxis tatsächlich durchzuführendes Projekt sein. Dabei muss eine eigenständige Prüfungsleistung des Prüfungsteilnehmers gewährleistet sein. Dies ist von besonderer Bedeutung, falls aus einem Unternehmen mehrere gleichartige Projekte zu einem Prüfungstermin beantragt werden bzw. falls in einem Unternehmen mehrere Prüfungsteilnehmer/-innen an einem betrieblichen Auftrag arbeiten, der in mehrere Projekte untergliedert wird,
- den vollständigen Handlungszyklus abbilden (Information, Planung, Durchführung und Kontrolle),
- von den Anforderungen so komplex sein, dass die fehlerfreie Abwicklung der Arbeitsabläufe und die Erstellung mängelfreier Produkte bzw. Dienstleistungen keine Selbstverständlichkeit ist,
- die Prüfung der nachzuweisenden Qualifikationen zulassen (laut Prüfungsanforderung der Ausbildungsordnung),
- mit praxisbezogenen Unterlagen – die im Fachgespräch die Bewertung der geforderten Qualifikationen zulassen – dokumentiert werden,
- so gewählt sein, dass die praxisbezogenen Unterlagen dem Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung etwaiger Betriebsgeheimnisse bzw. des Datenschutzes vorgelegt werden können,
- in seinem zeitlichen Umfang einschließlich Arbeitsplanung und Erstellung bzw. Zusammenstellung der praxisbezogenen Unterlagen innerhalb von max. 35 Stunden durchgeführt werden können, jedoch nicht weniger als 25 Stunden,
- in dem von der IHK vorgegebenen Zeitfenster durchgeführt werden können. Mit der Bearbeitung des Projekts darf erst nach der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss begonnen werden,
- mit dem von der zuständigen IHK zur Verfügung gestellten Antragsverfahren beantragt und vom Prüfungsausschuss genehmigt werden.

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 Antrags

Nach erfolgter Anmeldung zur Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmer sowie die Ausbildungsbetriebe jeweils ein Schreiben mit ihren individuellen Projekt-Zugangsdaten (Azubi-Identnummer bzw. Betriebs-Identnummer, Passwort und PIN-Nummer) mit denen sie sich jeweils auf der Onlineplattform einwählen können.

Hinweis: Die Zugangsdaten werden sowohl für die Antragseinreichung als auch zum Einreichen der Projektdokumentation verwendet. Bitte achten Sie daher auf einen sorgsamen Umgang mit Ihren Zugangsdaten!

Nach Einwahl auf der Online-Plattform kann der Prüfungsteilnehmer seinen Projektantrag über ein Online-Schema einstellen und mit seiner PIN-Nummer bestätigen. Bei der Erfassung der Antragsdaten wird unter anderen vom Prüfungsteilnehmer eine E-Mail-Adresse sowie die E-Mail-Adresse des Projektbetreuers erfragt. Die angegebenen E-Mailadressen müssen immer verfügbar sein, da die weitere Kommunikation bezüglich der Projektarbeit ausschließlich per E-Mail erfolgt. Sollten sich Änderungen bei den E-Mail-Adressen ergeben, so sind diese unverzüglich der IHK Köln mitzuteilen.

Es wird empfohlen, den Projektantrag in einem Textverarbeitungsprogramm vorzuschreiben und lokal zu sichern um zu verhindern, dass durch Verbindungsabbrüche oder sog. Timeouts Daten beim Ausfüllen oder Upload verloren gehen. Zudem können die Einträge so einfacher in das Online-Schema eingefügt und ggf. auch im Rahmen der Erstellung der Projektdokumentation genutzt werden.

Nach Einstellung und Bestätigung des Projektantrags durch den Prüfungsteilnehmer erhält der Ausbildungsbetrieb per Mail eine Information und Aufforderung zur Bestätigung. Sobald auch der Ausbildungsbetrieb den Projektantrag seinerseits bestätigt hat, erhält der Prüfungsteilnehmer eine E-Mail als Eingangsbestätigung. Zeitgleich steht der Antrag dann auch der IHK bzw. dem Prüfungsausschuss zur Verfügung. Der Antrag mit Status des Projektverfahrens ist jederzeit im Online-Portal einsehbar, Änderungen können danach nicht mehr durchgeführt werden.

Bitte beachten Sie, dass die Projektanträge innerhalb der von der IHK bekannt gegebenen Frist eingereicht und vom Ausbildungsbetrieb bestätigt worden sein muss.

Nicht fristgerecht eingereichte Projektanträge können nicht berücksichtigt werden.

Sollten sich die im Deckblatt gemachten Angaben ändern oder können einzelne Angaben bei der Antragstellung noch nicht gemacht werden, so müssen die fehlenden Angaben oder Änderungen spätestens sieben Tage vor dem Veranstaltungstermin in schriftlicher Form bei der IHK Köln vorliegen.

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 verpflichtet 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 1.1.2 genannten technischen Bereiche abdecken und den Forderungen der Checkliste entsprechen
- Die Durchführung liegt im von der IHK festgelegten Zeitraum (1.1.3)
- 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.

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 auf Antrag auch ein neues Projekt einzureichen.

Nach der Überarbeitung wird der Projektantrag erneut vom Prüfungsausschuss geprüft 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 angefertigt hat.
Die Erklärung ist sowohl vom Prüfungsteilnehmer als auch vom Ausbilder zu unterschreiben. Der Ausbilder bestätigt mit seiner Unterschrift, die Realisierung des Projekts.
- den vollständigen Handlungszyklus dokumentieren (Information, Planung, Durchführung und Kontrolle),
- so gestaltet sein, dass sich IHK-Prüferinnen und Prüfer auf das Fachgespräch vorbereiten können,
- firmeninterne Angaben und Abläufe nachvollziehbar dokumentieren,
- z. B. aus Ablaufpläne, Stücklisten, technische Berechnungen, Prüfunterlagen, Zeichnungen und Plänen, Mess- und Prüfprotokollen, fachspezifischen Plänen des Veranstaltungsortes etc. bestehen,
- bei Bedarf durch weitere selbst erstellte Dokumente zur besseren Verständlichkeit ergänzt werden.

- durch kommentierte Fotos des Auf- und Abbaus sowie der Durchführung belegt werden
- nicht selbst erstellte Pläne und Anlagen sind zu kennzeichnen.

2.4.3 Abgabe und Bewertungskriterien

Die Dokumentation der praxisbezogenen Unterlagen wird ebenfalls online und papierlos abgewickelt, d. h. die Dokumentation muss als PDF-Datei als max. 8 MB großes PDF-Dokument mit einem entsprechenden Dateinamen online gestellt werden.

Das erfolgreiche Einstellen der Dokumentation wird ebenfalls durch eine E-Mail bestätigt. Nach Upload der Datei muss diese vom Prüfungsteilnehmer nochmals geöffnet, geprüft und durch Eingabe der PIN bestätigt werden. Erst nach Eingabe der PIN ist der Upload erfolgreich abgeschlossen und die Projektdokumentation eingereicht. Der Prüfungsteilnehmer erhält darüber eine entsprechende Bestätigungsmail. **Mit der Genehmigung des Projektes wird eine Frist zur Abgabe der Dokumentation bekanntgegeben. Nach dem Ablauf dieser Frist ist das Einstellen gesperrt und die Dokumentation gilt als nicht eingereicht.**

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

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

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

Dann sind einige Formalien zu klären:

- Feststellen der Identität des Prüflings (Reisepass, Personalausweis)
- Vorlegen der Einladung durch den Prüfling
- 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.

Der Prüfling soll sich darauf vorbereiten, dass der Prüfungsausschuss zu Beginn des Fachgesprächs eine kurze (max. 2 min) Einführung in das Projekt erhalten möchte. Das kann z.B. auf der Basis eines Planes der Veranstaltung (z.B. der Versammlungsstätte) erfolgen.

Im Fachgespräch 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 Prüfungsergebnissen eine mündliche Ergänzungsprüfung erforderlich sein, so erfolgt diese im Regelfall am Tag der mündlichen Prüfung im Anschluss an das Fachgespräch.

Weitere Ausführungen zu diesen Ergänzungsprüfungen sind unter 4.2 zu finden.

2.5.2 Bewertungskriterien

Bewertet werden die Kompetenzen in folgenden Bereichen: (siehe 1.)

- Technische und inhaltliche Anforderungen auszuwerten,
- Den Einsatz der Veranstaltungstechnik unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten und der Sicherheitsanforderungen zu planen und zu realisieren
- Die Stromversorgung für veranstaltungstechnische Einrichtungen zu konzipieren und nichtstationäre elektrische Anlagen der Veranstaltungstechnik zu errichten und in Betrieb zu nehmen,
- Logistische und Veranstaltungsabläufe unter Beachtung ökonomischer Aspekte und rechtlicher Vorgaben zu planen und abzustimmen und
- Technische Unterlagen zu erstellen sowie Abläufe zu dokumentieren und zu 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 statt und umfassen vier Fächer:

- Planen der Veranstaltungstechnik
- Planen der Veranstaltungsdurchführung
- Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik
- Wirtschafts- und Sozialkunde

Die erlaubten Hilfsmittel werden mit der Einladung zur Prüfung bekanntgegeben.

3.2 Planen der Veranstaltungstechnik

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

Im § 16 der Verordnung ist festgelegt:

- (1) *Im Prüfungsbereich Planen der Veranstaltungstechnik soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,*
- 1. veranstaltungstechnische Konzepte und Ablaufpläne unter rechtlichen und organisatorischen Aspekten zu beurteilen,*
 - 2. Beschallungs-, Beleuchtungs-, Projektions- und medientechnische Systeme zu konzipieren und zu berechnen sowie Betriebsmittel auszuwählen,*
 - 3. den Aufbau, die Vernetzung und Konfiguration von Systemen der Veranstaltungstechnik darzustellen,*
 - 4. Bühnen-, Szenen- und Messeaufbauten unter Berücksichtigung technischer Vorgaben und unter Berücksichtigung der Standsicherheit festzulegen und*
 - 5. Traversensysteme und maschinentechnische Betriebsmittel unter Berücksichtigung der geforderten Tragfähigkeit, Standsicherheit und der vorhandenen Abhängepunkte einzusetzen.*

Im Vordergrund stehen also fachtechnische und planerische Aspekte

3.3 Planen der Veranstaltungsdurchführung

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

Im § 17 der Verordnung ist festgelegt:

- (1) *Im Prüfungsbereich Planen der Veranstaltungsdurchführung soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,*
- 1. Abläufe für das Errichten von Anlagen und Aufbauten zu planen,*
 - 2. Anlagen und Aufbauten am Veranstaltungsort zu überprüfen,*
 - 3. die Funktionsfähigkeit von sicherheitstechnischen Einrichtungen zu gewährleisten und*
 - 4. Szenische und technische Gefahren zu erkennen und 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 Veranstaltungstechnik

Für diesen Prüfungsbereich stehen 60 Minuten für schriftliche Aufgaben zur Verfügung.

Im § 18 der Verordnung ist festgelegt:

- (1) *Im Prüfungsbereich Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,*
- 1. den Energiebedarf für Veranstaltungen zu ermitteln und nichtstationäre Stromversorgungen zu planen und Schutzmaßnahmen gegen elektrische Gefährdungen festzulegen,*
 - 2. Geräte und Betriebsmittel unter Beachtung der Einsatzbedingungen festzulegen,*
 - 3. die Errichtung nichtstationärer elektrischer Anlagen zu planen,*
 - 4. die sicherheitstechnische Überprüfung installierter nichtstationärer elektrischer Anlagen zu beschreiben und Messergebnisse zu bewerten sowie*
 - 5. 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

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

Im § 18 der Verordnung ist festgelegt:

- (1) *Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.*

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

4. Ergebnisse der Abschlussprüfung

4.1 Bestehen der Prüfung

Die Gewichtung der einzelnen Prüfungsbereiche sind:

- | | | |
|--|-----|-------------|
| • Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts | 50% | |
| • Planen der Veranstaltungstechnik | 15% | |
| • Planen der Veranstaltungsdurchführung | 15% | |
| • Sicherstellung der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik | 10% | (Sperrfach) |
| • Wirtschafts- und Sozialkunde | 10% | |

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 für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Die mündliche Ergänzungsprüfung soll etwa 15 Minuten dauern.

Es ist also nur **eine** Ergänzungsprüfung möglich und das grundsätzlich auch nur in einem der schriftlichen Prüfungsfächer, in dem keine ausreichende Leistung erbracht wurde.

Eine mündliche Ergänzungsprüfung beim betrieblichen Projekt ist nicht möglich, 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 gegenüber dem Ergebnis aus der mündlichen Ergänzungsprüfung 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 eigenständige Prüfungsleistungen können anerkannt werden.

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

4.3 Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse

Die vorläufigen Prüfungsergebnisse werden den Prüfungsteilnehmern ca. 4-6 Wochen nach den schriftlichen Prüfungen über das Onlineportal bekannt gegeben.

Über eine eventuell notwendige Ergänzungsprüfung werden die Prüfungsteilnehmer schriftlich durch die IHK informiert. Die Prüfungsteilnehmer sollten sich bei mangelhaften Leistungen in einem Prüfungsfach auf eine eventuelle mündliche Ergänzungsprüfung vorbereiten.

Der Prüfungsteilnehmer erhält im Anschluss an das Fachgespräch vom Prüfungsausschuss eine Bescheinigung über das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung und ist verpflichtet, diese im Nachgang dem Ausbildungsbetrieb vorzulegen.

Das offizielle Prüfungszeugnis (bzw. im Falle des Nichtbestehens der Prüfung ein offizieller Nichtbestandenbescheid) wird im Anschluss von der IHK erstellt und den Prüfungsteilnehmern per Post zugesendet.