

# **Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik und Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik-Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik (Veranstaltungstechnikmeister- Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik- Fortbildungsprüfungsverordnung - VTMBAProVTFFPrV)**

VTMBAProVTFFPrV

Ausfertigungsdatum: 17.12.2020

Vollzitat:

"Veranstaltungstechnikmeister-Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik-Fortbildungsprüfungsverordnung vom 17. Dezember 2020 (BGBl. I S. 2977)"

Ersetzt V 806-22-6-60 v. 25.10.2019 I 1567, 2020 I 100 (VTMFPrV)

## **Fußnote**

(+++ Textnachweis ab: 22.12.2020 +++)

## **Eingangsformel**

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 und mit den §§ 53a und 53c des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920) und des § 42 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 und mit den §§ 42a und 42c der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074; 2006 I S. 2095), die durch Artikel 2 Nummer 17 des Gesetzes vom 12. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2522) neugefasst worden sind, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Energie nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung:

## **Inhaltsübersicht**

### Abschnitt 1

#### Allgemeines

- § 1 Ziel der Prüfung zum Erwerb des Fortbildungsabschlusses und dessen Bezeichnung
- § 2 Teile des Fortbildungsabschlusses
- § 3 Nachweis des Erwerbs der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen
- § 4 Gliederung der Prüfung
- § 5 Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung in den Prüfungsteilen

### Abschnitt 2

#### Prüfungsteil „Veranstaltungsprozesse“

- § 6 Prüfungsbereiche
- § 7 Prüfungsinstrument und Bearbeitungsdauer
- § 8 Mündliche Ergänzungsprüfung
- § 9 Prüfungsbereich „Konzeption und Planung veranstaltungstechnischer Projekte“
- § 10 Prüfungsbereich „Technische Leitung und Umsetzung veranstaltungstechnischer Projekte“

### Abschnitt 3

#### Prüfungsteil „Betriebliches Management“

- § 11 Prüfungsbereiche
- § 12 Prüfungsinstrumente und Bearbeitungsdauer
- § 13 Mündliche Ergänzungsprüfung
- § 14 Prüfungsbereich „Betriebsorganisation“
- § 15 Prüfungsbereich „Personalorganisation“
- § 16 Prüfungsbereich „Personalführung“

### Abschnitt 4

#### Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“

- § 17 Gegenstand des Prüfungsteils
- § 18 Projektantrag
- § 19 Bestandteile des Prüfungsteils
- § 20 Qualifikationsinhalte

### Abschnitt 5

#### Bewerten der Prüfungsleistungen, Gesamtnote, Zeugnisse und Wiederholung

- § 21 Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen
- § 22 Bewerten der Prüfungsleistungen
- § 23 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote
- § 24 Zeugnisse
- § 25 Wiederholung der Prüfung

### Abschnitt 6

## Schlussvorschriften

- § 26 Übergangsvorschriften  
§ 27 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- Anlage 1 Bewertungsmaßstab und -schlüssel  
Anlage 2 Zeugnisinhalte

### **Abschnitt 1 Allgemeines**

#### **§ 1 Ziel der Prüfung zum Erwerb des Fortbildungsabschlusses und dessen Bezeichnung**

- (1) Mit der erfolgreich abgelegten Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik-Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik“ und „Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik-Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik“ wird die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit auf der zweiten beruflichen Fortbildungsstufe der höherqualifizierenden Berufsbildung nachgewiesen.
- (2) Die Prüfung wird von der zuständigen Stelle durchgeführt.
- (3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die zu prüfende Person in der Lage ist,
1. Fach- und Führungsfunktionen zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse von Organisationen eigenständig gesteuert werden, eigenständig ausgeführt werden und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden und
  2. in Betrieben unterschiedlicher Art und mit unterschiedlicher Aufgabenstellung für verschiedene Veranstaltungsformen
    - a) die technische Umsetzung von Veranstaltungen zu konzipieren, zu planen, zu leiten und zu evaluieren sowie
    - b) die Betriebsorganisation mitzugestalten und Führungsaufgaben wahrzunehmen.
- (4) Im Einzelnen umfassen die Anforderungen des Absatzes 3 folgende Aufgaben:
1. Realisieren veranstaltungstechnischer Projekte:
    - a) Erstellen, Kommunizieren und Präsentieren von technischen Veranstaltungskonzepten zur Umsetzung der Veranstaltungsentention unter Berücksichtigung der künstlerischen, gestalterischen, technischen, wirtschaftlichen sowie rechtlichen Anforderungen und unter Einbeziehung der Beteiligten sowie aktueller fachlicher Entwicklungen,
    - b) verantwortliches Planen der Umsetzung eines technischen Veranstaltungskonzeptes aus technischer, organisatorischer, wirtschaftlicher und rechtlicher Sicht in Zusammenarbeit mit den Beteiligten und unter Berücksichtigung des Arbeitsschutzes und der Sicherheit,
    - c) Leiten der Umsetzung der technischen Planungen in allen Veranstaltungsphasen, insbesondere bei Aufbau, Durchführung und Abbau, mit dem Ziel, die Vorgaben zu erfüllen, die Sicherheit der Beteiligten zu erreichen sowie die Motivation und Arbeitsbereitschaft der Beteiligten zu fördern, unter Berücksichtigung sich ändernder Gegebenheiten,
    - d) Abschließen von technischen Veranstaltungsprojekten durch Nachbereiten, Evaluieren und Dokumentieren der technischen, organisatorischen und wirtschaftlichen Abläufe,
  2. Gestalten der Betriebs- und Unternehmensorganisation:
    - a) Steuern, Überwachen und Optimieren der betrieblichen Abläufe, dabei die Qualitätssicherung berücksichtigen und Unternehmensziele verfolgen; Analysieren von betrieblichen Bedarfen und

Risiken, Planen von Einnahmen, Ausgaben und Investitionen sowie Begleiten unternehmerischer Entscheidungsprozesse,

- b) Organisieren der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes im Betrieb, einschließlich Sicherstellen der Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften, Erstellen von Gefährdungsbeurteilungen und Umsetzen daraus resultierender Maßnahmen,
- c) Führen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und Zuordnen von Aufgaben unter Berücksichtigung ihrer individuellen Voraussetzungen und betrieblicher Vorgaben; Anleiten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu selbstständigem, verantwortlichem Handeln, Fördern der Motivation von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, Beteiligen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an Entscheidungsprozessen; Vorbereiten und Organisieren der Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- d) Organisieren der Prüfung und Instandhaltung von Anlagen und Arbeitsmitteln zur Gewährleistung der Sicherheit und Funktionsbereitschaft, insbesondere bei sicherheitstechnischen Einrichtungen; Überwachen der Verfügbarkeit der Arbeitsmittel und des Materials sowie von deren Beschaffung, Transport, Lagerung und Entsorgung,
- e) Beobachten und Bewerten der Entwicklung der Veranstaltungsmärkte, insbesondere der Technik, der Veranstaltungs- und Darstellungsformen sowie des Verhaltens von Wettbewerbern am Markt.

(5) Für den Erwerb der in Absatz 3 in Verbindung mit Absatz 4 bezeichneten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten bedarf es in der Regel eines Lernumfangs von insgesamt mindestens 1 200 Stunden. Der Lerninhalt bestimmt sich nach den Anforderungen der Prüfungsbereiche des Prüfungsteils „Veranstaltungsprozesse“ nach den §§ 6 bis 10, der Prüfungsbereiche des Prüfungsteils „Betriebliches Management“ nach den §§ 11 bis 16 sowie den Anforderungen des Prüfungsteils „Veranstaltungsprojekt“ nach den §§ 17 bis 20.

(6) Die erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 2 Nummer 1 führt zusammen mit dem erbrachten Nachweis nach § 2 Nummer 2 zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik“. Der Abschlussbezeichnung wird die weitere Abschlussbezeichnung „Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik“ oder „Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik“ vorangestellt.

## **§ 2 Teile des Fortbildungsabschlusses**

Für den anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik-Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik oder Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik-Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik ist Folgendes erforderlich:

1. das erfolgreiche Ablegen der im Rahmen dieser Verordnung geregelten Prüfung sowie
2. der Nachweis des Erwerbs der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen nach Maßgabe des § 3.

## **§ 3 Nachweis des Erwerbs der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen**

(1) Den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen hat die zu prüfende Person nachzuweisen durch

1. eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung oder
2. eine andere erfolgreich abgelegte vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss.

(2) Der Nachweis des Erwerbs der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen ist vor Beginn der Prüfung des letzten Prüfungsbestandteils vorzulegen.

## **§ 4 Gliederung der Prüfung**

Die Prüfung nach § 2 gliedert sich in drei Prüfungsteile:

1. Prüfungsteil „Veranstaltungsprozesse“ nach den §§ 6 bis 10,
2. Prüfungsteil „Betriebliches Management“ nach den §§ 11 bis 16 sowie
3. Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ nach den §§ 17 bis 20.

## **§ 5 Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung in den Prüfungsteilen**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer die Anforderungen des § 53c des Berufsbildungsgesetzes oder des § 42c der Handwerksordnung erfüllt und Folgendes nachweist:

1. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik,
2. eine erfolgreich abgelegte Abschluss- oder Gesellenprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und eine auf die Berufsausbildung folgende mindestens einjährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens vierjährige Berufspraxis.

Nach der Zulassung zur Prüfung können die Prüfungsteile „Veranstaltungsprozesse“ und „Betriebliches Management“ abgelegt werden.

(2) Den Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ kann nur ablegen, wer nachweist, dass er oder sie

1. den Prüfungsteil „Veranstaltungsprozesse“ abgelegt hat und
2. über die in Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 oder 3 genannten Voraussetzungen hinaus mindestens ein weiteres Jahr Berufspraxis erworben hat.

(3) Alle Prüfungsteile müssen innerhalb von fünf Jahren gerechnet ab dem ersten Tag der Prüfung des ersten Prüfungsbestandteils abgelegt werden. Wird im Einzelfall die Frist des Satzes 1 nicht eingehalten und hat dies die zuständige Stelle zu vertreten, ist die Prüfung ohne Beachtung der Frist zu Ende zu führen.

(4) Die Berufspraxis nach den Absätzen 1 und 2 soll wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines „Geprüften Meisters für Veranstaltungstechnik-Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik“ oder einer „Geprüften Meisterin für Veranstaltungstechnik-Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik“ nach § 1 Absatz 3 und 4 aufweisen. Im Fall der Zulassung nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 oder 3 soll zusätzlich nachgewiesen werden, dass die zu prüfende Person Tätigkeiten ausgeübt hat, die für die berufliche Handlungsfähigkeit einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik notwendig ist.

(5) Abweichend von Absatz 1 Satz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben zu haben, die der in Absatz 1 Satz 1 beschriebenen beruflichen Handlungsfähigkeit vergleichbar sind und die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

## **Abschnitt 2 Prüfungsteil „Veranstaltungsprozesse“**

### **§ 6 Prüfungsbereiche**

Im Prüfungsteil „Veranstaltungsprozesse“ werden folgende Prüfungsbereiche geprüft:

1. Konzeption und Planung veranstaltungstechnischer Projekte (§ 9) und
2. Technische Leitung und Umsetzung veranstaltungstechnischer Projekte (§ 10).

### **§ 7 Prüfungsinstrument und Bearbeitungsdauer**

(1) Es wird je eine Situationsaufgabe zu den Prüfungsbereichen „Konzeption und Planung veranstaltungstechnischer Projekte“ und „Technische Leitung und Umsetzung veranstaltungstechnischer Projekte“ gestellt. Die zu prüfende Person hat die Aufgaben ohne Antwortvorgaben schriftlich unter Aufsicht zu bearbeiten. Dabei sollen auch Dokumente erstellt und erläutert werden, die der beruflichen Praxis entsprechen.

(2) Die Bearbeitungsdauer für die schriftlichen Aufgaben in den Prüfungsbereichen nach Absatz 1 soll je Prüfungsbereich mindestens 180 Minuten und höchstens 240 Minuten betragen.

### **§ 8 Mündliche Ergänzungsprüfung**

(1) Die zu prüfende Person kann für eine der beiden schriftlichen Situationsaufgaben nach § 7 Absatz 1 eine mündliche Ergänzungsprüfung beantragen.

(2) Dem Antrag ist stattzugeben, wenn

1. höchstens eine der Situationsaufgaben nach § 7 Absatz 1 mit „mangelhaft“ bewertet worden ist und
2. keine der Situationsaufgaben nach § 7 Absatz 1 mit „ungenügend“ bewertet worden ist.

(3) Die mündliche Ergänzungsprüfung kann nur für den Prüfungsbereich beantragt werden, in dem die Situationsaufgabe mit „mangelhaft“ bewertet worden ist.

(4) Die Aufgabenstellung in der mündlichen Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen sein. Die mündliche Ergänzungsprüfung soll nicht länger als 20 Minuten dauern.

(5) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung für den Prüfungsbereich, für den die mündliche Ergänzungsprüfung durchgeführt wurde, und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung sind bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

### **§ 9 Prüfungsbereich „Konzeption und Planung veranstaltungstechnischer Projekte“**

(1) Im Prüfungsbereich „Konzeption und Planung veranstaltungstechnischer Projekte“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Veranstaltungskonzepte hinsichtlich der räumlichen, technischen und sicherheitstechnischen Realisierbarkeit bewerten zu können, Lösungen für die Umsetzung und Alternativen entwickeln zu können sowie technische Planungsunterlagen erstellen zu können. Dabei sollen unterschiedliche Veranstaltungsformen, rechtliche Rahmenbedingungen, Projektabläufe und Kosten berücksichtigt werden.

(2) In diesem Prüfungsbereich können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Bewerten von Konzepten und Entwickeln von Varianten,
2. Beurteilen des Veranstaltungsortes für die Durchführung von Veranstaltungen, insbesondere im Hinblick auf baurechtliche und sicherheitstechnische Anforderungen,
3. Erarbeiten von Lösungen zur technischen Umsetzung von Veranstaltungskonzepten und der künstlerischen Idee,
4. Projektieren von nicht stationären elektrischen Anlagen der Veranstaltungstechnik,
5. Erstellen von Planungsskizzen für Bühnen- und Szenenaufbauten, Beleuchtungs-, Beschallungs- und Medientechnik,
6. Festlegen von Anforderungen an Lastaufnahmeeinrichtungen, Anschlagmittel und Hebezeuge sowie an Bühnen- und Szenenaufbauten, Veranlassen und Bewerten statischer Nachweise,
7. Bewerten von Bühnen-, Beleuchtungs-, Beschallungs- und Medienkonzepten sowie von besonderen szenischen Vorgängen und Effekten hinsichtlich ihres Zusammenwirkens und ihrer Realisierbarkeit,
8. Ermitteln des Bedarfs an internen und externen Leistungen, Abschätzen und Kalkulieren des Aufwandes, insbesondere an Zeit, Personaleinsatz, Material, Dienstleistungen und Logistik von Veranstaltungen,
9. Ermitteln anzeige- und genehmigungspflichtiger Vorgänge und
10. Erstellen von Kostenschätzungen.

### **§ 10 Prüfungsbereich „Technische Leitung und Umsetzung veranstaltungstechnischer Projekte“**

(1) Im Prüfungsbereich „Technische Leitung und Umsetzung veranstaltungstechnischer Projekte“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Planungsvorgaben auf Umsetzbarkeit bewerten zu können, Ausführungsplanungen erstellen zu können, Abläufe steuern zu können, Arbeiten koordinieren und Zielerreichungsplanung überwachen zu können. Dazu gehört, Kommunikation gewährleisten und Absprachen treffen zu können sowie das Sicherheitsmanagement zu beherrschen, insbesondere die Einweisung der Beteiligten.

(2) In diesem Prüfungsbereich können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Auswerten von Planungsunterlagen und technischen Vorgaben,
2. Beurteilen von Versammlungsstätten und von anderen Veranstaltungs- und Produktionsstätten hinsichtlich rechtlicher, technischer und räumlicher Voraussetzungen,
3. Ermitteln von notwendigen Genehmigungen und Anzeigen,

4. Ausarbeiten technischer Lösungen und Durchführen notwendiger Berechnungen zur Umsetzung der Planung, insbesondere zur Beschallungs- und Beleuchtungstechnik, zu temporären und szenischen Aufbauten sowie zur Energieversorgung,
5. Vorbereiten von Ausschreibungen, Einholen von Angeboten sowie Auswertung dieser Angebote unter wirtschaftlichen und fachlichen Gesichtspunkten,
6. Erstellen von Zeit- und Ablaufplänen unter Berücksichtigung des Arbeitsrechts,
7. Auswählen und Beauftragen von geeignetem Personal unter Beachtung des Vertrags-, des Arbeits- und des Sozialrechts,
8. Steuern der Abläufe, insbesondere Beauftragen, Verfolgen und Abnehmen von Arbeitspaketen, Berücksichtigen von Prioritäten, Budgets, Terminen und Qualitätszielen,
9. Koordinieren der Arbeiten von eigenem Personal und von Dienstleistern,
10. Leiten der Errichtung, der Inbetriebnahme und des Abbaus von nicht stationären elektrischen Anlagen,
11. Leiten des Aufbaus, der Inbetriebnahme und des Abbaus sowie Überwachen von szenentechnischen und veranstaltungstechnischen Einrichtungen, temporären Bauten sowie von Traversensystemen,
12. Erstellen von Gefährdungsbeurteilungen sowie Ableiten und Durchsetzen notwendiger Maßnahmen, insbesondere von Sicherheitsunterweisungen,
13. Beurteilen von technischen Einrichtungen hinsichtlich ihrer Sicherheit sowie Veranlassen von technischen Prüfungen und von Funktions- und Sicherheitsprüfungen,
14. Überwachen von maschinentechnischen Einrichtungen, ihren Antrieben und ihren Sicherheitseinrichtungen,
15. Freigeben der Szenenfläche sowie der technischen Aufbauten und Einrichtungen, Überwachen und Gewährleisten von veranstaltungstechnischen Abläufen, Erkennen und Begrenzen von Risiken,
16. Unterweisen des technischen und des künstlerischen Personals hinsichtlich szenischer Abläufe und
17. Einschätzen und Berücksichtigen des Verhaltens von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, Mitwirkenden sowie von Besuchern und Besucherinnen hinsichtlich Sicherheit, Durchsetzen sicherheitsgerechten Verhaltens.

### **Abschnitt 3**

## **Prüfungsteil „Betriebliches Management“**

### **§ 11 Prüfungsbereiche**

Im Prüfungsteil „Betriebliches Management“ werden folgende Prüfungsbereiche geprüft:

1. Betriebsorganisation (§ 14),
2. Personalorganisation (§ 15) und
3. Personalführung (§ 16).

### **§ 12 Prüfungsinstrumente und Bearbeitungsdauer**

(1) Im Prüfungsteil „Betriebliches Management“ wird

1. eine Situationsaufgabe gestellt, die die zu prüfende Person schriftlich unter Aufsicht zu bearbeiten hat, sowie
2. die Simulation und die Reflexion eines Konfliktgesprächs mit der zu prüfenden Person durchgeführt.

(2) In der schriftlichen Situationsaufgabe nach Absatz 1 Nummer 1 ist der zu prüfenden Person eine Aufgabe zu stellen, die Qualifikationsinhalte aus den Prüfungsbereichen „Betriebsorganisation“ und „Personalorganisation“ integrativ enthält. Die Bearbeitungsdauer für die schriftliche Situationsaufgabe soll mindestens 180 Minuten und höchstens 240 Minuten betragen.

(3) Gegenstand der Simulation nach Absatz 1 Nummer 2 ist ein Konfliktgespräch über eine komplexe betriebliche Situation mit den Qualifikationsinhalten des Prüfungsbereichs „Personalführung“ nach § 16. Ziel des Konfliktgesprächs ist, den Konflikt zu lösen. Gegenstand der Reflexion nach Absatz 1 Nummer 2 ist die Beurteilung der Gesprächsführung der zu prüfenden Person im Konfliktgespräch und die Frage, ob und wie

der Konflikt gelöst werden konnte. Der zu prüfenden Person steht nach Übergabe der Aufgabenstellung eine Vorbereitungszeit von höchstens 30 Minuten zur Verfügung. Die Simulation und die Reflexion sollen insgesamt mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten dauern.

### **§ 13 Mündliche Ergänzungsprüfung**

(1) Die zu prüfende Person kann für die schriftliche Situationsaufgabe nach § 12 Absatz 1 Nummer 1 eine mündliche Ergänzungsprüfung beantragen.

(2) Dem Antrag ist stattzugeben, wenn die in der Situationsaufgabe erbrachte Prüfungsleistung mit „mangelhaft“, jedoch nicht schlechter, bewertet worden ist.

(3) Die Aufgabenstellung in der mündlichen Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen sein. Die mündliche Ergänzungsprüfung soll nicht länger als 20 Minuten dauern.

(4) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung sind bei der Ermittlung des Ergebnisses für die Situationsaufgabe im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

### **§ 14 Prüfungsbereich „Betriebsorganisation“**

(1) Im Prüfungsbereich „Betriebsorganisation“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Betriebs- und Arbeitsprozesse unter wirtschaftlichen, qualitativen und rechtlichen Aspekten organisieren zu können.

(2) In diesem Prüfungsbereich können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Planen und Bewerten betrieblicher Entwicklungen sowie notwendiger Investitionen unter Berücksichtigung der Veranstaltungsmärkte,
2. Erarbeiten von Vorschlägen zur Organisation betrieblicher Prozesse und Arbeitsabläufe,
3. Mitwirken bei der Festlegung von Qualitätszielen und Durchführen von Maßnahmen zu ihrer Erreichung,
4. Beurteilen der Sicherheit der Arbeitsstätten und Ableiten von notwendigen Maßnahmen, insbesondere von Sicherheitsunterweisungen,
5. Planen, Organisieren und Dokumentieren der Beschaffung, Instandhaltung und Prüfung von Arbeitsmitteln und Einrichtungen zum Betrieb der Arbeitsstätte und
6. Organisieren des betrieblichen Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes im Zuständigkeitsbereich.

### **§ 15 Prüfungsbereich „Personalorganisation“**

(1) Im Prüfungsbereich „Personalorganisation“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Personalbedarf ermitteln zu können, den Personaleinsatz entsprechend den betrieblichen und rechtlichen Anforderungen sicherstellen zu können und eine systematische Personalentwicklung durchführen zu können. Dazu gehört die Fähigkeit, Entwicklungspotenziale der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen einschätzen zu können, Qualifizierungsziele festlegen zu können sowie deren Erreichen durch zielgerichtete Maßnahmen sicherstellen zu können.

(2) In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ermitteln des zukünftigen quantitativen und qualitativen Personalbedarfes sowie notwendiger Personalbeschaffungs- und -entwicklungsmaßnahmen unter Berücksichtigung von Fremdleistungen,
2. Erstellen von Anforderungsprofilen, Stellenplanungen und -beschreibungen,
3. Planen der Personalgewinnung und der Auswahl der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
4. Festlegen der Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche, Übertragen von Aufgaben und Pflichten auf die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen entsprechend ihrer persönlichen und fachlichen Eignung,
5. Beurteilen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und
6. Planen von Schulungen und Einweisungen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.

### **§ 16 Prüfungsbereich „Personalführung“**



(1) Im Prüfungsbereich „Personalführung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Führungsaufgaben wahrnehmen zu können, das Verantwortungsbewusstsein von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen fördern zu können sowie Konflikte lösen und das eigene Führungsverhalten reflektieren zu können.

(2) In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Erfassen und Analysieren von Konflikten in betrieblichen Situationen und von deren Auswirkungen,
2. Vorbereiten und Strukturieren von Gesprächen mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen,
3. zielgerichtetes Führen von Gesprächen mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und
4. Reflektieren des eigenen Gesprächsverhaltens und Ableiten von Schlussfolgerungen.

## **Abschnitt 4**

### **Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“**

#### **§ 17 Gegenstand des Prüfungsteils**

(1) Im Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ soll die zu prüfende Person die in § 20 dargestellten Qualifikationsinhalte ganzheitlich an einem veranstaltungstechnischen Projekt aus ihrer betrieblichen Praxis nachweisen.

(2) Die zu prüfende Person muss an der Durchführung des Projekts in einer der folgenden Funktionen beteiligt gewesen sein:

1. als technischer Gesamtleiter oder technische Gesamtleiterin der Produktion,
2. als technischer Gesamtleiter oder technische Gesamtleiterin der Veranstaltungsstätte,
3. als technischer Fachbereichsleiter oder technische Fachbereichsleiterin, insbesondere für Bühnentechnik, Beleuchtungstechnik, Beschallungstechnik oder Medientechnik, oder
4. in anderer technischer Leitungsfunktion, die einer der vorgenannten Funktionen in Breite und Tiefe gleichwertig ist.

#### **§ 18 Projektantrag**

(1) Die zu prüfende Person hat in einem Antrag dem Prüfungsausschuss das veranstaltungstechnische Projekt, das der Prüfung zugrunde gelegt werden soll (Projektantrag), zur Genehmigung vorzulegen. Die Genehmigung ist zu erteilen, wenn das Projekt geeignet ist, den nach § 17 Absatz 1 verlangten Nachweis führen zu können, und die Voraussetzungen der Absätze 2 und 3 erfüllt sind.

(2) Das veranstaltungstechnische Projekt soll zum Zeitpunkt der Antragstellung vor nicht mehr als 12 Monaten abgeschlossen worden sein.

(3) Der Projektantrag muss mindestens Folgendes enthalten:

1. den Titel des Projekts,
2. eine Beschreibung des Projekts einschließlich des technischen Umfangs,
3. die Funktion der zu prüfenden Person nach § 17 Absatz 2 und
4. den Verantwortungsbereich der zu prüfenden Person.

(4) Bei Nichtgenehmigung des Projektantrags hat der Prüfungsausschuss die Ablehnung zu begründen und der zu prüfenden Person einmalig Gelegenheit zur Einreichung eines weiteren Projektantrags zu geben. Wird auch der weitere Projektantrag nicht genehmigt, ist der Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ nicht bestanden.

#### **§ 19 Bestandteile des Prüfungsteils**

(1) Bestandteile des Prüfungsteils „Veranstaltungsprojekt“ sind

1. ein Bericht in Form einer Hausarbeit über das veranstaltungstechnische Projekt,
2. eine Präsentation des veranstaltungstechnischen Projekts und

3. ein Fachgespräch über das veranstaltungstechnische Projekt.

(2) Der Bericht nach Absatz 1 Nummer 1 muss mindestens Folgendes enthalten:

1. eine Beschreibung des veranstaltungstechnischen Projekts und der Funktion der zu prüfenden Person sowie eine Analyse der Projektanforderungen,
2. eine Beschreibung der technischen, räumlichen und organisatorischen Schnittstellen, eine Darstellung des eigenen und der angrenzenden Verantwortungsbereiche,
3. Planungsunterlagen zu technischen Lösungen und zu möglichen Alternativen, zu Arbeitsabläufen, zu Kosten, zu Anforderungen an das Personal sowie zum Personaleinsatz,
4. Gefährdungsbeurteilungen einschließlich Risikoquantifizierungen und Darstellung der daraus abgeleiteten Maßnahmen und
5. Reflexion des Projektablaufs sowie Bewertung des Projektergebnisses.

Der Prüfungsausschuss soll mit der Genehmigung des Projektantrages den Umfang des Berichts begrenzen. Die zu prüfende Person hat den Bericht nach Absatz 1 Nummer 1 dem Prüfungsausschuss spätestens 42 Kalendertage nach dem Tag der Genehmigung des Projektantrags einzureichen.

(3) Sind die Inhalte nach Absatz 2 nicht vollständig im Bericht vorhanden, dann ist der Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ nicht bestanden.

(4) Die Präsentation des Veranstaltungsprojekts nach Absatz 1 Nummer 2 soll mindestens zehn Minuten und höchstens 15 Minuten dauern. Die Form der Präsentation und der Einsatz technischer Mittel stehen der zu prüfenden Person frei. Die verwendeten Unterlagen sind dem Prüfungsausschuss nach der Präsentation zu überlassen.

(5) Der Präsentation schließt sich das Fachgespräch nach Absatz 1 Nummer 3 an, das auf der Grundlage des Berichts und der Präsentation geführt wird. Das Fachgespräch soll mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten dauern.

## **§ 20 Qualifikationsinhalte**

Im Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist,

1. Veranstaltungsprojekte zu planen und Lösungen für auftretende komplexe Probleme zu erarbeiten,
2. technische Umsetzung und Abläufe zu koordinieren,
3. die Sicherheit der technischen Einrichtungen und der Mitwirkenden zu gewährleisten,
4. Abläufe und Resultate zu reflektieren und Verbesserungen vorzuschlagen und
5. Konzepte, Lösungen und Entscheidungen zu dokumentieren, zu kommunizieren und zu begründen.

## **Abschnitt 5**

### **Bewerten der Prüfungsleistungen, Gesamtnote, Zeugnisse und Wiederholung**

#### **§ 21 Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen**

Wird die zu prüfende Person nach § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes oder nach § 42h Absatz 2 der Handwerksordnung von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 22 und 23 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 22 Absatz 2 Satz 2 oder Absatz 3 Satz 2 oder § 23 Absatz 4 Satz 2 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen.

#### **§ 22 Bewerten der Prüfungsleistungen**

(1) Jede Prüfungsleistung ist nach Maßgabe der Anlage 1 mit Punkten zu bewerten.

(2) Im Prüfungsteil „Veranstaltungsprozesse“ sind die Prüfungsleistungen beider Prüfungsbereiche einzeln zu bewerten. Aus den einzelnen Bewertungen ist als zusammengefasste Bewertung für den Prüfungsteil das arithmetische Mittel zu berechnen.

(3) Im Prüfungsteil „Betriebliches Management“ sind als Prüfungsleistungen zu bewerten:

1. die schriftliche Situationsaufgabe nach § 12 Absatz 1 Nummer 1,
2. die Simulation des Konfliktgesprächs einschließlich Reflexion nach § 12 Absatz 1 Nummer 2.

Aus den einzelnen Bewertungen der Situationsaufgabe und der Simulation einschließlich Reflexion des Konfliktgesprächs wird als zusammengefasste Bewertung das gewichtete arithmetische Mittel berechnet. Dabei sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die Bewertung der Situationsaufgabe mit 60 Prozent und
2. die Bewertung der Simulation einschließlich Reflexion des Konfliktgesprächs mit 40 Prozent.

(4) Im Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ stellen der Bericht, die Präsentation und das Fachgespräch insgesamt eine Prüfungsleistung dar. Sie ist ganzheitlich zu bewerten.

### **§ 23 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote**

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn ohne Rundung in den folgenden Prüfungsleistungen jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind:

1. in jeder Situationsaufgabe der beiden Prüfungsbereiche des Prüfungsteils „Veranstaltungsprozesse“,
2. im Prüfungsteil „Betriebliches Management“:
  - a) in der Situationsaufgabe und
  - b) in der Simulation einschließlich Reflexion des Konfliktgesprächs,
3. in der Bewertung für den Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“.

(2) Ist die Prüfung bestanden, sind die folgenden Bewertungen jeweils kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden:

1. die zusammengefasste Bewertung für den Prüfungsteil „Veranstaltungsprozesse“,
2. die zusammengefasste Bewertung für den Prüfungsteil „Betriebliches Management“ sowie
3. die Bewertung für den Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“.

(3) Den zusammengefassten, gerundeten Bewertungen für die Prüfungsteile „Veranstaltungsprozesse“ und „Betriebliches Management“ sowie der gerundeten Bewertung für den Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ ist nach Anlage 1 die jeweilige Note als Dezimalzahl zuzuordnen.

(4) Für die Bildung einer Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl das gewichtete arithmetische Mittel zu berechnen. Dabei sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die Bewertung für den Prüfungsteil „Veranstaltungsprozesse“ mit 25 Prozent,
2. die Bewertung für den Prüfungsteil „Betriebliches Management“ mit 25 Prozent und
3. die Bewertung für den Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ mit 50 Prozent.

Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch zu runden. Der gerundeten Gesamtpunktzahl ist nach Anlage 1 die Note als Dezimalzahl und die Note in Worten zuzuordnen. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

### **§ 24 Zeugnisse**

(1) Wer die Prüfung nach § 23 Absatz 1 bestanden hat, erhält von der zuständigen Stelle zwei Zeugnisse nach Maßgabe der Anlage 2 Teil A und B.

(2) Auf dem Zeugnis mit den Inhalten nach Anlage 2 Teil B sind die Noten als Dezimalzahlen mit einer Nachkommastelle und die Gesamtnote als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle und in Worten anzugeben. Jede Befreiung nach § 21 ist mit Ort, Datum und Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderen vergleichbaren Prüfung anzugeben.

(3) Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information (Bemerkungen) enthalten, insbesondere

1. über den erworbenen Abschluss oder
2. auf Antrag der geprüften Person über während oder anlässlich der Fortbildung erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

## **§ 25 Wiederholung der Prüfung**

- (1) Ein nicht bestandener Prüfungsteil kann zweimal wiederholt werden.
- (2) Die zu prüfende Person hat die Wiederholungsprüfung bei der zuständigen Stelle zu beantragen.
- (3) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird die zu prüfende Person von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und die zu prüfende Person sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat.
- (4) Bestandene Prüfungsleistungen können auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

## **Abschnitt 6 Schlussvorschriften**

### **§ 26 Übergangsvorschriften**

- (1) Vor Ablauf des 31. Dezember 2019 angemeldete Prüfungen zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik“ in den Fachrichtungen Bühne/Studio, Beleuchtung, Halle sind nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik“ in den Fachrichtungen Bühne/Studio, Beleuchtung, Halle vom 26. Januar 1997 (BGBl. I S. 118), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 5. November 2018 (BGBl. I S. 1841) geändert worden ist, bis zum 30. Juni 2023 zu Ende zu führen.
- (2) Vor Ablauf des 31. Dezember 2019 angemeldete Prüfungen zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik“ sind nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik vom 21. August 2009 (BGBl. I S. 2920), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 5. November 2018 (BGBl. I S. 1841) geändert worden ist, bis zum 30. Juni 2023 zu Ende zu führen.
- (3) In den Fällen der Absätze 1 und 2 ist die Wiederholungsprüfung auf Antrag der zu prüfenden Person nach der Veranstaltungstechnikmeister-Fortbildungsprüfungsverordnung vom 25. Oktober 2019 (BGBl. I S. 1567; 2020 I S. 100) durchzuführen. Im Falle eines Antrages nach Satz 1 ist die Wiederholungsprüfung bis zum 30. Juni 2025 zu Ende zu führen. Wird im Einzelfall die Frist des Satzes 2 nicht eingehalten und hat dies die zuständige Stelle zu vertreten, ist die Prüfung ohne Beachtung der Frist zu Ende zu führen.
- (4) Nach der Veranstaltungstechnikmeister-Fortbildungsprüfungsverordnung vom 25. Oktober 2019 (BGBl. I S. 1567; 2020 I S. 100) begonnene Prüfungsverfahren sind nach den Vorschriften der vorstehend bezeichneten Veranstaltungstechnikmeister-Fortbildungsprüfungsverordnung zu Ende zu führen. Die zuständige Stelle hat auf Antrag der zu prüfenden Person eine erforderliche Wiederholungsprüfung nach dieser Verordnung durchzuführen.
- (5) Bei einer Anmeldung zur Prüfung ab dem 1. Januar 2020 hat die zuständige Stelle auf Antrag der zu prüfenden Person die Prüfung nach dieser Verordnung durchzuführen. Nach der in Absatz 4 Satz 1 bezeichneten Veranstaltungstechnikmeister-Fortbildungsprüfungsverordnung erfolgreich abgelegte Prüfungsbestandteile sind auf die nach dieser Verordnung erforderlichen Prüfungsbestandteile anzurechnen.

### **§ 27 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Veranstaltungstechnikmeister-Fortbildungsprüfungsverordnung vom 25. Oktober 2019 (BGBl. I S. 1567; 2020 I S. 100) außer Kraft.

### **Anlage 1 (zu § 22 Absatz 1) Bewertungsmaßstab und -schlüssel**

(Fundstelle: BGBl. I 2020, 2985 - 2986)

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6,0		

## **Anlage 2 (zu § 24 Absatz 1) Zeugnisinhalte**

(Fundstelle: BGBl. I 2020, 2987)

### Teil A – Zeugnis ohne Prüfungsergebnisse:

1. Bezeichnung der ausstellenden Behörde,
2. Name, Geburtsort und Geburtsdatum der zu prüfenden Person,
3. Datum des Bestehens der Prüfung,
4. Bezeichnung des erworbenen Fortbildungsabschlusses nach § 1 Absatz 6,
5. Bezeichnung und Fundstelle dieser Fortbildungsordnung nach den Angaben im Bundesgesetzblatt unter Berücksichtigung erfolgter Änderungen dieser Verordnung,
6. Datum der Ausstellung des Zeugnisses samt Faksimile oder Unterschrift einer zeichnungsberechtigten Person der zuständigen Stelle.

### Teil B – Zeugnis mit Prüfungsergebnissen:

Alle Angaben des Teils A sowie zusätzlich

1. zum Prüfungsteil „Veranstaltungsprozesse“
  - a) Benennung dieses Prüfungsteils und zusammengefasste Bewertung in Punkten und als Note sowie
  - b) Benennung der beiden schriftlichen Situationsaufgaben und jeweilige Bewertung in Punkten,
2. zum Prüfungsteil „Betriebliches Management“
  - a) Benennung dieses Prüfungsteils und zusammengefasste Bewertung in Punkten und als Note,
  - b) Benennung dieses Prüfungsteils und Bewertung der schriftlichen Situationsaufgabe in Punkten sowie

- c) Benennung des Themas der Simulation und Reflexion eines Konfliktgesprächs und Bewertung der Simulation und Reflexion in Punkten,
3. zum Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“
    - a) Benennung dieses Prüfungsteils und Bewertung in Punkten und als Note sowie
    - b) Benennung der Funktion der zu prüfenden Person im veranstaltungstechnischen Projekt nach § 17 Absatz 2 und Titel des veranstaltungstechnischen Projekts nach § 18 Absatz 3 Nummer 1,
  4. die errechnete Gesamtpunktzahl für die gesamte Prüfung,
  5. die Gesamtnote als Dezimalzahl,
  6. die Gesamtnote in Worten,
  7. Befreiungen nach § 21.