„Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik und Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik – Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik“

Informationen zum Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“

Wesentlicher Bestandteil Ihrer Fortbildungsprüfung ist ein im Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ durch Sie zu wählendes veranstaltungstechnisches Projekt aus Ihrer betrieblichen Praxis.
In diesem Projekt sollen Sie gem. VO § 20 nachweisen, dass Sie in der Lage sind,

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.

Dabei müssen Sie an der Durchführung des Projekts in einer der folgenden Funktionen beteiligt gewesen sein:

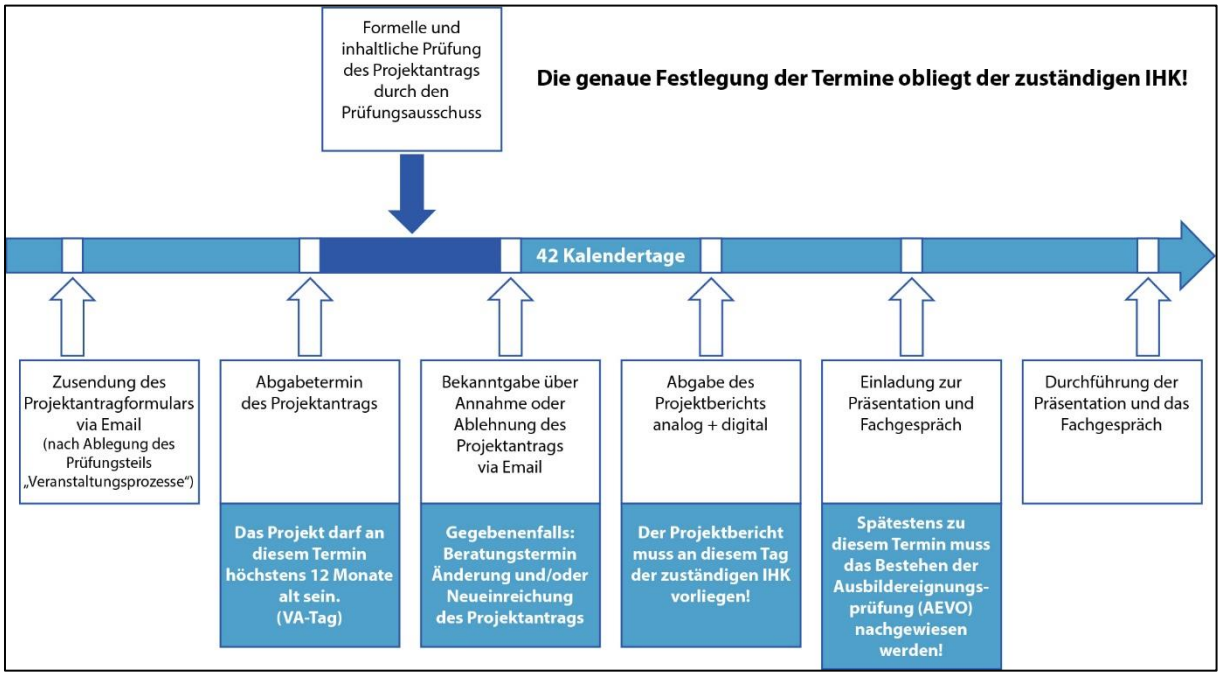
1. als technischer Gesamtleiter oder technische Gesamtleiterin der Produktion,
2. als technischer Gesamtleiter oder technische Gesamtleiterin der Veranstaltungsstätte,
3. als technischer Fachbereichsleiter oder technische Fachbereichsleiterin, insbesondere für Bühnentechnik, Beleuchtungstechnik, Beschallungstechnik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

Folgende beispielhafte Tätigkeiten und Funktionen während des Projektes **genügen nicht** den oben genannten Anforderungen:

- Crewchef oder Mitglied einer Local- oder Hand-Crew,
- Personal von Regieplätzen, sofern sie nicht ebenfalls Fachbereichsleiter nach VO § 17 Absatz 2 Satz 3 sind,
- Mitglieder von Deko- und Setbau,
- Produktions- oder Veranstaltungsleitung ohne gleichzeitige technische Leitung,
- Mitglieder der Produktion ohne gleichzeitige Fachbereichsleitung oder
- sonstige hier nicht aufgezählte Tätigkeiten und Funktionen die nicht dem VO § 17 Absatz 2 entsprechen.

Die Verantwortlichkeiten der Projektbeteiligten müssen eindeutig herausgearbeitet werden.

Ablauf des Prüfungsteils „Veranstaltungsprojekt“



Im Rahmen der Prüfung haben Sie die in der Fortbildungsprüfungsverordnung dargestellten Qualifikationsinhalte ganzheitlich an einem veranstaltungstechnischen Projekt aus Ihrer betrieblichen Praxis nachzuweisen.

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.

Das von Ihnen gewählte veranstaltungstechnische Projekt müssen Sie zunächst dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorlegen. Nach der Genehmigung erstellen Sie den Bericht und übersenden diesen zu dem von der zuständigen IHK vorgegebenen Termin. Der Prüfungsausschuss prüft, ob die Hausarbeit alle Inhalte nach § 19, Absatz 2 enthält. Sollte dies nicht der Fall sein oder die Ausarbeitung nicht dem Projektantrag entsprechen, ist dieser Prüfungsteil nicht bestanden.

Sind alle Inhalte vorhanden werden Sie zu einem späteren Termin dann das Projekt dem Prüfungsausschuss präsentieren sowie ein abschließendes Fachgespräch führen. Projektbericht, Präsentation und Fachgespräch stellen insgesamt eine Prüfungsleistung dar. Sie wird ganzheitlich bewertet.

Projektantrag

Das veranstaltungstechnische Projekt muss durch Sie in einem Antrag der zuständigen IHK zur Genehmigung vorgelegt werden (Projektantrag).

Der Prüfungsausschuss prüft Ihren Projektantrag und erteilt die Genehmigung, wenn das Projekt geeignet ist, den nach VO § 17 Absatz 1 verlangten Nachweis führen zu können sowie die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

Sie müssen maßgeblich an einem real durchgeführten Veranstaltungsprojekt beteiligt sein. Das veranstaltungstechnische Projekt soll zum Zeitpunkt der Antragstellung **vor nicht mehr als 12 Monaten** abgeschlossen worden sein. Das bedeutet, dass der Tag der Veranstaltung – zum Zeitpunkt der Abgabe des Projektantrags – nicht länger als 12 Monate zurückliegt.

Der **Projektantrag** hat zum Ziel, dem Prüfungsausschuss deutlich zu machen, dass das gewählte veranstaltungstechnische Projekt geeignet und genehmigungsfähig ist. Dies ist nur der Fall, wenn alle formalen und formellen Vorgaben erfüllt sind und wenn aus dem Projektantrag eindeutig hervorgeht, dass die im VO § 19 genannten Bestandteile und Qualifikationsinhalte im Projekt ganzheitlich dargestellt werden können.

Format des Projektantrags und Angaben

Das von der prüfenden IHK zur Verfügung gestellte Antragsformblatt muss genutzt werden. Die nach **VO § 20 vorgegebenen Qualifikationsinhalte** müssen durch das veranstaltungstechnische Projekt vollständig nachgewiesen werden.
Hinweise:

1. Alle Felder des Antragsformblatts müssen ausgefüllt sein.
2. Die Projektbezeichnung muss eindeutig sein.
3. Als Durchführungstermin ist der Realisierungstermin anzugeben (z. B. Veranstaltungstag).
4. Die von Ihnen ausgeführten Tätigkeiten müssen deutlich genannt werden, insbesondere bezüglich der Art und des Umfanges (siehe hierzu Punkt: „Zugelassene Funktionen“ der zu prüfenden Person).
5. Ein detailliertes und gegliedertes Konzept muss für den zu erstellenden Projektbericht vorgelegt werden. Dabei sollte auf einen logischen, transparenten und ausgewogenen Aufbau sowie um eine übersichtliche Darstellung geachtet werden.

Einreichung des Projektantrags bei der IHK

Das zur Verfügung gestellte Antragsformblatt ist ausgefüllt und unterschrieben entweder in Papierform oder als digitale Datei (PDF) bis zu dem angegebenen Abgabetermin bei der IHK Darmstadt einzureichen.

Genehmigung, Überarbeitung oder Ablehnung des Projektantrags

Das eingereichte Projekt wird vom Prüfungsausschuss auf die formalen, formellen und inhaltlichen Vorgaben geprüft und gegebenenfalls genehmigt.

Sollte aus Sicht des Prüfungsausschusses aus dem Projektantrag nicht eindeutig hervorgehen, dass das veranstaltungstechnische Projekt geeignet ist, wird der Projektantrag zur Überarbeitung an die zu prüfende Person zurückverwiesen.

In der Regel bespricht ein Mitglied des Prüfungsausschusses die Ablehnungsgründe mit dem Antragsteller in einem virtuellen Termin. Alternativ erhalten die Prüflinge eine schriftliche Stellungnahme des Prüfungsausschusses.

Der eingereichte Antrag kann einmalig nachgebessert werden oder man reicht ein neues Thema ein. Wird auch dieser Projektantrag nicht genehmigt, ist der Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ nicht bestanden.

Das Projekt muss einen Umfang haben, der die Qualifikationsinhalte nach VO § 20 vollinhaltlich abbildet. Weitere Projekttypen können ebenfalls zugelassen werden, wenn sie insbesondere den folgenden Kriterien entsprechen:

- große Proben, Tourproben mit Auf- und Abbau,
- Streaming mit Auf- und Abbau oder
- Aufzeichnungen oder Livesendungen in Fernsehstudios mit Auf- und Abbau.

Projekttypen, die aus Sicht der DGUV-Information 215-310 keinen Meister/Meisterin für Veranstaltungstechnik erfordern, scheiden von vorneherein aus.

Der Prüfungsausschuss hat bei der Genehmigung zu prüfen, ob das vorgelegte Veranstaltungsprojekt von seinem Umfang her die zu prüfende Person in die Lage versetzt, den geforderten Nachweis zu erbringen.

Der Projektbericht ist nur genehmigungsfähig, wenn die oben genannten Inhalte nachgewiesen werden können.

Bericht - Inhalte nach VO § 19 Absatz 2

Die schriftliche **Hausarbeit (Bericht)** muss mindestens folgende **Inhalte** (nach § 19, Absatz 2) aufweisen:

1. eine Beschreibung des veranstaltungstechnischen Projekts und
   eine Beschreibung der Funktion der zu prüfenden Person und
   eine Analyse der Projektanforderungen
2. eine Beschreibung der technischen Schnittstellen und
   eine Beschreibung der räumlichen Schnittstellen und
   eine Beschreibung der organisatorischen Schnittstellen und
   eine Darstellung des eigenen Verantwortungsbereichs und
   eine Darstellung der angrenzenden Verantwortungsbereiche

3. Planungsunterlagen zu technischen Lösungen und
   Planungsunterlagen zu möglichen Alternativen und
   Planungsunterlagen zu Arbeitsabläufen und
   Planungsunterlagen zu Kosten und
   Planungsunterlagen zu Anforderungen an das Personal und
   Planungsunterlagen zum Personaleinsatz
4. Gefährdungsbeurteilungen
   - einschließlich Risikoquantifizierungen
   - einschließlich Darstellung der daraus abgeleiteten Maßnahmen
5. Reflexion des Projektablaufs und
   Bewertung des Projektresultats

Hinweis auf VO § 19 Absatz 3: Sind die Inhalte nach § 19 Absatz 2 **nicht vollständig** im Bericht vorhanden, ist der Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ **nicht bestanden**. Demnach würden Sie nicht zur Präsentation und zum Fachgespräch eingeladen. Sie hätten erst wieder bei der nächsten Prüfungsdurchführung die Möglichkeit, diesen Prüfungsteil zu wiederholen.

Den **Bericht** in Form einer Hausarbeit müssen Sie der IHK Darmstadt gem. VO § 19 Absatz 2 spätestens **42 Kalendertage** nach dem Tag der Genehmigung des Projektantrags einzureichen. Es gilt der **Eingang in der IHK** und nicht der Poststempel!
Zu spät eingereichte Hausarbeiten gelten als **nicht bestanden**.

Wenn der Prüfungsausschuss die Hausarbeit als bestanden wertet, werden Sie zur Präsentation und dem Fachgespräch eingeladen.

Die **Präsentation** des veranstaltungstechnischen Projekts soll mindestens 10 und höchstens 15 Minuten dauern. Die Form der Präsentation und der Einsatz technischer Mittel stehen Ihnen frei. Die verwendeten Unterlagen sind dem Prüfungsausschuss in der Regel nach der Präsentation zu überlassen. Unikate wie Bühnenmodell und ähnliches sind von dieser Regelung ausgenommen.

An Medien stehen im Prüfungsraum in der Regel zur Verfügung:

- Magnetisches Whiteboard
- Flipchart
- Metaplanwand
- Beamer

Es **wird kein Laptop** zur Verfügung gestellt. Weitere Informationen erhalten Sie mit dem Einladungsschreiben.

Der Präsentation schließt sich das **Fachgespräch** über das Projekt an, das auf der Grundlage des Berichts und der Präsentation geführt wird. Das Fachgespräch soll mindestens 20 und höchstens 30 Minuten dauern.

Im Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ werden der Projektbericht, die Präsentation und das Fachgespräch **ganzheitlich** bewertet. Es wird nur eine Note gebildet.

Weitere Hinweise zur Bearbeitung

Bei der Gefährdungsbeurteilung ist eine individuelle Betrachtung gefordert. Es geht hier im Wesentlichen um die Darstellung der im Projekt enthaltenen gefährlichen Zusammenhänge die einen Meister/Meisterin nötig machen. Die Basisgefährdungsbeurteilung **soll nicht** Gegenstand der Projektarbeit sein. Es wird eine Gefährdungsbeurteilung mit der bekannten Struktur erwartet.

Bei der Reflexion erwartet der Prüfungsausschuss eine Betrachtung nach dem folgenden Prozess:

1. Betrachten der Ausgangssituation/Auftrag,
2. Betrachten des erzielten Ergebnisses,
3. Entwickeln Alternative,
4. Bewerten neues/altes Vorgehen.

Wenn Sie KI nutzen, müssen folgende Vorgaben zwingend beachtet werden:

1. **Eigene Leistung:** KI darf maximal als Assistenzsystem oder Hilfstool dienen. Ihre eigene Leistung muss weiterhin klar erkennbar sein und darf nicht von der KI übernommen werden.
2. **Kennzeichnungspflicht:** Alle Inhalte, die von KI erstellt wurden, müssen in der Hausarbeit sowie der Präsentation klar als solche gekennzeichnet werden.
   Eine Kennzeichnung ist nicht erforderlich, wenn die KI ausschließlich zur Rechtschreib- oder Grammatikprüfung eingesetzt wird und keine inhaltlichen Änderungen oder Ergänzungen vorgenommen werden.
3. **Quellenangabe:** Inhalte, die nicht selbst erstellt wurden, müssen als Zitate gekennzeichnet werden. Die entsprechenden Quellen müssen korrekt und vollständig angegeben werden.
   Beispiel: Die verwendete KI-Anwendung muss mit vollständigem Namen und URL als Quelle angegeben werden.
4. **Nachvollziehbarkeit:** Die Eingaben (Prompts) und die Antworten der KI müssen vollständig in Form von Screenshots im Anhang der Hausarbeit sowie der Präsentation dokumentiert werden.

Wichtiger Hinweis: Das Weglassen von Quellenangaben oder die fehlende Kennzeichnung übernommener Inhalte kann dazu führen, dass dieser Prüfungsteil mit der Note „ungenügend“ (6) bewertet wird.

Bestehen des Prüfungsteils „Veranstaltungsprojekt“

Dieser Prüfungsteil ist bestanden, wenn die ganzheitliche Bewertung mindestens ausreichende Leistungen (50 Punkte und mehr) ergeben. Bitte beachten Sie dabei, dass **alle Qualifikationsinhalte** nach § 20 der Prüfungsordnung auch mit 50 Punkten und mehr bewertet sein müssen. Liegt nur ein Qualifikationsinhalt unter 50 Punkten, ist das „Veranstaltungsprojekt“ nicht bestanden!

Wiederholung

Die Projektarbeit kann zweimal wiederholt werden.

Formale Vorgaben des Projektberichts

Abgabeformen des Berichts

Das veranstaltungstechnische Projekt muss wie im Projektantrag beschrieben dargestellt werden. Für den schriftlichen Projektbericht sind folgende Formalvorgaben für den Textteil einzuhalten:

Umfang:	- 20 bis 25 Seiten reiner Text/Inhalt (ohne Deckblatt/Selbsterstellungserklärung/Anhang) - zusätzlich: Abkürzungsverzeichnis - Anhang (Anlagen/Abbildungen/Tabellen/Pläne)
Seitennummerierung:	ab der ersten Seite fortlaufend: in der Fußzeile, mittig, 1 cm vom unteren Rand entfernt (Achtung: Seitenzahlen, die reinen Text beinhalten, sind begrenzt)
Zu schreiben mit:	maschinenschriftlich oder PC, einseitig beschrieben
Zeilenabstand:	1,5-zeilig
Papierformat:	A4
Schriftart/Font:	Arial
Schriftgröße Fließtext:	11 Pkt.
Schriftgröße Kapitalüberschriften:	12 Pkt., fett
Rechter Rand:	2,5 cm
Linker Rand:	2,5 cm
Oberer Rand:	3 cm
Unterer Rand:	2 cm
Heftung des ausgedruckten Dokuments:	broschiert, gebunden oder gelocht (keine Ordner)
Anzahl der Exemplare:	3 Exemplare in ausgedruckter Form zusätzlich als PDF-Datei per E-Mail (max. 20 MB) an: Sandra.Bruege@darmstadt.ihk.de

Der Projektbericht besteht aus:

1. Deckblatt,
2. Inhaltsverzeichnis,
3. Bericht über das veranstaltungstechnische Projekt,
4. Anhangsverzeichnis der Anlagen/Abbildungen/Tabellen/Pläne,
5. Literaturverzeichnis,
6. Quellenangaben/Zitate (sofern nicht als Fußnote ausgeführt),
7. Anhang: Anlagen/Abbildungen/Tabellen/Pläne,
8. Abkürzungsverzeichnis,
9. Projektantrag,
10. Selbsterstellungserklärung.

Deckblatt

Das Deckblatt enthält folgende Informationen:

1. Bezeichnung der Fortbildungsprüfung: „Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik – Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik“ oder „Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik – Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik“,
2. Titel des veranstaltungstechnischen Projekts,
3. Benennung der Funktion der zu prüfenden Person,
4. Datum des Abschlusses des Projekts,
5. Prüfungsnummer beziehungsweise Prüfungsteilnehmernummer,
6. Vorname Name.

Inhaltsverzeichnis/Abkürzungsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis steht am Anfang. Es ist eine tabellarische Gliederung des Inhalts des Projektberichts mit Angabe der Seitenzahlen.

Das Abkürzungsverzeichnis steht am Ende. Es ist eine alphabetische Liste, die die verwendeten fachspezifischen Abkürzungen mit ihrer Bedeutung aufführt.

Inhalt

Inhalt und Form gehen eine Wechselwirkung ein. Formale Fehler wirken sich unvorteilhaft auf Lesefluss und Inhalt aus. Der Satzbau ist klar, logisch und verständlich zu gestalten. Wiederholungen sind zu vermeiden. Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung und Stil sind relevant.

Anhangsverzeichnis

Das Anhangsverzeichnis enthält die Titel und die Seitenzahlen aller Anlagen, Abbildungen, Tabellen und Plänen.

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sollen grundsätzlich alle Quellen aufgenommen werden, mit denen die zu prüfende Person ihren Projektbericht belegt. Es muss alphabetisch geordnet werden.

Quellenangaben/Zitate

Die „deutsche Zitierweise“ nach DIN 5008:2020-03 wird bevorzugt. Fußnoten stehen immer am Ende der Seite, auf der auch das Hinweiszeichen im Text aufgeführt ist. Dies gilt auch bei direkten/indirekten Zitaten und Paraphrasen.

Anhang: Anlagen/Abbildungen/Tabellen/Pläne

Im Anhang sollen nur Informationen und Dokumente aufgenommen werden, die für den Textteil zu sehr belastend sind, diesen zu unübersichtlich machen und seine Lektüre erschweren würden. Zum Beispiel Grafiken, Tabellen und Dokumente, die die im Text thematisierten Sachverhalte belegen oder wesentliche Hintergrundinformationen liefern. Es ist darauf zu achten, dass der Anhang mit einer nachvollziehbaren Seitenzählung versehen wird. Im Textteil ist eindeutig und genau auf die Seitenzahlen zu verweisen.

Wörtlich oder inhaltlich übernommene Tabellen, Textteile und Abbildungen sind mit Quellenangaben in Fußnoten zu versehen (siehe §§ 51, 63 UrhG).

Selbsterstellungserklärung

Am Schluss des Projektberichts ist eine persönliche Erklärung aufzunehmen. Die Selbsterstellungserklärung wird nicht als extra Dokument eingereicht, sondern sie bildet die letzte Seite der schriftlichen Ausarbeitung. Die entsprechende Vorlage finden Sie auf der Homepage der IHK Darmstadt (www.ihk.de/darmstadt, Dokumentennummer 5030144, Unterpunkt: „Formulare und Handreichungen zum Download“).

Abgabe des Projektberichts

Spätestens 42 Kalendertage nach dem Tag der schriftlichen Genehmigung des Projektantrags muss der Projektbericht bei der IHK Darmstadt (Datum des Eingangs) eingegangen sein.

Textteil, Anhänge und Projektantrag müssen in allen Formaten enthalten sein.

Alle Informationen, die der Industrie- und Handelskammer und dem Prüfungsausschuss zugänglich gemacht werden, unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes und der Geheimhaltungspflicht. Eine Weitergabe an Dritte ist somit ausgeschlossen. Das Urheberrecht ist zu wahren.