

Abschlussprüfung Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Merkblatt für den Prüfungsbereich

„Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts“

Rechtsgrundlage

Nach der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik soll der Prüfungsteilnehmer einen betrieblichen Auftrag durchführen und seine Arbeit mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren. Nach der Durchführung wird mit dem Prüfling ein auftragsbezogenes Fachgespräch geführt.

Die Vorgabezeit für den betrieblichen Auftrag mit Dokumentation beträgt 35 Stunden; das Fachgespräch über den betrieblichen Auftrag dauert höchstens 30 Minuten.

Für das Projekt soll der Prüfungsteilnehmer einen Auftrag oder einen abgegrenzten Teilauftrag ausführen, der die nachstehenden technischen Bereiche der Ausbildung abdecken soll:

- Stromversorgung
- Tontechnik
- Beleuchtung
- Medientechnik
- Bühnentechnik
- Rigging.

Ist dies aus nachvollziehbaren Gründen nicht möglich, müssen mindestens die drei folgenden technischen Bereiche abgedeckt werden:

- Stromversorgung
- Tontechnik oder Beleuchtung oder Medientechnik
- Bühnentechnik oder Rigging.

Im Projekt sind folgende Kompetenzen nachzuweisen und müssen somit auch behandelt werden:

- Auswerten von technischen und inhaltlichen Anforderungen.
- Einsatz der Veranstaltungstechnik unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten und der Sicherheitsanforderungen planen und realisieren.
- Stromversorgung konzipieren.
- Nichtstationäre elektrische Anlagen der Veranstaltungstechnik errichten und in Betrieb nehmen.
- Logistische Abläufe und Veranstaltungsabläufe planen und abstimmen.
- Ökonomische und rechtliche Vorgaben beachten.
- Technische Unterlagen erstellen.
- Abläufe dokumentieren und kommunizieren.

Projekt einschließlich Dokumentation und Fachgespräch

- Das Projekt besteht aus einem durchzuführenden betrieblichen Auftrag oder Teilauftrag und muss vom Prüfungsausschuss genehmigt werden
- Eine rein planerische Betrachtung ohne reale Durchführung ist nicht zulässig
- Es ist darauf zu achten, dass sich das Projekt nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht oder der Datenschutz beeinträchtigt wird.

- Die Termine der gesamten Abschlussprüfung können Sie dem Online-Portal entnehmen.
- Der „Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Projekts“ ist fristgerecht über das Online-Portal einzureichen.
- Die Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Genehmigung des Projekts wird per E-Mail an den Prüfungsteilnehmer sowie an den benannten Projektverantwortlichen verschickt.
- Nach Beendigung des Projekts ist die Projektdokumentation (mind. 6/max. 20 Seiten/ggf. zusätzliche Anlagen) über das Online-Portal einzureichen.
- Inhalt der Dokumentation:
 - Deckblatt (Titel des Projekts, Name und Beruf des Prüfungsteilnehmers, Angabe des Projektverantwortlichen, Anschrift des Ausbildungsbetriebes)
 - Inhaltsverzeichnis mit Seitenangabe
 - Beschreibung des Projektablaufs
 - eventuell praxisbezogene Unterlagen, Skizzen, Pläne, Berechnungen, Fotos
 - Literaturhinweise, Quellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis
- Beim Fachgespräch kann der Prüfungsteilnehmer gebeten werden, die Rahmenbedingungen des Projekts noch einmal darzustellen.