



**Handreichung zur Abschlussprüfung
Fachkraft für Veranstaltungstechnik**

**Prüfungsbereich Realisieren eines
veranstaltungstechnischen Projekts**

**Informationen für
Auszubildende und
Ausbildungsbetriebe**

Prüfungsordnung vom 1. August 2022

Projektdokumentation

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 Beteiligten 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.

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
- Ränder links, rechts, oben, unten jeweils 2,0 cm
- Zeilenabstand 1 bis 1,5

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 anfertigte

Die Erklärung ist sowohl vom Prüfungsteilnehmer als auch vom Ausbilder zu unterschreiben.

Der Ausbilder bestätigt die Realisierung des Projekts.

- Praxisbezogene Unterlagen zur Planung und Realisierung der Energieversorgung
- Praxisbezogene Unterlagen zu den anderen gewählten technischen Bereichen
- Praxisbezogene Unterlagen zu logistischen und veranstaltungstechnischen Abläufen

Abgabe und Bewertungskriterien

Die Abgabe der Projektdokumentation muss spätestens bis zum 10. Dezember 2024 online erfolgt sein. **Der Termin ist bindend, eine spätere Abgabe wird nicht berücksichtigt!**

Bewertet werden neben der äußeren Form und Vollständigkeit im Besonderen die Inhalte unter 2.5.2 (s.u.).

Die Dokumentation und das folgende Fachgespräch richten sich an den Prüfungsausschuss. Die Zielgruppe besteht also aus Fachleuten. Dies soll sich in den Ausarbeitungen widerspiegeln.

Die Bewertung richtet sich nach Vollständigkeit und Verständlichkeit. Fachleute sollten anhand der Dokumentation die Veranstaltung des Projekts durchführen können.

Fachgespräch

Allgemeine Informationen

Neben der Projektdokumentation ist das anschließende Fachgespräch Teil dieses Prüfungsbereichs.

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

Zu Beginn wird der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Prüfling zum Fachgespräch begrüßen und die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie anwesende Hospitanten 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. Dabei werden fachliche Themen, welche einen direkten Bezug zum Projekt haben, und allgemeine Themen der Veranstaltungstechnik, mit dem Prüfungsteilnehmer hinterfragt. Anschließend wird der Prüfungsausschuss das Ergebnis beraten und festlegen.

Einleitend wird der Prüfungsteilnehmer gebeten, die Rahmenbedingungen des Projekts

einmal kurz darzustellen.

Sollte zu den schriftlichen Prüfungsbereichen eine mündliche Ergänzungsprüfung am gleichen Tag erfolgen, so werden diese nach Bekanntgabe der Ergebnisse der bisherigen Prüfungen unmittelbar durchgeführt.

Bewertungskriterien

Bewertet werden die Kompetenzen in folgenden Bereichen:

- Auswerten von technischen und inhaltlichen Anforderungen
- Veranstaltungstechnik für eine Veranstaltung planen und einrichten
- Stromversorgung konzipieren
- Nichtstationäre elektrische Anlagen der Veranstaltungstechnik errichten und in Betrieb nehmen
- Logistische und Veranstaltungsabläufe planen und abstimmen
- Ökonomische und rechtliche Vorgaben beachten
- Technische Unterlagen erstellen
- Abläufe dokumentieren und kommunizieren

Dabei sind sowohl fachliche als auch rechtliche und personale Kompetenzen relevant und Sicherheitsaspekte zu berücksichtigen!