AUSBILDUNG GESTALTEN

# Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB

Forschen
Beraten
Zukunft gestalten

# AUSBILDUNG GESTALTEN

## Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Ausbildungshilfen zur Ausbildungsordnung für

- Ausbilderinnen und Ausbilder
- Auszubildende
- Berufsschullehrerinnen und Berufsschullehrer
- Prüferinnen und Prüfer

© 2017 by Bundesinstitut für Berufsbildung, Bonn

**ISBN: 978-3-7639-5873-3 (Print)**
**ISBN: 978-3-96208-021-1 (PDF)**
**Bestell-Nr. E200**

Der Inhalt dieses Werkes steht unter einer Creative-Commons-Lizenz
(Lizenztyp: Namensnennung – Keine kommerzielle Nutzung – Keine Bearbeitung – 4.0 Deutschland).
Weitere Informationen finden Sie im Internet auf unserer Creative-Commons-Infoseite www.bibb.de/cc-lizenz.
Diese Netzpublikation wurde bei der Deutschen Nationalbibliothek angemeldet und archiviert.
urn:nbn:de: 0035-0690-3
Internet: www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/090114

## Herausgeber:

**Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)**
Der Präsident
Robert-Schuman-Platz 3, 53175 Bonn
www.bibb.de

## Konzeption und Redaktion:

**Manfred Zimmermann**
Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)
Tel.: 0228 | 107 2906
E-Mail: manfred.zimmermann@bibb.de

**Petra Fitzner-Kohn**
Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)
Tel.: 0228 | 107 1350
E-Mail: fitzner-kohn@bibb.de

## Beteiligte Sachverständige:

**Michael Assenmacher**
Deutscher Industrie- und Handelskammertag e.V.
Breite Str. 29
10178 Berlin
E-Mail: assenmacher.michael@dihk.de

**Sebastian Kreuels**
Maritim Hotels
Maritim-Platz 1
40474 Düsseldorf
E-Mail: skreuels.dus@maritim.de

**Elmar Lipsky**
ZDF Zweites Deutsches Fernsehen
ZDF-Straße 1
55100 Mainz
E-Mail: lipsky.e@zdf.de

**Walter Mäcken**
DTHG – Deutsche Theatertechnische Gesellschaft
Im Weingarten 22
76547 Sinzheim
E-Mail: walter-maecken@t-online.de

**Gerald Mechnich**
Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft e.V. (ver.di)
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
E-Mail: mechnich@online.de

**Karl Heinz Mittelstädt**
Staatstheater Stuttgart
Oberer Schlossgarten 6
70173 Stuttgart
E-Mail: karl-heinz-mittelstaedt@staatstheater-stuttgart.de

**Ralf Stroetmann**
VPLT Verband für Medien- und Veranstaltungstechnik e.V.
Fuhrenkamp 3-5
30851 Langenhagen
E-Mail: ralf.stroetmann@vplt.org

**Joachim Wildförster**
Georg-Simon-Ohm Berufskolleg
Westerwaldstraße 92
51105 Köln
E-Mail: joachim.wildfoerster@gmail.com

## Verlag:

**W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG**
Auf dem Esch 4
33619 Bielefeld

## Mit freundlicher Unterstützung von:

**Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK)**
Taubenstraße 10
10117 Berlin
Tel.: 030 | 25418 0
www.kmk.org

**Abbildungen:**
Fotos wurden freundlicherweise vom Zweiten Deutschen Fernsehen (ZDF) und vom Norddeutschen Rundfunk (NDR) zur Verfügung gestellt.

# Vorwort

Ausbildungsforschung und Berufsbildungspraxis im Rahmen von Wissenschaft – Politik – Praxis – Kommunikation sind Voraussetzungen für moderne Ausbildungsordnungen, die im Bundesinstitut für Berufsbildung erstellt werden. Entscheidungen über die Struktur der Ausbildung, über die zu fördernden Kompetenzen und über die Anforderungen in den Prüfungen sind das Ergebnis eingehender fachlicher Diskussionen der Sachverständigen mit BIBB-Expertinnen und -Experten.

Um gute Voraussetzungen für eine reibungslose Umsetzung neuer Ausbildungsordnungen im Sinne der Ausbildungsbetriebe wie auch der Auszubildenden zu schaffen, haben sich Umsetzungshilfen als wichtige Unterstützung in der Praxis bewährt. Die Erfahrungen der „Ausbildungsordnungsmacher“ aus der Erneuerung beruflicher Praxis, die bei der Entscheidung über die neuen Kompetenzanforderungen wesentlich waren, sind deshalb auch für den Transfer der neuen Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans für den Beruf „Fachkraft für Veranstaltungstechnik“ in die Praxis von besonderem Interesse.

Vor diesem Hintergrund haben sich die Beteiligten dafür entschieden, gemeinsam verschiedene Materialien zur Unterstützung der Ausbildungspraxis zu entwickeln. In der vorliegenden Handreichung werden die Ergebnisse der Neuordnung und die damit verbundenen Ziele und Hintergründe aufbereitet und anschaulich dargestellt. Dazu werden praktische Handlungshilfen zur Planung und Durchführung der betrieblichen und schulischen Ausbildung angeboten.

Ich wünsche mir weiterhin eine umfassende Verbreitung bei allen, die mit der dualen Berufsausbildung befasst sind, sowie bei den Auszubildenden selbst. Den Autorinnen und Autoren gilt mein herzlicher Dank für ihre engagierte und qualifizierte Arbeit.

Bonn, im Juni 2017

Prof. Dr. Friedrich Hubert Esser,
Präsident
Bundesinstitut für Berufsbildung

# Inhalt


**Vorwort** ..... **4**

**1 Informationen zum Ausbildungsberuf** ..... **6**
1.1 Warum eine Neuordnung? ..... 6
1.2 Was ist neu? ..... 6
1.3 Die Entwicklung des Berufs ..... 7
1.4 Karriere und Weiterbildung ..... 8
1.5 Elektrofachkräfte in der Veranstaltungstechnik ..... 9

**2 Betriebliche Umsetzung der Ausbildung** ..... **11**
2.1 Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan ..... 12
2.1.1 Paragrafen der Ausbildungsordnung mit Erläuterungen ..... 12
2.1.2 Ausbildungsrahmenplan ..... 22
2.1.3 Struktur des neuen Ausbildungsrahmenplans ..... 22
2.1.4 Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan ..... 26
2.1.5 Die zeitlichen Richtwerte ..... 46
2.2 Der betriebliche Ausbildungsplan ..... 47
2.3 Schriftlicher Ausbildungsnachweis ..... 47

**3 Prüfungen** ..... **49**
3.1 Berufsspezifische Informationen zur Zwischen- und Abschlussprüfung ..... 49
3.2 Übersicht der einzelnen Prüfungsleistungen in der Zwischen- und Abschlussprüfung ..... 50
3.3 Zwischenprüfung ..... 51
3.3.1 Struktur der Zwischenprüfung ..... 51
3.3.2 Prüfungsbereiche und Prüfungsinstrumente ..... 52
3.4 Abschlussprüfung ..... 53
3.4.1 Struktur und Gewichtung der Abschlussprüfung ..... 54
3.4.2 Prüfungsbereiche und Prüfungsinstrumente (Abschlussprüfung) ..... 56

**4 Berufsschule** ..... **60**
4.1 Rahmenlehrplan ..... 61
4.2 Lernfeldkonzept und Lernortkooperation ..... 62
4.3 Lernfelder ..... 63
4.4 Umsetzung Lernfeld in Lernsituationen ..... 70

**5 Weiterführende Informationen** ..... **74**
5.1 Fachliteratur (Auswahl) ..... 74
5.2 Links ..... 76
5.3 Adressen ..... 78
5.4 Hinweise und Begriffserläuterungen ..... 79
5.4.1 Allgemeine Hinweise ..... 79
5.4.2 Begriffe aus der Verordnung ..... 84
5.5 Abbildungsverzeichnis ..... 87


Dieses Symbol verweist an verschiedenen Stellen im Dokument auf Praxisbeispiele und Zusatzmaterialien, die Sie auf der Seite des Berufs im Internet finden [www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/090114].

# 1 Informationen zum Ausbildungsberuf

## 1.1 Warum eine Neuordnung?

Veränderungen in der Arbeitswelt der Veranstaltungsbranche, Fortentwicklungen in der Veranstaltungstechnik und nicht zuletzt Erkenntnisse über die deshalb zusätzlich notwendigen Kompetenzen machten eine Neufassung der Verordnung für den dreijährigen Ausbildungsberuf zur „Fachkraft für Veranstaltungstechnik“ unerlässlich. Hintergrund der Novellierung war auch, dass die bestehende Ausbildungsregelung nicht mehr zeitgemäß war. Neue Anforderungen der Bühnen-, Beschallungs- und Beleuchtungstechnik wurden jetzt in die Ausbildungsordnung aufgenommen.

Die neue „Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik“ vom 03. Juni 2016 ersetzt die bis dahin bestehende Verordnung vom 18. Juli 2002. In die novellierte Verordnung wurden die notwendigen Kompetenzen aufgenommen, die künftig zur Ausübung der Tätigkeiten in Veranstaltungs- und Produktionsstätten, Messehallen und Veranstaltungszentren, Theatern und Produktionsbetrieben für Hörfunk, Film und Fernsehen grundlegend sind. Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten wurden aktualisiert, logisch strukturiert und über die gesamte Ausbildungszeit sinnvoll vernetzt. Dabei war es eine besondere Herausforderung, dass für alle Ausbildungsinhalte eine Ausbildungszeit von drei Jahren vorgegeben war. Dies wurde nur möglich durch Reduktionen in Fachgebieten, die nach gegenwärtigen Erkenntnissen für eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik weniger bedeutsam sind. Hierzu zählen zum Beispiel eine umfassende Kompetenz in kaufmännischen Geschäftsprozessen, vertiefte Kenntnisse zu Urheber- und Nutzungsrechten sowie das Wissen in szenisch-gestalterischen Fragestellungen. Zugunsten dieser Kürzungen konnten beispielsweise die notwendigen innovativen technischen, elektrotechnischen und sicherheitsrelevanten Kompetenzen untergebracht werden. So wurde beispielsweise die Beauftragung und Anerkennung der Fachkräfte für Veranstaltungstechnik als „Elektrofachkräfte für Veranstaltungstechnik“ erleichtert.

Um die Bedeutsamkeit sicherheitsrelevanter Aufgaben zum eigenen Schutz und zur Optimierung der Sicherheit gegenüber Beschäftigten, Mitwirkenden, Besucherinnen und Besuchern hervorzuheben, wurde im integrativen Teil eine eigene Berufsbildposition mit dem Titel „Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen“ konzipiert. Diese Kompetenzen sind besonders relevant und deshalb über die gesamte Ausbildungsdauer zu vermitteln.

In die Gestaltung der Verordnung flossen zugleich die langjährigen praktischen Erfahrungen von Ausbilderinnen und Ausbildern, Lehrkräften sowie Prüferinnen und Prüfern mit ein. Um eine den Ausbildungsinhalten entsprechende Zwischen- und Abschlussprüfung zu definieren, war es gleichzeitig wichtig, die Prüfung inhaltlich neu auszurichten und anders zu strukturieren. Damit besteht die Möglichkeit, über die Umsetzungshilfe den Prüferinnen und Prüfern neue Beurteilungskriterien zur Verfügung zu stellen. Die Ausbildungsordnung und die Prüfungsanforderungen sind handlungsorientiert angelegt und folgen der BIBB-Hauptausschussempfehlung 158 [www.bibb.de/dokumente/pdf/HA158.pdf].

## 1.2 Was ist neu?

Die Modernisierung der dreijährigen Ausbildung greift die vielfältigen Innovationen beispielsweise bei den Präsentations-, Bild- und Wiedergabetechniken auf. Die in der alten Verordnung noch enthaltenen Schwerpunkte „Aufbau und Durchführung“ und „Aufbau und Organisation“ wurden nicht übernommen. Sie entsprachen in vielen Ausbildungsbetrieben nicht den tatsächlichen Erfordernissen und konnten deshalb nicht zielgerichtet realisiert werden. Der Ausbildungsrahmenplan bedient sich einer neuen Struktur mit ergänzenden technischen Inhalten, wie beispielsweise „Steuerung- und IT-Netzwerke“ oder der „Umgang mit Medien- und Projektionstechnik“. Die elektrotechnischen Kompetenzen, die für den gegenwärtigen Einsatz der Fachkraft für Veranstaltungstechnik als Elektrofachkraft unerlässlich sind, wurden vollumfänglich hinzugefügt. Dabei wurden die gestiegenen betrieblichen Anforderungen genauso berücksichtigt wie die Empfehlungen der gesetzlichen Unfallversicherungsträger. Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik verfügt über umfassendere Kompetenzen im Bereich der Energieversorgung. Dazu gehört zum Beispiel das Planen des Energiebedarfs, die Sicherstellung der Stromversorgung sowie der Aufbau, das Betreiben und der Abbau nichtstationärer elektrischer Anlagen. Die kaufmännischen Ausbildungsinhalte wurden weniger akzentuiert und beziehen sich überwiegend auf betrieblich-kalkulatorische Vorgänge. Die veranstaltungstechnischen und sicherheitsrelevanten Kompetenzen stehen deutlich im Vordergrund.

Zudem ist die Arbeit heute stärker projektorientiert: Fachkräfte für Veranstaltungstechnik planen im eigenen

Arbeitsbereich Projektabläufe unter Beachtung von technischen und organisatorischen Schnittstellen, wirken bei der Aufgabenverteilung und dem Personaleinsatz mit, koordinieren Arbeitsabläufe und unterweisen Mitarbeitende auch sicherheitstechnisch.

Neben den zwingend notwendigen technischen Kompetenzen wurde gleichbedeutend die „Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen“ in den Fokus gestellt. Dieser Part erhielt eine eigene integrativ zu vermittelnde Berufsbildposition. Gleichermaßen herausgestellt wurde das eigenständige Planen, Koordinieren, Umsetzen, Abschließen und Bewerten von Projekten im Arbeitsbereich. Zudem sind die erforderlichen personalen Kompetenzen zu erwähnen, wie zum Beispiel die Teamfähigkeit und die erfolgreiche Zusammenarbeit, die Kommunikation, der Austausch und die Übertragung von Informationen sowie die Auswertung englischsprachiger Dokumente.

Grundsätzlich lag es sehr im Interesse der Sachverständigen, die Inhalte der Verordnung zu konzipieren und so zu gestalten, dass sich die Kompetenzen der „Fachkräfte für Veranstaltungstechnik“ und der „Meister für Veranstaltungstechnik“ deutlicher als bisher voneinander unterscheiden.

Auch bei den Prüfungen wurden Änderungen vorgenommen: Die Zwischenprüfung besteht jetzt aus zwei Teilen, einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Bei der Abschlussprüfung gibt es nach wie vor schriftliche Prüfungen sowie ein veranstaltungstechnisches Projekt als betrieblichen Auftrag. Aufgrund der neuen Gliederung ist der Prüfungsteil „Elektrotechnik“ nicht mehr in einen anderen Prüfungsbereich integriert, sondern wird getrennt geprüft. Das erleichtert die Durchführung der Prüfung, insbesondere dann, wenn mündliche Ergänzungsprüfungen notwendig sind. Im Prüfungsteil „betrieblicher Auftrag“ liegt der Fokus nun klar auf den für die Durchführung relevanten Unterlagen und dem Fachgespräch. Die Präsentation ist entfallen.

## 1.3 Die Entwicklung des Berufs

Lange Zeit führten die klassischen handwerklichen Berufe wie Tischler, Schlosser, Raumausstatter die spezifischen Tätigkeiten auf Theaterbühnen, in Medienbetrieben und in Messe- und Veranstaltungshallen aus. Aber auch angelernte Hilfskräfte und Quereinsteiger wurden beschäftigt. Für Beleuchter und Tontechniker bestand die Vorgabe einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung in einem elektrotechnischen Beruf. Beleuchter und Tontechniker waren zumeist Elektriker oder Radio- und Fernsehtechniker. Die technischen Dienstleister der Veranstaltungsbranche rekrutierten ergänzend Fachleute aus unterschiedlichen technischen Berufsgruppen.

Mit Einführung der *„Fachkraft für Veranstaltungstechnik“* im Jahre 1998 änderte sich das zunehmend. Der damals neu geschaffene und staatlich anerkannte Ausbildungsberuf für die Veranstaltungsbranche führte die traditionellen Berufe der Bühnen- und Studiobetriebe, wie beispielsweise Bühnentechniker, Szenenbauer, Beleuchter, Tontechniker und die Eventtechniker der Veranstaltungswirtschaft in einem einzigen Berufsbild zusammen. Dieser neue Ausbildungsberuf mit technisch-handwerklichen Zügen stieß auf gleichermaßen großes Interesse bei Auszubildenden sowie Veranstaltungs- und Dienstleistungsbetrieben und wurde in Deutschland mit hoher Akzeptanz eingeführt. Die Dauer der bundeseinheitlichen Ausbildung wurde auf drei Jahre festgelegt.

Das erste Ordnungsverfahren des noch jungen Berufes erfolgte bereits 2002. Seinerzeit lagen die Gründe hauptsächlich im raschen Fortschreiten technischer und organisatorischer Innovationen. Insbesondere waren es die elektrotechnischen Komponenten in den Ausbildungsplänen, die modifiziert werden mussten. Anpassungen im gesamten Ausbildungsrahmenplan und im schulischen Rahmenlehrplan waren unverzichtbar. Nachhaltiges Ziel war bereits damals, die elektrotechnische Kompetenz der jungen Fachkräfte auszubauen. Die Schwerpunkte „Aufbau und Durchführung“ und „Aufbau und Organisation“ im Ausbildungsrahmenplan wurden in dieser ersten Novellierungsphase eingeführt.

Mit Fortschreiten der technischen Entwicklungen wuchsen auch die Ansprüche der technischen Aufführungs- und Präsentationsmöglichkeiten in der Veranstaltungswirtschaft. Vor dieser Entwicklung machten auch die traditionellen Kultur- und Medienbetriebe nicht halt. Allesamt wurden die technischen Aufbauten und Einrichtungen auf den kleinen und großen Showbühnen, bei Ausstellungen, Messen und Kongressen, bei Veranstaltungen und Produktionen und auch in den klassischen Theaterbühnen immer komplexer. Die Anforderungen gegenüber den Verantwortlichen der Veranstaltungstechnik änderten sich grundlegend. Diese Entwicklung stellte die Veranstaltungstechnik vor immer größere technische Herausforderungen. Folgerichtig war es unverzichtbar, die vorhandenen fachlichen Kompetenzen in allen Fachgebieten in einem weiteren Ordnungsverfahren erneut zu überprüfen. Das Neuordnungsverfahren begann 2014 und schloss im August 2016 mit einer neuen bundeseinheitlichen Verordnung ab.

***Abbildung 1:*** *Bedienen des Tonstellpults (Foto: ZDF)*

Die erlassene Verordnung für den neuen dreijährigen Ausbildungsberuf zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik steht für eine zeitgemäße und grundlegende Ausbildung in der Veranstaltungstechnik. Sie berücksichtigt die aktuellen Arbeitsweisen und wird den gegenwärtigen Anforderungen vollumfänglich gerecht. Sie ermöglicht der Fachkraft für Veranstaltungstechnik den Einsatz in allen relevanten Veranstaltungs- und Dienstleistungsbetrieben.

## 1.4 Karriere und Weiterbildung

Fachkräfte für Veranstaltungstechnik erbringen mit ihrer breiten Berufsausbildung technische Dienstleistungen zur Realisierung von Veranstaltungen aller Art unter Berücksichtigung rechtlicher, organisatorischer, wirtschaftlicher und gestalterischer Aspekte.

Sie arbeiten überwiegend bei:

- Betreibern von Veranstaltungsstätten;
- Dienstleistern für Veranstaltungstechnik;
- Festspielunternehmen, Tournee- und Gastspielbühnen;
- Medienproduktionsbetrieben;

- Messen und Messebauunternehmen;
- Produktionsbetrieben für Hörfunk, Film und Fernsehen;
- Stadttheatern, Staatstheatern, Landesbühnen und Konzerthäuser.

Überwiegend findet nach der Ausbildung eine Spezialisierung oder Weiterbildung und Vertiefung in bestimmten technischen Disziplinen statt, z. B. durch Qualifizierungslehrgänge für folgende Bereiche:

- Projektleiterin/Projektleiter für Messe und Event;
- Pyrotechnik, Spezialeffekte;
- Sachkunde für Veranstaltungsrigging;
- Tischler-Schreiner-Maschinenlehrgang (TSM).

Nach ausreichender Berufserfahrung ist eine Weiterentwicklung zur Teamleiterin bzw. zum Teamleiter wie auch eine Fortbildung zum Meister für Veranstaltungstechnik möglich. Dabei kann eine Spezialisierung auf bestimmte Tätigkeitsschwerpunkte notwendig sein, wie z. B. auf den Umgang mit bühnen- und studiotechnischen oder beleuchtungstechnischen Einrichtungen.

Der erfolgreiche Abschluss dieser Berufsausbildung ermöglicht darüber hinaus auch ein fachbezogenes Studium und damit weitere Aufstiegsmöglichkeiten.

## 1.5 Elektrofachkräfte in der Veranstaltungstechnik

### Fachkraft für Veranstaltungstechnik = Elektrofachkraft?

Nicht erst mit Novellierung des Ausbildungsberufes stellt sich die Frage, ob man mit der bestandenen Abschlussprüfung auch die Qualifikation einer Elektrofachkraft erlangt.

In der „Urkunde“ und auch im Abschlusszeugnis steht davon nichts, und das kann es auch gar nicht. Warum nicht? Weil „Elektrofachkraft“ weder ein Berufsabschluss noch eine andere formale Qualifikation ist.

### Wer oder was ist eine Elektrofachkraft?

Eine Elektrofachkraft ist eine Funktion im Betrieb und keine Qualifikation, die mit Bestehen einer IHK-Abschlussprüfung erlangt wird. Die Unternehmerin bzw. der Unternehmer muss bei der Übertragung von Aufgaben die Befähigung ihrer bzw. seiner Beschäftigten berücksichtigen. Oft wird dies als sogenannte „Auswahlverantwortung“ beschrieben. Sie bzw. er hat sicherzustellen, dass elektrotechnische Arbeiten nur von Personen durchgeführt werden, die dafür geeignet sind. Neben Kriterien wie körperliche Eignung und Zuverlässigkeit hat sie bzw. er hauptsächlich zu prüfen, ob die Personen die erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vollumfänglich besitzen. Dazu beauftragt sie bzw. er eine entsprechend befähigte Person, die als Elektrofachkraft bezeichnet wird.

Als Elektrofachkraft gilt, wer aufgrund von fachlicher Ausbildung, Kenntnissen und Erfahrungen sowie Kenntnis der einschlägigen Bestimmungen die übertragenen Arbeiten beurteilen und mögliche Gefahren erkennen kann. Zudem sind für den Erhalt der Fachkunde auch regelmäßige Weiterbildung und Unterweisung sowie eine kontinuierliche Tätigkeit in diesem Arbeitsbereich unerlässlich.

Wichtig ist also zum einen, dass eine fachliche Ausbildung und besondere Kenntnisse in dem künftigen Aufgabengebiet vorhanden sind, und zum anderen, dass von der Unternehmerin bzw. vom Unternehmer auch ein entsprechender Auftrag erteilt wird. Nur diese können entscheiden, welche fachliche Ausbildung und welche Kenntnisse dies genau sind, da diese eben von der konkreten betrieblichen Aufgabe und Tätigkeit abhängen. Daraus folgt, dass man ausschließlich als Elektrofachkraft in einem begrenzten Teilgebiet der Elektrotechnik beauftragt werden kann, für das die notwendigen Kompetenzen erworben wurden.

Im Umkehrschluss wird damit aber auch deutlich, dass Absolventinnen und Absolventen mit einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik nicht automatisch Elektrofachkraft sind: Es fehlt der unternehmerische Auftrag im Kontext der dort auszuführenden Aufgaben. Die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik bescheinigt den Auszubildenden lediglich eine mindestens ausreichende Leistung bei den im Ausbildungsrahmenplan beschriebenen elektrotechnischen Kompetenzen.

### Elektrofachkraft für Veranstaltungstechnik

Für den Bereich Veranstaltungstechnik hatte die Interessengemeinschaft Veranstaltungswirtschaft (IGVW)[1] im Vorfeld bereits einen Standard entwickelt, der Mindestanforderungen für den Bereich der Elektrotechnik beschreibt, der SQ Q1.

Es besteht Konsens, dass mindestens die im IGVW SQ Q1 beschriebenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Rahmen der Bildungsmaßnahme vermittelt und bei der Prüfung nachgewiesen werden müssen. Nur dann kommen Unternehmerinnen und Unternehmer ihrer Auswahlverantwortung nach, wenn sie jemanden als Elektrofachkraft für Veranstaltungstechnik beauftragen.

1 Die Interessengemeinschaft Veranstaltungswirtschaft (IGVW) wird von den Verbänden DTHG, EVVC, FAMAB und VPLT getragen. Ihre Zielsetzung ist es, gemeinsam bei für die Veranstaltungswirtschaft bedeutsamen Themen Position zu beziehen sowie diese öffentlich zu vertreten und Branchenstandards zu entwickeln.

Das haben die zuständigen Unfallversicherungsträger VBG und BG ETEM in einer Stellungnahme vom März 2015 noch einmal bekräftigt.

Die im SQ Q1 beschriebenen Kompetenzen finden sich im neuen Ausbildungsrahmenplan sowohl quantitativ als auch qualitativ wieder. Somit ist die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik eine gute Grundlage für den späteren Einsatz als Elektrofachkraft in ihrem Arbeitsbereich.

### Elektrotechnische Fachkunde in der Ausbildungsverordnung

Die neue Ausbildungsverordnung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik bildet die grundlegenden Minimalkompetenzen einer Elektrofachkraft für den begrenzten Bereich der Veranstaltungstechnik ab. Diese werden gemäß Ausbildungsrahmenplan bis zur Zwischenprüfung bereits vollständig vermittelt und sind dort im Besonderen in der Berufsbildposition 2 zu finden:

- Planen der Energieversorgung;
- Auf- und Abbauen nichtstationärer elektrischer Anlagen;
- Prüfen nichtstationärer Anlagen;
- Betreiben elektrischer Anlagen.

Zu den typischen Arbeiten gehören auch Messungen und Prüfungen an den errichteten Anlagen oder die Wiederholungsprüfung und Wartung von elektrischen Betriebsmitteln.

Wichtig ist, dass sich die Tätigkeit auf steckerfertige Arbeitsmittel der Veranstaltungstechnik bezieht und keine ortsfeste Elektroinstallation realisiert wird. Zudem ist der Umgang mit Stromgeneratoren in der novellierten Ausbildungsordnung nicht mehr enthalten.

Der Stellenwert der elektrotechnischen Kompetenzen spiegelt sich auch in der Zwischen- und Abschlussprüfung wider. Um die Bedeutung zu betonen, wurde in der Abschlussprüfung ein eigenständiger Prüfungsbereich „Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik“ eingeführt. In diesem Prüfungsbereich müssen mindestens ausreichende Leistungen (50 Prozent) erzielt werden, um die Abschlussprüfung insgesamt zu bestehen (Sperrfach). Es muss also vor einer Tätigkeit und Beauftragung noch einmal geschaut werden, ob diese Kompetenzen vorhanden sind, die für die Aufgaben im Betrieb explizit nötig sind.

***Abbildung 2:*** *Energieversorgung am Veranstaltungsort (Foto: NDR)*

Die zentral zertifizierte „Elektrofachkraft für alles“ gibt es nicht. Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik ist eine Elektrofachkraft immer nur für das Teilgebiet, für das der- oder diejenige explizit befähigt und von der Unternehmerin bzw. vom Unternehmer beauftragt ist. Jede Unternehmerin bzw. jeder Unternehmer und jede Auftraggeberin bzw. jeder Auftraggeber muss dafür sorgen, dass das Personal für die elektrotechnischen Aufgaben ausreichend qualifiziert ist. Ein Berufsabschluss nach der neuen Ausbildungsverordnung ist eine gute Grundlage für eine Vielzahl der typischen Aufgaben in der Veranstaltungstechnik. Zudem ist neben der fachlichen auch noch die persönliche Eignung wichtig.

**Fazit:** Mit Bestehen der Abschlussprüfung wird niemand automatisch Elektrofachkraft.
Sie oder er bringt aber gute Voraussetzungen mit, als solche für den Bereich Veranstaltungstechnik eingesetzt zu werden.

# 2 Betriebliche Umsetzung der Ausbildung

Betriebe haben im dualen Berufsausbildungssystem eine Schlüsselposition bei der Gestaltung und Umsetzung der Ausbildung. Der Ausbildungsbetrieb ist zentraler Lernort innerhalb des dualen Systems und hat damit eine große bildungspolitische Bedeutung und gesellschaftliche Verantwortung. Der Bildungsauftrag des Betriebes besteht darin, den Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit auf Grundlage der Ausbildungsordnung zu vermitteln.

Ein wichtiger methodischer Akzent wird mit der Forderung gesetzt, die genannten Ausbildungsinhalte so zu vermitteln,

§ **„... dass die Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erlangen. Die berufliche Handlungsfähigkeit schließt insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren ein." (Verordnungstext, Paragraf "Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan")**

Die Befähigung zum selbstständigen Handeln wird in der betrieblichen Ausbildungspraxis systematisch entwickelt.

Diese zentrale Rolle des Ausbildungsbetriebes wurde im Jahr 2015 in der BIBB-Hauptausschussempfehlung 162 [www.bibb.de/dokumente/pdf/HA162.pdf] nochmals bestätigt. Sie dient als wichtige Grundlage bei der Beantwortung der Frage, ob ein Betrieb ausbilden kann.

**Wesentliche Aspekte:**

- Die Zahl der Auszubildenden muss in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Fachkräfte stehen. Das bedeutet, dass in einem Betrieb dauerhaft mehr Fachpersonen als Auszubildende tätig sein müssen.
- Die Betriebe sind verpflichtet, einen betrieblichen Ausbildungsplan vorzulegen, der den konkreten und betriebsspezifischen Ablauf der Ausbildung beschreibt. Es reicht nicht, den Ausbildungsrahmenplan aus der Ausbildungsordnung zu kopieren.
- Die Veranstaltungstechnik muss den Erwerbsmittelpunkt des Betriebs oder Betriebszweigs darstellen, sodass die in der Ausbildungsordnung genannten berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozesse dort regelmäßig anfallen.
- Die Berufsausbildung muss von Personen mit entsprechender berufsfachlicher und arbeitspädagogischer Qualifikation wahrgenommen werden. Es gelten die einschlägigen Vorschriften der Ausbildereignungsverordnung (AEVO) [www.bibb.de/dokumente/pdf/ausbilder_eignungsverordnung.pdf].
- Die Ausbildungsstätte muss nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet sein. Wichtig ist also, dass die in der Ausbildungsordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in vollem Umfang vermittelt werden und die Ausbildungsstätte über die dazu notwendigen materiellen und technischen Einrichtungen verfügt.
- Im Ausbildungsbetrieb muss daher eine Person mit elektrotechnischer Qualifikation tätig und als Elektrofachkraft benannt sein. So können die in der Ausbildungsordnung unter Abschnitt A, Berufsbildposition 2 genannten Kompetenzen vermittelt werden. Zu diesen zählt insbesondere das Prüfen der Betriebsmittel und der ortsveränderlichen elektrischen Anlage.
- Der Ausbildungsbetrieb muss regelmäßig unterschiedliche veranstaltungstechnische Projekte in einem berufstypischen Umfang durchführen. Diese Projekte werden geplant, in der Regel als Veranstaltung durchgeführt und abgeschlossen. Das beinhaltet auch das Konzipieren von veranstaltungstechnischen Lösungen und die Beratung von sowie Abstimmung mit Kundinnen bzw. Kunden oder anderen Auftraggeberinnen bzw. Auftraggebern.
- Im Betrieb sind die notwendigen Arbeitsmittel dauerhaft vorhanden, insbesondere
  - unterschiedliche konventionelle und multifunktionale Scheinwerfer sowie deren Steuerungen für verschiedene Anwendungen und Veranstaltungsarten;
  - unterschiedliche Mikrofone, Lautsprechersysteme und Beschallungseinrichtungen samt Regieständen;
  - Videoprojektoren und weitere Einrichtungen der Medien- und Präsentationstechnik;
  - Traversensysteme und zugehörige Hebezeuge, wie Stative oder Kettenzüge;
  - Bühnen-, Szenen- und Messeaufbauten, wie Podeste, Schnellbausysteme oder Bühnenbilder;
  - unterschiedliche Komponenten der Energieversorgung, insbesondere Drehstromverteiler;
  - berufstypisch ausgestattete Arbeitsplätze im Betrieb (Werkstätten mit Messgeräten, PCs mit entsprechender Software).

Ist dies nicht der Fall, so sind weitere Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte vorzusehen und im Berufsausbildungsvertrag ausdrücklich zu vereinbaren. In der Regel handelt es sich dann um Verbundausbildung oder andere Kooperationen. Diese Ausbildungsabschnitte müssen im betrieblichen Ausbildungsplan eindeutig gekennzeichnet sein.

## 2.1 Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan

### 2.1.1 Paragrafen der Ausbildungsordnung mit Erläuterungen

Für diese Umsetzungshilfe werden nachfolgend einzelne Paragrafen der Ausbildungsordnung erläutert (siehe blaue Kästen).

Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 4 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule wurden am 3. August 2016 im amtlichen Teil des Bundesanzeigers veröffentlicht.

**Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik**

**vom 3. Juni 2016**

Auf Grund des § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes, der zuletzt durch Artikel 436 Nummer 1 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) hat die Fachkraft für Veranstaltungstechnik im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) staatlich anerkannt. Damit greift das Berufsbildungsgesetz (BBiG) mit seinen Rechten und Pflichten für Auszubildende und Ausbildungsbetriebe. Gleichzeitig wird damit sichergestellt, dass Jugendliche unter 18 Jahren nur in diesem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf ausgebildet werden dürfen (davon kann nur abgewichen werden, wenn die Berufsausbildung nicht auf den Besuch eines weiterführenden Bildungsganges vorbereitet). Darüber hinaus darf die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik nur nach den Vorschriften dieser Ausbildungsordnung erfolgen, denn: Ausbildungsordnungen regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen. Sie richten sich an alle an der Berufsausbildung im dualen System Beteiligten, insbesondere an Ausbildungsbetriebe, Auszubildende, das Ausbildungspersonal und an die zuständigen Stellen, hier die Industrie- und Handelskammern (IHKs).

Der duale Partner der betrieblichen Ausbildung ist die Berufsschule. Der Berufsschulunterricht erfolgt auf der Grundlage des abgestimmten Rahmenlehrplans. Da der Unterricht in den Berufsschulen generell der Zuständigkeit der Länder unterliegt, können diese den Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz, erarbeitet von Berufsschullehrerinnen und Berufsschullehrern der Länder, in eigene Rahmenlehrpläne umsetzen oder direkt anwenden. Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne sind auf die Ausbildungsinhalte und den Zeitpunkt ihrer Vermittlung in Betrieb und Berufsschule aufeinander abgestimmt.

Die vorliegende Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik wurde im Bundesinstitut für Berufsbildung in Zusammenarbeit mit Sachverständigen der Arbeitnehmer- und der Arbeitgeberseite unter Einbezug der Berufsschule erarbeitet.

**Kurzübersicht**

[▼Abschnitt 1]: Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildung (§ 1 bis 6)

[▼Abschnitt 2]: Zwischenprüfung (§ 7 bis 11)

[▼Abschnitt 3]: Abschlussprüfung (§ 12 bis 20)

[▼Abschnitt 4]: Schlussvorschriften (§ 21)

## Abschnitt 1: Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildung

### § 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf der Fachkraft für Veranstaltungstechnik wird § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes staatlich anerkannt.

Für einen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf darf nur nach der Ausbildungsordnung ausgebildet werden. Die vorliegende Verordnung bildet damit die Grundlage für eine bundeseinheitliche Berufsausbildung in den Ausbildungsbetrieben – von Flensburg bis Konstanz. Die Aufsicht darüber führen die IHKs (§ 71 BBiG). Die IHK hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Auszubildenden und der Ausbilderinnen und Ausbilder zu fördern.

### § 2 Dauer der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung dauert drei Jahre.

Die Ausbildungsdauer ist so bemessen, dass den Auszubildenden die für eine qualifizierte Berufstätigkeit notwendigen Ausbildungsinhalte vermittelt werden können und ihnen der Erwerb der erforderlichen Berufserfahrung ermöglicht wird (siehe § 1 Absatz 3 BBiG).
Beginn und Dauer der Berufsausbildung werden im Berufsausbildungsvertrag angegeben (§ 11 Absatz 2 BBiG). Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Bestehen der Abschlussprüfung oder mit dem Ablauf der Ausbildungszeit (§ 21 Absatz 1 und 2 BBiG).

**Verkürzung der Ausbildungszeit**
In besonderen Fällen kann die zuständige Stelle auf gemeinsamen Antrag von Auszubildenden und Ausbildenden die Ausbildungszeit kürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. Die Verkürzungsdauer ist unterschiedlich und hängt von der Vorbildung und/oder Leistung in der Ausbildung ab. Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit beziehen, zum Beispiel bei einer Berufsausbildung in Teilzeit.
Auszubildende können nach Anhörung der Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit vorzeitig zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen. Die Verkürzungsdauer beträgt meist sechs Monate. Gegebenenfalls ist eine Verkürzung der Ausbildungsdauer für Auszubildende möglich, die eine betriebliche Einstiegsqualifizierung (EQ) erfolgreich abgeschlossen haben.

**Verlängerung der Ausbildungszeit**
In Ausnahmefällen kann die IHK die Ausbildungszeit aber auch verlängern, wenn das Ausbildungsziel in drei Jahren nicht erreicht werden kann, beispielsweise bei einer längeren Krankheit des Auszubildenden oder einer Betreuung des eigenen Kindes oder pflegebedürftiger Angehöriger (*siehe BIBB-Hauptausschussempfehlung 129* [www.bibb.de/dokumente/pdf/HA129.pdf]). Die Ausbildungszeit muss auf Verlangen der Auszubildenden verlängert werden (bis zur zweiten Wiederholungsprüfung*, aber insgesamt höchstens um ein Jahr), wenn diese die Abschlussprüfung nicht bestehen (§ 21 Absatz 3 BBiG).

* Urteil BAG vom 15.03.2000, Az. 5 AZR 74 / 99

### § 3 Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan

**(1)** Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (siehe auch ▼ Kapitel 2.1.2) genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten. Von der Organisation der Berufsausbildung, wie sie im Ausbildungsrahmenplan vorgegeben ist, darf abgewichen werden, wenn und soweit betriebspraktische Besonderheiten oder Gründe, die in der Person des oder der Auszubildenden liegen, die Abweichung erfordern.

Das Ziel einer Berufsausbildung ist nicht – wie gelegentlich vermutet – das Bestehen der Abschlussprüfung. Die Berufsausbildung soll „die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) in einem geordneten Ausbildungsgang“ (§ 1 BBiG) vermitteln. Es reicht also nicht, dem Auszubildenden den Prüfungsstoff für die Abschlussprüfung beizubringen: Auszubildende sollen auch mit den täglichen Betriebsabläufen wirklichkeitsnah konfrontiert werden, um erste Berufserfahrungen zu sammeln. Der Ausbildungsrahmenplan bildet dabei die Grundlage für die betriebliche Ausbildung. Er listet die Ausbildungsinhalte auf, die in den Ausbildungsbetrieben zu vermitteln sind. Die Ausbildungsinhalte sind in Form von zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten beschrieben.

Die Beschreibung der zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten orientiert sich an beruflichen Aufgabenstellungen und den damit verbundenen Tätigkeiten. Die Ausbildungsziele weisen somit einen deutlich erkennbaren Bezug zu den im Betrieb vorkommenden Handlungen auf. Auf diese Weise erhalten die Ausbilderinnen und Ausbildern eine Übersicht darüber, was sie vermitteln und wozu die Auszubildenden befähigt werden sollen. Die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten beschreiben die Qualifikation von Fachkräften für Veranstaltungstechnik die Wege und Methoden, die dazu führen, bleiben den Ausbilderinnen und Ausbildern überlassen.
Die Reihenfolge der zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten innerhalb einer Berufsbildposition richtet sich in der Regel nach dem Arbeitsablauf. Das erleichtert Ausbilderinnen und Ausbildern sowie den Auszubildenden den Überblick über die zu erwerbenden Qualifikationen.
Die Vermittlung der im Ausbildungsrahmenplan genannten Ausbildungsinhalte ist von allen Ausbildungsbetrieben als Mindestanforderung sicherzustellen. Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans werden vom Ausbildungsbetrieb die individuellen, betrieblichen Ausbildungspläne (siehe ▼ Kapitel 2.1.4) erarbeitet, welche die organisatorische und fachliche Durchführung der Ausbildung betriebsspezifisch regeln. Sie verknüpfen die berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten mit den integrativ zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnissen.
Die Ausbildungsbetriebe können hinsichtlich Vermittlungstiefe und -breite des Ausbildungsinhaltes über die Mindestanforderungen hinaus ausbilden, wenn die individuellen Lernfortschritte der Auszubildenden es erlauben und die betriebsspezifischen Gegebenheiten es zulassen oder gar erfordern.
Können Ausbildungsbetriebe nicht sämtliche Qualifikationen vermitteln, ist dies z. B. im Wege der Verbundausbildung sicherzustellen. Dies kann z. B. im Rahmen von Kooperationen zwischen Unternehmen geschehen.
Damit auch betriebsbedingte Besonderheiten bei der Ausbildung berücksichtigt werden können, wurde in die Ausbildungsordnung eine sogenannte Flexibilitätsklausel aufgenommen, um deutlich zu machen, dass zwar die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten obligatorisch sind, aber von der Reihenfolge und insoweit auch von dem im Ausbildungsrahmenplan vorgegebenen sachlichen und zeitlichen Zusammenhang abgewichen werden kann. Diese Klausel ermöglicht eine praxisnahe Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans auf die unterschiedlichen betrieblichen Strukturen.
Die Vermittlung zusätzlicher Ausbildungsinhalte, deren Einbeziehung sich als notwendig herausstellen kann, ist möglich, wenn sich aufgrund technischer oder arbeitsorganisatorischer Entwicklungen weitere Anforderungen an Fachkraft für Veranstaltungstechnik ergeben, die in diesem Ausbildungsrahmenplan nicht genannt sind.
Der Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung und der Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt. Es empfiehlt sich, dass Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Berufsschullehrerinnen und Berufsschullehrer im Rahmen der Lernortkooperation regelmäßig zusammentreffen und sich beraten.

**(2)** Die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erlangen. Die berufliche Handlungsfähigkeit schließt insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren ein.

Ziel des Ausbildungsbetriebs ist es, Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit zu vermitteln. Um dieses Ziel zu erreichen, werden in der Ausbildung fachbezogene und fachübergreifende Qualifikationen (Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) vermittelt und in diesem Rahmen Kompetenzen gefördert, die sich in konkreten Handlungen verwirklichen können. Was im Einzelnen darunter zu verstehen ist, beschreibt der Ausbildungsrahmenplan. Der Handlungsspielraum, in dem sich Selbstständigkeit entfalten kann, wird von den Rahmenbedingungen des Betriebs beeinflusst. Demnach bedeutet:

Selbstständiges Planen:
- Arbeitsschritte festlegen (Arbeitsablaufplan),
- Maschinen, Geräte und Hilfsmittel festlegen,
- Materialbedarf ermitteln,
- Ausführungszeit einschätzen;

Selbstständiges Durchführen:
- die Arbeit ohne Anleitung Dritter durchführen;

Selbstständiges Kontrollieren:
- das Arbeitsergebnis mit den Vorgaben vergleichen,
- feststellen, ob die Vorgaben erreicht wurden oder welche Korrekturen gegebenenfalls notwendig sind.

Diese Auffassung über die Berufsbefähigung soll vor allem zum Ausdruck bringen, dass Fachkräfte für Veranstaltungstechnik im Rahmen ihrer Arbeit eigenständige Entscheidungen, beispielsweise zum Ablauf ihrer Arbeit im Betrieb, zur Qualitätssicherung der durchgeführten Arbeiten, im Umgang mit Kundinnen und Kunden oder zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheits- und Umweltschutz, treffen können.

## § 4 Struktur und Inhalte der Berufsausbildung

**(1)** Die Berufsausbildung gliedert sich in:

**1.** berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
**2.** integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten werden in Berufsbildpositionen als Teil des Ausbildungsberufsbildes gebündelt.
Das Ausbildungsberufsbild beschreibt in wenigen Stichworten die Qualifikationen, die Auszubildende während ihrer Ausbildung erwerben.
Die Auflistung beschreibt die sogenannten Groblernziele, die im Ausbildungsrahmenplan (der Anlage A der Ausbildungsordnung) durch Richtlernziele konkretisiert werden. Eine weitergehende Konkretisierung (die Feinlernziele) erfolgt in den betrieblichen Ausbildungsplänen der Ausbildungsbetriebe, die jede Ausbilderin bzw. jeder Ausbilder individuell für ihre bzw. seine Auszubildenden erstellt [▼ Kapitel 2.2].

**(2)** Die Berufsbildpositionen der berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

**1.** Auf- und Abbauen von Anlagen und Aufbauten,
**2.** Bereitstellen der Energieversorgung,
**3.** Vernetzen, Einrichten und in Betrieb nehmen von Anlagen,
**4.** Konzipieren veranstaltungstechnischer Systeme und Abläufe,
**5.** Einrichten von Szenerien,
**6.** Bedienen technischer Systeme bei Proben und Veranstaltungen,
**7.** Durchführen von Projekten im eigenen Arbeitsbereich.

**(3)** Die Berufsbildpositionen der integrativ zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

**1.** Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
**2.** Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
**3.** Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
**4.** Umweltschutz,
**5.** Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen,
**6.** Kommunikation und Kooperation.

Beide Abschnitte ergeben die Mindestinhalte, die jeder Ausbildungsbetrieb vermitteln muss. Zusätzliche Inhalte sind nicht nur möglich, sondern auch ausdrücklich erwünscht.

## § 5 Ausbildungsplan

Die Ausbildenden haben spätestens zu Beginn der Ausbildung auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans für jeden Auszubildenden und für jede Auszubildende einen Ausbildungsplan zu erstellen.

Im betrieblichen Ausbildungsplan werden die oben genannten Richtlernziele konkretisiert. Für den individuellen Ausbildungsablauf erstellt der Ausbildungsbetrieb auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplanes den betrieblichen Ausbildungsplan für die Auszubildenden. Sie sind daher ein elementarer Bestandteil der Ausbildung; eine Art „Fahrplan“, und Orientierung, wann welche Inhalte in welcher Tiefe und Breite vermittelt werden sollen.
Der Ausbildungsplan wird jeder bzw. jedem Auszubildenden zu Beginn der Ausbildung ausgehändigt und erläutert; ebenso soll die Ausbildungsordnung zur Verfügung stehen. Eine „simple“ 1:1-Kopie des Ausbildungsrahmenplans aus der Ausbildungsordnung genügt nicht.

## § 6 Schriftlicher Ausbildungsnachweis

**(1)** Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Dazu ist ihnen während der Ausbildungszeit Gelegenheit zu geben.

**(2)** Die Ausbildenden haben den Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

Der schriftliche Ausbildungsnachweis (ehemals Berichtsheft) [▼ Kapitel 2.3] stellt ein wichtiges Instrument zur Information über das gesamte Ausbildungsgeschehen in Betrieb und Berufsschule dar. Der Ausbildungsnachweis ist das einzige Dokument, das die vermittelten Ausbildungsinhalte – einschließlich der in der Berufsschule behandelten Themen – dokumentiert und von beiden Vertragsparteien – Ausbildungsbetrieb und Auszubildendem – unterschrieben ist. Ausbilderinnen und Ausbilder sollen die Auszubildenden zum Führen des schriftlichen Ausbildungsnachweises anhalten. Der schriftliche Ausbildungsnachweis soll den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten nachweisen, d. h., Auszubildende, Ausbilderinnen und Ausbilder, Berufsschullehrerinnen und Berufsschullehrer, Mitglieder des Prüfungsausschusses und ggf. gesetzliche Vertreterinnen und Vertreter der Auszubildenden. Der schriftliche Ausbildungsnachweis sollte einen deutlichen Bezug der Ausbildung zum Ausbildungsrahmenplan aufweisen.

Der Ausbildende muss den Auszubildenden die Zeit zum Führen des schriftlichen Ausbildungsnachweises innerhalb der betrieblichen Ausbildungszeit gewähren.
Er ist daher ein unverzichtbares Dokument, das vom Auszubildenden sorgfältig geführt und von der Ausbilderin bzw. vom Ausbilder ebenso sorgfältig geprüft werden muss. Die Ausbilderin bzw. der Ausbilder ist weiterhin verpflichtet, der bzw. dem Auszubildenden etwaige Mängel bei der Führung des schriftlichen Ausbildungsnachweises aufzuzeigen.
Der Hauptausschuss des BIBB hat eine Empfehlung [www.bibb.de/dokumente/pdf/HA156.pdf] für das Führen dieser Ausbildungsnachweise verabschiedet. Nach dieser Empfehlung sollte der schriftliche Ausbildungsnachweis von der bzw. dem Auszubildenden mindestens wöchentlich geführt werden. Es ist sinnvoll, bei den IHKs nachzufragen, die in der Regel ebenfalls Grundsätze für das Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen aufgestellt haben.
Das Führen des schriftlichen Ausbildungsnachweises ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

## Abschnitt 2: Zwischenprüfung

### § 7 Ziel und Zeitpunkt

**(1)** Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen.
**(2)** Die Zwischenprüfung soll im vierten Ausbildungshalbjahr stattfinden.

Die Zwischenprüfung dient der Ermittlung des Ausbildungstandes. Sie soll den Auszubildenden, aber auch dem Ausbildungsbetrieb Hinweise geben, ob und wenn ja in welcher Form korrigierend auf den Ablauf der weiteren Ausbildung eingegriffen werden muss. Die Prüfungstermine werden rechtzeitig von der zuständigen Stelle bekannt gegeben. Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.
Ausbilderinnen und Ausbilder sollten vor der Zwischenprüfung den schriftlichen Ausbildungsnachweis auf Vollständigkeit prüfen.
Den Auszubildenden sollte in diesem Zusammenhang nochmals die Bedeutung des Nachweises für die Zulassung zur späteren Abschlussprüfung erläutert werden. Das Ergebnis der Zwischenprüfung fließt nicht in die Abschlussnote ein.
Die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer erhält von der IHK eine Teilnahmebescheinigung mit dem Ergebnis ihrer bzw. seiner Leistungen.
Die Sachverständigen empfehlen eine detaillierte Aufstellung, die mindestens die Teilergebnisse der einzelnen Prüfungsbereiche enthält. Außerdem sollten Prüfungsteilnehmer/-innen im Anschluss an ihre Prüfungsleistung vom Prüfungsausschuss Hinweise zu ihren Stärken, aber auch zu den Schwächen erhalten.

### § 8 Inhalt

Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan für die ersten drei Ausbildungshalbjahre genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

In der Zwischenprüfung soll festgestellt werden, ob und inwieweit die Auszubildenden die in den ersten drei Halbjahren der Ausbildung zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben haben und sie unter Prüfungsbedingungen nachweisen können. Die Zwischenprüfung ist ein Kontrollelement für Ausbildende und Auszubildende. Beide sollen den jeweiligen Ausbildungsstand erkennen, um korrigierend, ergänzend und fördernd auf die weitere Ausbildung einwirken zu können, wenn sich ein Ausbildungsrückstand zeigt.

Das Ergebnis der Zwischenprüfung hat keine rechtlichen Folgen für die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses und geht auch nicht in das Ergebnis der Abschlussprüfung ein. Jedoch ist die Teilnahme an der Zwischenprüfung Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 43 Absatz 1 Nummer 2 BBiG).
Weitere Hinweise zur Zwischenprüfung [▼ Kapitel 3.3].

## § 9 Prüfungsbereiche

Die Zwischenprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt.

1. Auswählen der Veranstaltungstechnik und Sicherstellen der Stromversorgung und
2. Bereitstellen der Veranstaltungstechnik.

In der neuen Verordnung aus dem Jahr 2016 sind zwei getrennt voneinander zu absolvierende Prüfungsbereiche vorgesehen. Der erste Bereich wird mit schriftlichen Aufgaben geprüft, der zweite praktisch.

## § 10 Prüfungsbereich Auswählen der Veranstaltungstechnik und Sicherstellen der Stromversorgung

**(1)** Im Prüfungsbereich Auswählen der Veranstaltungstechnik und Sicherstellen der Stromversorgung soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. nichtstationäre elektrische Anlagen der Veranstaltungstechnik zu planen und entsprechende Unterlagen zu erstellen,
2. aus vorgegebenen Geräten, Anlagenteilen, Bauelementen und Materialien auszuwählen und die Auswahl zu begründen,
3. Stromverteilungen und die Vernetzung von elektrischen Betriebsmitteln zu planen,
4. Prüfschritte bezüglich der elektrischen Sicherheit zu beschreiben und zu begründen sowie Messergebnisse zu bewerten.

**(2)** Der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten.

**(3)** Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

Neu ist die Bearbeitung von schriftlichen Aufgaben. Sie werden bundesweit einheitlich erstellt und an einem zentralen, von der IHK vorgegebenen Tag bearbeitet.

## § 11 Prüfungsbereich Bereitstellen der Veranstaltungstechnik

**(1)** Im Prüfungsbereich Bereitstellen der Veranstaltungstechnik soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. Arbeitsaufträge auszuwerten und Arbeitsschritte festzulegen,
2. veranstaltungstechnische Aufbauten sowie
   - **a)** Anlagen der Beleuchtungstechnik oder
   - **b)** der Beschallungstechnik oder
   - **c)** der Medien- und Präsentationstechnik

   betriebssicher aufzubauen,
3. die veranstaltungstechnischen Anlagen und Aufbauten einzurichten, deren Sicherheit und Funktionalität zu prüfen und elektrisch in Betrieb zu nehmen und
4. seine Vorgehensweise zu begründen.

**(2)** Der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen. Mit dem Prüfling soll während der Durchführung der Arbeitsaufgabe ein situatives Fachgespräch geführt werden.

**(3)** Die Prüfungszeit beträgt insgesamt 45 Minuten. Das situative Fachgespräch dauert innerhalb dieser Zeit höchstens 15 Minuten.

Neu ist hierbei insbesondere das „situative Fachgespräch“. Der Prüfungsausschuss beobachtet dabei die Vorgehensweise der Auszubildenden und wartet ab, bis sie einen Arbeitsschritt abgeschlossen haben. Anschließend befragt der Prüfungsausschuss die Auszubildenden – beispielsweise zu ihrer Vorgehensweise. Frage und Antwort werden auf einem von der IHK bereitgestellten Formular notiert. Das situative Fachgespräch ist keine mündliche Prüfung im eigentlichen Sinne: Fachfragen, die keinen Bezug zur konkreten Handlung haben, werden dort nicht gestellt. Vielmehr soll die Arbeitsweise der Auszubildenden in der jeweiligen Situation hinterfragt werden. Das situative Fachgespräch unterstützt die Bewertung dieses Prüfungsbereichs. Es hat daher keine eigenen Prüfungsanforderungen und erhält keine gesonderte Gewichtung.

## Abschnitt 3: Abschlussprüfung

### § 12 Ziel und Zeitpunkt

**(1)** Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat.
**(2)** Die Abschlussprüfung soll am Ende der Berufsausbildung durchgeführt werden.

Der Hauptausschuss des Bundesinstituts für Berufsbildung hat am 8. März 2007 eine Musterprüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen [www.bibb.de/dokumente/pdf/HA120.pdf] empfohlen. Dort sind Einzelheiten beispielsweise zur Zulassung, zu den Bewertungsmaßstäben oder zu den Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung geregelt.
Die IHKs haben auf dieser Grundlage eigene Prüfungsordnungen erlassen, die für die rechtliche Beurteilung einer Prüfung herangezogen werden müssen. Während die Organisation und Abnahme der Prüfungen zu den Kernaufgaben der IHKs zählt, liegt die Bewertungshoheit beim Prüfungsausschuss. Für die Abnahme der Prüfung richtet die IHK mindestens einen Prüfungsausschuss ein. Er besteht aus mindestens

- einer Arbeitgebervertreterin bzw. einem Arbeitgebervertreter,
- einer Arbeitnehmervertreterin bzw. einem Arbeitnehmervertreter und
- einer Lehrkraft einer berufsbildenden Schule.

Deren ehrenamtlich tätige Mitglieder nehmen die Prüfungsleistung ab, bewerten sie und stellen schließlich auch das Ergebnis fest.
Die Prüfungstermine werden rechtzeitig von der zuständigen Stelle bekannt gegeben. Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.
Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist u. a. die Teilnahme an der Zwischenprüfung und der vollständig geführte schriftliche Ausbildungsnachweis (ehemals Berichtsheft) (§ 43 Absatz 1 Nummer 2 BBiG).
Gegenstand der Abschlussprüfung können alle, also auch die vor der Zwischenprüfung nach dem Ausbildungsrahmenplan zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sein sowie der im Berufsschulunterricht vermittelte Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.
Weitere Hinweise zur Abschlussprüfung [▼ Kapitel 3.4].

### § 13 Inhalt

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

Geprüft wird, was gelernt werden sollte, nicht das, was „gelehrt“ wurde. Die Abschlussprüfung orientiert sich daher ausschließlich an den Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die während der Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik zu vermitteln sind. Der Berufsschulunterricht ist ebenfalls Bestandteil der Prüfung – aber nicht der gesamte Lehrstoff, sondern nur der für diesen Beruf erforderliche: Religion gehört beispielsweise nicht dazu.

### § 14 Prüfungsbereiche

Die Abschlussprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:

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

Eine Hauptausschuss-Empfehlung des BIBB legt fest, dass die Abschlussprüfung aus nicht weniger als drei und nicht mehr als fünf einzelnen Prüfungsbereichen bestehen darf. Der Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ ist elementarer Bestandteil eines jeden Ausbildungsberufes. Somit verbleiben maximal vier Prüfungsbereiche für die berufsbezogenen Qualifikationen. Die Bezeichnung dieser Prüfungsbereiche soll aussagekräftig sein, darf aber nicht mit den Bezeichnungen einzelner Berufsbildpositionen übereinstimmen. Für jeden Prüfungsbereich werden das Prüfungsinstrument (ggfs. in Kombination mit weiteren Prüfungsinstrumenten) und die Prüfungsdauer festgelegt.

## § 15 Prüfungsbereich Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts

**(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. Mit dem Prüfling soll ein auftragsbezogenes Fachgespräch geführt werden.

**(3)** Die Prüfungszeit für den betrieblichen Auftrag mit Dokumentation beträgt 35 Stunden. Das auftragsbezogene Fachgespräch dauert höchstens 30 Minuten.

Der Betriebliche Auftrag ist die „praktische" Prüfung und besteht aus der Durchführung eines im Ausbildungsbetrieb anfallenden, berufstypischen Auftrags. Der Auftrag wird vom Ausbildungsbetrieb vorgeschlagen und muss von einem Prüfungsausschuss genehmigt werden, bevor mit der Durchführung begonnen werden darf. Er wird in der Regel in Form einer Veranstaltung beim Kunden durchgeführt und mit „Eh-da-Unterlagen" dokumentiert – also Dokumenten, die ohnehin vorhanden sind und entlang des Prozesses anfallen. Diese „praxisbezogenen Unterlagen" werden dem Prüfungsausschuss eingereicht und kommentiert. Ggfs. kann der örtliche Prüfungsausschuss weitere Unterlagen verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt – meist nach der schriftlichen Prüfung – erfolgt ein auftragsbezogenes Fachgespräch mit dem Prüfungsausschuss. Eine eigenständige Präsentation ist nicht vorgesehen. Vielmehr können Auszubildende gebeten werden, dem Prüfungsausschuss ihren Auftrag mit wenigen Worten vorzustellen. Das Fachgespräch ist keine mündliche Prüfung, sondern ein fachlicher Austausch der Auszubildenden mit dem Prüfungsausschuss „auf Augenhöhe".

## § 16 Prüfungsbereich Planen der Veranstaltungstechnik

**(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 sowie unter Berücksichtigung der Standsicherheit festzulegen und

**5.** Traversensysteme und maschinentechnische Betriebsmittel unter Berücksichtigung der geforderten Tragfähigkeit, Standsicherheit und der vorhandenen Abhängepunkte einzusetzen.

**(2)** Der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten.

**(3)** Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

Diese Prüfungsaufgaben werden bundesweit einheitlich erstellt und an einem zentralen, von der IHK vorgegebenen Tag von dem Auszubildenden bearbeitet.

## § 17 Prüfungsbereich Planen der Veranstaltungsdurchführung

**(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 zu beschreiben.

**(2)** Der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten.

**(3)** Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

Diese Prüfungsaufgaben werden bundesweit einheitlich erstellt und an einem zentralen, von der IHK vorgegebenen Tag von den Auszubildenden bearbeitet.

## § 18 Prüfungsbereich Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik

**(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 Stromversorgung zu planen und Schutzmaßnahmen gegen elektrische Gefährdungen festzulegen,
2. Geräte und Betriebsmittel unter Beachtung der Einsatzbedingungen festzulegen,
3. die Errichtung nichtstationärer elektrischer Anlage zu planen,
4. die sicherheitstechnische Überprüfung zu beschreiben und Messergebnisse zu bewerten,
5. Maßnahmen bei Störungen im Betrieb elektrischer Anlagen zu beschreiben.

**(2)** Der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten.

**(3)** Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

Diese Prüfungsaufgaben werden bundesweit einheitlich erstellt und an einem zentralen, von der IHK vorgegebenen Tag von den Auszubildenden bearbeitet.

## § 19 Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde

**(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.

**(2)** Die Prüfungsaufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling soll die Aufgaben schriftlich bearbeiten.

**(3)** Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

Diese Prüfungsaufgaben werden bundesweit einheitlich erstellt und an einem zentralen, von der IHK vorgegebenen Tag von den Auszubildenden bearbeitet.

## § 20 Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung

**(1)** Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

1. Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts mit 50 Prozent,
2. Planen der Veranstaltungstechnik mit 15 Prozent,
3. Planen der Veranstaltungsdurchführung mit 15 Prozent,
4. Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik mit 10 Prozent sowie
5. Wirtschafts- und Sozialkunde mit 10 Prozent.

**(2)** Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“.

**(3)** Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der Prüfungsbereiche „Planen der Veranstaltungstechnik“, „Planen der Veranstaltungsdurchführung“, „Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn

1. der Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
2. die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.

Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

Der Prüfungsbereich „Sicherstellen der Energieversorgung“ ist ein Sperrfach. Auszubildende müssen hier mindestens ausreichende Leistungen zeigen, um die Prüfung zu bestehen. Das Gesamtergebnis muss ebenfalls mindestens ausreichend sein. Eine (oder mehrere) ungenügende Leistungen führen ebenfalls dazu, dass die Prüfung nicht bestanden ist.
Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist möglich, wenn damit die Prüfung bestanden werden kann. Haben Auszubildende die Prüfung bestanden, aber vergleichsweise schlechte Ergebnisse erzielt, so steht das Ergebnis fest: Eine mündliche Ergänzungsprüfung zur Verbesserung der Noten ist nicht möglich.

## Abschnitt 4: Schlussvorschriften

### § 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik vom 18. Juli 2002 außer Kraft.

Alle Auszubildenden, die ihre Ausbildung vor dem 1. August 2016 beginnen, führen sie nach den bestehenden Vorschriften aus dem Jahr 2002 fort. Ein „Umschreiben" auf die neue Ausbildungsordnung ist nicht vorgesehen. Die neue Ausbildungsordnung gilt nur für Auszubildende, die ihre Ausbildung zum 1. August 2016 oder später beginnen. Bislang ungelernte Fachkräfte haben nach wie vor die Möglichkeit, als sogenannter „Externer" an einer IHK-Abschlussprüfung teilzunehmen. Es empfiehlt sich, die Ausbildungsberater/-innen der örtlich zuständigen IHK anzusprechen.

Beispiele für Prüfungsaufgaben

## 2.1.2 Ausbildungsrahmenplan

Der Ausbildungsrahmenplan bildet die Grundlage für die betriebliche Ausbildung. Er listet die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten auf, die in den Ausbildungsbetrieben zu vermitteln sind.

Ihre Beschreibung orientiert sich an beruflichen Aufgabenstellungen und den damit verbundenen Tätigkeiten. In der Summe beschreiben sie die Qualifikationen, die für den Beruf notwendig sind. Die Methoden, wie sie zu vermitteln sind, bleiben den Ausbilderinnen und Ausbildern überlassen.

Die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Qualifikationen sind in der Regel gestaltungsoffen, technik- und verfahrensneutral sowie handlungsorientiert formuliert. Diese offene Darstellungsform gibt den Ausbildungsbetrieben die Möglichkeit, alle Anforderungen der Ausbildungsordnung selbst oder mit Verbundpartnern abzudecken. Auf diese Weise lassen sich auch neue technische und arbeitsorganisatorische Entwicklungen in die Ausbildung integrieren.

### Mindestanforderungen

Die Vermittlung der Mindestanforderungen, die der Ausbildungsrahmenplan vorgibt, ist von allen Ausbildungsbetrieben sicherzustellen. Es kann darüber hinaus ausbildet werden, wenn die individuellen Lernfortschritte der Auszubildenden es erlauben und die betriebsspezifischen Gegebenheiten es zulassen oder gar erfordern. Die Vermittlung zusätzlicher Ausbildungsinhalte ist auch möglich, wenn sich aufgrund technischer oder arbeitsorganisatorischer Entwicklungen weitere Anforderungen an die Berufsausbildung ergeben, die im Ausbildungsrahmenplan nicht genannt sind. Die über die Mindestanforderungen vermittelten Ausbildungsinhalte sind jedoch nicht prüfungsrelevant.

**! Können Ausbildungsbetriebe nicht sämtliche Qualifikationen vermitteln, kann dies z. B. im Wege der Verbundausbildung ausgeglichen werden.**

Der Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung und der Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt. Es empfiehlt sich für Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Berufsschullehrerinnen und Berufsschullehrer, einander im Rahmen der Lernortkooperation regelmäßig zu treffen und zu beraten.

Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans muss ein betrieblicher Ausbildungsplan erarbeitet werden, der die organisatorische und fachliche Durchführung der Ausbildung betriebsspezifisch regelt. Für die jeweiligen Ausbildungsinhalte werden hierfür zeitliche Zuordnungen (in Wochen oder Monaten) als Orientierung für die betriebliche Vermittlungsdauer angegeben. Sie spiegeln die unterschiedliche Bedeutung wider, die dem einzelnen Abschnitt zukommt.

### Ausbildungszeit im Betrieb und in der Schule

Die Summe der zeitlichen Zuordnungen beträgt 52 Wochen pro Ausbildungsjahr. Im Ausbildungsrahmenplan werden Bruttozeiten angegeben, die in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten, also Nettozeiten, umgerechnet werden müssen. Dazu sind die circa zwölf Wochen für den Berufsschulunterricht abzuziehen, ebenso die tariflich geregelten Urlaubstage sowie die Sonn- und Feiertage.

Die Ausbildung in überbetrieblichen Ausbildungsstätten zählt zur betrieblichen Ausbildungszeit.

## 2.1.3 Struktur des neuen Ausbildungsrahmenplans

Mit der Neuordnung des Ausbildungsberufes Fachkraft für Veranstaltungstechnik orientiert sich die Ausbildung im Zeitraum vor der Zwischenprüfung an ausführenden veranstaltungstechnischen Tätigkeiten und im Zeitabschnitt nach der Zwischenprüfung am selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren der Veranstaltungstechnik. Eine Konsequenz der Handlungsorientierung ist die praxisnahe Gliederung der Berufsbildpositionen.

Die Reihenfolge der zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten innerhalb einer Berufsbildposition basieren auf einem berufstypischen Ausbildungsverlauf. Das erleichtert Ausbilderinnen und Ausbildern sowie den Auszubildenden den Überblick über die zu erwerbenden Qualifikationen. Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind immer begleitend mit berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten zu vermitteln. Beispielsweise vermitteln die Ausbildenden beim Verwenden von Werkstoffen und beim Aufbau von Equipment zugleich den sicheren Umgang und das Beachten des persönlichen und allgemeinen Arbeitsschutzes sowie die speziellen Sicherheitsbestimmungen zur Gefährdungsabwendung gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Beschäftigten sowie Besucherinnen und Besuchern.

### Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

#### Auf- und Abbauen von Anlagen und Aufbauten

**Bereitstellen und Transportieren**
In diesem Handlungsfeld kommen die Auszubildenden erstmals mit der Veranstaltungstechnik in Kontakt und erhalten einen Überblick über die vorhandene Technik innerhalb des

Betriebes und über die einzelnen Arbeitsschritte, mithilfe derer sie Aufträge erfüllen können.

**Prüfen, Montieren, Anpassen und Demontieren**
Der Fokus in diesem Handlungsfeld liegt auf der handwerklichen Tätigkeit. Hier werden den Auszubildenden die Funktionen und das Verwenden der Arbeitsmittel, technischer Geräte und Anlagenteile vermittelt, wie auch der Einsatz von maschinentechnischen Einrichtungen sowie das Montieren und Aufstellen von Tragekonstruktionen. Gleichermaßen stehen hier die notwendigen vorbereitenden Maßnahmen im Blickpunkt, die vor jedem Auf- und Abbau zu beachten sind. Dazu gehören das Messen, Bewerten, Auswählen und Einsetzen von Arbeitsmitteln, wie Leitern und Werkzeugen, sowie das Lesen und Interpretieren von Plänen.

**Lagern, Prüfen und Instandhalten**
Der Schwerpunkt in diesem Handlungsfeld liegt auf Tätigkeiten in einem Lager und/oder in einer Werkstatt. Hier wird vermittelt, wie Equipment eingelagert und bereitgestellt sowie schadhaftes Material anhand von Messungen und Prüfungen identifiziert wird. Die Anleitung zur Instandsetzung wird beschrieben und wiederkehrende Prüfungen werden erläutert.

***Abbildung 3:*** *Lager Equipment (Foto: NDR)*

## Bereitstellen der Energieversorgung

Dem Handlungsablauf folgend werden in dieser Berufsbildposition die Auszubildenden in die grundlegenden elektrotechnischen Kompetenzen eingeführt. Vermittelt werden die notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, um die elektrischen Geräte und Betriebsmittel anschließen und sicher betreiben zu können. Im Rückblick zur vorherigen Ausbildungsordnung wurden die entsprechenden Berufsbildpositionen inhaltlich und zeitlich aufgestockt, um eine Beauftragung als „Elektrofachkraft für Veranstaltungstechnik“ [▲ Kapitel 1.5] zu ermöglichen.

**Planen der Energieversorgung**
Um die Energieversorgung planen zu können, werden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten beispielweise über Leistungsfaktoren, Leitungslängen und Querschnitte sowie die Anschlussbestimmungen benötigt. Ausbildungsinhalte sind zum Beispiel die Recherche und die Interpretation von (Produkt-)Informationen und auch die Einhaltung von Schutzmaßnahmen.

**Auf- und Abbauen nichtstationärer elektrischer Anlagen**
Nachdem die Auszubildenden nichtstationäre elektrische Anlagen geplant und die dazu notwendigen Berechnungen durchgeführt haben, folgt die praktische Umsetzung innerhalb der vorgegebenen Bedingungen. Aus Geräten und Anlagenteilen ist eine elektrische Anlage zu errichten. Sie muss ordnungsgemäß betrieben und wieder demontiert werden.

**Prüfen nichtstationärer elektrischer Anlagen**
Bevor eine nichtstationäre elektrische Anlage in Betrieb genommen wird, müssen die Auszubildenden gemäß Sicherheitsanforderungen eine Überprüfung durchführen. Dabei sind geeignete Prüf- und Messgeräte auszuwählen und einzusetzen. Die Auszubildenden führen Sichtprüfungen und Erprobungen elektrischer Anlagen durch und prüfen die Wirksamkeit der erforderlichen Schutzmaßnahmen. Die Ergebnisse der Prüfungen und Messungen sind zu dokumentieren.

**Betreiben elektrischer Anlagen**
Die Ausbildungsordnung unterscheidet zwischen stationären und nichtstationären Anlagen, die beide betrieben werden. Ausschließlich nichtstationäre elektrische Anlagen werden zusätzlich auch geplant, auf- und abgebaut und geprüft. In beiden Fällen müssen die Anlagen störungsfrei betrieben werden, festgelegte Überprüfungen durchgeführt und bei Fehlern entsprechende Maßnahmen eingeleitet werden.

## Vernetzen, Einrichten und Inbetriebnahme von Anlagen

Dies ist der letzte Punkt vor der Zwischenprüfung, an dem alle vorher erlernten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zusammengeführt werden. Die Auszubildenden sind in der Lage, das ausgewählte Equipment in einzelnen Gewerken zu Anlagen zu verbinden, Geräte und Anlagen zu konfigurieren und in Betrieb zu nehmen sowie zu testen.
Zwischenprüfung

### Zwischenprüfung

Zu diesem Zeitpunkt werden die Berufsbildpositionen 1 bis 3 abgeprüft – siehe dazu Kapitel Zwischenprüfung [▼ Kapitel 3.3].

### Konzipieren veranstaltungstechnischer Systeme und Abläufe

Bisher standen Vorgaben zur Verwendung von technischem Equipment im Mittelpunkt der Ausbildung. Nunmehr sollen die Auszubildenden zunehmend eigene Entscheidungen treffen.

**Mitwirken bei der Erstellung veranstaltungstechnischer Konzepte**
Das Mitwirken bezieht sich auf die technischen und technisch-organisatorischen Aufgaben. Die Auszubildenden überprüfen fertige technische Konzepte auf Machbarkeit und erarbeiten gegebenenfalls Änderungsvorschläge für die eingesetzte Technik, z. B. Bühnenanweisungen.

**Beurteilen der Voraussetzung des Veranstaltungsortes**
Nach der Betrachtung des infrage kommenden Equipments wird hier der Schwerpunkt auf die Situation am Veranstaltungsort gelegt: Stimmen die räumlichen und infrastrukturellen Voraussetzungen mit der bisherigen Planung des technischen Konzepts überein? Welche technischen Einrichtungen vor Ort können genutzt werden? Die Auszubildenden erkennen beispielsweise, wie und unter welchen Voraussetzungen die notwendige Technik aufgebaut werden kann, welche Auflagen bestehen und wie sich die Anlieferungsmöglichkeiten gestalten.

**Planen und Organisieren veranstaltungstechnischer Abläufe**
Hier geht es beispielsweise um den zeitlichen Ablauf von Aufbau, Durchführung und Abbau sowie um die Zusammenarbeit und Verknüpfung verschiedener beteiligter Gewerke, um die Einhaltung von Gestaltungs- und Regievorgaben und die Identifizierung möglicher Störungen.

**Planen von Anlagen und Aufbauten**
Ist eine Überprüfung und Beurteilung der Konzepte und Räume hinsichtlich der technischen Anforderungen erfolgt und ein Ablaufplan erstellt, konzipieren die Auszubildenden – auf Basis einer Anfrage oder eines Auftrages – die konkrete Veranstaltungstechnik unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten und der erforderlichen Gewerke. Dazu gehört u. a. die Planung der notwendigen technischen Anlagen und Aufbauten für Ton, Licht, Traversen, Medien, Bühnenaufbauten sowie das Erstellen der erforderlichen Unterlagen und die Durchführung notwendiger Berechnungen.

### Einrichten von Szenerien

Im Anschluss an die planerischen Tätigkeiten folgt die praktische Umsetzung des veranstaltungstechnischen Konzepts. Die Auszubildenden errichten eine vollständige Szenerie unter Berücksichtigung aller Gewerke und richten diese betriebsfertig ein. Das beinhaltet das Aufbauen, Konfigurieren, Programmieren und Testen von Anlagen, das Proben von einzelnen szenischen Abläufen und Umbauten, Einweisen von Mitwirkenden und das Erstellen von Übergabeprotokollen.

***Abbildung 4:*** *Szenerie einrichten (Foto: NDR)*

### Bedienen technischer Systeme bei Proben und Veranstaltungen

Die Auszubildenden betreuen die Veranstaltungstechnik operativ während einer Veranstaltung/Produktion. Sie „fahren“ eine Veranstaltung/Produktion live und haben nun die Kompetenz eine reibungslose und störungsfreie Veranstaltung/Produktion durchzuführen und dabei für einen veranstaltungssicheren Betrieb zu sorgen.

### Durchführen von Projekten im eigenen Arbeitsbereich

Die Auszubildenden führen ein veranstaltungstechnisches Projekt (betrieblicher Auftrag) – in der Regel im Ausbildungsbetrieb – von der Planung bis zum Auftragsabschluss durch. Komplexe Aufgabenstellungen werden selbstständig, doch unter Aufsicht der Ausbildenden, ausgeführt. Ziel ist es, die während der Ausbildungszeit erworbenen Kompetenzen eigenständig in einem betrieblichen, berufstypischen Projekt umzusetzen. Die Position „Durchführen von Projekten im eigenen Arbeitsbereich“ eröffnet für die Ausbildungsbetriebe in den verschiedenen Zweigen die Möglichkeit, ihre branchenspezifischen Besonderheiten zu berücksichtigen. Die Auszubildenden können durch ein spezifiziertes Projekt im Kontext zu den betrieblichen Leistungen des Unternehmens, wie zum Beispiel veranstaltungstechnische Dienstleister, Theater, Fernseh- und Rundfunkanstalten, Produktionsbetriebe, Veranstaltungshallen, Messebetriebe, ihre Kompetenzen entsprechend einsetzen. Entscheidend ist dabei, den kompletten Handlungsstrang eines Projekts (Gesamtprojekt oder auch ein Teilbereich ist möglich) abzubilden. Dazu gehören beispielsweise das Einholen von Informationen, die Planung von Abläufen, die Ermittlung von Kosten, die Entscheidungen für bestimmte Varianten, die Unterweisung Mitwirkender, die Durchführung der Veranstaltung und die anschließende Kontrolle und Bewertung des Ergebnisses.

**Planen der Projekte**
Die ganzheitliche Planung eines Projekts steht im Mittelpunkt. Die Auszubildenden betrachten alle technischen Facetten des Projektes und beachten dabei insbesondere gesetzliche Vorgaben und vertragliche Bestimmungen sowie zeitliche, materielle und finanzielle Anforderungen.

**Koordinieren der Projektabläufe**
Im weiteren Verlauf des Projektes koordinieren die Auszubildenden die am Prozess mitwirkenden Personen, disponieren Materialien, stimmen Arbeitsabläufe mit Beteiligten ab, unterweisen Mitwirkende und achten auf die Vermeidung gefährlicher Vorgänge. Sie betreuen und beachten nicht ausschließlich ein einzelnes Gewerk, sondern handeln übergreifend.

**Umsetzen der Projektabläufe**
Während der Durchführungsphase werden die Beteiligten in die Abläufe eingewiesen und der Veranstaltungsablauf überwacht, um bei Störungen Lösungsvarianten anbieten zu können.

**Abschließen und Bewerten der Projektdurchführung**
Die Auszubildenden bewerten und reflektieren die Qualität des Projektes. Dazu sollen sie eine direkte Rückmeldung bekommen und anschließend Verbesserungsvorschläge auf Grundlage der erstellen Dokumente für das nächste Projekt erarbeiten.

## Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Die ersten vier Berufsbildpositionen befassen sich mit vertraglichen Themen, der Organisation des Ausbildungsbetriebes, der Sicherheit, dem Gesundheits-, Arbeits- und dem Umweltschutz. Sie sind vom Verordnungsgeber und den Sozialpartnern vorgegeben. Die integrativen Berufsbildpositionen sind während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln. „Integrativ“ bedeutet, dass die Qualifikationen jeweils zu den berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten situativ und im Kontext vermittelt werden.

Die Positionen sind:
- Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht;
- Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebs;
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit;
- Umweltschutz.

Gerade der Umweltschutz hat in jüngster Vergangenheit in der Veranstaltungsbranche zunehmend an Bedeutung gewonnen. Die Nachhaltigkeit verwendeter Materialien kann ein beachtliches Auswahlkriterium bei der Planung der Veranstaltungstechnik sein. Auch der Einsatz von Verpackungen und elektrischen Betriebsmitteln sowie die logistischen Prozesse spielen eine zentrale Rolle bei den Entscheidungen. Der sparsame Einsatz von Roh- und Hilfsstoffen, die umweltschonende Entsorgung und die Wiederverwendung eingesetzter Materialien gehört heute zum Know-how von umweltbewussten Fachkräften für Veranstaltungstechnik.

Die beiden weiteren Berufsbildpositionen gehen auf die besonderen Anforderungen des Berufsbildes ein:

### Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen

Bei Veranstaltungen und Produktionen müssen aufgrund von Gefährdungen die Beschäftigten, Mitwirkenden und Besucher bei der Sicherheitsbetrachtung besonders berücksichtigt werden. Fachkräfte für Veranstaltungstechnik sind deshalb frühzeitig auf die Anforderungen der rechtlichen Vorgaben und Sicherheitsbestimmungen zum Schutz der vorgenannten Personenkreise zu sensibilisieren. In ihrem Arbeitsbereich sind sie angehalten, sicherheitsrelevante Problemfelder zu erkennen, Gefährdungen zu vermeiden und diese aktiv zu beseitigen, insbesondere bei der Durchführung von Veranstaltungen.

***Abbildung 5:*** *Lichtstellpult (Foto: ZDF)*

**Kommunikation und Kooperation**
Vor der Zwischenprüfung können die Auszubildenden – auch mit Blick auf die Kommunikation mit Beteiligten einer Veranstaltung – eine berufstypische Fachsprache anwenden. Dazu gehört bereits beim Auf- und Abbauen von Anlagen der situationsgerechte Einsatz von Fachbegriffen. Viele Veranstaltungen und Produktionen finden außerhalb des deutschen Sprachraumes statt oder haben internationale Auftraggeberinnen und Auftraggeber. Im Zeitraum nach der Zwischenprüfung wird deshalb der englischsprachige Bereich bei der Durchführung von Projekten miteinbezogen. Generell gehört eine ausgereifte soziale Kompetenz zu den Stärken einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik: Wertschätzung, Respekt, Anerkennung, Teamgeist, freundschaftlicher Umgang im Kollegenkreis und die Lösungskompetenz in Konfliktsituationen zählen heute zu den unverzichtbaren Verhaltensattributen.

## 2.1.4 Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan

### Vorbemerkungen

Die einen Beruf prägenden Kompetenzen werden in einer Ausbildungsordnung durch das Ausbildungsberufsbild beschrieben. Im nachfolgenden erweiterten Ausbildungsrahmenplan mit Erläuterungen finden Sie die jeweilige Position, die einen Teil des Ausbildungsberufsbildes beschreibt, in der Zeile, mit der jeweils die laufende nächste Nummer beginnt. Abschnitt A beginnt also mit der laufenden Nummer 1 „Auf- und Abbauen von Anlagen und Aufbauten“.

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes / zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| Sp. 1 | Spalte 2 | Spalte 3 | Spalte 4 | Spalte 5 |
| 1 | **Auf- und Abbauen von Anlagen und Aufbauten (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)** | | | |
| | Arbeitsaufträge annehmen und Arbeitsschritte für den eigen Arbeitsbereich festlegen<br>LF 4 | 6 | | |

Für den Beruf Fachkraft für Veranstaltungstechnik sind in § 4 Absatz 1 der Ausbildungsordnung das Ausbildungsberufsbild sieben berufsprofilgebende Positionen festgelegt worden. Sie beschreiben die Kernkompetenzen des Berufes im Abschnitt A des Ausbildungsrahmenplans. Hinzu kommen gemäß § 4 Absatz 2 in Abschnitt B insgesamt sechs weitere integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Im Ausbildungsrahmenplan erfolgt eine Aufschlüsselung der Teile des Berufsbildes in konkrete Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die im Verlauf der Ausbildung vermittelt werden müssen (siehe Spalte 2). Hierbei sind folgende Aspekte zu beachten:

- In der Ausbildung geht es um die Vermittlung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten im Sinne der beruflichen Handlungsfähigkeit. Daher wird der Grad der Vermittlung immer auf der Stufe der Endqualifikation festgelegt. Das heißt, es wird das Anforderungsprofil auf dem Level der Qualifikation einer Fachkraft beschrieben. Die in älteren Ausbildungsordnungen übliche Stufung der Vermittlung von Ausbildungsinhalten über einzelne Ausbildungsjahre entfällt.

- Die im Ausbildungsrahmenplan enthaltenen Festlegungen zu den zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) stellen Mindestanforderungen an die Ausbildung dar mit der Folge, dass diese verpflichtend im Verlauf der Ausbildung durch die Ausbilderin und den Ausbilder vermittelt werden müssen. Die Vermittlung zusätzlicher Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten kann und sollte also unter Beachtung der persönlichen Leistungsfähigkeit der Auszubildenden im Verlauf der Ausbildung erfolgen. Im Sinne der Verbesserung der Arbeitsmarktfähigkeit der zukünftigen Fachkräfte ist es allerdings auch wichtig, derartige zusätzliche Qualifikationen im Zeugnis des Ausbildungsbetriebes (§ 16 BBiG) darzustellen.

- Zu den einzelnen Berufsbildpositionen wurden Hinweise auf die in der Berufsschule zu vermittelnden Lernfelder (LF) ergänzt. Beschreibung der einzelnen Lernfelder in [▼ Kapitel 4.3].

- Die zeitlichen Richtwerte [▼ Kapitel 2.1.5] (siehe Spalte 3 und 4) des Ausbildungsrahmenplans müssen durch den betrieblichen Ausbildungsplan, der Bestandteil des Ausbildungsvertrages ist, unter Beachtung des § 3 Absatz 1 Satz 2 der Ausbildungsordnung, bezogen auf die konkreten Bedingungen des Ausbildungsbetriebes, präzisiert werden. Dabei ist zu beachten, dass die zeitlichen Richtwerte auf Bruttozeiten beruhen; d. h., Berufsschulzeiten, Urlaub, Feiertage, Krankheit sowie ggf. vorliegende weitere erforderliche Freistellungen der Auszubildenden sind hier nicht berücksichtigt.

- Bei Abschluss des Ausbildungsvertrages feststehende Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätten (z. B. überbetriebliche Ausbildung, Vertrags- oder Verbundausbildung) können sowohl bei der zeitlichen als auch inhaltlichen Ausgestaltung des betrieblichen Ausbildungsplanes berücksichtigt werden.

- Vor dem Hintergrund, dass die Ausbildung handlungsorientiert und überwiegend im Produktionsbetrieb erfolgt, sind die nach dem Ausbildungsrahmenplan zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nicht als Fächer zu interpretieren, sondern die Ausbildung ist zeitlich und inhaltlich jeweils auf diese Schwerpunkte zu konzentrieren. Konkret geht es nicht darum,

Ausbildungsabschnitte zu organisieren, in denen ausschließlich einzelne Berufsbildpositionen vermittelt werden, sondern darum, dass Ausbildungsabschnitte in möglichst realen betrieblichen Prozessen organisiert werden, die einen Schwerpunkt auf diese Berufsbildposition legen.

- Die in der nachfolgenden Darstellung aufgeführten Inhalte der Spalte „Erläuterungen“ sind als Hinweise zu verstehen und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Jeder Ausbildungsbetrieb ist aufgefordert, die Vorschläge mit den konkreten betrieblichen Gegebenheiten und Möglichkeiten abzugleichen.

! **Im Verordnungstext auftauchende Fachbegriffe werden in** [▼ Kapitel 5.4.2] **erläutert.**

## Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 1 | **Auf- und Abbauen von Anlagen und Aufbauten (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)** | | | |
| | **1.1 Bereitstellen und Transportieren** | | | |
| | a) Arbeitsaufträge annehmen und Arbeitsschritte für den eigenen Arbeitsbereich festlegen<br>LF 4 | 6 | | ▸ Arbeitsaufträge erkennen<br>▸ Arbeitsaufträge auswerten und die Realisierbarkeit prüfen<br>▸ Arbeitsabläufe in Arbeitsschritte gliedern<br>▸ Teilaufgaben und Arbeitsschritte festlegen |
| | b) Bedarf an Transport- und Lagerleistungen ermitteln, Transportmittel und Verpackungen auswählen<br>LF 3, 9 | | | ▸ Volumen des Equipments einschätzen und berechnen<br>▸ Lager- und Bereitstellungsflächen planen<br>▸ geeignete Transportmittel (z. B. LKW; Lieferwagen) wählen<br>▸ passende Verpackungen (z. B. Cases) auswählen |
| | c) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel nach Vorgaben termingerecht annehmen, kommissionieren und bereitstellen<br>LF 1 | | | ▸ Liefertermine ermitteln<br>▸ interne Lieferungen kontrollieren<br>▸ externe Anlieferungen entgegennehmen<br>▸ technische Einrichtungen und Arbeitsmittel für Vermietung oder Transport zusammenstellen und vorbereiten |
| | d) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel verpacken, sichern und transportieren sowie gegen Witterungseinflüsse und Diebstahl schützen<br>LF 3, 9 | | | ▸ beanspruchungsgerechte Verpackungen auswählen<br>▸ Transportmittel beladen<br>▸ Ladungssicherung durchführen<br>▸ Transport gewährleisten<br>▸ Schutz gegen Witterungseinflüsse (Regen, Schnee, Frost, Hitze) umsetzen<br>▸ Maßnahmen gegen Diebstahl ergreifen |
| | e) Begleitunterlagen zusammen- und bereitstellen<br>LF 1, 9 | | | ▸ notwendige Unterlagen (z. B. Lieferscheine, Bedienungsanleitungen, Prüfzertifikate) festlegen<br>▸ Unterlagen beschaffen und anfordern<br>▸ Unterlagen aufbereiten und zusammenfassen |
| | **1.2 Prüfen, Montieren, Anpassen und Demontieren** | | | |
| | a) Beleuchtungs-, Beschallungs- und Medienpläne sowie Pläne, Zeichnungen und Skizzen für temporäre Aufbauten, Bühnen und Szenenflächen umsetzen<br>LF 4 | | | ▸ berufstypische Geräte, Anlagenteile und Bauelemente kennen<br>▸ Pläne und Zeichnungen lesen<br>▸ Symbole und Zeichen zuordnen<br>▸ Pläne auf die Gegebenheiten übertragen |
| | b) Montagevorgaben beachten, insbesondere zu Lastaufnahme und Standsicherheit<br>LF 4 | | | ▸ Vorgaben ermitteln<br>▸ Unterlagen auswerten<br>▸ Anforderungen an Lastaufnahme und Standsicherheit kennen |
| | c) Verankerungen und Befestigungen vorbereiten<br>LF 4 | | | ▸ Umgang mit Handwerkzeugen<br>▸ Möglichkeiten der Verankerung und Befestigung kennen<br>▸ Verbindungselemente nutzen |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 1 | d) Werkstoffe und Materialien bewerten und auswählen<br>LF 4 | 16 | | ▸ typische Materialien und deren Unterschiede kennen<br>▸ Anforderungen an Werkstoffe und Materialien ermitteln<br>▸ Werkstoffe und Materialien nach Anforderung festlegen<br>▸ besonders auf Belastungsgrenzen und Brandschutz achten |
| | e) Längen messen und anzeichnen<br>LF 4 | | | ▸ Messeinheiten und Umrechnungen kennen<br>▸ Messwerkzeuge (z. B. Holzgliedermaßstab, Schiebelehre, Maßband, Winkel) einsetzen<br>▸ Symbole und Zeichen nutzen<br>▸ Maße anzeichnen |
| | f) Bauteile anpassen und verbinden<br>LF 4 | | | ▸ Handwerkzeuge und Zubehör (z. B. Schrauber, Säge, Hobel, Feile, Schleifer) nach Einsatzzweck unterscheiden<br>▸ Anpassungsmöglichkeiten kennen<br>▸ Verbindungsmöglichkeiten kennen (z. B. Kleben, Kraftschluss, Formschluss)<br>▸ Bauteile mit Handwerkzeugen vorbereiten und verbinden |
| | g) Arbeitsmittel auswählen und einsetzen, insbesondere Leitern, Arbeitsgerüste und Werkzeuge<br>LF 4 | | | ▸ Anforderungen an Arbeitsmittel und Zubehör kennen<br>▸ Sichtprüfung durchführen<br>▸ Arbeitsmittel bestimmungsgemäß benutzen<br>▸ Leitern und Arbeitsgerüste standsicher aufstellen und sicher einsetzen<br>▸ Umgang mit für die Arbeit notwendigen Werkzeugen und anderen Hilfsmitteln sicher beherrschen |
| | h) Geräte und Anlagenteile der Beleuchtungs-, Beschallungs-, Medien- und Präsentationstechnik aufstellen, montieren, befestigen und sichern<br>LF 4 | | | ▸ Geräte und Anlagenteile aus Materialpool auswählen und Sichtprüfung durchführen<br>▸ Unterschiede in der Handhabung berücksichtigen<br>▸ Anforderungen an Aufstellumgebung, Befestigungselemente und Sicherungen einhalten |
| | i) Bauelemente für Tragekonstruktionen aufstellen und sichern, insbesondere Gerüste und Traversen sowie Bühnen-, Tribünen-, Szenen- und Messeaufbauten<br>LF 4, 7 | | | ▸ Bauelemente aus Materialpool auswählen und Sichtprüfung durchführen<br>▸ Unterschiede in der Montage berücksichtigen<br>▸ Anforderungen an Traversenelemente und Verbinder einhalten<br>▸ Unterschiedliche Traversensysteme einschätzen<br>▸ Anforderungen an Aufbauten einhalten |
| | j) ortsveränderliche maschinentechnische Einrichtungen montieren, befestigen, sichern und testen, insbesondere Stative und Hebezeuge<br>LF 4 | | | ▸ Unterschiede der Einrichtungen nach Einsatzzweck kennen (z. B. Halten von Lasten, Halten von Lasten über Personen, Bewegen von Personen sowie Bewegen von Lasten über Personen)<br>▸ Umgebungsbedingungen berücksichtigen<br>▸ geeignete Anschlagpunkte, Befestigungen und Sicherungen wählen<br>▸ Sichtprüfung vor und nach der Montage durchführen<br>▸ notwendige Prüfungen nachhalten |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 1 | k) Leitungen verlegen und gegen Beschädigung schützen<br>LF 5 | | | ▸ Möglichkeiten der Leitungsverlegung unterscheiden<br>▸ Unterschiede von Leitungstypen kennen (z. B. H05, H07)<br>▸ Schutz gegen mechanische Beschädigungen gewährleisten (z. B. Kabelmatten)<br>▸ Notausgänge freihalten |
| | l) Anlagen und Aufbauten demontieren<br>LF 4 | | | ▸ Vorgaben zur Demontage umsetzen<br>▸ Einrichtungen zum Transport verpacken |
| | m) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente und sonstige Arbeitsmittel übergeben, dabei Verluste, Schäden und Mängel dokumentieren<br>LF 4, 7 | | | ▸ Einrichtungen auf Vollständigkeit und Beschädigungen überprüfen<br>▸ Geräte für Rückgabe vorbereiten<br>▸ Protokolle und Checklisten nutzen |
| | **1.3 Lagern, Prüfen und Instandhalten** | | | |
| | a) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel annehmen sowie auf Schäden und Vollständigkeit prüfen<br>LF 2 | 8 | | ▸ Dokumentierte Verluste, Schäden und Mängel erfassen<br>▸ Rücklieferungen kontrollieren und selbstständig auf Schäden und Vollständigkeit prüfen (Sichtprüfung)<br>▸ Verluste, Schäden und Mängel dokumentieren und weitergeben |
| | b) Funktionskontrolle durchführen, Fehler und Mängel feststellen<br>LF 2 | | | ▸ Geräte und Anlagenteile anschließen und testen<br>▸ Fehler und Mängel erkennen<br>▸ genaue Fehlerbeschreibung formulieren |
| | c) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel warten<br>LF 2 | | | ▸ Wartungsintervalle (z. B. nach Herstellervorgaben) recherchieren<br>▸ Wartungsinhalte ermitteln<br>▸ Notwendigkeit einer Wartung erkennen<br>▸ nach betrieblichen Vorgaben Wartungsschritte festlegen und durchführen<br>▸ Maßnahmen zur Werterhaltung durchführen |
| | d) Messungen an elektrischen Geräten durchführen, insbesondere Schutzleiter- und Isolationswiderstand sowie Schutzleiter- und Berührungsstrom feststellen und beurteilen<br>LF 2 | | | ▸ Prüffristen ermitteln<br>▸ zu messende Größen physikalisch beschreiben<br>▸ Messschritte festlegen<br>▸ nur für den Einsatzzweck geeignete Messgeräte verwenden<br>▸ Grenz- und Sollwerte kennen<br>▸ Messergebnisse einordnen und bewerten |
| | e) Fehler in Geräten, Anlagenteilen, Bauelementen eingrenzen, durch Austausch fehlerhafter Einheiten beheben und Maßnahmen zur Instandsetzung veranlassen<br>LF 2 | | | ▸ Benutzerdokumentationen und Herstellervorgaben auswerten<br>▸ Fehler eingrenzen<br>▸ fehlerhafte Einheiten identifizieren (z. B. Netzgeräte)<br>▸ notwendige personelle Qualifikation und Schutzmaßnahmen für Instandsetzung ermitteln<br>▸ Instandsetzung vornehmen oder veranlassen<br>▸ Ergebnis der Maßnahmen überprüfen |
| | f) Prüfprotokolle erstellen<br>LF 2 | | | ▸ Notwendigkeit von Protokollen kennen<br>▸ Mindestinhalte der Protokolle kennen<br>▸ betriebstypische Dokumentation umsetzen<br>▸ elektrische Prüfungen dokumentieren<br>▸ Wartung dokumentieren |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 1 | g) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel lagern und verwalten<br>LF 1, 4 | | | ▸ Geräte, Anlagenteile, Bauelemente, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel für Lagerung vorbereiten<br>▸ Hilfs- und Transportmittel für Lagerung nutzen<br>▸ Lagerung nach betrieblichen Vorgaben durchführen<br>▸ Lagerverwaltungssysteme anwenden<br>▸ Bestände, Lagerkennzahlen ermitteln (z. B. Inventur, Listen, Meldungen) |
| 2 | **Bereitstellen der Energieversorgung (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)** | | | |
| | **2.1 Planen der Energieversorgung** | | | |
| | a) Energiebedarf unter Berücksichtigung der Leistungsfaktoren für Veranstaltungen und Produktionen ermitteln<br>LF 5, 10 | 7 | | ▸ elektrische Betriebsmittel der Veranstaltungstechnik erfassen<br>▸ Leistungen und Betriebsspannungen ermitteln<br>▸ Leistungsfaktoren berücksichtigen<br>▸ Wirk-, Schein- und Blindleitung unterscheiden<br>▸ Gesamtanschlussleistung berechnen |
| | b) Stromkreise festlegen, Verteilungseinrichtungen und Leitungen unter Berücksichtigung von Leitungslänge und Leitungsquerschnitt auswählen<br>LF 5, 10 | | | ▸ Steckvorrichtungen und Steckverbindungen kennen<br>▸ Stromverteilungssysteme unterscheiden<br>▸ Phasenverschiebung beachten<br>▸ Unterschiede von Kabeln und Aufbau von Verteilungseinrichtungen kennen<br>▸ Einfluss von Leitungslänge, -querschnitt und -material auf Spannungsfall beachten<br>▸ Strombelastbarkeit der Betriebsmittel und Verlegebedingungen berücksichtigen<br>▸ Oberschwingungen und Ableitströme einordnen<br>▸ Schutz des Neutralleiters vor Überlastung gewährleisten |
| | c) Spannungsfall ermitteln und beurteilen<br>LF 5 | | | ▸ Einflussgrößen für den Spannungsfall kennen<br>▸ Spannungsfall berechnen<br>▸ Ist-Werte mit Grenzwerten vergleichen |
| | d) elektrische Geräte und Betriebsmittel unter Berücksichtigung der Umgebungsbedingungen und der Zusatzfestlegungen für Räume besonderer Art auswählen<br>LF 5 | | | ▸ Anforderungen an Fremdkörper- und Wasserschutz kennen<br>▸ Umgebungsbedingungen ermitteln (z. B. Feuchträume)<br>▸ Schutzart und Schutzklasse festlegen<br>▸ zusätzliche Maßnahmen ergreifen |
| | e) Schutzmaßnahmen gegen elektrische Gefährdungen treffen<br>LF 5 | | | ▸ Gefahren des elektrischen Stroms kennen<br>▸ Systeme nach Art der Erdverbindung unterscheiden<br>▸ Schutzmaßnahmen festlegen und Schutzeinrichtungen auswählen (z. B. RCD, MCB, Erdung und Potenzialausgleich)<br>▸ Selektivität beachten |
| | f) Dokumentationen, insbesondere Installations- und Stromlaufpläne, erstellen<br>LF 5, 10 | | | ▸ mit arbeitstypischer Software umgehen<br>▸ Symbole und Zeichen kennen<br>▸ unterschiedliche Dokumentationsmöglichkeiten nutzen (z. B. Netzverteilungsplan, Übersichtsschaltplan, Blockschaltplan, Anschlussplan, Versatzplan, Stromlaufplan, Installationsplan)<br>▸ Funktions- und Betriebsbeschreibungen formulieren |
| | g) Anschlussbestimmungen einhalten<br>LF 5, 10 | | | ▸ Anschlussbestimmungen kennen<br>▸ geplante Energieversorgung hinsichtlich Einhaltung überprüfen |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 2 | **2.2 Auf- und Abbau nichtstationärer elektrischer Anlagen** | | | |
| | a) Stromversorgung hinsichtlich der anzuschließenden Geräte sicherheitstechnisch gemäß der Regeln der Technik beurteilen<br>LF 5 | 11 | | ▸ Netzformen unterscheiden<br>▸ relevante Regeln der Technik kennen (z. B. DIN VDE, IGVW SQP4)<br>▸ Übergabepunkte überprüfen und Messungen durchführen<br>▸ vorhandene Schutzeinrichtungen bewerten |
| | b) Geräte und Anlagenteile anschließen<br>LF 5, 6, 8 | | | ▸ die fünf Sicherheitsregeln anwenden<br>▸ Unterschiede bei Steckverbindungen und Steckvorrichtungen in der Anwendung kennen<br>▸ Sicherheitsvorgaben beachten |
| | c) elektrische Installationen für Dekorations- und Ausstattungsteile sowie Bühnenbauten mit steckerfertigen Betriebsmitteln errichten<br>LF 5, 6, 8 | | | ▸ elektrische Betriebsmittel (z. B. Leuchten) und Leitungen in Teile und Bauten integrieren<br>▸ Dimmverfahren unterscheiden (z. B. Phasenanschnitt, Phasenabschnitt, Sinuswellen, Pulsweitenmodulation)<br>▸ Verhalten von Schaltnetzteilen einordnen |
| | d) Potentialausgleich ausführen<br>LF 4, 10 | | | ▸ Anforderungen an Länge und Querschnitt des PE kennen<br>▸ Befestigungsmöglichkeiten unterscheiden und Isolationswiderstände berücksichtigen<br>▸ PE-Schienen oder andere Erdungsmöglichkeiten (z. B. Kreuzerder, Staberder) nutzen |
| | e) Anlagen außer Betrieb nehmen und demontieren<br>LF 7 | | | ▸ Anlagen spannungsfrei machen und sichern<br>▸ Spannungsfreiheit feststellen<br>▸ defekte Betriebsmittel kennzeichnen |
| | **2.3 Prüfen nichtstationärer elektrischer Anlagen** | | | |
| | a) Sichtprüfung von Betriebsmitteln und Geräten elektrischer Anlagen durchführen, insbesondere Feststellen und Beurteilen von Beschädigungen sowie der Einhaltung von Sicherheitsanforderungen<br>LF 2 | | | ▸ Sicherheitsanforderungen an elektrische Betriebsmittel kennen<br>▸ Beschädigungen und deren Auswirkungen einschätzen<br>▸ elektrisches und magnetisches Feld bei Betriebsmitteln berücksichtigen |
| | b) besondere Bedingungen des Aufstellungsortes sowie Schutz gegen elektrischen Schlag unter normalen Bedingungen feststellen und beurteilen<br>LF 5 | | | ▸ Bedingungen des Aufstellortes einordnen<br>▸ Maßnahmen gegen elektrischen Schlag feststellen<br>▸ einschätzen, ob hinreichende Sicherheit gewährleistet ist |
| | c) geeignete Prüf- und Messgeräte auswählen<br>LF 2, 5 | | | ▸ Anforderungen an Prüf- und Messgeräte kennen (z. B. bei Messungen durch elektrotechnisch unterwiesene Personen)<br>▸ Frequenzabhängigkeit und Kategorien von Messgeräten beachten |
| | d) Sichtprüfung und Erprobung elektrischer Anlagen durchführen<br>LF 5, 11 | | | ▸ Anforderungen an den Aufbau elektrischer Anlagen kennen<br>▸ methodisches Vorgehen einer Sichtprüfung beherrschen<br>▸ Möglichkeiten der Erprobung kennen |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 2 | e) Spannung messen und Drehfeld prüfen<br>LF 3 | 8 | | ▸ physikalische Grundlagen kennen<br>▸ Gleichspannung, Wechselspannung, Dreiphasenwechselspannung unterscheiden<br>▸ Drehfeld und genormte Drehrichtungen beachten<br>▸ zulässige Spannungen und Netzschwankungen kennen |
| | f) Durchgängigkeit der Schutzleiter und des Potentialausgleichs prüfen<br>LF 3, 7 | | | ▸ Anforderungen an Schutzleiter und Potenzialausgleich kennen<br>▸ Messungen durchführen<br>▸ Messwerte einordnen und mit Grenzwerten vergleichen<br>▸ Erreichen des Schutzziels beurteilen |
| | g) Isolationswiderstand messen und beurteilen<br>LF 5 | | | ▸ Grenzwerte kennen<br>▸ Messmöglichkeiten unterscheiden<br>▸ Soll- und Ist-Werte vergleichen<br>▸ Erreichen des Schutzziels beurteilen |
| | h) Wirksamkeit von Schutzmaßnahmen unter Fehlerbedingungen prüfen<br>LF 5 | | | ▸ RCD mit Prüftaste auslösen<br>▸ Schutzmaßnahme des RCD prüfen<br>▸ Wirksamkeit des MCB prüfen |
| | i) Maßnahmen zur Beseitigung von Fehlern einleiten<br>LF 5 | | | ▸ Fehler und Abweichungen erkennen<br>▸ Schwere und Folgen des Fehlers einordnen<br>▸ Maßnahmen zur Kompensation oder Beseitigung des Fehlers veranlassen |
| | j) Prüfungen und Messungen dokumentieren<br>LF 5 | | | ▸ Anforderungen an die Dokumentationen kennen<br>▸ Prüf- und Messprotokolle erstellen |
| | **2.4 Betreiben elektrischer Anlagen** | | | |
| | a) elektrische Anlagen in Betrieb nehmen, bedienen und außer Betrieb nehmen<br>LF 5, 6, 8 | 4 | | ▸ Funktionsweise von Hauptschaltern kennen<br>▸ Vorgehen zur Inbetriebnahme beherrschen<br>▸ Anforderungen an den sicheren Betrieb berücksichtigen<br>▸ Außerbetriebnahme nach der Benutzung gewährleisten und überprüfen |
| | b) festgelegte Prüfungen und Erprobungen durchführen<br>LF 5, 11 | | | ▸ regelmäßige Erprobung der Anlagen durchführen<br>▸ Fristen und Inhalte notwendiger Prüfungen ermitteln (z. B. Sicherheitsbeleuchtung)<br>▸ festgelegte Prüfungen durchführen<br>▸ Schutzeinrichtungen testen (z. B. RCD) |
| | c) Störungen feststellen und Maßnahmen zur Beseitigung der Ursachen einleiten<br>LF 5 | | | ▸ Störungen erkennen<br>▸ Ursachen und Schwere von Störungen einordnen<br>▸ mögliche Maßnahmen unterscheiden und bewerten<br>▸ zielführende Maßnahme auswählen und einleiten |
| 3 | **Vernetzen, Einrichten und in Betrieb nehmen von Anlagen (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)** | | | |
| | a) Steuerungs- und IT-Netzwerke sowie Kommunikations- und Rufanlagen errichten und testen<br>LF 5, 6, 10 | | | ▸ Netzwerke (z. B. DMX, ArtNet, ETHERNET, ACN) nach Anwendung und Datenübertragung unterscheiden<br>▸ Netzwerkinfrastruktur festlegen (z. B. Router, Switche, Accesspoints)<br>▸ Netzwerkgeräte konfigurieren (z. B. IP-Adresse, Subnetzmaske, Unicast, Multicast, Broadcast)<br>▸ verschiedene Kommunikations- und Rufanlagen (z. B. Gegensprechanlage, Intercom) sowie Inspizientenanlagen nach Anwendung und Ausstattung unterscheiden |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 3 | b) Scheinwerfer, Lichtstellpulte und Zusatzgeräte auswählen, verbinden und konfigurieren<br>LF 5 | 16 | | ▸ Schweinwerfer unterscheiden (z. B. Fluter, Linsenscheinwerfer, PAR, Profiler, Movinglights, LED-Washer)<br>▸ Zubehörteile (z. B. Irisblenden, Filterhalter, Outdoor-Domes) anbringen und einrichten<br>▸ Geräte über Last- sowie Steuerkabel untereinander und mit Dimmern verbinden<br>▸ Lichtstellpult anhand der benötigten DMX-Kanäle und Speichermöglichkeiten auswählen<br>▸ Scheinwerfer und Lichtstellpulte adressieren |
| | c) Beleuchtungsanlagen testen und lichttechnische Größen messen<br>LF 5 | | | ▸ Funktionskontrolle der Scheinwerfer und Zusatzgeräte durchführen<br>▸ Lichtstellpulte auf Funktion prüfen<br>▸ Beleuchtungsstärke oder Leuchtdichten messen<br>▸ Farbtemperaturen einschätzen |
| | d) Beschallungsanlagen auswählen und testen, dabei akustische Emissions- und Grenzwerte beachten<br>LF 8 | | | ▸ Verstärker und Lautsprecher nach Konstruktion und Wirkungsweise unterscheiden<br>▸ Unterschiede der Schallausbreitung kennen (z. B. Tiefton, Mittelton, Hochton)<br>▸ mit akustischen Begriffen umgehen (z. B. Immission, Emission, Dezibel, Schalldruckpegel, Frequenzbewertung)<br>▸ akustische Emissionswerte ermitteln<br>▸ Grenzwerte für Besucher, Mitwirkende und Anwohner kennen<br>▸ Funktionstest der Beschallungsanlage durchführen |
| | e) Mikrofone, Mischpulte, Signalbearbeitungsgeräte und Zuspieler auswählen, verbinden, konfigurieren und testen<br>LF 8 | | | ▸ Mikrofone nach Übertragungsart (z. B. Kabel, Funk), Richtcharakteristiken und Wandlerprinzipien unterscheiden<br>▸ Mikrofon und Aufstellort nach Einsatzzweck auswählen<br>▸ Mischpulte nach Funktionsmöglichkeiten unterscheiden (z. B. analog, digital, hybrid)<br>▸ Mischpulte vorbereiten<br>▸ Signalbearbeitungsgeräte unterscheiden (z. B. Equalizer, Kompressoren, Limiter, Gates, De-Esser, Hall)<br>▸ Gesamtheit auf Funktion überprüfen (z. B. LineCheck) |
| | f) Medien- und Präsentationstechnik auswählen, verbinden und konfigurieren, insbesondere Projektionsgeräte, Signalwandler und Medienserver<br>LF 6 | | | ▸ Geräte nach Art der Bilderzeugung (z. B. DLP, LCD, D-ILA, OLED; PLASMA, LED) und weiteren Parametern (z. B. Auflösung, Lichtstrom, Leuchtdichte) unterscheiden<br>▸ Videosignale qualitativ einordnen (z. B. (HD-)SDI, DVI, HDMI, RGBHV, YUV, Y/C, FBAS)<br>▸ Signalwandler und deren Funktionsweise kennen<br>▸ Funktion und Unterschiede von Medienservern kennen<br>▸ grundlegende Konfiguration von Medienservern vornehmen und Medien einspielen |
| | g) Gesamtfunktion prüfen, Störungen feststellen und Maßnahmen zur Störungsbeseitigung einleiten<br>LF 5, 6, 8 | | | ▸ Gesamtanlage auf Funktion prüfen (z. B. Testeinspielungen, Lampentests)<br>▸ Ursache und Schwere von Störungen und Fehlern identifizieren (z. B. defekte Geräte oder Kabel)<br>▸ Fehlerursachen eingrenzen<br>▸ mögliche Maßnahmen zur Fehlerbeseitigung unterscheiden und bewerten<br>▸ Maßnahmen veranlassen oder selber durchführen |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 4 | **Konzipieren veranstaltungstechnischer Systeme und Abläufe (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)** | | | |
| | **4.1 Mitwirken bei der Erstellung veranstaltungstechnischer Konzepte** | | | |
| | a) Anforderungen für die technische und szenische Umsetzung auswerten, insbesondere Gestaltungs- und Regievorgaben<br>LF 5, 6, 8, 10 | | 7 | ▸ inhaltliche und künstlerische Vorgaben erfassen<br>▸ Intention von Gestaltungs- und Regievorgaben verstehen |
| | b) technische Realisierungsmöglichkeiten von Anforderungen auf Machbarkeit prüfen und mit den Beteiligten entwickeln<br>LF 5, 6, 8, 10 | | | ▸ technische Umsetzbarkeit einordnen<br>▸ Aufwand der technischen Realisierung einschätzen<br>▸ Schwierigkeiten erkennen und Lösungsvarianten anbieten |
| | c) Realisierungskonzepte aus technischer und gestalterischer Sicht entwickeln und mit Auftraggebern abstimmen<br>LF 5, 6, 8, 10 | | | ▸ technische und gestalterische Möglichkeiten kennen<br>▸ technische Konzepte erstellen und erläutern<br>▸ Bühnenanweisungen und Technical Rider formulieren<br>▸ mögliche Probleme bei der Umsetzung erörtern und Lösungsvarianten anbieten |
| | d) veranstaltungstechnische Konzepte beurteilen, insbesondere unter rechtlichen, organisatorischen, wirtschaftlichen und gestalterischen Aspekten<br>LF 9, 10 | | | ▸ vorgelegte Konzepte einschätzen<br>▸ rechtliche Rahmenbedingungen beachten<br>▸ organisatorischen Aufwand abschätzen<br>▸ Wirtschaftlichkeit betrachten<br>▸ gestalterische Wirkung einordnen |
| | **4.2 Beurteilen der Voraussetzungen des Veranstaltungsortes** | | | |
| | a) Voraussetzungen von Veranstaltungs- und Produktionsstätten für die technische Durchführung überprüfen<br>LF 3, 5–8 | | 9 | ▸ technische Möglichkeiten vor Ort einschätzen (z. B. Spannungsversorgung, Hängepunkte, Bodenbelastbarkeit)<br>▸ vorhandene technische Einrichtungen ermitteln und Möglichkeit der Einbindung prüfen<br>▸ sicherheitstechnische Einrichtungen erfassen<br>▸ Ladewege und Lagermöglichkeiten erkunden |
| | b) technische und gestalterische Rahmenbedingungen für die Platzierung der Anlagen und Aufbauten am Veranstaltungsort feststellen<br>LF 5–8 | | | ▸ Größe und Art des Ortes in Bezug zur Veranstaltung einschätzen (z. B. Besucherzahl)<br>▸ freizuhaltende Flächen (z. B. Rettungswege, Notausgänge, Bewegungsflächen) beachten<br>▸ gestalterische und räumliche Voraussetzungen erkennen (z. B. Raumgröße, Raumhöhe, Aufteilung)<br>▸ Platzierung unter Beachtung technischer und rechtlicher Maßgaben vornehmen |
| | c) technische und gestalterische Umsetzung mit den Beteiligten abstimmen<br>LF 5–8 | | | ▸ Technikkonzepte vor Ort abstimmen<br>▸ Schnittstellen abstimmen<br>▸ mögliche Probleme erörtern<br>▸ Realisierungs- und Lösungsmöglichkeiten unterbreiten |
| | d) Genehmigungen und Auflagen der Genehmigungsbehörden beachten<br>LF 9 | | | ▸ mögliche Auflagen und Genehmigungen kennen<br>▸ relevante Auflagen und Genehmigungen ermitteln<br>▸ vorliegende Auflagen und Genehmigungen recherchieren und Relevanz für das Konzept einordnen |
| | **4.3 Planen und Organisieren veranstaltungstechnischer Abläufe** | | | |
| | a) Veranstaltungsablauf mit den Beteiligten abstimmen<br>LF 5–8, 9, 10 | | | ▸ Veranstaltungsablauf erfassen<br>▸ Soundcheck- und Probenzeiten kommunizieren<br>▸ Beteiligte identifizieren<br>▸ Abstimmung herbeiführen |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 4 | b) technische Ablaufpläne nach Gestaltungs- und Regievorgaben erstellen, insbesondere Personal- und Technikeinsatz planen und abstimmen<br>LF 5–8, 9, 10 | | 6 | ▸ wesentliche Inhalte des Ablaufs erkennen<br>▸ Ablauf- und Bauzeitenpläne erstellen<br>▸ Meilensteine und Zeitpunkte der Inbetriebnahme festlegen<br>▸ Arbeits-, Pausen- und Ruhezeiten planen und kommunizieren |
| | c) Havariekonzepte planen und abstimmen<br>LF 5–8, 9, 10 | | | ▸ mögliche Störungen identifizieren<br>▸ Auswirkungen der Störungen einschätzen<br>▸ in kritischen Bereichen technische Redundanz gewährleisten<br>▸ organisatorisches Vorgehen in Havariefällen planen |
| | **4.4 Planen von Anlagen und Aufbauten** | | | |
| | a) Beschallungssysteme unter Berücksichtigung zu beschallender Flächen und Räume planen, insbesondere Lautsprechertypen festlegen, Lautsprecher und Lautsprechersysteme positionieren sowie diese einschließlich Verstärker dimensionieren<br>LF 8, 10 | | | ▸ Beschallungskonzept mit örtlichen Voraussetzungen abgleichen<br>▸ raumakustische Bedingungen beachten<br>▸ Einbindung vorhandener Beschallungssysteme prüfen |
| | b) tontechnische Betriebsmittel unter Beachtung der räumlichen und gestalterischen Vorgaben festlegen<br>LF 8, 10 | | | ▸ Mischpulte und Regieplätze nach Größe und Beschallungsbereichen auswählen<br>▸ Signalbearbeitungsgeräte zur Raumentzerrung einplanen<br>▸ Mikrofone nach Einsatzzweck und Einsatzort wählen (z. B. Headsets, Handhelds, Grenzflächen) |
| | c) Beleuchtungssysteme unter Berücksichtigung räumlicher Voraussetzungen am Veranstaltungsort und der Lichtstimmungen planen, insbesondere Beleuchtungspositionen ermitteln sowie Scheinwerfer, Zubehör und Dimmer festlegen<br>LF 5, 10 | | | ▸ Beleuchtungskonzept mit örtlichen Voraussetzungen abgleichen<br>▸ Einbindung vorhandener Beleuchtungseinrichtungen (Scheinwerfer, Dimmer, Lichtstellpulte) prüfen<br>▸ Beleuchtungsgeräte und Positionen festlegen und dabei Montagemöglichkeiten, Abstrahlverhalten und Lichteinfall berücksichtigen<br>▸ Dimmer und Zubehör planen |
| | d) medientechnische Systeme unter Berücksichtigung des Veranstaltungsortes, der Zu- und Ausspieler sowie der Bild- und Datenformate planen<br>LF 6, 10 | | | ▸ Planung der Medientechnik mit örtlichen Voraussetzungen abgleichen<br>▸ Einbindung vorhandener Medientechnik (z. B. Zuspieler, Regiestände, Medienserver) prüfen<br>▸ Seitenverhältnisse und Datenformate (z. B. Container, Codecs) festlegen |
| | e) Projektoren und Projektionsflächen unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten und der Lichtverhältnisse positionieren und dimensionieren<br>LF 6, 10 | | | ▸ Umgebungshelligkeit sowie die Farbgebung des Raumes beachten<br>▸ notwendige Beleuchtungsstärken der Projektion ermitteln und Lichtstrom sowie Beschaffenheit der Projektionsträger ableiten<br>▸ Projektionsabstände anpassen<br>▸ Störeinflüsse (z. B. Streulicht, Trapezverzerrung) vermeiden |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 4 | f) Bühnen-, Szenen- und Messeaufbauten unter Berücksichtigung gestalterischer Vorgaben sowie von Tragfähigkeit und Standsicherheit und unter Beachtung der Brandschutzvorgaben am Veranstaltungsort planen<br>LF 7, 10 | | 12 | ▸ Bodenbelastbarkeit beachten<br>▸ Anforderungen an die Belastbarkeit der Aufbauten (z. B. Begehbarkeit) formulieren<br>▸ Anforderung an die Standsicherheit erfassen<br>▸ gestalterische Aspekte beachten<br>▸ Baustoffklassen bei Auswahl berücksichtigen<br>▸ Bauteile, Werkstoffe und Materialien festlegen |
| | g) Traversensysteme unter Berücksichtigung der räumlichen Voraussetzungen am Veranstaltungsort, der geforderten Tragfähigkeit und der vorhandenen Abhängepunkte planen<br>LF 7, 10 | | | ▸ vorhandene Montagepunkte (z. B. Laststangen) erfassen und Nutzungsmöglichkeit besprechen<br>▸ mögliche Traglast der Abhängepunkte eruieren<br>▸ notwendige freitragende Spannweiten unter Beachtung der Sichtlinien ermitteln<br>▸ Traversen auswählen und dabei Spannweiten und einzubringende Lasten beachten |
| | h) maschinentechnische Betriebsmittel unter Berücksichtigung von Standsicherheit und Tragfähigkeit am Veranstaltungsort planen<br>LF 7, 10 | | | ▸ Bodenbelastbarkeit beachten<br>▸ mögliche Traglast der Abhängepunkte unter Beachtung dynamischer Einflüsse ermitteln<br>▸ Hebezeuge nach Art der Anwendung auswählen<br>▸ bewegte Einrichtungen (z. B. Drehscheiben) nach Art der Nutzung auswählen (z. B. Betreten von Personen) |
| | i) technische Unterlagen für die Veranstaltungssysteme erstellen<br>LF 5–8, 10 | | | ▸ Geräte-, Material- und Belegungslisten anfertigen<br>▸ Beschallungspläne erstellen und Schallverteilung visualisieren<br>▸ Beleuchtungspläne und Patchlisten erarbeiten<br>▸ Signalflusspläne und Blockschaltbilder erstellen<br>▸ Anwenden von spezifischen Programmen (z. B. CAD) |
| 5 | **Errichten von Szenerien (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)** | | | |
| | a) Bild-, Ton- und Datenmaterial sichten, prüfen und bereitstellen, medienrechtliche Vorschriften beachten<br>LF 9 | | | ▸ Unterschiede des Materials kennen (z. B. Dateiformate Auflösungen, Tonkanäle, Seitenverhältnisse)<br>▸ Material prüfen und anpassen<br>▸ grundlegende Anforderungen an Datenschutz und Urheberrecht berücksichtigen |
| | b) Szenen ausleuchten, Lichtstellpulte konfigurieren und einrichten, Beleuchtungsproben durchführen<br>LF 5 | | | ▸ Beleuchtungsansätze unterscheiden (z. B. Lichtrichtungen, 3-Punkt-Beleuchtung)<br>▸ Beleuchtungsstärken und -farben realisieren<br>▸ komplexe Scheinwerfer im Pult anlegen und patchen<br>▸ Stellproben durchführen, Lichtstimmungen vorbereiten und Presets einrichten |
| | c) Mikrofone positionieren und einrichten, Tonmischpulte konfigurieren und einrichten sowie Soundcheck durchführen<br>LF 8 | | | ▸ Einflüsse wie Reflexion und Hall beachten<br>▸ Tonmischpulte vorbereiten (z. B. Kanäle, Subgruppen Routing, Monitoring)<br>▸ einzelne Kanäle parametrieren<br>▸ Gesamtmischung vornehmen |
| | d) Medienein- und -ausspielungen konfigurieren und einrichten<br>LF 6 | | | ▸ Ausspieler (z. B. Displays, Projektoren) einstellen<br>▸ Software und Medienserver einrichten<br>▸ Videos und Bilder im Server vorbereiten<br>▸ externe Steuerungen verbinden und testen |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 5 | e) dekorative und grafische Elemente hinsichtlich ihrer kommunikativen und gestalterischen Wirkungen einsetzen<br>LF 5 | | 14 | ▸ Grundsätze der Gestaltung kennen (z. B. Formen, Farben)<br>▸ Wirkungen der Elemente unterscheiden<br>▸ unterschiedliche Kulturkreise berücksichtigen |
| | f) Szenen und Umbauten proben<br>LF 10 | | | ▸ Lichtstimmungen für einzelne Szenen proben<br>▸ Toneinspielungen für einzelne Szenen proben<br>▸ Medieneinspielungen für einzelne Szenen proben<br>▸ Umbauten, offene Verwandlungen und gefährliche szenische Vorgänge proben<br>▸ Feinabstimmung mit Beteiligten abstimmen und Übergänge anpassen |
| | g) Benutzer und Mitwirkende in technische Systeme einweisen<br>LF 5, 6, 8 | | | ▸ relevante technische Informationen identifizieren<br>▸ Funktionsweisen erläutern<br>▸ auf mögliche Störungen hinweisen<br>▸ Inbetriebnahme und Außerbetriebnahme darstellen |
| | h) technische Systeme an Benutzer oder Auftraggeber übergeben sowie Übergabeprotokolle anfertigen<br>LF 10 | | | ▸ Konfiguration dokumentieren<br>▸ Hinweise (z. B. Kanalbeschriftungen) anbringen<br>▸ Protokolle vorbereiten<br>▸ Hilfen zur Benutzung erstellen<br>▸ vorhandene Unterlagen (z. B. Benutzerdokumentationen, technische Beschreibungen) weitergeben |
| 6 | **Bedienen technischer Systeme bei Proben und Veranstaltungen (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)** | | | |
| | a) Ablaufpläne umsetzen, insbesondere Lichtstellpulte und Tonmischpulte sowie bühnen- und szenentechnische Einrichtungen bedienen, Projektionen und Zuspielungen einsetzen<br>LF 5, 6, 8, 10 | | 14 | ▸ Cuelisten aus Ablaufplänen erstellen<br>▸ Einstellungen situationsbezogen anpassen<br>▸ Funktionsfähigkeit sicherstellen<br>▸ szenische Verwandlungen überwachen |
| | b) Durchlauf- und Generalproben durchführen, zeitliche Abläufe kontrollieren und Anpassungen vornehmen<br>LF 10 | | | ▸ szenische Durchläufe überwachen<br>▸ Gesamtablauf proben<br>▸ zeitliche und inhaltliche Änderungen erfassen, Angleichungen vornehmen und kommunizieren |
| | c) Veranstaltungen und Vorführungen durchführen<br>LF 10 | | | ▸ technische Einrichtungen live bedienen und situativ flexibel einsetzen |
| | d) technische Störungen und Abweichungen erkennen, Lösungen entwickeln und in Abstimmung mit den Beteiligten umsetzen<br>LF 10 | | | ▸ technische Störungen und Ausfälle identifizieren<br>▸ Abweichungen zur Planung erkennen<br>▸ Lösungsvarianten ermitteln<br>▸ Lösung mit den Beteiligten auswählen<br>▸ Umsetzung der Lösung gewährleisten |
| | e) Veranstaltungsablauf dokumentieren<br>LF 8, 9, 10 | | | ▸ relevante Vorfälle erkennen<br>▸ Änderungen im Ablauf vermerken |
| 7 | **Durchführen von Projekten im eigenen Arbeitsbereich (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)** | | | |
| | **7.1 Planen der Projekte** | | | |
| | a) Projektaufträge annehmen und Unterlagen auswerten<br>LF 5, 6, 8, 9, 10 | | | ▸ Projektaufträge auf Realisierbarkeit prüfen<br>▸ relevante Unterlagen identifizieren<br>▸ zusätzlich notwendige Informationen beschaffen<br>▸ Inhalte der Unterlagen und Informationen herausarbeiten |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 7 | b) Projektabläufe unter Beachtung von technischen und organisatorischen Schnittstellen planen und abstimmen, Planungsvarianten berücksichtigen<br>LF 9, 10 | | 12<br>Gesamtzeit für Nr. 7 | ▸ technische Schnittstellen zu anderen Technikbereichen (Gewerken) ermitteln<br>▸ Beteiligte an der Planung und im weiteren Ablauf identifizieren<br>▸ Abstimmung aller Beteiligten gewährleisten<br>▸ notwendige Informationen herausarbeiten und zielgerichtet verfügbar machen<br>▸ Ablauf- und Bauzeitenpläne erstellen<br>▸ bei der Planung verschiedene Varianten durchdenken und beste Variante auswählen |
| | c) bei der Planung von Aufgabenverteilung und Personaleinsatz nach betrieblichen Vorgaben mitwirken, gesetzliche Vorgaben und vertragliche Bestimmungen beachten<br>LF 9, 10 | | | ▸ betriebliche Vorgaben auswerten<br>▸ Aufgaben und dazu notwendiges Personal abschätzen<br>▸ Vorgaben für Qualifikationen und Arbeitszeiten/Ruhepausen umsetzen<br>▸ Unterschiede der Beauftragung kennen (z. B. Werkvertrag/Dienstvertrag) |
| | d) Kosten nach betrieblichen Vorgaben ermitteln, dabei zeitlichen, materiellen und finanziellen Aufwand berücksichtigen<br>LF 9 | | | ▸ Kosten des Projekts nach Kalkulationsschemata einschätzen<br>▸ Gesamtkosten für Personal und Material ermitteln<br>▸ Kosten für Fremdpersonal und Fremdmaterial ermitteln |
| | **7.2 Koordinieren der Projektabläufe** | | | |
| | a) Arbeitsabläufe mit Projektbeteiligten abstimmen<br>LF 9, 10 | | | ▸ Beteiligte bei der Umsetzung der Projekte identifizieren<br>▸ Arbeitsabläufe intern kommunizieren<br>▸ Arbeitsabläufe mit anderen Beteiligten (z. B. Dienstleister, Mitwirkende, Betreiber) absprechen |
| | b) Material disponieren, Materialbereitstellung und -transport organisieren<br>LF 1, 9 | | | ▸ notwendiges Equipment und Arbeitsmittel erfassen<br>▸ Verfügbarkeit des Eigenmaterials überprüfen<br>▸ Fehlbestände erkennen und nach Vorgaben ausgleichen (z. B. Kauf oder Anmietung)<br>▸ Zeitpunkte und Orte für Bereitstellung und Übergabe planen<br>▸ für ausreichende Transportmöglichkeiten sorgen (z. B. Gewicht, Volumen) |
| | c) Arbeitsabläufe koordinieren, Aufgabendurchführung und Einhaltung von Terminen überwachen<br>LF 9, 10 | | | ▸ Abläufe und Termine überprüfen und mit Planungsstand vergleichen<br>▸ notwendige Abweichungen umsetzen<br>▸ Ersatztermine festlegen und kommunizieren<br>▸ Projektplanung aktualisieren |
| | d) Mitarbeitende unterweisen, anleiten und beaufsichtigen, insbesondere bei gefährlichen Vorgängen sowie Arbeiten an elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln<br>LF 10, 11 | | | ▸ Tätigkeiten der im eigenen Bereich Mitarbeitenden benennen<br>▸ typische Gefährdungen der Arbeitsbereiche kennen<br>▸ vor Beginn der Tätigkeiten genaue Hinweise geben und Unterweisungen durchführen<br>▸ die Durchführung der Tätigkeiten überwachen |
| | **7.3 Umsetzen der Projektabläufe** | | | |
| | a) Projektablaufpläne umsetzen<br>LF 9 | | | ▸ Planungsunterlagen auswerten<br>▸ Durchführung des Projektes leiten |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 7 | b) Arbeitsergebnisse überprüfen sowie Mängel korrigieren<br>LF 9, 11 | | | ▸ betriebliche und rechtliche Anforderungen an die Arbeitsergebnisse kennen<br>▸ Mängel und Abweichungen erkennen<br>▸ Möglichkeiten der Mängelbeseitigung unterscheiden<br>▸ Mängel und Abweichungen beseitigen oder kompensieren |
| | c) bei Störungen im Projektablauf Projektbeteiligte informieren, Lösungsvarianten entwickeln und abstimmen<br>LF 11 | | | ▸ Abweichungen von der Planung und Störungen erkennen<br>▸ relevante Störungen unterscheiden<br>▸ betroffene Projektbeteiligte identifizieren<br>▸ Lösungsmöglichkeiten erarbeiten<br>▸ Empfehlungen aussprechen und Lösungen umsetzen |
| | d) Benutzer einweisen<br>LF 11 | | | ▸ Übergaben planen<br>▸ Wissenstand der Benutzer einschätzen<br>▸ relevante Informationen herausfiltern<br>▸ Benutzertechnische Funktionsweisen und Gefährdungen erklären |
| | e) Mitwirkende über Gefährdungen und sicherheitsgerechtes Verhalten unterweisen<br>LF 11 | | | ▸ an der Umsetzung Beteiligte ermitteln (z. B. Techniker, Künstler)<br>▸ verbliebene mögliche technische und szenische Gefährdungen erkennen<br>▸ mögliches Fehlverhalten mit Gefährdungsfolgen erkennen<br>▸ Voraussetzungen und Grundwissen der Mitwirkenden einschätzen<br>▸ Unterweisungsinhalte und Methoden festlegen<br>▸ Unterweisung durchführen und Erfolg überprüfen |
| | f) Ein- und Unterweisungen dokumentieren<br>LF 9, 11 | | | ▸ Möglichkeiten der Dokumentation kennen<br>▸ Unterweisungsinhalte verzeichnen<br>▸ Unterschrift aller an der Unterweisung Beteiligten herbeiführen |
| | **7.4 Abschließen und Bewerten der Projektdurchführung** | | | |
| | a) Auftragsablauf und Abrechnungsdaten dokumentieren<br>LF 9 | | | ▸ quantitative Änderungen zur Planung erfassen<br>▸ Mehr- oder Minderaufwand feststellen<br>▸ notwendige Daten für die Abrechnung zusammentragen (z. B. Stundennachweise, Zumietungen, Materialaufwendungen) |
| | b) Arbeitsergebnisse und -durchführung reflektieren und bewerten<br>LF 9, 11 | | | ▸ Qualität der Arbeitsergebnisse erfassen<br>▸ Qualität der Durchführung erfassen<br>▸ Ist-Zustand mit Soll-Zustand vergleichen<br>▸ Ergebnis einschätzen<br>▸ eigene Vorgehensweisen reflektieren, Fazit ziehen |
| | c) Verbesserungsvorschläge erarbeiten und kommunizieren<br>LF 9, 11 | | | ▸ Verbesserungs- und Optimierungspotenzial erkennen und Soll-Zustand definieren<br>▸ Gründe für Abweichung vom Soll-Zustand identifizieren<br>▸ Lösungsvarianten entwickeln<br>▸ Verantwortliche und andere Beteiligte nennen<br>▸ zielorientiert mit allen Beteiligten diskutieren |

## Abschnitt B: integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 1 | **Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)** | | | WiSo |
| | a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären | während der gesamten Ausbildung zu vermitteln | | ▸ Bestimmungen der §§ 10 und 11 des BBiG<br>▸ wesentliche Inhalte des Ausbildungsvertrages (§ 11 BBiG)<br>▸ betrieblicher Ausbildungsplan |
| | b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen | | | ▸ Pflichten der bzw. des Auszubildenden (§ 13 BBiG) erläutern, z. B.:<br>• sorgfältige Aufgabenerledigung<br>• Weisungen befolgen<br>• schriftlichen Ausbildungsnachweis führen<br>• an Ausbildungsmaßnahmen, für die eine Freistellung erfolgt (z. B. Berufsschulunterricht, überbetriebliche Ausbildung) teilnehmen<br>• Ordnung wahren<br>• Ausbildungseinrichtungen (z. B.: Werkzeug, Maschinen, Anlagen) pfleglich behandeln<br>• Verschwiegenheit zu Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen<br>▸ Pflichten der bzw. des Ausbildenden (§ 14 bis 16 BBiG), z.B.:<br>• Ausbildung so durchführen, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann<br>• Ausbildung selbst oder durch ausdrücklich damit beauftragten Ausbilder durchführen<br>• Ausbildungsmittel kostenlos für Ausbildung sowie für die Zwischen- und Abschlussprüfung zur Verfügung stellen<br>• Auszubildende zum Berufsschulbesuch und zum Führen schriftlicher Ausbildungsnachweise anhalten, diese durchsehen<br>• Aufgabenübertragung am Ausbildungszweck und an der körperlichen Kraft des Auszubildenden ausrichten<br>• für Berufsschulunterricht, Prüfung und überbetriebliche Ausbildung freistellen<br>• Zeugnis (z. B. Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung; die erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten; auf Antrag auch über Verhalten und Leistung) zum Ausbildungsende ausstellen<br>• Ausbildungsvergütung (z. B. Anspruch, Bemessung und Fälligkeit, Fortzahlung)<br>▸ betriebliche Regelungen, u. a.:<br>• Ausbildungsplan<br>• Aufgaben- und Vertretungsregelungen<br>• Arbeits- und Pausenzeiten<br>• Inhalte der Arbeitsordnung<br>• Beschwerderecht und -wege<br>• überbetriebliche Berufsausbildung /Ausbildungskooperation<br>▸ Teilzeitberufsausbildung |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 1 | c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen | | | ▸ Möglichkeiten der Anpassungsfortbildung<br>• Aufstiegsfortbildung (z. B. Meister, Ingenieur)<br>• betriebliche Weiterbildung<br>• persönliche Weiterbildung<br>• lebenslanges Lernen im Beruf<br>• Förderungsmöglichkeiten |
| | d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen | | | ▸ Tätigkeitsbeschreibung<br>▸ Arbeitszeit<br>▸ Beginn und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses<br>▸ Probezeit<br>▸ Kündigung<br>▸ Vergütung<br>▸ Urlaub<br>▸ Datenschutz<br>▸ Arbeitsunfähigkeit<br>▸ Arbeitsschutz<br>▸ Arbeitssicherheit<br>▸ Mutterschutz |
| | e) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen | | | ▸ Tarifvertragsparteien, Tarifverhandlungen<br>▸ Geltungsbereich (z. B. räumlicher, fachlicher, persönlicher) der Tarifverträge der Branche; Anwendung der Tarifverträge |
| 2 | **Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)** | | | WiSo |
| | a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern | während der gesamten Ausbildung zu vermitteln | | ▸ Branchenzugehörigkeit<br>▸ Tarifbindung<br>▸ Rechtsform<br>▸ Unternehmensstruktur und Organisation<br>▸ Produktpalette und Märkte<br>▸ Zielsetzung<br>▸ Arbeitsabläufe<br>▸ Aufgabenteilung<br>▸ innerbetriebliche Organisation |
| | b) Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes, wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären | | | ▸ Ablauforganisation<br>▸ Zusammenwirken der Betriebsteile und -bereiche |
| | c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen | | | ▸ branchenspezifische Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände<br>▸ Wirtschaftsorganisationen<br>▸ berufsständische Vertretungen und Organisationen<br>▸ zuständige Stellen und Behörden und deren Ziele und Aufgaben |
| | d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben | | | ▸ Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern als Inhalt des Betriebsverfassungsgesetzes<br>▸ Betriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertreter und deren Informations-, Beratungs- und Mitbestimmungsrechte, Betriebsvereinbarungen<br>▸ Tarifgebundenheit |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 3 | **Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)** | | | WiSo |
| | a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen<br>LF 2, 3, 5, 7, 11 | während der gesamten Ausbildung zu vermitteln | | ▸ Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften:<br>• Arbeitsschutzgesetz<br>• Arbeitssicherheitsgesetz<br>• Betriebssicherheitsverordnung<br>• Gefährdungen erkennen und vermeiden (z. B. mechanisch, elektrisch und thermisch, chemisch, ergonomisch, akustisch)<br>• erkannte Gefahren weitermelden<br>• Betriebe durch Aufsichtsbehörden und Unfallversicherungsträger beraten und überwachen; Vorschriften, Anweisungen und Hinweise<br>▸ besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers |
| | b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden<br>LF 2, 3, 4, 5, 7, 11 | | | ▸ Vorschriften im betrieblichen und persönlichen Arbeitsablauf umsetzen<br>▸ Umgang mit Gefahrpotenzialen<br>▸ Routine, Betriebsblindheit<br>▸ gesundheitserhaltende Verhaltensregeln, persönliche Schutzmittel |
| | c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten | | | ▸ Erste-Hilfe-Maßnahmen und Einrichtungen<br>▸ Notrufe<br>▸ Meldeketten<br>▸ Fluchtwege<br>▸ Unfallmeldung (Meldepflicht) |
| | d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen<br>LF 3, 10 | | | ▸ allgemeine Bestimmungen für den Brand- und Explosionsschutz<br>▸ Verhaltensregeln im Brandfall und Maßnahmen zur Brandbekämpfung<br>▸ Zündquellen und leichtentflammbare Stoffe<br>▸ Brandschutzanforderungen an Ausstattungen, Requisiten und Dekorationen unterscheiden<br>▸ Wirkungsweise und Einsatzbereiche von Löscheinrichtungen und -hilfsmitteln<br>▸ Handfeuerlöscher und Löschdecken einsetzen<br>▸ Notrufe und Meldeketten |
| 4 | **Umweltschutz (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)** | | | WiSo |
| | Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere | | | |
| | a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären | während der gesamten Ausbildung zu vermitteln | | ▸ mögliche Umweltbelastungen (z. B. durch Lärm, Abluft, wasser- und bodengefährdende Stoffe) feststellen und vermeiden<br>▸ Begriffe „Emission“ und „Immission“ kennen<br>▸ spezifische Risiken der Veranstaltungsbranche |
| | b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden | | | ▸ branchenspezifische Betriebsabfälle erfassen, lagern und entsorgen<br>▸ Immissionsschutzgesetz, TA Lärm |
| | c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen | | | ▸ sparsamer Umgang mit Roh- und Hilfsstoffen<br>▸ Möglichkeiten der sparsamen Energienutzung (Vermeidung von Leckstellen, Wärmenutzung und optimale Beleuchtung) |
| | d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen | | | ▸ Abfallvermeidung<br>▸ Reststoffe und Abfälle kennzeichnen, getrennt lagern, verwerten und entsorgen<br>▸ Rechtsfolgen bei Nichteinhaltung |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 5 | **Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)** | | | |
| | a) Rechtsvorschriften beachten, insbesondere landesrechtliche Bestimmungen zu Versammlungsstätten und fliegenden Bauten<br>LF 8, 9, 10 | während der gesamten Ausbildung zu vermitteln | | ▸ Rechtesystem der BRD verstehen<br>▸ Kennen der besonderen veranstaltungsspezifischen staatlichen Vorschriften (z. B. LBO, VStättVO, FlBauRL, LärmVibraArbSchVO)<br>▸ Rechtsqualitäten einordnen<br>▸ relevante inhaltliche Anforderungen bei der Arbeit ermitteln und berücksichtigen |
| | b) Bestimmungen und Sicherheitsregeln aus Unfallverhütungsvorschriften beachten, insbesondere für Veranstaltungs- und Produktionsstätten sowie für das Arbeiten mit elektrischen Betriebsmitteln<br>LF 2, 3, 5, 11 | | | ▸ Aufgaben der Unfallversicherungsträger kennen<br>▸ Veranstaltungsspezifischen Schriften (z. B. DGUV V1, V3, V17/18; DGUV I 215-310) kennen<br>▸ für die Arbeit relevante Inhalte identifizieren<br>▸ Schutzziele bei der Arbeit berücksichtigen |
| | c) technische Normen und Regelwerke beachten<br>LF 2, 3, 5, 7, 11 | | | ▸ weitere Erkenntnisquellen kennen und einordnen, z. B.:<br>• DIN/EN/ISO (z. B. DIN 15750, DIN 4102, DIN 15905-5, EN 13501)<br>• technische Regeln zur Betriebssicherheit<br>• technische Anweisungen / Verwaltungsanweisungen<br>• IGVW Qualitätsstandards |
| | d) Funktionsfähigkeit von sicherheitstechnischen Einrichtungen überprüfen, insbesondere Sicherheitsbeleuchtungen und Brandschutzeinrichtungen, und bei Betriebsstörungen festgelegte Maßnahmen ergreifen<br>LF 3 | | | ▸ sicherheitstechnische Einrichtungen kennen<br>▸ Anforderungen an die Funktion kennen<br>▸ Möglichkeiten der Überprüfung nutzen<br>▸ Betriebsstörungen feststellen<br>▸ Maßnahmen situativ anwenden |
| | e) bei Gefährdungsbeurteilungen mitwirken sowie Vorschläge zur Verbesserung der Sicherheit von Veranstaltungen und Produktionen erarbeiten<br>LF 11 | | | ▸ typische Gefährdungen der Tätigkeiten kennen<br>▸ typische Gefährdungen bei Veranstaltungen kennen<br>▸ Prozess der Gefährdungsbeurteilung beschreiben<br>▸ Schutzziele identifizieren<br>▸ Maßnahmenhierarchie (S-T-O-P-V) einhalten<br>▸ Optimierungsmöglichkeiten und Handlungsbedarf erkennen sowie kommunizieren |
| | f) an der Realisierung von Sicherheitsmaßnahmen mitwirken, insbesondere gegen Unfälle und Brände<br>LF 11 | | | ▸ Ziele der Maßnahmen kennen<br>▸ Unfall- und Brandgefährdungen erkennen<br>▸ Sicherheitsmaßnahmen umsetzen |
| | g) persönliche Schutzausrüstungen tätigkeitsbezogen benutzen<br>LF 2, 4, 7, 10 | | | ▸ Notwendige PSA benennen (z. B. Gehörschutz, Sicherheitsschuhe, Handschuhe, Schutzhelme)<br>▸ Einsatzbedingungen von PSA kennen<br>▸ Prüfanforderungen an PSA berücksichtigen<br>▸ PSA sicher verwenden |
| | h) Voraussetzungen für den Einsatz von Pyrotechnik, Nebel und anderen szenischen Effekten beachten<br>LF 11 | | | ▸ Anforderungen des SprengG kennen<br>▸ pyrotechnische Sätze klassifizieren<br>▸ örtliche Voraussetzungen (z. B. Lüftung, Rutschhemmung, Brand- oder Rauchmelder) für Spezialeffekte (z. B. Nebel, Wind, Wasser, Rauch) berücksichtigen<br>▸ Gefährdungen einschätzen und Maßnahmen veranlassen |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes/zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen | | Erläuterungen |
|---|---|---|---|---|
| | | 1.–18. Monat | 19.–36. Monat | |
| 6 | **Kommunikation und Kooperation (§ 4 Absatz 3 Nummer 6)** | | | |
| | a) Gespräche situationsgerecht und zielorientiert führen sowie Ergebnisse dokumentieren<br>LF 4, 5, 6, 8, 9, 10 | 2 | | ► Grundregeln der Gesprächsführung berufsbezogen anwenden, z. B.:<br>• aktiv zuhören/Gesprächspartner ernst nehmen<br>• sich gut und verständlich ausdrücken<br>• angemessene Lautstärke wählen<br>• Sach- und Beziehungsebene unterscheiden<br>• notwendige Grenzen ziehen (inhaltlich und zeitlich)<br>• Blickkontakt halten/Offenheit signalisieren<br>► Ergebnisse zusammenfassen<br>• Gesprächsnotizen führen<br>• Ergebnisprotokolle anfertigen<br>• Fazit ziehen. |
| | b) deutsche und englische Fachbegriffe anwenden<br>LF 1, 2, 5, 6, 8 | | | ► technische Fachbegriffe kennen und verstehen<br>► Fachsprache sicher einsetzen |
| | c) Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage kundenorientierten Verhaltens und erfolgreicher Zusammenarbeit berücksichtigen, kulturelle Identitäten berücksichtigen<br>LF 4, 5, 6, 8, 9, 10 | | 4 | ► Regeln der Höflichkeit beachten<br>► Bedürfnisse des Kunden erkennen und respektieren<br>► kulturelle Unterschiede berücksichtigen |
| | d) Möglichkeiten zum Konfliktumgang im Interesse eines sachbezogenen Ergebnisses anwenden<br>LF 4, 5, 6, 8, 9, 10 | | | ► Konflikte erkennen, analysieren und lösen<br>► Konsens, Kompromiss<br>► Kooperation<br>► Rückzug<br>► nachgeben und durchsetzen |
| | e) im Ausbildungsbetrieb übliche englischsprachige Informationen auswerten<br>LF 1, 2, 5, 6, 8, 11 | | | ► interne Informationsquellen nutzen, z. B. für<br>• Bedienungsanleitungen<br>• Produktbeschreibungen<br>• Fachliteratur<br>• dazu notwendige englische Sprache und Fachbegriffe sicher beherrschen |
| | f) Informationen einholen und Auskünfte erteilen, auch in Englisch<br>LF 1, 2, 5, 6, 8, 11 | | | ► externe Informationsquellen nutzen<br>► Rechercheinstrumente beherrschen<br>► Fundstellen kennen (z. B. Rechtsquellen, Anleitungen)<br>► auf Deutsch und Englisch in Schrift und Wort kommunizieren |

## 2.1.5 Die zeitlichen Richtwerte

Für die jeweiligen Ausbildungsinhalte werden zeitliche Zuordnungen (in Wochen/Monaten) als Orientierung für die betriebliche Vermittlungsdauer angegeben. Sie spiegeln die Bedeutung wider, die diesem Inhaltsabschnitt im Vergleich zu den anderen Inhaltsabschnitten zukommt.

Die Summe der zeitlichen Zuordnungen beträgt 52 Wochen pro Ausbildungsjahr. Im Ausbildungsrahmenplan werden Bruttozeiten angegeben, die in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten (Nettozeiten) umgerechnet werden müssen. Dazu sind die Zeiten für Berufsschulunterricht und Urlaub abzuziehen.

Dies wird mit der folgenden Modellrechnung veranschaulicht. Dabei wird von einem Schätzwert von insgesamt zwölf Wochen Berufsschulunterricht jährlich ausgegangen. Die Durchführung des Berufsschulunterrichts liegt in der Verantwortung der einzelnen Bundesländer.

| | |
|---|---|
| Bruttozeit (52 Wochen = 1 Jahr) | 365 Tage |
| abzüglich Sonntage und sonstige freie Tage | – 80 Tage |
| abzüglich ca. 12 Wochen Berufsschule | – 60 Tage |
| abzüglich Urlaub* | – 30 Tage |
| Nettozeit | = 195 Tage |

Die rein betriebliche Ausbildungszeit beträgt nach dieser Modellrechnung rund 195 Tage im Jahr. Das ergibt – bezogen auf 52 Wochen pro Jahr – etwa vier Tage pro Woche. Für jede der im Ausbildungsrahmenplan angegebenen Wochen stehen also rund vier Tage betriebliche Ausbildungszeit zur Verfügung. Die Ausbildung in überbetrieblichen Ausbildungsstätten zählt zur betrieblichen Ausbildungszeit, sodass dies ggf. bei den Zeiten, die Auszubildende tatsächlich im Betrieb sind, zusätzlich abzuziehen ist.[1]

1 Vgl. hierzu im Einzelnen die gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen.

### Übersicht über die zeitlichen Richtwerte

**Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

| Lfd. Nr. | Ausbildungsberufsbild | Zeitliche Richtwerte in Wochen im 1.–18. Monat | Zeitliche Richtwerte in Wochen im 19.–36. Monat |
|---|---|---|---|
| 1 | Auf- und Abbauen von Anlagen und Aufbauten | 30 | |
| 2 | Bereitstellen der Energieversorgung | 30 | |
| 3 | Vernetzen, Einrichten und in Betrieb nehmen von Anlagen | 16 | |
| 4 | Konzipieren veranstaltungstechnischer Systeme und Abläufe | | 34 |
| 5 | Einrichten von Szenerien | | 14 |
| 6 | Bedienen technischer Systeme bei Proben und Veranstaltungen | | 14 |
| 7 | Durchführen von Projekten im eigenen Arbeitsbereich | | 12 |
| | **Wochen insgesamt:** | **76** | **74** |

**Abschnitt B: integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

| Lfd. Nr. | Ausbildungsberufsbild | Zeitliche Richtwerte in Wochen im 1.–18. Monat | Zeitliche Richtwerte in Wochen im 1.–36. Monat |
|---|---|---|---|
| 1 | Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht | während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln | |
| 2 | Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes | | |
| 3 | Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit | | |
| 4 | Umweltschutz | | |
| 5 | Sicherheit bei Veranstaltungen | | |
| 6 | Kommunikation und Kooperation | 2 | 4 |
| | **Wochen insgesamt:** | **2** | **4** |

## 2.2 Der betriebliche Ausbildungsplan

Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans erstellt der Betrieb für jede Auszubildende bzw. jeden Auszubildenden einen betrieblichen Ausbildungsplan. Dieser wird jeder bzw. jedem Auszubildenden zu Beginn der Ausbildung ausgehändigt und erläutert. Ebenso soll die Ausbildungsordnung zur Verfügung stehen. Der betriebliche Ausbildungsplan ist eine Anlage zum Ausbildungsvertrag und wird in Kopie bei der zuständigen Stelle hinterlegt.

Wie der betriebliche Ausbildungsplan auszusehen hat, ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Er sollte pädagogisch sinnvoll aufgebaut sein und den geplanten Verlauf der Ausbildung sachlich und zeitlich belegen. Zu berücksichtigen ist u. a. auch, welche Abteilungen oder Verbundpartner für welche Lernziele verantwortlich sind und wann und für welche Dauer sich die bzw. der Auszubildende an welchem Ausbildungsort (z. B. Betrieb, Berufsschule, überbetriebliche Ausbildungsstätte) befindet.

Der betriebliche Ausbildungsplan sollte nach folgenden Schritten erstellt werden:

- Bilden von betrieblichen Ausbildungsabschnitten;
- Zuordnen der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu diesen Ausbildungsabschnitten;
- Festlegen der Ausbildungsorte und der verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- Festlegen der Reihenfolge der Ausbildungsorte und der tatsächlichen betrieblichen Ausbildungszeit;
- falls erforderlich Berücksichtigung überbetrieblicher Ausbildungsmaßnahmen und Abstimmung mit Verbundpartnern.

Weiterhin sind bei der Aufstellung des betrieblichen Ausbildungsplans zu berücksichtigen:

- die persönlichen Voraussetzungen der Auszubildenden (z. B. unterschiedliche Vorbildung);
- die Gegebenheiten des Ausbildungsbetriebes (z. B. Betriebsstrukturen, personelle und technische Einrichtungen, regionale Besonderheiten);
- die Durchführung der Ausbildung (z. B. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, Berufsschulunterricht in Blockform, Planung und Bereitstellung von Ausbildungsmitteln, Erarbeiten von methodischen Hinweisen zur Durchführung der Ausbildung).

Ausbildungsbetriebe erleichtern sich die Erstellung individueller betrieblicher Ausbildungspläne, wenn detaillierte Listen mit betrieblichen Arbeitsaufgaben erstellt werden, die zur Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Ausbildungsordnung geeignet sind. Hierzu sind in den Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan konkrete Anhaltspunkte zu finden.

Beispiele für betriebliche Ausbildungspläne aus den Bereichen

**„Dienstleister", „TV", „Betreiber" sowie „Theater".**

## 2.3 Schriftlicher Ausbildungsnachweis

Der schriftliche Ausbildungsnachweis (ehemals Berichtsheft) stellt ein wichtiges Instrument zur Information über das gesamte Ausbildungsgeschehen in Betrieb und Berufsschule dar und ist in der Ausbildungsordnung vorgeschrieben. Nach der Empfehlung Nummer 156 [www.bibb.de/dokumente/pdf/HA156.pdf] des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 9.10.2012 ist der schriftliche Ausbildungsnachweis von Auszubildenden mindestens wöchentlich zu führen.

Ausbilderinnen und Ausbilder sollen die Auszubildenden zum Führen des schriftlichen Ausbildungsnachweises anhalten. Sie müssen den Auszubildenden die Zeit zum Führen des schriftlichen Nachweises innerhalb der betrieblichen Ausbildungszeit gewähren. In der Praxis hat es sich bewährt, dass die Ausbilderinnen und Ausbilder den schriftlichen Ausbildungsnachweis mindestens einmal im Monat prüfen, mit den Auszubildenden besprechen und den Nachweis abzeichnen. Eine Bewertung der schriftlichen Ausbildungsnachweise nach Form und Inhalt ist im Rahmen der Prüfungen nicht vorgesehen.

**! Das ordnungsgemäße Führen der schriftlichen Ausbildungsnachweise ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung!**

Die schriftlichen Ausbildungsnachweise sollen den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten – Auszubildende, Ausbilderinnen und Ausbilder, Berufsschullehrerinnen und Berufschullehrer, Mitglieder des Prüfungsausschusses und ggf. gesetzliche Vertreter der Auszubildenden – nachweisen. Die schriftlichen Ausbildungsnachweise sollten den Bezug der Ausbildung zum Ausbildungsrahmenplan deutlich erkennen lassen.

Grundsätzlich ist der schriftliche Ausbildungsnachweis eine Dokumentation der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die während der gesamten Ausbildungszeit vermittelt wurden. Er kann bei evtl. Streitfällen als Beweismittel dienen. In Verbindung mit dem betrieblichen Ausbildungsplan bietet der schriftliche Ausbildungsnachweis eine optimale Möglichkeit, die Vollständigkeit der Ausbildung zu planen und zu überwachen.

Die Berufsbildungsausschüsse der IHKs können darüber hinaus eigene Regelungen erlassen.

Die Ausbildungsnachweise sind detailliert zu führen – aus diesem Grunde empfiehlt es sich, den Nachweis tageweise zu führen.

**Beispielhafter Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan (tageweise)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Name des/der Auszubildenden: | Anke Musterfrau | | |
| Ausbildungsjahr: | | ggf. ausbildende Abteilung: | |
| Ausbildungswoche vom: | | bis: | |

| | Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts | Lfd. Nr.: Bezug zum Ausbildungsrahmenplan | *Stunden* |
|---|---|---|---|
| Montag | | | |
| Dienstag | | | |
| Mittwoch | | | |
| Donnerstag | | | |
| Freitag | | | |
| Samstag | | | |
| Sonntag | | | |

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

*Datum, Unterschrift Auszubildende/r*

*Datum, Unterschrift Ausbildende/r*

**Hinweis: Auch die Inhalte der Berufsschule und die freien Tage sind zu vermerken.**

Beispiele für Ausbildungsnachweise

Hilfen zur Durchführung der Ausbildung

Checklisten für Betriebe, Ausbilder/innen und Auszubildende

# 3 Prüfungen

Durch die Prüfungen soll nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) [www.bibb.de/dokumente/pdf/z3_berufsbildungsreformgesetz.pdf] festgestellt werden, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat.

§ „ ...In ihr soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.“ (§ 38 BBiG).

Die während der Ausbildung angeeigneten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten können dabei nur exemplarisch und nicht in Gänze geprüft werden. Aus diesem Grund ist es wichtig, berufstypische Aufgaben und Problemstellungen für die Prüfung auszuwählen, anhand derer die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in Breite und Tiefe gezeigt und damit Aussagen zum Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit getroffen werden können.

Die Prüfungsbestimmungen werden auf der Grundlage der BIBB-Hauptausschuss-Empfehlung Nr. 158 [www.bibb.de/dokumente/pdf/HA158.pdf] zur Struktur und Gestaltung von Ausbildungsordnungen (Prüfungsanforderungen) erarbeitet. In den Prüfungsbestimmungen werden das Ziel der Prüfung, die nachzuweisenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die Prüfungsinstrumente sowie die Prüfungszeiten konkret beschrieben. Darüber hinaus werden die Gewichtungs- und Bestehensregelungen bestimmt.

! Die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erlangen. Die berufliche Handlungsfähigkeit schließt insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren ein. (Verordnungstext, Paragraf "Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan")

Wenn die Auszubildenden im Verlauf ihrer Ausbildung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren komplexer Arbeitsaufgaben befähigt werden, liegt es nahe, auch den Nachweis dieser Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an realitätsnahen Aufgabenstellungen in Prüfungen zu entwickeln.

Die Ergebnisse beruflicher Prüfungen sollen die individuelle Berufseingangsqualifizierung dokumentieren und zugleich Auskunft darüber geben, welche berufliche Handlungsfähigkeit die Prüflinge derzeit aufweisen und auf welche Entwicklungspotenziale diese aktuellen Leistungen zukünftig schließen lassen.

Ein didaktisch und methodisch sinnvoller Weg, die Auszubildenden auf die Prüfung vorzubereiten, ist, sie von Beginn ihrer Ausbildung an mit dem gesamten Spektrum der Anforderungen und Problemstellungen, die der Beruf mit sich bringt, vertraut zu machen und die Auszubildenden zum vollständigen beruflichen Handeln zu befähigen.

Damit wird den Auszubildenden auch ihre eigene Verantwortung für ihr Lernen in Ausbildungsbetrieb und Berufsschule, für ihren Ausbildungserfolg und beruflichen Werdegang deutlich gemacht. Eigenes Engagement in der Ausbildung fördert die berufliche Handlungsfähigkeit der Auszubildenden enorm.

**Weitere Informationen:**
Prüferportal [www.prueferportal.org]

Informationen zu Prüfungsinstrumenten

## 3.1 Berufsspezifische Informationen zur Zwischen- und Abschlussprüfung

Die Sachverständigen im Neuordnungsverfahren haben sich nach intensiver Diskussion auf eine Prüfungsstruktur verständigt, die eine konventionelle Zwischenprüfung und eine Abschlussprüfung vorsieht. Eine gestreckte Abschlussprüfung (GAP) kommt nicht zur Anwendung. Bei ihr wird die berufliche Handlungsfähigkeit in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen geprüft.

Die Sachverständigen begründen diese Entscheidung mit mehreren Argumenten:

- Eine Zwischenprüfung dient der Ermittlung des Ausbildungsstandes. Der Ausbildungsbetrieb wie auch die Auszubildenden erhalten damit in etwa zur Mitte der Ausbildungszeit wichtige Hinweise auf den Leistungsstand – wenn alle Beteiligten die Zwischenprüfung ernst nehmen. Bei einer GAP fehlt diese Möglichkeit, denn das Ergebnis geht unmittelbar in die Endnote ein.
- Bei einer GAP werden Inhalte des Ausbildungsberufes im Teil 1 der Abschlussprüfung nach 18 Monaten bereits abschließend geprüft. Der Teil 1 kann sich daher nur auf diejenigen Kompetenzen beziehen, die bereits Teil der abschließend zu betrachtenden Handlungskompetenz sind. Inhalte, die laut Ausbildungsrahmenplan erst zu einem späteren Zeitpunkt vermittelt werden, können nicht geprüft werden. Bei der Fachkraft für Veranstaltungstechnik sind dies aber wesentliche Elemente der beruflichen Handlungsfähigkeit.

- Die Inhalte aus Teil 1 dürfen im Teil 2 der Abschlussprüfung nur noch dann einbezogen werden, wenn es für die Feststellung der Berufsbefähigung erforderlich ist: Was also bereits in Teil 1 geprüft wurde, darf in Teil 2 nicht erneut abgefragt werden. Die Sachverständigen kamen nach ihren Beratungen zu dem Ergebnis, dass es nicht möglich ist, sinnvolle, wesentliche Inhalte einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik für den Teil 1 der Abschlussprüfung zu definieren. Es war erklärtes Ziel, am Ende der Ausbildung, einen ganzheitlichen betrieblichen Auftrag durchführen zu lassen. Aus dieser Ganzheitlichkeit hätten Inhalte herausgelöst werden müssen, um sie in einem Teil 1 der Abschlussprüfung zu prüfen.

- Empfehlung 158 [www.bibb.de/dokumente/pdf/HA158.pdf] des BIBB-Hauptausschusses lässt es zu, dass Prüfungsteilnehmer/-innen in Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung eine „ungenügende“ Leistung zeigen dürfen. Eine Sperrfachregelung ist zudem hier nicht vorgesehen. Wenn die übrigen Prüfungsbereiche hinreichend gut absolviert werden, können Prüflinge die Abschlussprüfung insgesamt bestehen. Das Prüfungszeugnis würde in diesem Fall der Fachkraft dennoch in einem oder mehreren Prüfungsbereichen aus Teil 1 der Abschlussprüfung eine ungenügende Leistung ausweisen. Die Sachverständigen hielten dies nicht für erstrebenswert.

- Den Sachverständigen war bewusst, dass der Aufwand einer Zwischenprüfung hoch ist, das Ergebnis – im Gegensatz zu einer Abschlussprüfung Teil 1 – aber nicht in die Endnote eingeht. Die Beratungen führten daher dennoch im Ergebnis zu einer Zwischenprüfung mit zwei Prüfungsbereichen sowie einer Abschlussprüfung bestehend aus fünf Prüfungsbereichen.

## 3.2 Übersicht der einzelnen Prüfungsleistungen in der Zwischen- und Abschlussprüfung

| | Zwischenprüfung | | Abschlussprüfung | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Prüfungsbereiche** | Auswählen der Veranstaltungstechnik und Sicherstellen der Stromversorgung | Bereitstellen der Veranstaltungstechnik | Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts | Planen der Veranstaltungstechnik | Planen der Veranstaltungsdurchführung | Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik* | Wirtschafts- und Sozialkunde |
| **Prüfungsinstrument(e)** | Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben | Durchführen einer Arbeitsaufgabe mit situativem Fachgespräch | Durchführen eines betrieblichen Auftrags und Dokumentation der Unterlagen; Führen eines auftragsbezogenen Fachgesprächs | Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben | Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben | Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben | Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben |
| **Dauer** | 60 Minuten | 45 Minuten; situatives Fachgespräch davon max. 15 Minuten | 35 Stunden, 30 Min. auftragsbezogenes Fachgespräch | 90 Minuten | 90 Minuten | 60 Minuten | 60 Minuten |
| **Gewichtung** | | | **50 %** | **15 %** | **15 %** | **10 %** | **10 %** |

* Sperrfach

## 3.3 Zwischenprüfung

Ziel der Zwischenprüfung (§ 48 BBiG) ist es, dass Auszubildende und Ausbildende eine Orientierung über den Stand der bis zu diesem Zeitpunkt erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erhalten, um bei Bedarf korrigierend, ergänzend und fördernd auf die weitere Ausbildung einwirken zu können. Willkommener Nebeneffekt ist, dass die Auszubildenden mit der Prüfungssituation vertraut gemacht werden.

Die Inhalte, die Dauer und der Zeitpunkt der Zwischenprüfung sind in den Prüfungsanforderungen der Ausbildungsordnung geregelt. Bei zweijährigen Ausbildungsberufen findet die Zwischenprüfung i. d. R. nach dem ersten Ausbildungsjahr statt; bei längeren Ausbildungszeiten vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres.

Ausbilder/-innen sind verpflichtet:
- Auszubildende rechtzeitig zur Prüfung anzumelden;
- Prüfungsgebühren zu entrichten;
- Auszubildende für die Dauer der Prüfung freizustellen.

Bei der Teilnahme an der Zwischenprüfung werden die Ausbildungsnachweise vorgelegt.

Da in der Zwischenprüfung lediglich der Ausbildungsstand zu ermitteln ist, gibt es
- keine unterschiedliche Gewichtung der einzelnen Prüfungsleistungen;
- kein „Bestehen“ oder „Nichtbestehen“ der Zwischenprüfung;
- keine Gesamtnotenbildung, sondern nur Punktzahlen in den einzelnen Prüfungsteilen;
- kein Prüfungszeugnis im rechtlichen Sinne, sondern nur eine Teilnahmebescheinigung mit den erreichten Punktzahlen.

Das Ergebnis der Zwischenprüfung hat keine rechtlichen Folgen für die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses und geht auch nicht in das Ergebnis der Abschlussprüfung ein.

Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 43 Absatz 1 BBiG).

### 3.3.1 Struktur der Zwischenprüfung

**Prüfungsbereiche**

**Auswählen der Veranstaltungstechnik und Sicherstellen der Stromversorgung**

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist
1. nichtstationäre elektrische Anlagen der Veranstaltungstechnik zu planen und entsprechende Unterlagen zu erstellen,
2. aus vorgegebenen Geräten, Anlagenteilen, Bauelementen und Materialien auszuwählen und die Auswahl zu begründen,
3. Stromverteilungen und Vernetzungen von elektrischen Betriebsmitteln zu planen,
4. Prüfschritte bezüglich der elektrischen Sicherheit zu beschreiben und zu begründen sowie Messergebnisse zu bewerten.

**Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben**

Prüfungszeit: **60 Minuten**

**Bereitstellen der Veranstaltungstechnik**

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist
1. Arbeitsaufträge auszuwerten und Arbeitsschritte festzulegen,
2. veranstaltungstechnische Aufbauten sowie
   a) Anlagen der Beleuchtungstechnik oder
   b) der Beschallungstechnik oder
   c) der Medien- und Präsentationstechnik betriebssicher aufzubauen,
3. die veranstaltungstechnischen Anlagen und Aufbauten in Betrieb zu nehmen und
4. die Vorgehensweise zu begründen.

Durchführen einer **Arbeitsaufgabe mit situativem Fachgespräch**

Prüfungszeit: **45 Minuten**, davon höchstens 15 Minuten für das situative Fachgespräch

## 3.3.2 Prüfungsbereiche und Prüfungsinstrumente

Die Zwischenprüfung findet in der Regel im vierten Ausbildungshalbjahr statt. Der Inhalt bezieht sich auf die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der ersten drei Ausbildungshalbjahre des Ausbildungsrahmenplans sowie die entsprechenden Qualifikationen des im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoffs. Die Formulierung „zu vermittelnden“ ist hierbei entscheidend: Geprüft wird das, was laut Vorgaben zu vermitteln ist – und nicht etwa, was davon abweichend in der Realität vermittelt wurde, aus welchen Gründen auch immer.

Im Gegensatz zur Verordnung aus dem Jahr 2002 sind explizit zwei Prüfungsbereiche ausgewiesen: Im Prüfungsbereich **„Auswählen der Veranstaltungstechnik und Sicherstellen der Stromversorgung“** sollen die Teilnehmer/-innen in 60 Minuten schriftliche Aufgaben bearbeiten. Diese Aufgaben müssen nach einer BIBB-Hauptausschussempfehlung [www.bibb.de/dokumente/pdf/HA158.pdf] „praxisbezogen oder berufstypisch“ sein. Bei ihrer Bearbeitung entstehen Ergebnisse, wie z. B. Lösungen zu einzelnen Fragen, Schaltpläne, Projektdokumentationen oder Bedienungsanleitungen. Bewertet werden dabei das fachliche Wissen, das Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge und/oder das methodische Vorgehen im Rahmen einer berufstypischen Handlung und der Lösungsweg. Dieser Teil wird von einer Aufgabenerstellungseinrichtung bundesweit einheitlich erstellt und an einem von der IHK festgelegten Tag geprüft.

Der zweite Prüfungsbereich **„Bereitstellen der Veranstaltungstechnik“** ist eine praktische Prüfung, bei der der die Prüfungsteilnehmer/-innen eine Arbeitsaufgabe durchführen. Dabei handelt es sich – ebenfalls nach der BIBB-Hauptausschussempfehlung – um eine komplexe berufstypische Aufgabe. Der Fokus liegt dabei auf dem Wort „berufstypisch“, nicht „betriebstypisch“. Denn was in einem Betrieb üblich ist, kann in einem anderen Betrieb völlig anders organisiert sein. Die Aufgabenstellung muss daher so formuliert sein, dass sie betriebsunabhängig ausgeführt werden kann.

Mit der Lösung der Aufgabe wird der Nachweis erbracht, dass veranstaltungstechnische Aufbauten sowie Anlagen entweder der Beleuchtungstechnik oder der Beschallungstechnik oder der Medien- und Präsentationstechnik betriebssicher geplant, aufgebaut, geprüft und in Betrieb genommen werden können. Darüber hinaus muss das Vorgehen begründet werden können.

Beurteilt werden dabei die Arbeits- und Vorgehensweise und auch das Arbeitsergebnis.

In die Beurteilung fließt mit der neuen Verordnung ein **„situatives Fachgespräch“** von höchstens 15 Minuten Dauer ein. Dieses Fachgespräch bezieht sich auf die Arbeitsaufgabe und unterstützt die Bewertung. Die Teilnehmer/-innen sollen soll dabei die fachbezogenen Probleme und deren Lösungen bei der Durchführung der Arbeitsaufgabe aufzeigen, ihre Vorgehensweise bei der Durchführung begründen und die für die Arbeitsaufgabe wesentlichen fachlichen Hintergründe erläutern.

Das situative Fachgespräch wird von mindestens zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses geführt, die nicht derselben Gruppe angehören sollten (Arbeitnehmer, Arbeitgeber, Lehrer). Der Prüfungsausschuss muss dabei die Dauer von höchstens 15 Minuten beachten und protokollieren. Bewertet werden dabei das methodische Vorgehen und der Lösungsweg der Teilnehmer/-innen und/oder das Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge. Fragen und Antworten werden auf einem von der IHK bereitgestellten Formular notiert. Damit wird auch deutlich, dass die situative Gesprächsphase keine mündliche Prüfung ist, sondern ein fachliches Gespräch mit dem Prüfungsteilnehmer.

**Vorbereitung und Durchführung des situativen Fachgesprächs durch den Prüfungsausschuss:**

- Die Zeit zur Durchführung des Fachgesprächs liegt innerhalb der Zeitvorgabe für die Arbeitsaufgabe und wird gesondert ausgewiesen.

- Das Fachgespräch kann aus mehreren Gesprächsphasen bestehen, wenn aus organisatorischen und/oder fachlichen Erwägungen eine Aufteilung sinnvoll erscheint. Es kann entweder nach der Fertigstellung von Auftragsteilen oder nach der Fertigstellung der Arbeitsaufgabe geführt werden.

- Das Fachgespräch ist keine mündliche Prüfung im herkömmlichen Sinn. Es bezieht sich thematisch allein auf die Arbeitsaufgabe. Fragen, die in keinem Zusammenhang mit der Arbeitsaufgabe stehen, sind demnach unzulässig.

- Das Fachgespräch ist keine einseitige Wissensabfrage. Es stellt kein von der Praxis losgelöstes Fachbuchwissen in den Vordergrund, sondern wird als Gespräch unter Fachleuten mit Bezug zur Arbeitsaufgabe geführt. Dabei sind die individuellen Arbeitsleistungen des Prüflings zu berücksichtigen.

- Der Prüfungsausschuss sollte zu Beginn den groben Ablauf des Fachgesprächs bekannt geben:
  - Er bittet die Prüflinge zunächst, ihre Ausführung der Arbeitsaufgabe zu erläutern und unterlässt jegliche Kritik an den Ausführungen.
  - Darauf aufbauend schließen sich die Fragen des Prüfungsausschusses an.

- Der Prüfungsausschuss ermöglicht den Prüflingen, evtl. fehlerhafte Ausführungen zu überdenken, Alternativen vorzuschlagen und ihre Arbeitsergebnisse und Vorgehensweisen zu reflektieren.

- Die Beurteilung des Fachgespräches erfolgt anhand objektiv nachvollziehbarer Bewertungskriterien, die vom Prüfungsausschuss vorher festgelegt werden müssen.

### Welche Inhalte kann das situative Fachgespräch haben?

Gegenstand des situativen Fachgesprächs ist ausschließlich die konkrete Arbeitsaufgabe oder Arbeitsprobe. Dabei wird die Arbeitsprobe als Handlungsausschnitt der späteren beruflichen Tätigkeit aufgefasst. Im Folgenden werden einige Beispiele für Fragestellungen gegeben, die situationsbezogen einen Gesprächseinstieg ermöglichen:

**Mögliche Fragen zur Arbeitsplanung:**

- Welche Überlegungen haben Sie bewogen, dieses Equipment auszuwählen?
- Woran haben Sie festgemacht, dass sie Hilfsmittel/Arbeitsmittel benötigten/nicht benötigen?
- Welche Alternativen hätten Sie, wenn bestimmte Arbeitsmittel nicht verfügbar wären?
- Wie begründen Sie die Reihenfolge Ihrer Arbeitsschritte?
- Welche unvorhersehbaren Schwierigkeiten können beim Aufbau von Ihrer Materialauswahl auftreten?
- Welche Alternativen gab es zu Ihrem Ansatz?
- An welche Vorgaben müssen Sie sich bei der Auswahl des Equipments halten?

**Mögliche Fragen zur Durchführung:**

- Welche Vorteile hat dieses Material in Zusammenhang mit den vorgegebenen Voraussetzungen?
- Warum haben Sie den Aufbau so vorgenommen?
- Wo können bei der Verbindung von einem Teil der Anlage zu einem anderen Teil derselben Anlage Schwierigkeiten auftreten?
- Welche Gefahren können beim Einsatz dieser Anlage entstehen?
- Welche alternativen Einsatzmöglichkeiten für das eingesetzte Material kennen Sie?
- Welche Materialien/Hilfsmittel gibt es noch, die Sie für den Aufbau hätten verwenden können?
- Gab es bei der Konfiguration der Anlage etwas zu beachten?
- Welche Sicherheitsbestimmungen mussten Sie beachten, und warum sind diese besonders relevant?
- Wie gehen Sie bei der Fehlersuche vor?

**Mögliche Fragen zur Kontrolle:**

- Welche Havarievorkehrungen könnten Sie treffen?
- Wie haben Sie die Standfestigkeit überprüft?
- Welche unerwarteten Schwierigkeiten sind beim Aufbau der Anlage aufgetreten?
- Welche elektrotechnischen Messgeräte hatten Sie im Einsatz, und kennen Sie Alternativen?
- Mit welchen Messgeräten hätten Sie den Einsatz Ihres Equipments verbessern können?
- Welche Richt- und Grenzwerte kennen Sie, die einzuhalten sind?
- Wie können Sie eine Prüfung/Messung nachweisen?

Beispielaufgaben Zwischenprüfung

## 3.4 Abschlussprüfung

Das Berufsbildungsgesetz schreibt für anerkannte Ausbildungsberufe die Durchführung einer Abschlussprüfung vor (§ 37 Abs. 1 BBiG). In dieser soll der Prüfling zeigen,

§ „… dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.“ (§ 38 BBIG)

In der Prüfung wird also festgestellt, ob die Prüflinge die erforderliche berufliche Handlungsfähigkeit erworben haben, um in dem erlernten Beruf tätig zu werden. Darüber hinaus kann ein beruflicher Abschluss auch Voraussetzung für die Zulassung zu weiterführenden Bildungsgängen sein.

Gegenstand der Abschlussprüfung können alle Ausbildungsinhalte sein, also auch die, die gemäß Ausbildungsrahmenplan *vor* der Zwischenprüfung zu vermitteln sind, sowie der im Berufsschulunterricht zu vermittelnde Lehrstoff. In den Prüfungsbestimmungen der jeweiligen Ausbildungsordnung werden die Prüfungsbereiche, -anforderungen und -instrumente, die zeitlichen Vorgaben, die Gewichtung der einzelnen Prüfungsbereiche sowie die Bestehensregelungen festgelegt.

Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden, sie für die Teilnahme freizustellen und die Gebühren hierfür zu entrichten. Die Prüfungstermine werden rechtzeitig von der zuständigen Stelle bekannt gegeben.

Voraussetzung zur Zulassung zur Abschlussprüfung ist (§ 43 BBiG):

- die zurückgelegte Ausbildungszeit,
- die Teilnahme an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung,
- die Vorlage des schriftlichen Ausbildungsnachweises,
- die Eintragung des Berufsausbildungsverhältnisses im Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse.

Für die Durchführung der Prüfungen erlässt die zuständige Stelle eine Prüfungsordnung (§ 47 BBiG). Diese regelt u. a.:

- die Zulassung,
- die Gliederung der Prüfung,
- die Bewertungsmaßstäbe,
- die Erteilung der Prüfungszeugnisse,
- die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung,
- die Wiederholungsprüfung.

Die Abschlussprüfung kann im Falle des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden.

### 3.4.1 Struktur und Gewichtung der Abschlussprüfung

Die fünf Prüfungsbereiche sind auf dieser und der folgenden Seite dargestellt.

**Prüfungsbereiche**

| **Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts** | **Planen der Veranstaltungstechnik** |
|---|---|
| Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist | |
| 1. technische und inhaltliche Anforderungen auszuwerten,<br>2. den Einsatz der Veranstaltungstechnik unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten und der Sicherheitsbestimmungen zu planen und zu realisieren,<br>3. die Stromversorgung für veranstaltungstechnische Einrichtungen zu konzipieren und nichtstationäre elektrische Anlagen der Veranstaltungstechnik zu errichten und in Betrieb zu nehmen,<br>4. logistische und Veranstaltungsabläufe unter Beachtung ökonomischer Aspekte und rechtlicher Vorgaben zu planen und abzustimmen und<br>5. technische Unterlagen zu erstellen sowie Abläufe zu dokumentieren und zu kommunizieren. | 1. veranstaltungstechnische Konzepte und Ablaufpläne unter rechtlichen und organisatorischen Aspekten zu beurteilen,<br>2. Beschallungs-, Beleuchtungs-, Projektions- und Medientechnische Systeme zu konzipieren und zu berechnen sowie Betriebsmittel auszuwählen,<br>3. den Aufbau, die Vernetzung und Konfiguration von Systemen der Veranstaltungstechnik darzustellen,<br>4. Bühnen-, Szenen- und Messeaufbauten unter Berücksichtigung technischer Vorgaben sowie unter Berücksichtigung der Standsicherheit festzulegen und<br>5. Traversensysteme und maschinentechnische Betriebsmittel unter Berücksichtigung der geforderten Tragfähigkeit, Standsicherheit und der vorhandenen Abhängepunkte einzusetzen. |
| Durchführen eines **betrieblichen Auftrags und Dokumentation mit praxisbezogenen Unterlagen**. Führen eines **auftragsbezogenen Fachgesprächs**. | **Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben** |
| Prüfungszeit: **35 Stunden** für die Durchführung des Auftrags mit Dokumentation; höchstens **30 Minuten** für das Fachgespräch | Prüfungszeit: **90 Minuten** |
| Gewichtung: **50 %** | Gewichtung: **15 %** |

**Prüfungsbereiche**

| Planen der Veranstaltungsdurchführung | Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik | Wirtschafts- und Sozialkunde |
|---|---|---|
| Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist | | |
| 1. Abläufe für das Errichten von Anlagen und Aufbauten zu planen,<br>2. Anlagen und Aufbauten am Veranstaltungsort zu überprüfen,<br>3. die Funktionsfähigkeit von sicherheitstechnischen Einrichtungen zu gewährleisten und<br>4. szenische und technische Gefahren zu erkennen und Maßnahmen zu beschreiben. | 1. den Energiebedarf für Veranstaltungen zu ermitteln und nichtstationäre Stromversorgungen zu planen und Schutzmaßnahmen gegen elektrische Gefährdungen festzulegen,<br>2. Geräte und Betriebsmittel unter Beachtung der Einsatzbedingungen festzulegen,<br>3. die Errichtung nichtstationärer elektrischer Anlagen zu planen,<br>4. die sicherheitstechnische Überprüfung zu beschreiben und Messergebnisse zu bewerten. | allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen. |
| **Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben** | **Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben** | **Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben** |
| Prüfungszeit: **90 Minuten** | Prüfungszeit: **60 Minuten** | Prüfungszeit: **60 Minuten** |
| Gewichtung: **15 %** | Gewichtung: **10 %** | Gewichtung: **10 %** |

## 3.4.2 Prüfungsbereiche und Prüfungsinstrumente (Abschlussprüfung)

Die Abschlussprüfung findet zum Ende der Ausbildungszeit statt. Sie hat zum Ziel, die berufliche Handlungsfähigkeit als „Fachkraft für Veranstaltungstechnik“ festzustellen. Der Fokus liegt hierbei ebenfalls wieder auf der „beruflichen“, nicht der „betrieblichen“ Handlungsfähigkeit. Eine Fachkraft kann durchaus in dem betreffenden Unternehmen handlungsfähig, aber dennoch keine Fachkraft für Veranstaltungstechnik mit den geforderten umfassenden fachlichen Kenntnissen sein.

Der Inhalt der Abschlussprüfung umfasst die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des gesamten Ausbildungsrahmenplans sowie den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff insgesamt – analog zur Zwischenprüfung.

Eine Empfehlung des BIBB-Hauptausschusses sieht vor, dass die Abschlussprüfung in maximal fünf Prüfungsbereiche unterteilt werden kann. Zusammen bilden sie die berufliche Handlungsfähigkeit ab.

Die Sachverständigen haben sich für folgende fünf Prüfungsbereiche entschieden:
- Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts;
- Planen der Veranstaltungstechnik;
- Planen der Veranstaltungsdurchführung;
- Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik sowie
- Wirtschafts- und Sozialkunde.

Außer dem ersten Prüfungsbereich werden die weiteren vier mit bundeseinheitlichen, schriftlichen Prüfungsaufgaben geprüft.

Der Prüfungsbereich **„Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik“** ist dabei als sogenanntes „Sperrfach“ ausgelegt. In diesem Prüfungsbereich müssen die Teilnehmer mindestens „ausreichende“ Leistungen zeigen, um die Prüfung bestehen zu können.

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“ bewertet werden können. Weiterhin darf höchstens in einem der Prüfungsbereiche ein „mangelhaft“ sowie in keinem Prüfungsbereich ein „ungenügend“ erzielt werden. Eine Note schlechter als „ausreichend“ kann auf Antrag durch eine mündliche Ergänzungsprüfung verbessert werden, wenn dadurch die Prüfung (rechnerisch) bestanden werden kann. Dabei zählt das Ergebnis der mündlichen, 15-minütigen Prüfung im Verhältnis 1 (mündlich): 2 (schriftlich). Wichtig hierbei ist: Es gibt nur eine mündliche Ergänzungsprüfung, und sie wird nicht für den Prüfungsbereich „Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts“ durchgeführt.

Der Prüfungsbereich **„Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts“** wird mit einem betrieblichen Auftrag geprüft. Er besteht aus der Durchführung eines im Betrieb anfallenden berufstypischen Auftrags [▼Checkliste betrieblicher Auftrag].

Dieser Auftrag wird dem Prüfungsausschuss der IHK vom Betrieb vorgeschlagen, bevor mit der Bearbeitung begonnen werden darf. Die IHK stellt hierfür Formulare und weiterführende Informationen bereit [www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/090114 > Praxisbeispiele und Zusatzmaterialien]. Sie informiert auch über die Frist, bis zu welchem Datum der Antrag gestellt werden muss. Der Prüfungsausschuss prüft die eingereichten Dokumente und genehmigt bei erfüllten Anforderungen den Antrag. Er kann aber auch Auflagen erteilen oder den Antrag zurückweisen. Dann muss ein neuer bzw. überarbeiteter Antrag in einer von der IHK gesetzten Frist gestellt werden.

Nach der Genehmigung wird der Auftrag bei Kundinnen und Kunden bzw. im Betrieb innerhalb des von der IHK vorgegebenen Zeitfensters mit einer Gesamtdauer von 35 Stunden durchgeführt. Diese Zeit muss nicht „am Stück“ absolviert werden. Vielmehr entspricht es der betrieblichen Realität, dass Prüfungsteilnehmer/-innen während des Zeitfensters auch andere Aufgaben und Projekte erledigt. Die Prüfungsteilnehmer/-innen dokumentieren ihren Auftrag mit praxisbezogenen Unterlagen [▼Checkliste praxisbezogene Unterlagen].
Das sind beispielsweise:
- Ablaufpläne,
- Stücklisten,
- technische Berechnungen,
- Prüfunterlagen,
- Zeichnungen und Pläne.

Die IHK kann die Auflage erteilen, diese Dokumente mit weiteren Schriftstücken in eine vorgegebene Form zu bringen. So wird meist beispielsweise eine „Ehrenerklärung“ verlangt, in der die Teilnehmer/-innen mit ihrer Unterschrift bestätigen müssen, dass sie den Auftrag selbstständig durchgeführt haben und nicht selbst erstellte Dokumente, aber von ihnen kommentierte Unterlagen hinreichend gekennzeichnet haben.

Anschließend werden diese Dokumente mit einer vorgegebenen Frist bei der IHK eingereicht. Der Prüfungsausschuss sichtet diese und lädt die Teilnehmer/-innen zu einem auftragsbezogenen Fachgespräch ein [▼Grundsätze zur Durchführung des auftragsbezogenen Fachgesprächs]. Hierbei erläutern die Teilnehmer/-innen in höchstens 30 Minuten ihren durchgeführten Auftrag und führen mit dem

Prüfungsausschuss ein Gespräch „auf Augenhöhe“ unter Fachleuten. Damit wird deutlich, dass das auftragsbezogene Fachgespräch keine mündliche Kenntnisprüfung ist. Bewertet werden die Arbeits- und Vorgehensweise, das Verständnis sowie die Vollständigkeit und Qualität der beigefügten praxisbezogenen Dokumente. Auch das Arbeitsergebnis kann in die Bewertung mit einbezogen werden. Zusätzlich können weiterführende, vertiefende Fragen zum betrieblichen Auftrag gestellt werden.

Die PAL [www.stuttgart.ihk24.de/pal] bietet für den betrieblichen Auftrag Unterlagen in Papierform, wie auch digital zum Download an.

**Antrag betrieblicher Auftrag (Muster IHK)**

**Beurteilungsbogen betrieblicher Auftrag**

| Checkliste betrieblicher Auftrag |
|---|
| Der betriebliche Auftrag muss<br>✓ 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,<br>✓ ein realer, in der betrieblichen Praxis tatsächlich durchzuführender Auftrag sein. Dabei muss eine eigenständige Prüfungsleistung des Prüfungsteilnehmers gewährleistet sein. Dies ist von besonderer Bedeutung, falls aus einem Unternehmen mehrere gleichartige Aufträge zu einem Prüfungstermin beantragt werden bzw. falls in einem Unternehmen mehrere Prüfungsteilnehmer/-innen an einer betrieblichen Aufgabe arbeiten, die in mehrere betriebliche Aufträge untergliedert wird,<br>✓ den vollständigen Handlungszyklus abbilden (Information, Planung, Durchführung und Kontrolle),<br>✓ von den Anforderungen so komplex sein, dass die fehlerfreie Abwicklung der Arbeitsabläufe und die Erstellung mängelfreier Produkte bzw. Dienstleistungen keine Selbstverständlichkeit ist,<br>✓ die Prüfung der nachzuweisenden Qualifikationen zulassen (laut Prüfungsanforderung der Ausbildungsordnung),<br>✓ mit praxisbezogenen Unterlagen – die im Fachgespräch die Bewertung der geforderten Qualifikationen zulassen – dokumentiert werden,<br>✓ so gewählt sein, dass die praxisbezogenen Unterlagen dem Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung etwaiger Betriebsgeheimnisse bzw. des Datenschutzes vorgelegt werden können,<br>✓ in seinem zeitlichen Umfang einschließlich Arbeitsplanung und Erstellung bzw. Zusammenstellung der praxisbezogenen Unterlagen innerhalb von 35 Stunden durchgeführt werden können,<br>✓ in dem von der IHK vorgegebenen Zeitfenster durchgeführt werden können. Mit der Bearbeitung des betrieblichen Auftrages darf erst nach der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss begonnen werden,<br>✓ mit dem von der zuständigen IHK zur Verfügung gestellten Antragsverfahren beantragt und vom Prüfungsausschuss genehmigt werden. |

| Checkliste praxisbezogene Unterlagen |
|---|
| Praxisbezogene Unterlagen müssen<br>✓ den vollständigen Handlungszyklus dokumentieren (Information, Planung, Durchführung und Kontrolle),<br>✓ so gestaltet sein, dass sich ehrenamtliche IHK-Prüferinnen und Prüfer auf das Fachgespräch vorbereiten können,<br>✓ firmeninterne Angaben und Abläufe nachvollziehbar dokumentieren,<br>✓ z. B. aus Ablaufpläne, Stücklisten, technische Berechnungen, Prüfunterlagen, Zeichnungen und Plänen, Mess- und Prüfprotokollen, fachspezifischen Plänen des Veranstaltungsortes etc. bestehen,<br>✓ bei Bedarf durch weitere selbst erstellte Dokumente zur besseren Verständlichkeit ergänzt werden,<br>✓ weiteren, von der IHK im Vorfeld bekannt gegebenen Anforderungen entsprechen (z. B. Schriftgröße, Seitenzahl). |

## Grundsätze zur Durchführung des auftragsbezogenen Fachgesprächs

Das auftragsbezogene Fachgespräch bezieht sich auf einen durchgeführten betrieblichen Auftrag. Die prozessrelevanten Kompetenzen in Bezug auf die Auftragsdurchführung können unter Berücksichtigung der praxisbezogenen Unterlagen durch das auftragsbezogene Fachgespräch bewertet werden.

Prüflinge sollen die fachbezogenen Probleme und deren Lösungen bei der Durchführung des betrieblichen Auftrags aufzeigen, ihre Vorgehensweise bei der Durchführung begründen und die wesentlichen fachlichen Hintergründe erläutern.

**Vorbereitung und Durchführung des auftragsbezogenen Fachgesprächs durch den Prüfungsausschuss:**

- In den Zeitvorgaben für den betrieblichen Auftrag ist die Zeit für das Fachgespräch nicht enthalten. Es wird nach der Fertigstellung geführt.
- Das auftragsbezogene Fachgespräch ist **keine mündliche Prüfung** im herkömmlichen Sinn. Es bezieht sich thematisch allein auf den betrieblichen Auftrag, das Prüfungsprodukt/Prüfungsstück als (typisches) Handlungsbeispiel einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik.
- Fragen, die in keinem Zusammenhang mit dem betrieblichen Auftrag, dem Prüfungsprodukt/Prüfungsstück stehen, sind unzulässig.
- Das Fachgespräch ist keine einseitige Wissensabfrage. Es stellt kein von der Praxis losgelöstes Fachbuchwissen in den Vordergrund, sondern wird als Gespräch unter Fachleuten geführt. Dabei sind die individuellen Arbeitsleistungen der Prüflinge zu berücksichtigen.
- Der Prüfungsausschuss sollte zu Beginn den groben Ablauf des auftragsbezogenen Fachgesprächs bekannt geben.
- Prüflinge haben die Möglichkeit, ihre Arbeitsergebnisse sowie die beigefügten auftragsbezogenen Dokumente vorzustellen und zu erläutern. Darauf aufbauend schließen sich die Fragen des Prüfungsausschusses an.
- Der Prüfungsausschuss ermöglicht den Prüflingen, evtl. fehlerhafte Ausführungen zu überdenken, Alternativen vorzuschlagen und ihre Arbeitsergebnisse und Vorgehensweisen zu reflektieren.

Die Beurteilung des auftragsbezogenen Fachgesprächs erfolgt anhand objektiv nachvollziehbarer und im Vorfeld vom Prüfungsausschuss festgelegter Bewertungskriterien.

### Tipps und Hinweise für das Führen von Fachgesprächen

Fachgespräche sind Gespräche unter Experten, keine Wissensabfragen.

Prüferinnen und Prüfer

- stellen offen formulierte Fragen, die eindeutig und verständlich formuliert sind;
- beziehen sich in ihren Fragestellungen auf die durchgeführte Aufgabe;
- überprüfen die Richtigkeit und Plausibilität der Argumentation des Prüflings;
- nutzen die Erläuterungen des Prüflings zur vertiefenden Auseinandersetzung;
- setzen fachliche Aspekte der durchgeführten Aufgabe in Beziehung zu „fachübergreifenden“ Gesichtspunkten, z. B. zur Qualitätssicherung;
- regen Prüflinge dazu an, ihre Arbeitsaufträge darzulegen, ihre Vorgehensweisen zu begründen und/oder über Verbesserungsmöglichkeiten und alternative Herangehensweisen zu reflektieren.

### Welche Inhalte soll das auftragsbezogene Fachgespräch haben?

Gegenstand des auftragsbezogenen Fachgesprächs ist ausschließlich die konkret durchgeführte Aufgabe (s.o.). Im Folgenden werden einige Beispiele für mögliche Fragen gegeben, die situationsbezogen einen Gesprächseinstieg ermöglichen:

**Mögliche Fragen zur Information und Arbeitsplanung:**

- Wie waren Sie an der Veranstaltungsplanung beteiligt?
- Nach welchen Kriterien haben Sie die mitwirkenden „Techniker“ ausgewählt?
- Welche anderen Beteiligten mussten Sie im Vorfeld in die Planung involvieren?
- Worauf haben Sie bei einem Termin am Veranstaltungsorte geachtet?
- Welche Anforderungen bedurften einer besonderen Lösung?
- Welche Sicherheitsvorkehrungen haben Sie getroffen?
- Welche rechtlichen Vorgaben haben Sie bei der Planung beachtet?

**Mögliche Fragen zur Durchführung:**

- Welche technische Ausstattung/Material gibt es noch, das Sie für die Durchführung hätten verwenden können?
- Wie sind Sie bei der Einrichtung der Technik vorgegangen?
- Welche örtlichen Voraussetzungen haben Sie für den sicheren Aufbau beachtet?
- Welche Arbeitsumfänge und Zeitabläufe haben sich ergeben?
- Welche Sicherheitsbestimmungen mussten Sie beachten? Warum ist das wichtig?
- Welche Arbeitsschutzmaßnahmen haben Sie beachtet?
- Wie erfolgte die Abstimmung zwischen den Gewerken?
- Gab es Besonderheiten bei dem von Ihnen eingesetzten Material?
- Welche Richtwerte mussten Sie beim Einrichten der Anlagen beachten?
- Welche Gedanken haben Sie sich bezüglich eines möglichen Ausfalls der Technik gemacht?
- Welche Abweichungen von der Planung vor Ort (z. B. längere Kabelwege) gab es?
- Wie haben Sie vor Ort sichergestellt, dass die Umsetzung Ihren Planungen und Berechnungen entspricht?

**Mögliche Fragen zur Kontrolle:**

- Wie haben Sie die Sicherheit Ihrer Arbeit überprüft?
- Welche Messungen haben Sie durchgeführt? Welche Aussagekraft haben die Messergebnisse?
- Welche Maßnahmen mussten Sie ergreifen, um den sicheren Ablauf der Veranstaltung zu gewährleisten?
- Welche Störungen haben Sie identifiziert, und welche Maßnahmen haben Sie zur Behebung ergriffen?
- An wen wurde Ihre Arbeit übergeben? Und wie?
- Gab es vor Veranstaltungsbeginn eine Begehung/Abnahme Ihres Verantwortungsbereichs?
- Was würden Sie aus heutiger Sicht anders machen und warum?

***Abbildung 6:*** *Bühne (Foto: NDR)*

Musterhandreichung zur Abschlussprüfung

Beispielaufgaben Abschlussprüfung

Handreichung zur Abschlussprüfung (IHK)

# 4 Berufsschule

### Berufsschule als Lernort der dualen Ausbildung

In der dualen Berufsausbildung wirken die Lernorte Ausbildungsbetrieb und Berufsschule zusammen (§ 2 Absatz 2 BBiG, Lernortkooperation). Ihr gemeinsamer Bildungsauftrag ist die Vermittlung beruflicher Handlungsfähigkeit. Nach der Rahmenvereinbarung [www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2015/2015_03_12-RV-Berufsschule.pdf] der Kultusministerkonferenz (KMK) über die Berufsschule von 1991 und der Vereinbarung über den Abschluss der Berufsschule [www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1979/1979_06_01-Abschluss-Berufsschule.pdf] von 1979 hat die Berufsschule darüber hinaus die Erweiterung allgemeiner Bildung zum Ziel. Die Auszubildenden werden befähigt, berufliche Aufgaben wahrzunehmen sowie die Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung mitzugestalten. Ziele und Inhalte des berufsbezogenen Berufsschulunterrichts werden für jeden Beruf in einem Rahmenlehrplan der KMK festgelegt.

### Die duale Berufsausbildung in der Übersicht

| Betrieb | Berufsschule |
|---|---|
| **Rechtliche Grundlagen:<br>Ausbildungsordnung** | **Rechtliche Grundlagen:<br>Schulgesetze der Länder** |
| **Ausbildungsrahmenplan**<br>Der Ausbildungsrahmenplan ist Anlage der Ausbildungsordnung. Er beinhaltet die sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung und konkretisiert nach Breite und Tiefe die im Ausbildungsberufsbild festgelegten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten. | **Rahmenlehrplan**<br>Der Rahmenlehrplan ist Grundlage für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und zeitlich sowie inhaltlich mit dem Ausbildungsrahmenplan abgestimmt. Der Unterricht in den allgemeinbildenden Fächern folgt den jeweiligen landesrechtlichen Vorschriften. Der Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht wird in Lernfelder unterteilt. |
| **Betrieblicher Ausbildungsplan**<br>Der Ausbildungsrahmenplan wird in einen betrieblichen Ausbildungsplan umgesetzt, der die Grundlage für die individuelle Ausbildung im Betrieb bildet. | **Lehrpläne**<br>Der Rahmenlehrplan wird von den Bundesländern übernommen oder in Anlehnung daran auf Länderebene überarbeitet. |
| **Ausbildungszeugnis des Betriebes** | **Zeugnis der Berufsschule** |
| **Prüfungszeugnis der zuständigen Stelle**<br>Das **Prüfungszeugnis** enthält u. a.<br>► die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),<br>► die Bezeichnung des Ausbildungsberufs,<br>► die Ergebnisse (Punkte) der Prüfungsbereiche und das Gesamtergebnis (Note), soweit ein solches in der Ausbildungsordnung vorgesehen ist,<br>► das Datum des Bestehens der Prüfung. | |

## 4.1 Rahmenlehrplan

Rahmenlehrpläne für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule werden nach einem festgelegten Verfahrensablauf erarbeitet, abgestimmt und verabschiedet.

Die Länder können den Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz direkt übernehmen und zum Landeslehrplan erklären. Sofern sie bei der Umsetzung in einen Landeslehrplan Veränderungen vornehmen, stellen sie sicher, dass das Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung des Rahmenlehrplans der Kultusministerkonferenz mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.
Rahmenlehrpläne und Ausbildungsordnungen bauen grundsächlich auf dem Niveau des Hauptabschlusses beziehungsweise vergleichbarer Abschüsse auf.
Lehrpläne für den berufsübergreifenden Unterricht der Berufsschule werden von den Ländern in eigener Zuständigkeit bearbeitet.

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik vom 3. Juni 2016 (BGBl. I S. 1307) abgestimmt.
Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Veranstaltungstechnik (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 14.06.2002) wird durch den Rahmenlehrplan vom 17.03.2016 aufgehoben.

Die für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde erforderlichen Kompetenzen werden auf der Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.05.2008) vermittelt.

Fachkräfte für Veranstaltungstechnik sind in ihrer beruflichen Tätigkeit häufig im Spannungsfeld künstlerischer, wirtschaftlicher und technischer Anforderungen eingesetzt. In diesem Zusammenhang ist über die gesamte Ausbildungsdauer zu vermitteln, dass die Sicherheit aller Beteiligten für alle beruflichen Entscheidungen maßgeblich ist.
Die elektrotechnischen Kompetenzen zum Errichten und Betreiben von nichtstationären sowie zum Betreiben von stationären elektrischen Geräten und Anlagen im Spannungsbereich bis 230/400 Volt Wechselspannung werden unter Berücksichtigung der geltenden Normen und Vorschriften erworben.

Die Gestaltung der Lernfelder orientiert sich an den Arbeits- und Produktionsprozessen betrieblicher Handlungsfelder. Didaktisch-methodisch sind sie so umzusetzen, dass die Lernprozesse zur umfassenden berufsbezogenen und berufsübergreifenden Handlungskompetenz führen. Die Mindestanforderungen in den Zielformulierungen beschreiben die zu entwickelnden beruflichen Handlungskompetenzen und damit den Qualifikationsstand am Ende der Ausbildung.

Bei der Umsetzung der Lernfelder in Lernsituationen ist von diesen Zielformulierungen auszugehen. Neben den beruflichen Handlungskompetenzen müssen folgende übergreifende Kompetenzen integrativ in allen Lernfeldern erworben und weiterentwickelt werden:

- Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein,
- vernetztes Problemlösen und Teamfähigkeit,
- Entwicklung von Einstellungen, Haltungen und Motivationen,
- Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien,
- fremdsprachliche Kompetenz,
- mathematische und physikalische Kompetenz,
- Kommunikation mit den Projektbeteiligten,
- Sensibilisierung für die individuelle und gesellschaftliche Bedeutung von Arbeits- und Gesundheitsschutzbestimmungen,
- Anwenden der Vorschriften zur Arbeitssicherheit, des Gesundheits- und Umweltschutzes,
- Beachtung der Rechtsvorschriften insbesondere der landesrechtlichen Bestimmungen zu Versammlungsstätten und fliegenden Bauten,
- Mitwirken an der Realisierung von Sicherheitsmaßnahmen, insbesondere gegen Unfälle und Brände,
- Mitwirkung bei Gefährdungsbeurteilungen sowie Vorschläge zur Verbesserung der Sicherheit von Veranstaltungen und Produktionen erarbeiten,
- Beitragen zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im betrieblichen Einwirkungsbereich,
- wirtschaftliches Denken im Kontext unternehmerischer Selbstständigkeit,
- Innovationsfähigkeit,
- Respektieren individueller und soziokultureller Vielfalt.

| Handlungsfelder | Ausbildungsjahr | | |
|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 |
| Errichten und Betreiben von nichtstationären elektrischen Geräten und Anlagen | Lernfeld 1 bis 11 | | |
| Arbeits- und Gesundheitsschutz, Umweltschutz | Lernfeld 1 bis 11 | | |
| Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen | Lernfeld 1 bis 11 | | |

***Quelle:*** *www.kmk.org*

## 4.2 Lernfeldkonzept und Lernortkooperation

Seit 1996 sind die Rahmenlehrpläne der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule nach Lernfeldern strukturiert. Intention der Einführung des Lernfeldkonzeptes war die von der Wirtschaft angemahnte stärkere Verzahnung von Theorie und Praxis. Die kompetenzorientiert formulierten Lernfelder konkretisieren das Lernen in beruflichen Handlungen. Sie orientieren sich an konkreten beruflichen sowie an individuellen und gesellschaftlichen Aufgabenstellungen und berufstypischen Handlungssituationen.

*„Ausgangspunkt des lernfeldbezogenen Unterrichts ist nicht (…) die fachwissenschaftliche Theorie, zu deren Verständnis bei der Vermittlung möglichst viele praktische Beispiele herangezogen wurden. Vielmehr wird von beruflichen Problemstellungen ausgegangen, die aus dem beruflichen Handlungsfeld entwickelt und didaktisch aufbereitet werden. Das für die berufliche Handlungsfähigkeit erforderliche Wissen wird auf dieser Grundlage generiert.*

*Die Mehrdimensionalität, die Handlungen kennzeichnet (z. B. ökonomische, rechtliche, mathematische, kommunikative, soziale Aspekte), erfordert eine breitere Betrachtungsweise als die Perspektive einer einzelnen Fachdisziplin. Deshalb sind fachwissenschaftliche Systematiken in eine übergreifende Handlungssystematik integriert. Die zu vermittelnden Fachbezüge, die für die Bewältigung beruflicher Tätigkeiten erforderlich sind, ergeben sich aus den Anforderungen der Aufgabenstellungen. Unmittelbarer Praxisbezug des erworbenen Wissens wird dadurch deutlich und das Wissen in den neuen Kontext eingebunden.*

*Für erfolgreiches, lebenslanges Lernen sind Handlungs- und Situationsbezug sowie die Betonung eigenverantwortlicher Schüleraktivitäten erforderlich. Die Vermittlung von korrespondierendem Wissen, das systemorientierte vernetzte Denken und Handeln sowie das Lösen komplexer und exemplarischer Aufgabenstellungen werden im Rahmen des Lernfeldkonzeptes mit einem handlungsorientierten Unterricht in besonderem Maße gefördert. Dabei ist es in Abgrenzung und zugleich notwendiger Ergänzung der betrieblichen Ausbildung unverzichtbare Aufgabe der Berufsschule, die jeweiligen Arbeits- und Geschäftsprozesse im Rahmen der Handlungssystematik auch in den Erklärungszusammenhang zugehöriger Fachwissenschaften zu stellen und gesellschaftliche Entwicklungen zu reflektieren. Die einzelnen Lernfelder sind durch die Handlungskompetenz mit inhaltlichen Konkretisierungen und die Zeitrichtwerte beschrieben. Sie sind aus Handlungsfeldern des jeweiligen Berufes entwickelt und orientieren sich an berufsbezogenen Aufgabenstellungen innerhalb zusammengehöriger Arbeits- und Geschäftsprozesse. Dabei sind die Lernfelder über den Ausbildungsverlauf hinweg didaktisch so strukturiert, dass eine Kompetenzentwicklung spiralcurricular erfolgen kann.“*[1]

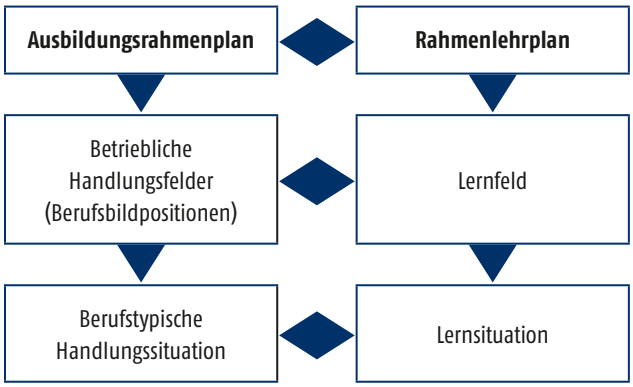


***Abbildung 7:*** *Plan – Feld – Situation*

Mit der Einführung des Lernfeldkonzeptes wird die Lernortkooperation als wesentliche Voraussetzung für die Funktionsfähigkeit des dualen Systems und für die Ausbildungsqualität in der Durchführung der dualen Ausbildung angesehen.[2] Das Zusammenwirken von Betrieben und Berufsschule vor Ort spielt bei der Umsetzung des Rahmenlehrplans eine zentrale Rolle, wenn es darum geht, für die Betriebe vor Ort relevante berufliche Problemstellungen als Ausgangspunkt für den Unterricht zu identifizieren und als Lernsituationen aufzubereiten. In der Praxis kann die Lernortkooperation je nach regionalen Gegebenheiten eine unterschiedliche Intensität aufweisen und vom Informieren über das Abstimmen bis zur Zusammenarbeit in gemeinsamen Vorhaben reichen. Das können beispielsweise Ausbilderarbeitskreise, gemeinsame Projekte, aber auch die Einbindung von Fachvorträgen in den Berufsschulunterricht sein.

Die Umsetzung des Rahmenlehrplans erfolgt im Rahmen eines umfassenden Konzepts für die Unterrichtsgestaltung, der didaktischen Jahresplanung. Sie ist in der Berufsschule zu leisten und setzt fundierte Kenntnisse betrieblicher Arbeits- und Geschäftsprozesse der Lehrer/-innen voraus, die im Rahmen der Lernortkooperation z. B. durch Betriebsbesuche, Hospitationen oder Arbeitskreise von Ausbilder/-innen und Lehrer/-innen erworben werden.

Die Länder stellen für den Prozess der didaktischen Jahresplanung Arbeitshilfen zur Verfügung. Recht weit verbreitet sind jene aus Bayern[3] und NRW[4] und der Kern der didaktischen Jahresplanung sind die Lernsituationen. Sie gliedern und gestalten die Lernfelder für den schulischen Lernprozess aus, stellen also kleinere thematische Einheiten von Lernfeldern dar. Die in den Lernfeldern beschriebenen Kompetenzerwartungen werden exemplarisch umgesetzt, indem

1 Handreichung der KMK [www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2011/2011_09_23_GEP-Handreichung.pdf] für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen, 2011, S. 10

2 Lipsmeier, A. in Euler, D. (Hrsg.) Handbuch der Lernortkooperation, Band 1: Theoretische Fundierungen, Bielefeld 2004.

3 Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, Abteilung Berufliche Schulen, Didaktische Jahresplanung, Kompetenzorientierten Unterricht systematisch planen, München 2012

4 Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen, Didaktische Jahresplanung, Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems, Düsseldorf 2015

Lernsituationen berufliche Aufgabenstellungen und Handlungsabläufe aufnehmen und für die unterrichtliche Umsetzung didaktisch und methodisch aufbereiten. Insgesamt orientieren sich Lernsituationen am Erwerb umfassender Handlungskompetenz und unterstützen in ihrer Gesamtheit die Entwicklung aller im Lernfeld beschriebenen Kompetenzdimensionen. Der didaktische Jahresplan listet alle Lernsituationen in dem jeweiligen Bildungsgang auf und dokumentiert alle Kompetenzdimensionen, die Methoden, Sozialformen, Verknüpfungen, Verantwortlichkeiten sowie die Bezüge zu den allgemeinbildenden Unterrichtsfächern.

Die für die Entwicklung von Lernsituationen erforderlichen Arbeitsschritte können auf die betriebliche Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans zur Entwicklung von betrieblichen Lern- und Arbeitsaufgaben oder lernortübergreifenden Projekten übertragen werden und Ausbilderinnen und Ausbildern Anregungen für die Planung der betrieblichen Ausbildung geben. Zur Nutzung von Synergieeffekten bei der Umsetzung von Rahmenlehrplänen hat die KMK vereinbart[5], dass der jeweilige Rahmenlehrplan-Ausschuss exemplarisch eine oder mehrere Lernsituationen zur Umsetzung von Lernfeldern entwickelt [▼ Beispiele dazu unter 4.4]. Dabei können auch Hinweise zu Verknüpfungsmöglichkeiten mit dem berufsübergreifenden Lernbereich, zu verfügbaren Materialien/Medien und ggf. exemplarische Beispiele für binnendifferenzierten Unterricht gegeben werden. Die Darstellung erfolgt jeweils in der für das federführende Bundesland üblichen Form. Zu den abschließenden bundesweiten Workshops werden vielfach auch betriebliche Sachverständige und Koordinatoren des Neuordnungsverfahrens eingeladen.

## 4.3 Lernfelder

Die nachfolgend aufgeführten Lernfelder 1 bis 11 sind dem Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule entnommen, durch die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder beschlossen worden und mit der Verordnung des Bundes über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Niveau des Hauptschulabschlusses bzw. vergleichbarer Abschlüsse auf. Er enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Der Rahmenlehrplan beschreibt berufsbezogene Mindestanforderungen im Hinblick auf die zu erwerbenden Abschlüsse.

Die Ausbildungsordnung des Bundes und der Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz sowie die Lehrpläne der Länder für den berufsübergreifenden Lernbereich regeln die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung. Auf diesen Grundlagen erwerben die Schüler und Schülerinnen den Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie den Abschluss der Berufsschule.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass die Vorgaben des Rahmenlehrplanes zur fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleiben

Der vollständige Rahmenlehrplan kann auf der Seite der KMK [www.kmk.org/fileadmin/Dateien/pdf/Bildung/BeruflicheBildung/rlp/FK_Veranstaltungstechnik-16-03-17-E.pdf] abgerufen werden.

5 Handreichung der KMK für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen, 2011

| Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf<br>Fachkraft für Veranstaltungstechnik | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Lernfelder** | | **Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden** | | |
| Nr. | | 1. Jahr | 2. Jahr | 3. Jahr |
| 1 | Veranstaltungs- und produktionstechnische Geräte und Bauelemente bereitstellen | 60 | | |
| 2 | Veranstaltungs- und produktionstechnische Geräte und Bauelemente sowie Arbeitsmittel prüfen und warten | 80 | | |
| 3 | Veranstaltungs- und Produktionsstätten beurteilen | 60 | | |
| 4 | Veranstaltungs- und produktionstechnische Anlagen und Aufbauten auf- und abbauen | 80 | | |
| 5 | Beleuchtungstechnische Anlagen planen, in Betrieb nehmen und dokumentieren | | 100 | |
| 6 | Medientechnische Anlagen planen, in Betrieb nehmen und dokumentieren | | 60 | |
| 7 | Bühnentechnische Anlagen planen, in Betrieb nehmen und dokumentieren | | 60 | |
| 8 | Beschallungstechnische Anlagen planen, in Betrieb nehmen und dokumentieren | | 60 | |
| 9 | Veranstaltungen organisatorisch konzipieren und realisieren | | | 80 |
| 10 | Veranstaltungen technisch konzipieren und realisieren | | | 120 |
| 11 | Veranstaltungen sicherheitstechnisch konzipieren und realisieren | | | 80 |
| **Summen: Insgesamt 840 Stunden** | | **280** | **280** | **280** |

| **Lernfeld 1:** | **Veranstaltungs- und produktionstechnische Geräte und Bauelemente bereitstellen** | **1. Ausbildungsjahr<br>Zeitrichtwert: 60 Stunden** |
|---|---|---|

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, veranstaltungs- und produktionstechnische Geräte und Bauelemente zu unterscheiden und diese im betrieblichen Ablauf ihres Branchenbereichs bereitzustellen.**

Die Schülerinnen und Schüler grenzen branchentypische Betriebe gegeneinander ab und machen sich über grundlegende betriebliche Strukturen und Abläufe kundig. Sie verorten ihren Ausbildungsbetrieb in der Branche.
Sie verschaffen sich einen Überblick über die zu verwendenden Geräte mithilfe von technischen Dokumenten (*Materiallisten*, *Bühnenpläne*, *Beleuchtungspläne*, *Beschallungspläne*, *Blockschaltbilder*, *Bedienungsanleitungen*, *Datenblätter*).
Sie ermitteln grundlegende Spezifikationen veranstaltungs- und produktionstechnischer Geräte und Bauelemente (*Beleuchtungs-*, *Beschallungs-*, *Bühnen-*, *Medientechnik*) sowie Arbeitsmittel (*Leitern*, *Arbeitsgerüste*, *Werkzeuge*) und unterscheiden diese hinsichtlich ihrer Funktion und Einsatzmöglichkeiten. Sie unterscheiden elektrische Grundgrößen sowie Steckvorrichtungen, Steckverbinder und Leitungen von elektrischen Betriebsmitteln. Sie nutzen dabei verschiedene Quellen zur Informationsbeschaffung und bereiten die gewonnenen Erkenntnisse zielgruppengerecht auf.
Sie verwenden Gleich- und Wechselspannungsquellen zur Energieversorgung. Sie wählen auf Basis der technischen Dokumente geeignete Geräte, Bauelemente und Arbeitsmittel aus. Sie stellen diese bereit und kontrollieren sie auf Vollständigkeit, grundlegende Funktionsfähigkeit sowie den sicherheitstechnischen Zustand (*Sichtprüfung*).
Sie beurteilen die verwendeten Dokumente hinsichtlich der Aussagefähigkeit und Eindeutigkeit der Darstellung (*Legende*, *Symbole*, *Maßstab*). Sie leiten daraus Kriterien ab, um im weiteren Verlauf ihrer Ausbildung erforderliche Dokumente zu erstellen und die Ergebnisse auf neue Situationen zu übertragen.

| Lernfeld 2: | Veranstaltungs- und produktionstechnische Geräte und Bauelemente sowie Arbeitsmittel prüfen und warten | 1. Ausbildungsjahr<br>Zeitrichtwert: 80 Stunden |
|---|---|---|

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, elektrische und mechanische Geräte und Bauelemente sowie Arbeitsmittel nach den geltenden Regeln der Technik zu prüfen sowie einfache Wartungsarbeiten zu planen und durchzuführen.**

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit den notwendigen Grundgrößen der Elektrotechnik und ihren Zusammenhängen vertraut. Sie messen Widerstände, Spannungen und Stromstärke mit den üblichen Mess- und Prüfgeräten und interpretieren die Messwerte. Sie führen Berechnungen durch und interpretieren die Ergebnisse. Sie unterscheiden elektrische Geräte und Betriebsmittel hinsichtlich ihrer Schutzklassen und Schutzarten.
Sie informieren sich über die bestimmungsgemäße Funktion von elektrischen und mechanischen Geräten und Bauelementen sowie Arbeitsmitteln und benennen Fehler, welche den einwandfreien Einsatz beinträchtigen. Sie wenden die Sicherheitsregeln bei Arbeiten an elektrischen Anlagen an und unterscheiden Wirkungen des elektrischen Stromes auf den menschlichen Körper. Sie entwickeln Verantwortungsbewusstsein beim Umgang mit elektrischen Betriebsmitteln.
Sie verschaffen sich einen Überblick über die Anforderungen an das Prüfpersonal. Sie planen die Prüfschritte nach den geltenden Regeln der Technik. Dabei richten sie sich auch nach den Herstellerangaben, die den bestimmungsgemäßen Gebrauch gewährleisten. Sie planen nach den aktuellen gesetzlichen Bestimmungen die Prüf- und Wartungsintervalle und dokumentieren diese. Sie wählen vorgeschriebene Prüfmittel und benötigte Werkzeuge für anstehende Wartungsarbeiten aus.
Sie führen die anstehenden Prüfungen elektrischer Betriebsmittel mit den ausgewählten Prüfgeräten unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften durch. Sie beurteilen und protokollieren die Prüfergebnisse.
Für mechanische Geräte, Bauelemente und Arbeitsmittel beurteilen sie durch Sichtprüfung und Funktionsprüfung den bestimmungsgemäßen Zustand. Sie leiten Maßnahmen zur Instandsetzung oder umweltgerechten Entsorgung defekter Geräte, Bauelemente oder Arbeitsmittel ein.

| Lernfeld 3: | Veranstaltungs- und Produktionsstätten beurteilen | 1. Ausbildungsjahr<br>Zeitrichtwert: 60 Stunden |
|---|---|---|

**Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, aufgrund baurechtlicher Vorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen Veranstaltungs- und Produktionsstätten zu analysieren.**

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die verschiedenen Formen von Veranstaltungsstätten und Produktionsstätten und entwickeln Kriterien zu deren Unterscheidung.
Sie erfassen räumliche Gegebenheiten von Veranstaltungsstätten, um Planungsaufgaben vorzubereiten *(Statik, Bodenbelastung, Hängepunkte, Transport)*.
Sie leiten die baurechtlichen Ordnungsrahmen von Veranstaltungs- und Produktionsstätten aus relevanten Rechtsgrundlagen ab. Sie geben die Anwendungsbereiche der Sonderbauordnungen der Länder wieder, arbeiten die Führung und Bemessung der Rettungswege heraus und umreißen die Rahmenbedingungen für Besucherplätze und Einrichtungen für Besucher.
Sie beurteilen die Anfahrtsmöglichkeiten, Transportwege und das Lagern der Ausrüstung für die Veranstaltung und beachten dabei sicherheitsrelevante Kriterien.
Sie ordnen sicherheits- und maschinentechnische Einrichtungen hinsichtlich ihrer Arbeitsumgebung ein und beschreiben diese. Sie unterscheiden die verschiedenen Sicherheitszeichen der Sicherheitskennzeichnung am Arbeitsplatz.
Sie verschaffen sich einen Überblick über Netzsysteme. Sie unterscheiden die Stromübergabepunkte unter Berücksichtigung von Netzsystemen nach Art der Erdverbindung und Schutzmaßnahmen. Sie ermitteln die Art der Übergabepunkte nach Steckvorrichtungen oder Steckverbindern und ermitteln Möglichkeiten der Leitungsverlegung.
Sie unterscheiden die Ursachen, die zur Entstehung eines Brandes führen und beschreiben die Voraussetzungen eines Entstehungsbrandes. Sie wählen Werkstoffe und Arbeitsmaterialien so aus, dass von ihnen im Brandfall keine erhöhte Gefährdung ausgeht. Sie bringen den erforderlichen Brandschutz in Einklang mit den optischen und funktionalen Ansprüchen an die Materialien. Sie erläutern das Brandverhalten von Baustoffen nach europäischen und deutschen Normen. Sie unterscheiden die Wirkungsweise verschiedener Löschmittel unter Berücksichtigung der Brandklasse des brennbaren Stoffs und beachten den Bedarf an Löschmitteln für eine Veranstaltung.
Sie beschreiben den Aufbau einer betrieblichen Arbeitsschutzorganisation und verschaffen sich einen Überblick über die gesetzlichen Grundlagen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Sie betrachten wirksame Maßnahmen des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit *(Regelwerk der Unfallversicherungsträger)*. Sie ordnen Maßnahmen, Mittel und Methoden zum Schutz der Beschäftigten vor arbeitsbedingten Sicherheits- und Gesundheitsgefährdungen in ihrem Arbeitsfeld ein. Sie beurteilen die Arbeitsbedingungen, um an der Unfallverhütung und dem Schutz der Arbeitnehmer mitzuwirken.
Sie stimmen sich mit den verantwortlichen Personen ab und verstehen Arbeitsaufträge als Teamaufgabe. Dabei reflektieren sie auch ihr eigenes Verhalten in Bezug auf die Zusammenarbeit während der gesamten Prozesse. Sie bereiten deutsch- und fremdsprachliche Unterlagen anwendergerecht auf.

| Lernfeld 4: | Veranstaltungs- und produktionstechnische Anlagen und Aufbauten auf- und abbauen | 1. Ausbildungsjahr<br>Zeitrichtwert: 80 Stunden |
|---|---|---|

**Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, einfache Veranstaltungs- und produktionstechnische Anlagen und Aufbauten nach Montagevorgaben sicher auf- und abzubauen sowie die Funktionsfähigkeit herzustellen.**

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick zu Art und Umfang der Veranstaltung, den technischen Rahmenbedingungen und der Komplexität des technischen Equipments. Dabei orientieren sie sich anhand auftragsbezogener Unterlagen und entsprechender Vorgaben. Sie nutzen dazu Pläne, Zeichnungen und Skizzen.
Sie vergleichen das vorhandene Material mit den auftragsbezogenen Unterlagen und dem vorgesehenen Einsatzzweck. Hierzu verwenden sie Fachliteratur, Datenblätter sowie Bedienungsanleitungen.
Sie planen eigene Arbeitsschritte, die ein strukturiertes Arbeiten in Teams ermöglichen. Sie wählen passende Arbeitsgeräte, Werkzeuge und persönliche Schutzausrüstung aus, um die Komponenten zu montieren.
Sie führen notwendige Messungen und Prüfungen an der Übergabestelle durch (*Spannung, Drehfeld*) und testen die Auslösung der Fehlerstrom-Schutzeinrichtung. Sie richten elektrische Anlagen ein und erproben deren Funktion. Sie beurteilen und protokollieren die Mess- und Prüfergebnisse.
Sie stellen die jeweiligen Geräte und Anlagenteile der beleuchtungs-, beschallungs- und medientechnischen Anlagen sowie maschinentechnische Einrichtungen und Bauelemente den Vorgaben entsprechend auf und montieren, befestigen und sichern diese. Sie überprüfen die Funktion der Anlage und beheben einfache Fehler. Beim Auf- und Abbau kooperieren sie mit den Beteiligten.
Sie demontieren Geräte, Anlagenteile und Bauelemente, erfassen dabei Verluste, Schäden und Mängel und übergeben den Veranstaltungsort in einem ordnungsgemäßen Zustand.
Sie reflektieren im Team die Qualität der Arbeitsplanung und bewerten die Ausführung des Auf- und Abbaus. Sie sind sich über die Folgen einer nicht sachgerechten Montage und Demontage im Klaren. Sie dokumentieren ihre Ergebnisse und diskutieren Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich des Arbeitsprozesses.

| Lernfeld 5: | Beleuchtungstechnische Anlagen planen, in Betrieb nehmen und dokumentieren | 2. Ausbildungsjahr<br>Zeitrichtwert: 100 Stunden |
|---|---|---|

**Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, beleuchtungstechnische Anlagen nach elektrotechnischen und beleuchtungstechnischen Kriterien zu planen sowie Dokumente für eine Inbetriebnahme der Anlage zu erstellen.**

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die Anforderungen anhand von gestalterischen und künstlerischen sowie lokalen Vorgaben. Sie berücksichtigen Einflussfaktoren für die Planung (*Umgebungsbedingungen*, *Strombedarf*, *Verlegebedingungen*).
Sie planen Art und Position geeigneter Beleuchtungsgeräte und beurteilen dazu die Eigenschaften unterschiedlicher Scheinwerfer und Leuchtmittel (*fotometrische Eigenschaften*, *Lichtverteilung*, *Lichtqualität*, *Farbtemperatur, Steuerungsmöglichkeiten*).
Sie entscheiden über den Einsatz von Farben, Gobos und weiteren Effekten, um Lichtstimmungen zu entwerfen. Sie wählen Komponenten zur Ansteuerung aus (*Lichtstellpulte*, *Dimmer*, *Leitungen*, *Signalarten*).
Sie berechnen den Energiebedarf und planen die Unterverteilung. Dafür berücksichtigen sie die Belastung der Außenleiter und des Neutralleiters. Sie ermitteln die geeigneten Leitungsquerschnitte (*Strombelastbarkeit*, *Spannungsfall*, *Verlegearten*) und planen die Schutzeinrichtungen nach den geltenden Regeln der Technik.
Sie erstellen technische Dokumente (*Beleuchtungsplan*, *Signallaufplan*, *Schaltplan*, *Patchplan*). Sie fertigen Materiallisten und Tabellen zur Leistungsverteilung an und organisieren den Aufbau.
Sie überprüfen die Wirksamkeit der Schutzmaßnahmen durch Ermittlung der relevanten Einflussfaktoren (*Netzinnenimpedanz*, *Kurzschlussstrom*, *Differenzstrom*, *Auslösezeit*) und erstellen ein Prüfprotokoll. Sie stellen die Funktionsfähigkeit und Sicherheit der Anlage fest und leiten im Störungsfall notwendige Maßnahmen ein.
Sie nehmen die notwendigen Einstellungen vor. Sie leuchten im Team die Scheinwerfer ein und programmieren Lichtstimmungen.
Sie reflektieren ihr Beleuchtungskonzept. Sie präsentieren und begründen dem Auftraggeber das Ergebnis.

| Lernfeld 6: | Medientechnische Anlagen planen, in Betrieb nehmen und dokumentieren | 2. Ausbildungsjahr<br>Zeitrichtwert: 60 Stunden |
|---|---|---|

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, medientechnische Anlagen zu planen, die notwendigen technischen Dokumente für die Durchführung zu erstellen und die Anlage auf Basis der technischen Planung einzurichten.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die medientechnischen Anforderungen des Auftrages. Sie verschaffen sich einen Überblick über Komponenten der Medien- und Präsentationstechnik (*Bildwiedergabegeräte*, *Projektionsgeräte*, *Signalwandler*, *Regietechnik*, *Bildquellen*) sowie gebräuchliche Signale und Verbindungen (*Video-*, *Audio-*, *Datenformate*, *Schnittstellen*, *Protokolle*, *Signalleitungen*). Sie erschließen sich die grundlegenden Funktionen und Kenngrößen.
Sie ermitteln Auswahlkriterien für die zu verwendende Technik in Bezug auf den Einsatzort und den Einsatzzweck *(Auflösung*, *Positionierung der Betrachter*, *Leitungslängen*). Auf Basis der gewonnenen Kenntnisse entwerfen sie medientechnische Systeme unter Berücksichtigung des Veranstaltungsortes und der gewählten Video- und Datenformate. Sie berücksichtigen bei der Planung der Signalübertragung unterschiedliche Auswirkungen der Leitungen und Leitungswege auf die Übertragungsqualität (*Reflexionen*, *Qualitätsverluste*, *elektromagnetische Einstreuungen*).
Dabei konzipieren sie Projektionen und alternative Großbilddarstellungen unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten und Lichtverhältnisse (*Projektionshelligkeit*, *Kontrastverhältnis*, *Bildwandtypen*, *Projektionsobjektive*, *Leuchtdichte*). Sie erfassen und berücksichtigen Schnittstellen zu anderen Gewerken.
Sie organisieren den Aufbau der medientechnischen Anlagen auf Basis der von ihnen erstellten Planungsunterlagen, konfigurieren Quellen und Zuspieler und richten die Geräte ein (*Weißabgleich*, *Trapezkorrektur*, *optische Verschiebung*).
Sie überprüfen das Ergebnis ihrer Planung und Durchführung auf Funktion und Angemessenheit und schätzen Alternativen ab. Dabei bewerten sie die Verwendung medialer Inhalte unter Berücksichtigung von Urheberrechten.
Sie vergegenwärtigen sich in diesem Zusammenhang die besondere Wirkung von audiovisuellen Medien auf den Betrachter. Sie thematisieren mögliche Konflikte aufgrund von gesetzlich, gesellschaftlich oder persönlich kritischen medialen Inhalten. Sie entwickeln und vertreten dabei eigene Wertvorstellungen und leiten Handlungsoptionen ab.

| Lernfeld 7: | Bühnentechnische Anlagen planen, in Betrieb nehmen und dokumentieren | 2. Ausbildungsjahr<br>Zeitrichtwert: 60 Stunden |
|---|---|---|

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, bühnentechnische Anlagen auf der Grundlage von Gesetzen, technischen Regeln und den Vorgaben des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu konzipieren und zu dokumentieren.**

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Einsatzmöglichkeiten der maschinentechnischen Einrichtungen und der verwendeten Betriebsmittel. Sie unterscheiden symmetrische und unsymmetrische Belastungen bei Verwendung der Sternschaltung. Sie recherchieren rechtliche Vorgaben (*Regelwerk der Unfallversicherungsträger*, *technische Regeln*) und Informationen *(Herstellerangaben*, *Prüfzeugnisse)*. Anhand der Vorgaben verschaffen sie sich einen Überblick über die Möglichkeiten zur Realisation der geplanten Veranstaltungen. Sie berücksichtigen produktionsrelevante Gegebenheiten von Veranstaltungsstätten. Sie ermitteln die Einsatzmöglichkeiten von Traversensystemen.
Sie planen Bühnen-, Szenen- und Messeaufbauten unter Berücksichtigung gestalterischer und sicherheitsrelevanter Vorgaben. Sie beachten die Brandschutzvorgaben. Sie ermitteln die Standsicherheit und Tragfähigkeit von statisch bestimmten Systemen und stellen die Lastsituation grafisch dar. Hierzu konzipieren sie den Einsatz der notwendigen maschinentechnischen Betriebsmittel. Sie organisieren die Arbeitsabläufe auf der Grundlage von Gesetzen, technischen Regeln sowie den Vorgaben des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.
Sie konzipieren elektrische Schutzmaßnahmen für den Personenschutz und nehmen Maßnahmen zu Erdung und Potentialausgleich vor.
Sie nutzen die Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Materialverwendung.
Sie fertigen Pläne an und stellen die weiteren für den Aufbau notwendigen Unterlagen zusammen. Sie erstellen Lastverteilungspläne für Energieversorgungen im Dreiphasenwechselspannungssystem. Sie legen die Arbeitsaufgaben im Team fest und organisieren den Aufbau. Sie ergreifen Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen am Arbeitsplatz und dokumentieren diese.

| Lernfeld 8: | Beschallungstechnische Anlagen planen, in Betrieb nehmen und dokumentieren | 2. Ausbildungsjahr<br>Zeitrichtwert: 60 Stunden |
|---|---|---|

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, beschallungstechnische Anlagen zu planen, zu dokumentieren und in Betrieb zu nehmen sowie Fehlersuche und Optimierungsmaßnahmen durchzuführen.**

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die technischen und lokalen Anforderungen sowie gestalterischen Vorgaben an ein Beschallungssystem.
Sie erfassen technische Grundprinzipien von Schallwandlern (*elektrisches und magnetisches Feld*) und Grundlagen elektrischer Wechselstromkreise (*ohmsche, induktive und kapazitive Lasten, Spannungsanpassung, Filter, galvanische Trennung*).
Sie planen und konzipieren Beschallungssysteme bei Freifeld- und Raumbeschallung. Dabei ermitteln sie den Leistungsbedarf der Anlage. Sie besprechen und bewerten ihre Lösungsvorschläge im Team. Sie wählen die erforderlichen Geräte und Komponenten aus.
Sie führen Berechnungen und Simulationen zur Konfiguration des Beschallungssystems durch (*Schalldruckpegelverlust über die Entfernung, Abstrahlverhalten, Abdeckung der Hörerfläche, Laufzeitanpassung*), ziehen raumakustische Bedingungen mit in Betracht (*Reflexion, Beugung, Absorption, Transmission*) und analysieren die Ergebnisse.

Sie entwerfen Listen (*Geräte-, Material- und Belegungslisten*) und Pläne (*Signalflussplan, Blockschaltbild*).
Sie durchdenken die Ursachen für Störungen und Qualitätsbeeinträchtigungen (*elektromagnetische Störungen, Anpassungsfehler, Brummschleifen)*, stimmen einen störungsfreien Betrieb auch mit anderen Gewerken ab und ergreifen Maßnahmen, um eine optimale Übertragung zu gewährleisten.
Sie organisieren den Aufbau. Dabei berücksichtigen sie ihre eigene Leistungsfähigkeit unter dem Aspekt des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.
Sie konfigurieren erforderliche Parameter von Signalbearbeitungsgeräten und optimieren die Musik- und Sprachqualität durch subjektive Wahrnehmung und Messungen (*Schalldruckpegel, Impulsantwort, Amplitudenfrequenzgang, Phasenlage, Sprachverständlichkeit).*
Sie dokumentieren die Ergebnisse und beurteilen die Machbarkeit hinsichtlich technischer Kriterien, Lärm- und Arbeitsschutz sowie der Wirtschaftlichkeit. Sie reflektieren ihre Arbeitsergebnisse, bewerten sie und ergreifen Maßnahmen, um Defizite zukünftig zu vermeiden.

| Lernfeld 9: | Veranstaltungen organisatorisch konzipieren und realisieren | 3. Ausbildungsjahr<br>Zeitrichtwert: 80 Stunden |
|---|---|---|

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die technische Durchführung von Veranstaltungen organisatorisch unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und rechtlicher Vorgaben zu konzipieren, zu realisieren und zu dokumentieren.**

Die Schülerinnen und Schüler erfassen relevante Rahmenbedingungen wie räumliche, örtliche, zeitliche, personelle und wirtschaftliche Vorgaben bei Veranstaltungen oder Produktionen. Sie kommunizieren mit dem Auftraggeber und weiteren Beteiligten, um deren Anforderungen zu ermitteln.
Dazu ermitteln sie die erforderlichen Genehmigungen und rechtliche Vorgaben.
Sie verschaffen sich einen Überblick über Qualifikationen, Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten und mögliche Vertragsbeziehungen aller Beteiligten. Sie beachten die notwendige Qualifikation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern insbesondere für Arbeiten an elektrischen Anlagen.
Sie strukturieren die erarbeiteten Informationen und entwickeln selbstständig und im Team Konzepte zur Organisation der technischen Durchführung einer Veranstaltung.
Sie stimmen Arbeitsabläufe mit den Projektbeteiligten ab und erarbeiten Dokumente für die Arbeitsplanung unter Berücksichtigung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.
Sie erstellen Angebote und Rechnungen unter Berücksichtigung der Grundlagen der Kostenrechnung.
Sie wägen unterschiedliche Planungsergebnisse ab und beurteilen diese hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit, Durchführbarkeit und der Qualitätsanforderungen. Dabei akzeptieren sie begründete Kritik und reflektieren die Notwendigkeit eines respektvollen, kundenorientierten und soziokulturell sensiblen Verhaltens.

| Lernfeld 10: | Veranstaltungen technisch konzipieren und realisieren | 3. Ausbildungsjahr<br>Zeitrichtwert: 120 Stunden |
|---|---|---|

**Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, die technische Realisierung von kleinen Produktionen in Veranstaltungs- und Produktionsstätten nach Vorgaben eines Auftraggebers und gestalterischen Gesichtspunkten zu planen sowie die erforderlichen Planungsunterlagen zu erstellen, die Veranstaltungen durchzuführen und die Nutzer in die Handhabung der technischen Einrichtungen einzuweisen.**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die räumlichen, technischen und rechtlichen Rahmenbedingungen sowie Vorgaben des Auftraggebers für die Entwicklung der technischen Anforderungen an die Veranstaltung in Kooperation mit allen Beteiligten.
Sie informieren sich über standardisierte Übertragungsverfahren sowie branchenspezifische Systemlösungen und setzen leitungsgebundene sowie drahtlose Systeme zur Verteilung von Signalen (*Audio-, Video-, Steuer- und Datensignale*) ein. Sie berücksichtigen rechtliche Vorgaben bei der Signalübertragung.
Sie bemessen und dimensionieren veranstaltungstechnische Systeme verschiedener Gewerke. Dabei wählen sie notwendige Komponenten aus, planen deren Aufbau und Konfiguration. Sie nutzen technische und organisatorische Möglichkeiten, um einen störungsfreien Betrieb zu gewährleisten.
Sie stellen die erforderliche Energieversorgung der Veranstaltung sicher. Dazu beurteilen sie die Kenngrößen verschiedener Stromerzeuger (*öffentliche Versorgungsnetze, Generatoren, unterbrechungsfreie Stromversorgung*) im Hinblick auf deren bestimmungsgemäße Verwendung.
Sie planen notwendige Unterverteilungen von ortsveränderlichen Anlagen unter Berücksichtigung der Selektivität.
Sie nutzen branchenübliche Anwendungsprogramme und erstellen notwendige Planungsunterlagen.
Sie nehmen die Systeme in Betrieb und weisen die Nutzer in die Handhabung der technischen Einrichtungen ein.
Sie reflektieren ihre Arbeitsergebnisse im Hinblick auf den Planungsauftrag. Sie bewerten den Planungsprozess und die technische Umsetzung, um ihre Erfahrung auf neue Situationen zu übertragen.

| Lernfeld 11: | Veranstaltungen sicherheitstechnisch konzipieren und realisieren | 3. Ausbildungsjahr<br>Zeitrichtwert: 80 Stunden |
|---|---|---|

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Veranstaltungen im eigenen Arbeitsbereich auf der Grundlage von Gesetzen, technischen Regeln sowie den Vorgaben des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sicherheitstechnisch zu konzipieren und zu realisieren.**

Die Schülerinnen und Schüler klassifizieren die Veranstaltungsstätten nach den Rechtsvorschriften, insbesondere nach den landesrechtlichen Bestimmungen zu Versammlungsstätten und fliegenden Bauten, und berücksichtigen die Vorgaben bei der Realisation der geplanten Veranstaltung.
Sie erkunden die Veranstaltungsstätten hinsichtlich der sicherheitstechnischen Einrichtungen und der Einrichtungen zum vorbeugenden Brandschutz. Sie beachten Auflagen und Genehmigungen der zuständigen Behörden.
Sie beurteilen die szenischen Vorgänge nach den Gefährdungen und treffen Maßnahmen zur Gefahrenabwehr nach den Vorgaben des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Sie informieren den Betreiber der Veranstaltungsstätte hinsichtlich seiner Verkehrssicherungspflicht (*Lärmemissionen*).
Sie bewerten und strukturieren die ihnen vorliegenden sicherheitsrelevanten Informationen. Auf dieser Grundlage beurteilen sie die baurechtlichen Aspekte. Sie differenzieren die geplanten Maßnahmen, um den Schutz der Besucher, der Mitwirkenden und der Mitarbeiter sicherzustellen. Dabei erfüllen sie die rechtlichen Vorgaben für den Einsatz von Pyrotechnik, Nebel und anderen szenischen Effekten.
Sie planen die elektrische Betriebssicherheit der Veranstaltung. Sie prüfen Anlagen, protokollieren Betriebswerte und Prüfergebnisse auf der Basis von Normen, Vorschriften und Regeln und erstellen eine Dokumentation.
Sie nehmen elektrische Anlagen in Betrieb und leiten Maßnahmen bei Störungen im Betrieb ein.
Sie implementieren Arbeitsabläufe, insbesondere generieren sie die Abstimmung mit anderen Gewerken. Sie legen Arbeitsaufgaben im Team fest. Sie unterweisen Mitwirkende hinsichtlich Gefährdungen und sicherheitsgerechtem Verhalten, insbesondere informieren sie über elektrische Gefährdungen. Sie berücksichtigen dabei den zeitlichen, materiellen und finanziellen Aufwand. Sie nutzen Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung.
Sie dokumentieren Unterweisungen und die durchgeführten Maßnahmen bei Gefährdungen.
Sie übernehmen Verantwortung für sich im Team und für die Gruppe nach außen. Dabei reflektieren sie auch ihr eigenes Verhalten in Bezug auf die Zusammenarbeit während der gesamten Prozesse. Sie nutzen angemessene Präsentationsmedien und -techniken für die kreative Erarbeitung einer zielgruppengerechten Darstellung.

***Quelle:*** *www.kmk.org*

## 4.4 Umsetzung Lernfeld in Lernsituationen

Die nachfolgende Darstellung zeigt die wesentlichen Strukturelemente bei der Entwicklung von Lernsituationen. Dabei wird eine Vielzahl von didaktischen, curricularen und organisatorischen Aspekten aufgeführt, die aber nicht alle zwingend bei jeder Lernsituation berücksichtigt werden müssen.

**Generierung**

- Analyse der Lernfelder im Bildungsplan
- Abgleich mit dem Ausbildungsrahmenplan
- Festlegung beruflich, gesellschaftlich und privat relevanter Handlungskompetenz

**Ausgestaltung**

- berufliche, gesellschaftliche oder persönliche exemplarische Problemstellung
- Kompetenzentwicklung im Rahmen der vollständigen Handlung
- Lern- und Arbeitstechniken
- Elemente selbst regulierten Lernens
- individuelle Förderung

**Konkretisierung der Kompetenzen**

- planvolle Kompetenzentwicklung
- Vernetzung der Lernsituationen

**Konkretisierung der Inhalte**

- didaktisch-methodisch konstruierte Einheit, die komplexe berufliche, private und gesellschaftliche Aufgabenstellungen beinhaltet.

**Dokumentation[6]**

- Mindestanforderungen
- standardisierte Form
- Dokumentationssoftware
- Verfügbarkeit in digitaler Form
- Aktualisierung

**Organisatorische Rahmenbedingungen[6]**

- Aufbau von festen Bildungsgang- bzw. Klassenteams
- Unterstützung schulorganisatorischer Maßnahmen (z. B. Teamstunden)
- Berücksichtigung des Raum- und Medienbedarfs

**Evaluation[6]**

- Planung
- Umsetzung

**Lernortkooperation[6]**

- Betriebserkundungen
- Berücksichtigung von Anregungen
- gemeinsame Planung

6 Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen (Hrsg.): Didaktische Jahresplanung. Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems. Düsseldorf 2015, S. 13

## Beispiel

| Lernfeld Nr. 3: | Veranstaltungs- und Produktionsstätten beurteilen (60 UStd.) | | 1. Ausbildungsjahr |
|---|---|---|---|
| **Nr.** | **Abfolge der Lernsituationen** | **Zeitrichtwert** | **Beiträge der Fächer zum Kompetenzerwerb in Abstimmung mit dem jeweiligen Fachlehrplan** |
| **3.1** | Entwicklung von Lösungen zum vorbeugenden Brandschutz | 30 UStd. | DE: Schreibkompetenz, Selbstkompetenz, Präsentationskompetenz<br>ENG: reading, writing, organisational skills, language awareness, language development<br>WIL: Anwendung von Gesetzen Lösungsstrategien entwickeln |

Die *Mindestanforderungen*, die an eine Dokumentation geknüpft sind, werden im Folgenden an dem Beispiel der Lernsituation 3.1 „Entwicklung von Lösungen zum vorbeugenden Brandschutz“ verdeutlicht:

**1. Lernfeld**

Veranstaltungs- und Produktionsstätten beurteilen

**2. Lernfeld, Fach**

Lernfeld 3, Bündelungsfach: Veranstaltungs- und sicherheitstechnische Prozesse (NRW), Veranstaltungsplanung und -organisation (Bayern)

**3. Lernsituation**

Lernsituation 3.1: Entwicklung von Lösungen zum vorbeugenden Brandschutz

**4. Zeitlicher Umfang**

Zeit: 30 Unterrichtsstunden

**5. Einstiegsszenario**

Die Schulleitung plant eine Tagesveranstaltung in der Aula mit 250 Schülerinnen und Schülern. Das landesweite Verkehrssicherheitsprojekt „Crash Kurs“ ist zu Gast.

Die Schulleitung beauftragt Sie zu überprüfen, ob die Veranstaltung wie geplant realisiert werden kann. Ihre Aufgabe ist es, auf der Grundlage baurechtlicher Vorschriften, räumlicher und technischer Begebenheiten, der vorhandenen sicherheitstechnischen Einrichtungen und der Einrichtungen zum vorbeugenden Brandschutz die Veranstaltungsstätte zu analysieren.

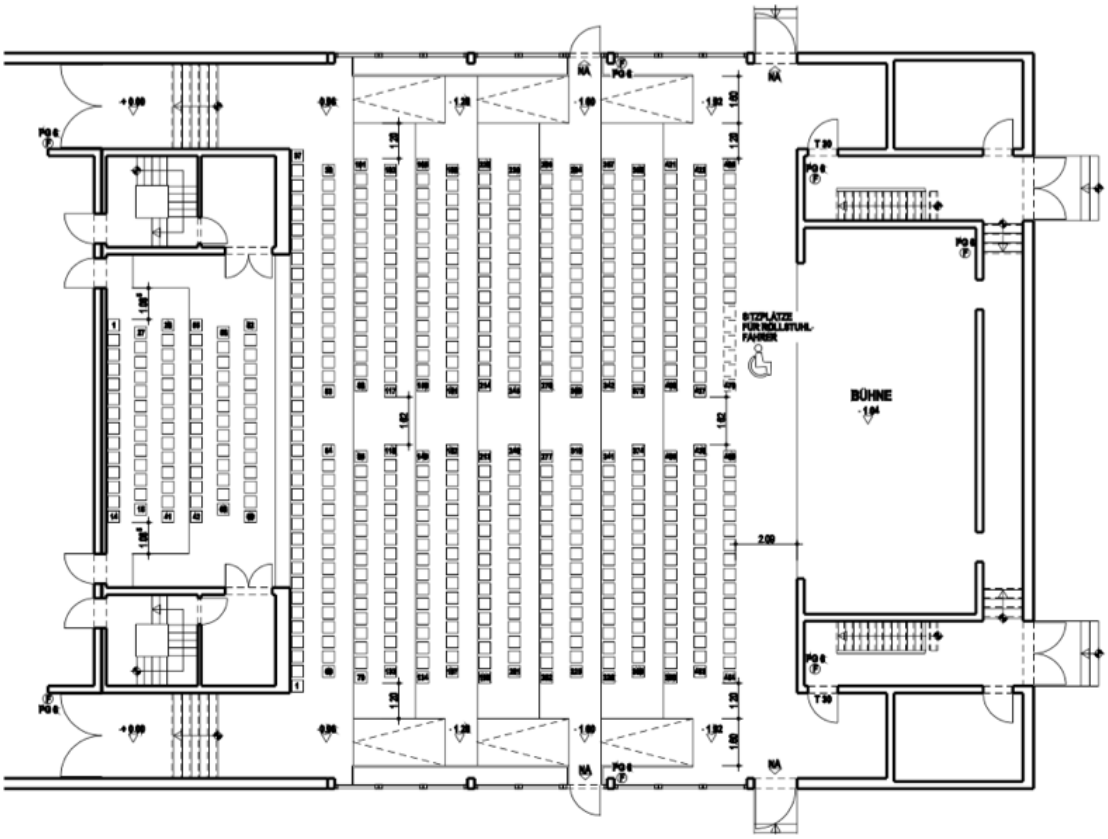


***Abbildung 8:*** *Grundriss Aula*

### 6. Handlungsprodukt

- Planungsunterlagen
- Checkliste zum vorbeugenden Brandschutz
- Beschreibung einer betrieblichen Arbeitsschutzorganisation
- Checkliste für eine Ortsbegehung

### 7. Kompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- informieren sich über die baurechtlichen Aspekte der baulichen Anlage und ihrer Nutzung,
- nutzen eigenständig Informationen aus Fachliteratur und Internet,
- analysieren sicherheitstechnische Einrichtungen,
- erkennen der Risiken von Bränden in Produktions- und Veranstaltungsstätten,
- beschreiben sachgerechte Probleme des Brandschutzes am Beispiel des Eingangsszenario,
- berücksichtigen die Anforderungen an das Brandverhalten von Baustoffen und an die Einrichtungen zur Brandbekämpfung,
- berücksichtigen bei der Aufgabenverteilung innerhalb des Teams die individuellen Fertigkeiten einzelner Teammitglieder,
- ermitteln die Art der Stromübergabepunkte nach Steckvorrichtungen oder Steckverbindern,
- wenden die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und die gesetzlichen Vorgaben an,
- bewerten den Arbeits- und Gesundheitsschutz und die Sicherheitskennzeichnung,
- präsentieren ihre Arbeitsergebnisse und vertreten ihre Entscheidung,
- reflektieren die Präsentationsergebnisse und bewerten diese.

### 8. Konkretisierung der Inhalte

- baurechtliche Einordnung von Veranstaltungsstätten
- Anwendungsbereiche und Begrifflichkeiten der Bauordnungen und der Verordnungen über Sonderbauten
- sicherheitstechnische Einrichtungen
- Sicherheitskennzeichnung am Arbeitsplatz
- vorbeugender Brandschutz
- Stromübergabepunkte
- Netzsysteme
- Arbeitsbedingungen
- Arbeits- und Gesundheitsschutz

### 9. Lern- und Arbeitstechniken

- Internetrecherche/Gruppenarbeit: Plakaterstellung, Checkliste zum Brandschutz
- Mindmapping: Aufgabenstrukturierung, Arbeitsplan, Projektablauf

### 10. Unterrichtsmaterialien, Fundstellen

- Musterversammlungsstättenverordnung
- Unfallverhütungsvorschriften
- Branchenstandards
- Informationsblätter
- Internetrecherche

### 11. Organisatorische Hinweise

- Allgemeiner Unterrichtsraum mit WLAN und Beamer
- Aula

## Strukturierung der Lernsituation über die vollständige Handlung

Die vollständige Handlung lässt sich in einer Abfolge unterschiedlicher Phasen des Problemlösungsprozesses darstellen:

| Handlungsphasen der Lerngruppe | | Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen |
|---|---|---|
| **Analysieren** | ▶ Problemstellung erfassen<br>▶ Datenquellen festlegen<br>▶ Lösungswege erörtern | ▶ Mindmap<br>▶ Fachliteratur<br>▶ Internet-Recherche<br>▶ Unterrichtsgespräch<br>▶ Gruppenarbeit |
| **Planen** | ▶ Arbeitsschritte festlegen<br>▶ Zeitplan erstellen<br>▶ Zeitrahmen absprechen<br>▶ Teams bilden<br>▶ Aufgabenverteilung vornehmen<br>▶ Zielvereinbarung treffen<br>▶ Ergebnissicherung absprechen<br>▶ Formen der Dokumentation und Präsentation absprechen | ▶ Team- bzw. Gruppenarbeit<br>▶ Fachliteratur<br>▶ Zeitstrahl<br>▶ Plakat<br>▶ Checkliste |
| **Ausführen** | ▶ baurechtliche Rahmenbedingungen einordnen<br>▶ sicherheitstechnische Einrichtungen bestimmen<br>▶ Informationen zum Brandschutz einholen<br>▶ Brandschutzeinrichtungen der Schule erkunden<br>▶ Arbeits- und Gesundheitsschutz anwenden<br>▶ Wahrnehmungsbogen erstellen<br>▶ Dokumentation abfassen<br>▶ Dokumentation vorstellen | ▶ Aufzeichnung mit Kamera<br>▶ Textverarbeitungsprogramm<br>▶ Teamarbeit<br>▶ Moderation<br>▶ Präsentation |
| **Bewerten** | ▶ Ergebnisse selbstständig beurteilen<br>▶ fachkompetente Fremdbeurteilung einholen und mit eigener Beurteilung und eigenen Ergebnissen abgleichen | ▶ Selbst- und Fremdeinschätzung<br>▶ Diskussion<br>▶ Moderation<br>▶ Präsentation |
| **Reflektieren** | ▶ Erkenntnisse auf den eigenen Arbeitsprozess anwenden<br>▶ Lernprozess kritisch betrachten<br>▶ Verbesserungsvorschläge aufnehmen | ▶ Brainstorming<br>▶ Auswertungsbogen |
| **Vertiefen** | ▶ Verbesserungsmöglichkeiten erfassen und Alternativen entwickeln und vorstellen<br>▶ Vorschläge zur Verbesserung der Brandschutzeinrichtungen und zum Arbeits- und Gesundheitsschutz unterbreiten | ▶ Präsentation<br>▶ Kooperation mit der örtlichen Feuerwehr |

# 5 Weiterführende Informationen

## 5.1 Fachliteratur (Auswahl)


Ackermann, Norbert
**Lichttechnik**
Oldenbourg Wissenschaftsverlag, 232 Seiten,
1. Auflage 2001

Bardeck, Thomas u. a.:
**Verantaltungstechnik – Normen für die Ausbildung**
1. Auflage, 2013 (Hrsg. DIN e. V.)

Böge, Alfred; Böge, Wolfgang
**Technische Mechanik**
Standardwerk zur Technischen Mechanik
Springer Vieweg, 438 Seiten, gebunden,
3. Auflage 2015

**DTHG-Profihandbuch**
Praxisnahes Umsetzungswissen für den Theater- und Veranstaltungsbereich
DTHG Service GmbH

Ebner, Michael
**Elektronik für Veranstaltungstechnik**
Elektor-Verlag, 2004, 271 Seiten

Ebner, Michael
**Sicherheit in der Veranstaltungstechnik**
Beuth Verlag, 3., überarbeitete u. erweiterte Auflage,
611 Seiten, 2015

Ederhof, Andreas
**Das Mikronfonbuch**
Optimaler Einsatz im Studio und auf der Bühne
GC Carstensen Verlag, 2006

Friesecke, Andreas
**Die Audio-Enzyklopädie**
Ein Nachschlagewerk für Tontechniker
De Gruyter, 2. Auflage, 920 Seiten

Greule, Roland
**Licht und Beleuchtung im Medienbereich**
Praxisorientiertes Lehrbuch, speziell für Licht und Beleuchtung im Medienbereich
Hanser Fachbuch, 304 Seiten, 2014

Grösel, Bruno
**Bühnentechnik – Mechanische Einrichtungen**
Standardwerk in der Aus- und Weiterbildung
Oldenbourg Industrieverlag, 400 Seiten, gebunden,
5. Auflage, 2015

Grossigk, Cay; Krienelke, Petra
**Formeln und Tabellen Veranstaltungstechnik**
xEMP Extra Entertainment Media Publishing,
6. überarbeitete Auflage, 204 Seiten, 2015

Haase, Frank; Mäcken, Walter (Hrsg.)
**Handbuch Eventmanagement**
Schriftenreihe der EMEA, Band 1, 2., überarbeitete und erweiterte Auflage, 574 Seiten, 2005

Henle, Hubert
**Das Tonstudio Handbuch**
Praktische Einführung in die professionelle Aufnahmetechnik
GC Carstensen Verlag , 439 Seiten, DIN A5

Keller, Max
**Faszination Licht**
Licht auf der Bühne
Prestel Verlag

Kubin, Sven
**Strom zum Anfassen**
Elektrotechnik für die Eventbranche
Paperback, 380 Seiten, 21x14,9 cm
1. Auflage, 2010

Kluge, Stefan
**Veranstaltungstechnik – Spielstätten, Anlagen und Geräte**
Books on Demand, 244 Seiten, 2013

Löhr, Volker; Gröger, Gerd:
**Bau und Betrieb von Versammlungsstätten**
4., umfassend überarbeitete Auflage,
Buch. XVI, 714 Seiten, 2015

Lück, Michael; Böttger, Chris
**Praxis des Riggings**
Ppv Medien, 4. Auflage, 368 Seiten, 2013

Lück, Dipl.-Ing. Michael
**Mechanik in der Veranstaltungstechnik**
PPV Medien, 245 Seiten, 22,5 x 15,5 cm, Hardcover
inkl. CD mit Berechnungstabellen
Auflage 2015

Müller, Jens
**Handbuch der Lichttechnik : Das Kompendium für den Praktiker. Know-How für Film, Fernsehen, Theater, Veranstaltungen und Events**
PPV Medien GmbH
1. Auflage 2014

Pieper, Frank
**Das Effekte Praxisbuch**
Optimaler Einsatz von Effekten, Effektgeräten und Plug-Ins
2. überarbeitete Auflage, 2004

Pieper, Frank
**Das P.A. Handbuch**
Praktische Einführung in die professionelle Beschallungstechnik
GC Carstensen Verlag , 467 Seiten, DIN A5 mit CD

Schliermann, Dieter
**Bühnentechnik - Bühnenbeleuchtung**
Grundlagen und Richtlinien
Auflage: 7.3, 138 Seiten, 2016

Smyrek, Volker
**Tontechnik für Fachkraft für Veranstaltungstechnik**
praxisorientiertes Lehrbuch, speziell für die Anforderungen in der Veranstaltungstechnik
Hirzel Verlag, 2. überarbeitete Auflage, 590 Seiten, 2016

Starke, Hartmut H.; Scherer, Harald; Buschhoff, Christian A.
**Praxisleitfaden Versammlungsstättenverordnung**
Ein Anwendungshandbuch für Berufspraxis, Ausbildung, Betrieb und Verwaltung
xEMP Extra Entertainment Media Publishing,
2. überarbeitete Auflage, 232 Seiten, 2007

Tkotz, Klaus; Burgmaier, Monika; Winter, Ulrich; Eichler, Walter; Bumiller, Horst; Käppel, Thomas; Schwarz, Jürgen; Manderla, Jürgen; Ziegler, Klaus; Klee, Werner; Feustel, Bernd; Reichmann, Olaf
**Fachkunde Elektrotechnik**
Europa Verlag, Auflage 2016, 680 Seiten

## 5.2 Links

**Fachkraft für Veranstaltungstechnik**

| | |
|---|---|
| Der Beruf auf einen Blick | www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/090114 |
| Die Ausbildungsordnung | www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/regulation/veranstaltungstechnik2016.pdf |
| Der Rahmenlehrplan (KMK) | www.kmk.org/fileadmin/Dateien/pdf/Bildung/BeruflicheBildung/rlp/FK_Veranstaltungstechnik-16-03-17-E.pdf |
| Zeugniserläuterung | |
| • deutsch | www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/certificate_supplement/de/fachkraft_fuer_veranstaltungstechnik_d.pdf |
| • englisch | www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/certificate_supplement/en/fachkraft_fuer_veranstaltungstechnik_e.pdf |
| • französisch | www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/certificate_supplement/fr/fachkraft_fuer_veranstaltungstechnik_f.pdf |

**Berufsübergreifende Informationen**

| | |
|---|---|
| Forum Ausbilder/Ausbilderinnen | www.foraus.de |
| Prüferportal | www.prueferportal.org |
| Ausbilden im Verbund | www.jobstarter.de |
| Ausbildungsvertragsmuster | www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/id/1499 |
| Ausbildereignungsverordnung (AEVO) | www.prueferportal.org/html/545.php |
| Musterprüfungsordnungen | www.prueferportal.org/html/548.php |
| Hauptausschussempfehlungen gesamt | www.bibb.de/de/11703.php |
| Berufsbildungsgesetz (BBiG) | www.prueferportal.org/html/550.php |
| Handwerksordnung (HwO) | www.prueferportal.org/html/549.php |
| Europass Zeugniserläuterungen | www.europass-info.de/dokumente/zeugniserlaeuterungen |

**Berufsspezifische Informationen**

| | |
|---|---|
| VBG Bühnen und Studios | www.vbg.de/DE/3_Praevention_und_Arbeitshilfen/1_Branchen/10_Buehnen_und_Studios/Buehnen_und_Studios_node.html |
| Normenausschuss Veranstaltungstechnik | www.din.de/de/mitwirken/normenausschuesse/nvbf |
| Interessensgemeinschaft der Veranstaltungswirtschaft (IGVW) | www.igvw.de |

**Broschüren zum Download**

| | |
|---|---|
| Ausbildungsordnungen und wie sie entstehen | www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/id/2061 |
| Kriterienkatalog zur Ausbildungsreife | www.arbeitsagentur.de/web/wcm/idc/groups/public/documents/webdatei/mdaw/mdk1/~edisp/l6019022dstbai378703.pdf |
| Tipps und Hilfen für Betriebe | www.arbeitsagentur.de/web/wcm/idc/groups/public/documents/webdatei/mdaw/mdk4/~edisp/l6019022dstbai390235.pdf?_ba.sid=L6019022DSTBAI390238 |
| Ausbildung und Beruf – Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung | www.bmbf.de/pub/Ausbildung_und_Beruf.pdf |
| Handreichung für ausbildende Fachkräfte | www.bmbf.de/pub/Handreichung_fuer_ausbildende_Fachkraefte.pdf |
| Kosten und Nutzen der betrieblichen Berufsausbildung (BIBB-Forschungsprojekt) | www2.bibb.de/bibbtools/tools/dapro/data/documents/pdf/eb_21203.pdf |

## 5.3 Adressen

**Ausstellungs- und Messe-Ausschuss der Deutschen Wirtschaft e.V. (AUMA)**
Littenstraße 9
10179 Berlin
Tel.: 030 | 240 00 0
www.auma.de

**Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)**
Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Tel.: 0228 | 107 0
www.bibb.de

**Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)**
Heinemannstraße 2 und 6
53175 Bonn
Tel.: 0228 | 99 57 0
Kapelle-Ufer 1
10117 Berlin
Tel.: 030 | 18 615 0
www.bmbf.de

**Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi)**
Scharnhorststraße 34-37
10115 Berlin
Tel.: 030 | 18 615 0
Villemombler Straße 76
53123 Bonn
Tel.: 0228 | 996 15 0
www.bmwi.de

**Deutscher Bühnenverein**
Bundesverband der Theater und Orchester
St.-Apern-Straße 17-21
50667 Köln
Tel.: 0221 | 20812-0
www.buehnenverein.de

**Deutscher Industrie- und Handelskammertag e.V. (DIHK)**
Bereich Ausbildung
Breite Straße 29
10118 Berlin
Tel.: 030 | 20308 0
www.dihk.de

**Deutsche Theatertechnische Gesellschaft e.V. (DTHG)**
Kaiserstraße 22
53113 Bonn
Tel.: 0228 | 369 39 0
www.dthg.de

**Europäischer Verband der Veranstaltungs-Centren e.V. (EVVC)**
Eschersheimer Landstraße 23
60322 Frankfurt am Main
Tel.: 069 | 915 096 980
www.evvc.org

**FAMAB Kommunikationsverband e.V.**
Berliner Straße 26
33378 Rheda-Wiedenbrück
Tel.: 05242 | 94 54 0
www.famab.de

**Kuratorium der Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung (KWB)**
Simrockstraße 13
53113 Bonn
Tel.: 0228 | 91523 0
www.kwb-berufsbildung.de

**Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK)**
Taubenstraße 10
10117 Berlin
Tel.: 030 | 25418 0
www.kmk.org

**Verband für Medien- und Veranstaltungstechnik e.V. (VPLT)**
Fuhrenkamp 3-5
30851 Langenhagen
Tel.: 0511 | 27074740
www.vplt.org

**Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft e.V. (ver.di)**
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Tel.: 030 | 69 56 0
www.verdi.de

# 5.4 Hinweise und Begriffserläuterungen

## 5.4.1 Allgemeine Hinweise

### Ausbildereignung

Der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten kann gesondert geregelt werden (§ 30 Absatz 5 BBiG und § 22b Absatz 4 HwO).

Diese Konkretisierung erfolgt seit August 2009 in der novellierten Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) vom 21. Januar 2009. Sie legt die wichtigsten Aufgaben für die Ausbilderinnen und Ausbilder fest: Sie sollen beurteilen können, ob im Betrieb die Voraussetzungen für eine gute Ausbildung erfüllt sind, bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken und die Ausbildung im Betrieb vorbereiten. Um die Auszubildenden zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen, sollen sie auf individuelle Anliegen eingehen und mögliche Konflikte frühzeitig lösen. In der neuen Verordnung wurde die Zahl der Handlungsfelder von sieben auf vier komprimiert, wobei die Inhalte weitgehend erhalten bzw. modernisiert und um neue Inhalte ergänzt wurden.

Die vier Handlungsfelder gliedern sich wie folgt:

- Handlungsfeld Nr. 1 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, Ausbildungsvoraussetzungen zu prüfen und Ausbildung zu planen;
- Handlungsfeld Nr. 2 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung unter Berücksichtigung organisatorischer sowie rechtlicher Aspekte vorzubereiten;
- Handlungsfeld Nr. 3 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, selbständiges Lernen in berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen handlungsorientiert zu fördern;
- Handlungsfeld Nr. 4 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen und den Auszubildenden Perspektiven für ihre berufliche Weiterentwicklung aufzuzeigen.

In der AEVO-Prüfung müssen aus allen Handlungsfeldern praxisbezogene Aufgaben bearbeitet werden. Vorgesehen sind eine dreistündige schriftliche Prüfung mit fallbezogenen Fragestellungen sowie eine praktische Prüfung von ca. 30 Minuten, die aus der Präsentation einer Ausbildungssituation und einem Fachgespräch besteht.

Es bleibt Aufgabe der zuständigen Stelle, darüber zu wachen, dass die persönliche und fachliche Eignung der Ausbilderinnen und Ausbilder und der Auszubildenden vorliegt (§ 32 BBiG und § 23 HwO).

Unter der Verantwortung der Ausbilderin bzw. des Ausbilders kann bei der Berufsbildung mitwirken, wer selbst nicht Ausbilder oder Ausbilderin ist, aber abweichend von den besonderen Voraussetzungen des § 30 BBiG und § 22b HwO die für die Vermittlung von Ausbildungsinhalten erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und persönlich geeignet ist (§ 28 BBiG und § 22 HwO).

**Weitere Informationen:**
"Forum für AusbilderInnen" [www.foraus.de]

### Berufsschulabschluss, Berufsschulabschlussnote § 9 APO BK (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – NRW)

Der Berufsschulabschluss wird unabhängig vom Berufsabschluss (§§ 37 ff. BBiG und §§ 31 ff. HwO) zuerkannt, wenn die Leistungen am Ende des Bildungsganges den Anforderungen entsprechen. Die Berufsschulabschlussnote ergibt sich aus der folgenden Zuordnung des Mittelwertes der Noten:
sehr gut (1,0 – 1,5), gut (1,6 – 2,5), befriedigend (2,6 – 3,5), ausreichend (3,6 – 4,5).

Der Berufsschulabschluss ist dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertig.

Wer die Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen hat, kann je nach Bundesland unter bestimmten Umständen ebenfalls die mittlere Reife erlangen, wenn beispielsweise weitere allgemeinbildende Unterrichtsfächer an der Berufsschule belegt wurden und ein bestimmter Notendurchschnitt erreicht wird.

So erwerben z. B. in Nordrhein-Westfalen (NRW) Schülerinnen und Schüler zusammen mit dem Berufsschulabschluss den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife), wenn sie eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 3,0 erreichen, die Berufsabschlussprüfung bestanden haben und die für den mittleren Schulabschluss notwendigen Englischkenntnisse nachweisen. Für Schülerinnen und Schüler, die den Berufsschulabschluss erlangt haben, endet damit ihre Berufsschulpflicht (§ 38 Absatz 4 Schulgesetz NRW). Für diejenigen, die die Berufsabschlussprüfung nicht bestanden haben und deren Ausbildungsverhältnis verlängert worden ist, ist der weitere Besuch der Berufsschule gemäß § 38 Absatz 4 Schulgesetz NRW entbehrlich. Sie sind jedoch berechtigt, bis zur wiederholten Berufsabschlussprüfung am Berufsschulunterricht des berufsbezogenen Lernbereichs ohne Leistungsbewertung teilzunehmen.

## Bündelungsfach (NRW)

Ein Bündelungsfach – im Lehrplan des Landes Nordrhein-Westfalen – bedeutet die Zusammenfassung von Lernfeldern. Es handelt sich um Lernfelder des KMK-Rahmenlehrplans, die sich aus gleichen oder affinen beruflichen Handlungsfeldern ableiten. Diese Bündelungsfächer sind in der Regel über die gesamte Ausbildungszeit ausgewiesen. Die Leistungsbewertungen innerhalb der Lernfelder werden zur Note des Bündelungsfaches zusammengefasst. Eine Dokumentation der Leistungsentwicklung über die Ausbildungsjahre hinweg ist somit sichergestellt.

## Dauer der Berufsausbildung

§ „Die Berufsausbildung hat die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) in einem geordneten Ausbildungsgang zu vermitteln. Sie hat ferner den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrungen zu ermöglichen.“ (§ 1 Absatz 3 BBiG).

Beginn und Dauer der Berufsausbildung werden im Berufsausbildungsvertrag angegeben (§ 11 Absatz 1 BBiG). Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit Ablauf der Ausbildungszeit oder bei Bestehen der Abschlussprüfung mit der Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss (§ 21 Absatz 1 und 2 BBiG).

### Ausnahmeregelungen:

**Anrechnung beruflicher Vorbildung auf die Ausbildungszeit**
Eine Verkürzung der Ausbildungszeit ist möglich, sofern auf der Grundlage einer Rechtsverordnung ein vollzeitschulischer Bildungsgang oder eine vergleichbare Berufsausbildung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit anzurechnen ist (§ 7 BBiG Absatz 1). Die Anrechnung bedarf des gemeinsamen Antrags der Auszubildenden und Ausbildenden (§ 7 Absatz 2 BBiG).

**Abkürzung der Ausbildungszeit, Teilzeitberufsausbildung**
Auf gemeinsamen Antrag der Auszubildenden und Ausbildenden hat die zuständige Stelle die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit richten (Teilzeitberufsausbildung, § 8 Absatz 1 BBiG).

**Verlängerung der Ausbildungszeit**
In Ausnahmefällen kann die Ausbildungszeit auch verlängert werden, wenn die Verlängerung notwendig erscheint, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Ausnahmefälle sind z. B. längere Abwesenheit infolge einer Krankheit oder andere Ausfallzeiten. Vor dieser Entscheidung sind die Ausbildenden zu hören (§ 8 Absatz 2 BBiG).

Die Ausbildungszeit muss auf Verlangen der Auszubildenden verlängert werden (bis zur zweiten Wiederholungsprüfung[1], aber insgesamt höchstens um ein Jahr), wenn diese die Abschlussprüfung nicht bestehen (§ 21 Absatz 3 BBiG).

## Deutscher Qualifikationsrahmen

Unter Einbeziehung der relevanten Akteure wurde in den folgenden Jahren der Deutsche Qualifikationsrahmen entwickelt, erprobt, überarbeitet und schließlich im Mai 2013 verabschiedet. Er bildet die Voraussetzung für die Umsetzung des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR), der die Transparenz und Vergleichbarkeit von Qualifikationen, die Mobilität und das lebenslange Lernen in Europa fördern soll.

**Weitere Informationen:**
www.dqr.de [www.dqr.de]

## Eignung der Ausbildungsstätte

Auszubildende dürfen nur eingestellt und ausgebildet werden, wenn die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist und die Zahl der Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Ausbildungsplätze oder beschäftigten Fachkräfte steht (§ 27 BBiG und § 21 HwO).

Die Eignung der Ausbildungsstätte ist in der Regel vorhanden, wenn dort die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in vollem Umfang vermittelt werden können. Betriebe sollten sich vor Ausbildungsbeginn bei den zuständigen Handwerkskammern oder Industrie- und Handelskammern über Ausbildungsmöglichkeiten erkundigen. Was z. B. ein kleinerer Betrieb nicht abdecken kann, darf auch durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (z. B. in überbetrieblichen Einrichtungen) vermittelt werden. Möglich ist auch der Zusammenschluss mehrerer Betriebe im Rahmen einer Verbundausbildung.

## Mobilität von Auszubildenden in Europa – Teilausbildung im Ausland

Eine Chance, den Prozess der internationalen Vernetzung von Branchen und beruflichen Aktivitäten selbst aktiv mitzugestalten, ist im Berufsbildungsgesetz (BBiG § 2 Absatz 3) beschrieben: „Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten.“

1 Urteil BAG vom 15.03.2000, Az. 5 AZR 74 / 99

In immer mehr Berufen bekommt der Erwerb von internationalen Kompetenzen und Auslandserfahrung eine zunehmend große Bedeutung. Im weltweiten Wettbewerb benötigt die Wirtschaft qualifizierte Fachkräfte, die über internationale Erfahrungen, Fremdsprachenkenntnisse und Schlüsselqualifikationen wie z. B. Teamfähigkeit, interkulturelles Verständnis und Belastbarkeit verfügen. Auch die Auszubildenden haben durch Auslandserfahrung und interkulturelle Kompetenzen bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Auslandsaufenthalte in der beruflichen Bildung stellen eine hervorragende Möglichkeit dar, solche Kompetenzen zu erwerben. Sie sind als Bestandteil der Ausbildung nach dem BBiG anerkannt; das Ausbildungsverhältnis mit all seinen Rechten und Pflichten (Ausbildungsvergütung, Versicherungsschutz, Führen des Ausbildungsnachweises etc.) besteht weiter. Der Lernort liegt für diese Zeit im Ausland. Dies wird entweder bereits bei Abschluss des Ausbildungsvertrages berücksichtigt und gemäß § 11 Absatz1 Nr. 3 BBiG in die Vertragsniederschrift aufgenommen oder im Verlauf der Ausbildung vereinbart und dann im Vertrag entsprechend verändert. Wichtig ist: Mit der ausländischen Partnereinrichtung werden die zu vermittelnden Inhalte vorab verbindlich festgelegt. Diese orientieren sich an den Inhalten der deutschen Ausbildungsordnung.

Solche Auslandsaufenthalte werden europaweit finanziell und organisatorisch in Form von Mobilitätsprojekten im europäischen Programm „Erasmus+ [www.erasmusplus.de] unterstützt. Es trägt dazu bei, einen europäischen Bildungsraum und Arbeitsmarkt zu gestalten. In Deutschland ist die Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB) die koordinierende Stelle.

Mobilitätsprojekte sind organisierte Lernaufenthalte im europäischen Ausland, deren Gestaltung flexibel ist und deren Inhalte dem Bedarf der Organisatoren entsprechend gestaltet werden können. Im Rahmen der Ausbildung sollen anerkannte Bestandteile der Ausbildung oder sogar gesamte Ausbildungsabschnitte am ausländischen Lernort absolviert werden.

**Weitere Informationen:**
Nationale Agentur – Portal [www.machmehrausdeinerausbildung.de]
Berufsbildung international BMBF [www.bmbf.de/de/894.php]
Berufsbildung ohne Grenzen [www.mobilitaetscoach.de]
Go-for-europe [www.goforeurope.de]

## Musterprüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Gesellenprüfungen

Die zuständigen Stellen erlassen nach den §§ 47 und 62 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) und §§ 38 und 42 der Handwerksordnung (HwO) entsprechende Prüfungsordnungen. Die Musterprüfungsordnungen sind als Richtschnur dafür gedacht, dass sich diese Prüfungsordnungen in wichtigen Fragen nicht unterscheiden und es dadurch bei gleichen Sachverhalten nicht zu unterschiedlichen Entscheidungen kommt. Eine Verpflichtung zur Übernahme besteht jedoch nicht.

- Musterprüfungsordnung des BIBB-Hauptausschusses (HA 120) [www.bibb.de/dokumente/pdf/ha120.pdf].

**Nachhaltige Entwicklung in der Berufsausbildung**

- BNE-Portal [www.bne-portal.de]
- Nachhaltigkeit in der Berufsbildung (BIBB) [www.bibb.de/de/709.php]
- Lexikon der Nachhaltigkeit der Aachener Stiftung Kathy Beys [www.nachhaltigkeit.info]

## Überbetriebliche Ausbildung

Sind Ausbildungsbetriebe in ihrer Ausrichtung zu spezialisiert oder zu klein, um alle Ausbildungsinhalte abdecken zu können sowie die sachlichen und personellen Ausbildungsvoraussetzungen sicherzustellen, gibt es Möglichkeiten, diese durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb des Ausbildungsbetriebes auszugleichen.

§ „Eine Ausbildungsstätte, in der die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nicht im vollen Umfang vermittelt werden können, gilt als geeignet, wenn diese durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte vermittelt werden.“ (§ 27 Absatz 2 BBiG)

Hierzu gehören folgende Ausbildungsmaßnahmen:

**Überbetriebliche Ausbildungsstätten**

Die überbetrieblichen Ausbildungszeiten sind Teile der betrieblichen Ausbildungszeit.

Die Ausbildung in überbetrieblichen Ausbildungsstätten [www.bibb.de/de/741.php] umfasst:

- Anpassung an technische Entwicklungen und vergleichende Arbeitstechniken;
- Vermittlung und Vertiefung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten in einer planmäßig und systematisch aufgebauten Art und Weise;
- Vermittlung und Vertiefung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die vom Ausbildungsbetrieb nur in einem eingeschränkten Umfang abgedeckt werden.

**Ausbildungsverbund**

§ „Zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen der Ausbildenden können mehrere natürliche oder juristische Personen in einem Ausbildungsverbund zusammenwirken, soweit die Verantwortlichkeit für die einzelnen Ausbildungsabschnitte sowie für die Ausbildungszeit insgesamt sichergestellt ist (Verbundausbildung).“ (§ 10 Absatz 5 BBiG)

Ein Ausbildungsverbund liegt vor, wenn verschiedene Betriebe sich zusammenschließen, um die Berufsausbildung gemeinsam zu planen und arbeitsteilig durchzuführen. Die Auszubildenden absolvieren dann bestimmte Teile ihrer Ausbildung nicht im Ausbildungsbetrieb, sondern in einem oder mehreren Partnerbetrieben.

In der Praxis haben sich vier Varianten von Ausbildungsverbünden, auch in Mischformen, herausgebildet:
- Leitbetrieb mit Partnerbetrieben;
- Konsortium von Ausbildungsbetrieben;
- Betrieblicher Ausbildungsverein;
- Betriebliche Auftragsausbildung.

Folgende rechtlichen Bedingungen sind bei einem Ausbildungsverbund zu beachten:
- Der Ausbildungsbetrieb, in dessen Verantwortung die Ausbildung durchgeführt wird, muss den überwiegenden Teil des Ausbildungsberufsbildes abdecken.
- Ausbildende können Bestimmungen zur Übernahme von Teilen der Ausbildung nur dann abschließen, wenn sie gewährleisten, dass die Qualität der Ausbildung in der anderen Ausbildungsstätte ebenfalls gesichert ist.
- Der Ausbildungsbetrieb muss auf die Bestellung der Ausbilderin bzw. des Ausbilders Einfluss nehmen können.
- Ausbildende müssen über den Verlauf der Ausbildung informiert werden und gegenüber der Ausbilderin bzw. dem Ausbilder eine Weisungsbefugnis haben.
- Der Berufsausbildungsvertrag darf keine Beschränkungen der gesetzlichen Rechte und Pflichten der Ausbildenden und der Auszubildenden enthalten. Die Vereinbarungen der Partnerbetriebe betreffen nur deren Verhältnis untereinander.
- Im betrieblichen Ausbildungsplan muss grundsätzlich angegeben werden, welche Ausbildungsinhalte zu welchem Zeitpunkt in welcher Ausbildungsstätte (Verbundbetrieb) vermittelt werden.

**Weitere Informationen:**
[www.bmbf.de/pub/jobstarter_praxis_band_6.pdf]
[www.jobstarter.de/de/verbundausbildung-80.php]

## Zeugnisse

*Prüfungszeugnis*

Die Musterprüfungsordnung schreibt in § 27 zum Prüfungszeugnis: „Über die Prüfung erhält der Prüfling von der für die Prüfungsabnahme zuständigen Stelle ein Zeugnis (§ 37 Absatz 2 BBiG und HwO § 31 Absatz 2). Der von der zuständigen Stelle vorgeschriebene Vordruck ist zu verwenden."

Danach muss das Prüfungszeugnis Folgendes enthalten:
- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 37 Absatz 2 BBiG" oder „Prüfungszeugnis nach § 62 Absatz 3 BBiG in Verbindung mit § 37 Absatz 2 BBiG",
- die Personalien der Prüflinge (Name, Vorname, Geburtsdatum),
- die Bezeichnung des Ausbildungsberufs mit Fachrichtung (Schwerpunkte werden allerdings nicht extra angegeben),
- die Ergebnisse (Punkte) der Prüfungsbereiche und das Gesamtergebnis (Note), soweit ein solches in der Ausbildungsverordnung vorgesehen ist,
- das Datum des Bestehens der Prüfung sowie
- die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft mit Siegel.

Dem Prüfungszeugnis ist auf Antrag der Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Ebenfalls nur auf Antrag der Auszubildenden kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Prüfungszeugnis ausgewiesen werden (§ 37 Absatz 3 BBiG und § 31 HwO).

*Zeugnis der Berufsschule*

In diesem Zeugnis sind die Leistungen, die Auszubildende in der Berufsschule erbracht haben, dokumentiert.

*Ausbildungszeugnis*

Ein Ausbildungszeugnis enthält alle Angaben, die für die Beurteilung von Auszubildenden von Bedeutung sind. Gemäß § 16 BBiG ist ein schriftliches Ausbildungszeugnis bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses, am Ende der regulären Ausbildung, durch Kündigung oder aus sonstigen Gründen auszustellen. Das Zeugnis muss Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Auszubildenden enthalten. Auf Verlangen Auszubildender sind zudem auch Angaben über deren Verhalten und Leistung aufzunehmen. Diese sind vollständig und wahr zu formulieren. Da ein Ausbildungszeugnis Auszubildende auf ihrem weiteren beruflichen Lebensweg begleiten wird, sind sie darüber hinaus auch wohlwollend zu formulieren. Es soll zukünftigen Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern ein klares Bild über die Person vermitteln.

Unterschieden wird zwischen einem einfachen und einem qualifizierten Zeugnis.

• Einfaches Zeugnis

Das einfache Zeugnis enthält Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung. Mit der Art der Ausbildung ist im vorliegenden Fall eine Ausbildung im dualen System gemeint. Bezogen auf die Dauer der Ausbildung sind Beginn und Ende der Ausbildungszeit, gegebenenfalls auch Verkürzungen zu nennen. Als Ausbildungsziel sind die Berufsbezeichnung entsprechend der Ausbildungsverordnung, der Schwerpunkt, in dem ausgebildet wurde, sowie die

erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten anzugeben. Bei vorzeitiger Beendigung einer Ausbildung darf der Grund dafür nur mit Zustimmung der Auszubildenden aufgeführt werden.

• Qualifiziertes Zeugnis

Das qualifizierte Zeugnis ist auf Verlangen der Auszubildenden auszustellen und enthält, über die Angaben des einfachen Zeugnisses hinausgehend, weitere Angaben zum Verhalten wie Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit oder Pünktlichkeit, zu Leistungen wie Ausdauer, Fleiß oder zum sozialen Verhalten sowie besonderen fachlichen Fähigkeiten.

**Europass Zeugniserläuterungen**

Ein Berufsabschluss, den man in Deutschland erworben hat, lässt sich nicht so einfach mit einem italienischen oder polnischen Abschluss vergleichen – zu unterschiedlich sind die nationalen Bildungsstrukturen und Ausbildungsinhalte. Hier helfen die Europass Zeugniserläuterungen [www.europass-info.de/dokumente/zeugniserlaeuterungen/] weiter. Sie beschreiben die länderspezifischen Standards des jeweiligen Ausbildungsberufs und liefern eine Kurzbeschreibung der durch die Berufsausbildung erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen. Darüber hinaus geben sie Hinweise zu Dauer, Art und Niveau der Ausbildung sowie zum Bildungsgang, auf dem diese erreicht werden kann. (*Quelle: www.europass-info.de*)

## 5.4.2 Begriffe aus der Verordnung

mit Angabe der jeweiligen Fundstelle(n)

**Abhängepunkte** §15 (1) 5
definierte Punkte zur Einleitung von Lasten (z. B. an Bau- oder Tragwerken)

**Akustische Emissions- und Grenzwerte** A 3 d
Emissionswerte sind z. B. energieäquivalente Dauerschallpegel oder Spitzenschalldruckpegel. Grenzwerte können sich u. a. auf Anwohner, Mitwirkende oder die Besucher beziehen.

**Anlage** §4 (2) 1; §11 (1) 2
Zusammenstellung aus Geräten oder Anlagenteilen, die funktional miteinander verknüpft sind (z. B. Monitor-Anlage, PA-Anlage)

**Anlagenteil** §10 (1) 2
vorkonfigurierter und fester Verbund von Geräten (z. B. Dimmerracks, Ampracks)

**Anschlussbestimmungen** A 2.1 g
einzuhaltende Forderungen an die elektrische Anlage (z. B. von Betreiber der Veranstaltungsstätte, dem Stromnetzbetreiber, dem Energieversorgungsunternehmen)

**(sonstige) Arbeitsmittel** A 1.1 c
(sonstige) Werkzeuge, Geräte, Maschinen oder Anlagen, die für die Arbeit verwendet werden

**Aufbauten** §4 (2) 1
Gesamtheit aus verbundenen Bauelementen (z. B.: Bühnenflächen, Tribünen, Traversenaufbauten, Dekorationen, Kulissen)

**Bauelemente** § 10 (1) 2
Bestandteile von späteren Aufbauten, wie Bühnen- und Tribünen, Kulissen und Ausstattungen (z. B. Bühnenpodeste, Traversen, Konstruktionselemente, Ausstattungsteile)

**Begleitunterlagen** A 1.1 e
für den Transport oder die Veranstaltung notwendigerweise mitzuführende Unterlagen (z. B. Prüfbücher, Packlisten, Genehmigungen, Zolldokumente, Lieferscheine)

**Berührungsstrom** A 1.3 d
Spannung zwischen leitfähigen Teilen, wenn diese gleichzeitig berührt werden

**Betriebsmittel** A 2.3 aa
alle Gegenstände, die als Ganzes oder in einzelnen Teilen dem Anwenden elektrischer Energie (z. B. Gegenstände zum Erzeugen, Fortleiten, Verteilen, Speichern, Messen, Umsetzen und Verbrauchen) oder dem Übertragen, Verteilen und Verarbeiten von Informationen dienen. Den elektrischen Betriebsmitteln werden gleichgesetzt Schutz- und Hilfsmittel, soweit an diese Anforderungen hinsichtlich der elektrischen Sicherheit gestellt werden.

**Bühnenaufbauten** §15 (1) 4
z. B. Podestflächen oder Praktikabel

**Eigener Arbeitsbereich** §4 (2) 7
Eingrenzung auf den jeweiligen Kontext

**Einsatzbedingungen** §18 (1) 2
Voraussetzungen, die besondere Anforderungen an die Betriebsmittel zur Folge haben (z. B. bezüglich der Schutzart, Schutzklasse oder Leitungsqualität)

**Energiebedarf** §18 (1) 1
Summe der Einzelleistungen aller elektrischen Verbraucher unter Berücksichtigung von Blindleistungsanteilen

**Energieversorgung** §4 (2) 2; §14 4
eigenständige Versorgung für die mobile Veranstaltungs- und Produktionstechnik beginnend von der Übergabestelle des Versorgungsnetzbetreibers oder von einem mobilen Ersatzstromerzeuger bis zu den Verbrauchern, die getrennt vom allgemeinen Versorgungsnetz errichtet und betrieben wird.

**Gefährdungsbeurteilungen** B 5 e
Beurteilen der Arbeits- und Veranstaltungsbedingungen, Arbeitsmittel und anderer Einrichtungen hinsichtlich ihrer Gefährdungen

**Hebezeuge** A 1.2 j
maschinentechnische Einrichtung zum Heben und Bewegen von Lasten (z. B.: Kettenzug, Seilzug, Bandzug)

**Isolationswiderstand** A 1.3 d
Ohmscher Widerstand der Isolierungen (isolierende Stoffe) zwischen leitfähigen Teilen

**IT-Netzwerke** A 3 a
Zusammenschluss verschiedener veranstaltungstechischer Systeme mittels IT-Protokollen für ein LAN, wie TCP/IP oder UDP

**Kommissionieren** A 1.1 c
Vorbereiten und Zusammenstellen von bestimmten Teilen eines Auftrags

**Kommunikations- und Rufanlagen** A 3 a
Anlagen zur internen arbeitsbezogenen Kommunikation (z. B. Interkomm, Inspizientenanlagen)

**Konzipieren (Konzeption)** §15 (1) 3
ausgehend von einer bestimmten Vorstellung/Idee planen, entwerfen, entwickeln

**Lagerleistung** A 1.1 b
Leistungen und Kapazitäten, die für Lagerung von Material notwendig sind (z. B. Lager- und Vorbereitungsflächen)

**Lastaufnahme** A 1.2 b
Vorgaben für das Einbringen von Lasten (z. B. Vorgabe zu Befestigungspunkten oder Tragfähigkeit)

**Leistungsfaktoren** A 2.1 a
Verhältnis des Betrags der Wirkleistung (P) zur Scheinleistung (S)

**Lichttechnische Größen** A 3 c
relevante lichttechnische Größen sind z.B. die Beleuchtungsstärke oder Farbtemperatur

**Maschinentechnische Betriebsmittel** §15 (1) 5
maschinentechnische Einrichtung (DGUV V17) und maschinentechnisches Arbeitsmittel (BetrSichVO) (z. B. Hebezeuge, Stative, Drehbühnen und -scheiben, Bühnenwagen, Prospektzüge)

**Maschinentechnische Einrichtungen** A 1.2 j
siehe maschinentechnische Betriebsmittel

**Materialien** §10 (1) 2; A 1.2 d
Gesamtheit von Hilfsmitteln und Gegenständen, die für die Arbeit benötigt werden

**Messeaufbauten** §15 (1) 4
z. B. Messestände, dekorative Einrichtungen, Werbeelemente, Schnellbauelemente oder Raumabtrennungen

**Montagevorgaben** A 1.2 b
Vorgaben für die Montage (z. B. aus Benutzerdokumentationen oder Betriebsanweisungen)

**Nichtstationäre elektrische Anlagen** § 10 (1) 1; §18 (1) 3
elektrische Anlagen, die entsprechend ihrem bestimmungsgemäßen Gebrauch nach dem Einsatz wieder abgebaut (zerlegt) und am neuen Einsatzort wieder aufgebaut (zusammengeschaltet) werden (z. B. Anlagen auf Bau- und Montagestellen und fliegende Bauten)

**Potentialausgleich** A 2.2 d
Herstellen elektrischer Verbindungen zwischen leitfähigen Teilen, um Potentialgleichheit zu erzielen, insbesondere als Schutzpotenzialausgleich zum Zweck der Sicherheit

**Projekt** §14 1
Vorhaben, das im Wesentlichen durch die Einmaligkeit der Bedingungen in ihrer Gesamtheit gekennzeichnet ist (Parameter: Zielvorgabe, zeitliche, finanzielle, personelle und andere Begrenzungen; Abgrenzung gegenüber anderen Vorhaben; projektspezifische Organisation)

**Regel der Technik** A 2.2 a
ergänzende rechtliche Erkenntnisquellen zum Thema, insbesondere (DIN) Normen und IGVW SQs

**Schutzleiterstrom** A 1.3 d
Strom, der durch den Schutzleiter von gegenüber Erde isolierten Geräten der Schutzklasse I fließt

**Schutzleiterwiderstand** A 1.3 d
Widerstand zwischen einem zu Schutzzwecken an den Schutzleiter angeschlossenen leitfähigen Teil und dem Schutzkontakt des Netz- oder Gerätesteckers bzw. der Schutzleiteranschlussstelle des Gerätes

**Schutzmaßnahmen gegen elektrische Gefährdungen** §18 (1) 1
Maßnahmen zum Schutz, insbesondere gegen elektrischen Schlag (z. B. Überstromschutzeinrichtungen, Fehlerstromschutzeinrichtungen, Potenzialausgleich, Schutztrennung)

**Sicherheitsmaßnahmen** B 5 f
Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit, insbesondere aufgrund rechtlicher Forderungen, behördlicher Auflagen oder erstellter Gefährdungsbeurteilung

**Sicherheitstechnische Einrichtungen** §17 (1) 3
Einrichtungen, die vorrangig dem Schutz des Gebäudes und aller im Gebäude anwesenden Personen dienen (z. B. Sicherheitsbeleuchtung, Schutzvorhänge, Brandmelde- und Alarmierungseinrichtungen)

**Signalbearbeitungsgerät**e A 3 e
Geräte, mit denen der Klang oder die Dynamik eines Tonsignals bearbeitet werden können (z. B. Equalizer, Effektprozessoren, Gates, Kompressoren)

**Spannungsfall** A 2.1 c
durch Stromfluss verursachte Potentialdifferenz zwischen Übergabestelle und elektrischem Verbraucher

**Standsicherheit** §15 (1) 5
sicherheitstechnische Anforderung an die Einrichtungen, Aufbauten und baulichen Anlagen, nicht einzustürzen oder zu kippen

**Stative** A 1.2 j
Ortsveränderliche, stehende, höhenveränderliche, teleskopierbare Trageinrichtung für Lasten in der Veranstaltungstechnik

**Steuerungsnetzwerke** A 3 a
Zusammenschluss von veranstaltungstechnischen Systemen durch Steuersignale (z. B. mittels DMX, Dali, SMPTE-Timecode, MiDi)

**Systeme** §4 (2) 4
Einheit aus technischen Anlagen, die funktional miteinander verknüpft sind (z. B. Tonsystem, bestehend aus Monitor-Anlage und PA-Anlage)

**Szenenaufbauten** §15 (1) 4
Gesamtheit aller dekorativer und technischer Szenenbauten und Kulissen (z. B. Bühnenbilder, Versätze, Rücksetzer)

**Szenerien** §4 (2) 5
technische Komposition im thematischen und gestalterischen Zusammenhang (z. B. zusammenhängende Bühnenbilder, dekorative Ausstattungen)

**Tragekonstruktionen** A 1.2 i
Gesamtsystem der tragenden baulichen Elemente zur Einleitung von Lasten (z. B. bestehend aus Lastaufnahmemitteln)

**Tragfähigkeit** §15 (1) 5; A 1.2 d
Last (Masse), die betriebsmäßig höchstens aufgenommen werden darf

**Transportleistung** A 1.1 b
Leistungen und Kapazitäten, die für den Transport von Material und Personal notwendig sind (z. B. Anzahl und Art der Fahrzeuge, Container, Spezialanhänger)

**Transportmittel** A 1.1 b
technische Einrichtung und Behältnisse zum Befördern von Personen oder Gütern (z. B. Wagen, Container, Cases, Dollies)

**Traversensysteme** §15 (1) 5
technische Konstruktionen, die aus der Kombination von Traversen erstellt wird (Rigging)

**Tribünenaufbauten** A 1.2 i
Aufbau mit ansteigenden Steh- oder Sitzplatzreihen für Besucher

**Umgebungsbedingungen** A 2.1 d
Merkmale der Umgebung, die das Betriebsverhalten eines Geräts oder eines Systems beeinflussen können (z. B. Feuchträume, Wettereinflüsse, mechanische Beanspruchungen)

**Veranstaltungen** §4 (2) 6
Ereignisse unterhaltender Art (z. B. erzieherischer, wirtschaftlicher, geselliger, kultureller, künstlerischer, politischer oder sportlicher Art) Sie können mit oder ohne Publikum stattfinden

**Veranstaltungstechnik** §14 2
Gesamtheit der eingesetzten Technik und Ausstattungen für die Umsetzung von Veranstaltungen

**Warten (Wartung)** A 1.3 c
Durchführen von Maßnahmen zur Erhaltung des Sollzustandes eines Arbeitsmittels

**Werkstoffe** A 1.2 d
Materialien, aus denen Werkstücke entstehen (z. B. Holz, Metalle, Farben, Textilien, Kunststoffe)

**Werkzeuge** A 1.1 c
benötigte Arbeitsmittel zur Ausführung der Arbeiten

**Zusatzgeräte** A 3 b
weitere für den Betrieb benötigte Einrichtungen (z. B. Nebelgeräte, Filtervorsätze, Netzgeräte)

## 5.5 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Bedienen des Tonstellpults (Foto: ZDF) ... 8

Abbildung 2: Energieversorgung am Veranstaltungsort (Foto: NDR) ... 10

Abbildung 3: Lager Equipment (Foto: NDR) ... 23

Abbildung 4: Szenerie einrichten (Foto: NDR) ... 24

Abbildung 5: Lichtstellpult (Foto: ZDF) ... 25

Abbildung 6: Bühne (Foto: NDR) ... 59

Abbildung 7: Plan – Feld – Situation ... 62

Abbildung 8: Grundriss Aula ... 71

Umsetzungshilfen aus der Reihe „AUSBILDUNG GESTALTEN“ unterstützen Ausbilderinnen und Ausbilder, Berufsschullehrerinnen und Berufsschullehrer, Prüferinnen und Prüfer sowie Auszubildende bei einer effizienten und praxisorientierten Planung und Durchführung der Berufsausbildung und der Prüfungen. Die Reihe wird vom Bundesinstitut für Berufsbildung herausgegeben. Die Inhalte werden gemeinsam mit Expertinnen und Experten aus der Ausbildungspraxis erarbeitet.

Bundesinstitut für Berufsbildung
Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn

Telefon 0228 | 107 0

Internet: www.bibb.de
E-Mail: ausbildung-gestalten@bibb.de

ISBN 978-3-7639-5873-3

Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB

▶ Forschen
▶ Beraten
▶ Zukunft gestalten