

# Verordnung über die Berufsausbildung

## Fachkraft für Veranstaltungstechnik

in der Fassung vom 14. Juni 2022

Bestell-Nr. 61021071d



Oldenburgische  
Industrie- und Handelskammer

Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik vom 3. Juni 2016 (BGBl. I S. 1307), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 14. Juni 2022 (BGBl. I S. 923)

## Inhalt

	Seite
<b>Abschnitt 1 Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildung</b>	
§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes .....	4
§ 2 Dauer der Berufsausbildung .....	4
§ 3 Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan .....	4
§ 4 Struktur der Berufsausbildung, Ausbildungsberufsbild .....	5
§ 5 Ausbildungsplan .....	5
§ 6 Schriftlicher Ausbildungsnachweis .....	6
<b>Abschnitt 2 Zwischenprüfung</b>	
§ 7 Ziel und Zeitpunkt .....	6
§ 8 Inhalt .....	6
§ 9 Prüfungsbereiche .....	6
§ 10 Prüfungsbereich Auswählen der Veranstaltungstechnik und Sicherstellen der Stromversorgung .....	6
§ 11 Prüfungsbereich Bereitstellen der Veranstaltungstechnik .....	7
<b>Abschnitt 3 Abschlussprüfung</b>	
§ 12 Ziel und Zeitpunkt .....	7
§ 13 Inhalt .....	8
§ 14 Prüfungsbereiche .....	8
§ 15 Prüfungsbereich Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts .....	8
§ 16 Prüfungsbereich Planen der Veranstaltungstechnik .....	9
§ 17 Prüfungsbereich Planen der Veranstaltungsdurchführung .....	9
§ 18 Prüfungsbereich Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik .....	9
§ 19 Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde .....	10
§ 20 Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung .....	10

#### **Abschnitt 4 Schlussvorschrift**

§ 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten ..... 11

#### **Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik**

Anlage (zu § 3 Absatz 1) ..... 12



wbv Media GmbH & Co. KG

Postfach 10 06 33 · 33506 Bielefeld

Telefon 05 21/9 11 01-15 · Fax 05 21/9 11 01-19

E-Mail [service@wbv.de](mailto:service@wbv.de)

Website [wbv.de/berufenet](http://wbv.de/berufenet)

**Verordnung  
über die Berufsausbildung  
zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik  
(Veranstaltungsfachkräfteausbildungsverordnung – VfAusbV)**

Vom 3. Juni 2016 (BGBl. I S. 1307)

zuletzt geändert durch

**Zweite Verordnung zur Änderung  
der Veranstaltungsfachkräfteausbildungsverordnung**

Vom 14. Juni 2022 (BGBl. I S. 923)

Aufgrund 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:

**Abschnitt 1**

**Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildung**

§ 1

**Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

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

§ 2

**Dauer der Berufsausbildung**

Die Berufsausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

**Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan**

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) 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.

(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.

#### § 4

##### **Struktur der Berufsausbildung, Ausbildungsberufsbild**

(1) Die Berufsausbildung gliedert sich in:

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

Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten werden in Berufsbildpositionen als Teil des Ausbildungsberufsbildes gebündelt.

(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 Inbetriebnehmen von Anlagen,
4. Konzipieren veranstaltungstechnischer Systeme und Abläufe,
5. Einrichten von Szenerien,
6. Bedienen technischer Systeme bei Proben und Veranstaltungen sowie
7. Durchführen von Projekten im eigenen Arbeitsbereich.

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

1. Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht,
2. Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit,
3. Umweltschutz und Nachhaltigkeit,
4. digitalisierte Arbeitswelt,
5. Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen sowie
6. Kommunikation und Kooperation.

#### § 5

##### **Ausbildungsplan**

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

## § 6

### **Schriftlicher Ausbildungsnachweis**

- (1) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Dazu ist ihnen während der Ausbildungszeit Gelegenheit zu geben.
- (2) Die Auszubildenden haben den Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

## **Abschnitt 2**

### **Zwischenprüfung**

## § 7

### **Ziel und Zeitpunkt**

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

## § 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.

## § 9

### **Prüfungsbereiche**

Die Zwischenprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:

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

## § 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. nicht stationäre 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 sowie
  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.

## § 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 und folgende veranstaltungstechnische Anlagen betriebssicher aufzubauen:
    - a) Anlagen der Beleuchtungstechnik,
    - b) Anlagen der Beschallungstechnik oder
    - c) Anlagen der Medien- und Präsentationstechnik,
  3. die veranstaltungstechnischen Anlagen und Aufbauten einzurichten, deren Sicherheit und Funktionalität zu prüfen und elektrisch in Betrieb zu nehmen und
  4. die Vorgehensweise zu begründen.
- (2) Der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen. Während der Durchführung wird mit ihm ein situatives Fachgespräch über die Arbeitsaufgabe geführt.
- (3) Die Prüfungszeit beträgt insgesamt 45 Minuten. Das situative Fachgespräch dauert höchstens 15 Minuten.

## **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.

## § 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 genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

## § 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.

## § 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 nicht stationäre 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. Nach der Durchführung wird mit dem Prüfling ein auftragsbezogenes Fachgespräch geführt.

(3) Die Prüfungszeit für den betrieblichen Auftrag mit Dokumentation beträgt 35 Stunden. Das auftragsbezogene Fachgespräch dauert höchstens 30 Minuten. Vor der Durchführung des betrieblichen Auftrages haben die Auszubildenden dem Prüfungsausschuss die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen.

## § 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 und 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.

## § 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 zur Vermeidung und Beseitigung der Gefahr zu beschreiben.

(2) Der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

## § 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 nicht stationäre Stromversorgung zu planen und Schutzmaßnahmen gegen elektrische Gefährdungen festzulegen,
2. Geräte und Betriebsmittel unter Beachtung der Einsatzbedingungen festzulegen,
3. die Errichtung nicht stationärer elektrischer Anlagen zu planen,

4. die sicherheitstechnische Überprüfung installierter nicht stationärer elektrischer Anlagen zu beschreiben und Messergebnisse zu bewerten sowie
5. Maßnahmen bei Störungen im Betrieb elektrischer Anlagen zu beschreiben.

(2) Der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

## § 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.

## § 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, |
| 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 Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projekts mit mindestens „ausreichend“,
3. im Prüfungsbereich Sicherstellen der Energieversorgung für Veranstaltungstechnik mit mindestens „ausreichend“,
4. in mindestens zwei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und
5. 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.

#### **Abschnitt 4**

#### **Schlussvorschrift**

#### **§ 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 (BGBl. I S. 2699) außer Kraft.

Berlin, den 3. Juni 2016

**Der Bundesminister  
für Wirtschaft und Energie**

In Vertretung

Machnig

---

\*) Die Änderungsverordnung vom 14. Juni 2022 tritt zum 1. August 2022 in Kraft.

**Anlage**

(zu § 3 Absatz 1)

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Auf- und Abbauen von Anlagen und Aufbauten (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)			
1.1	Bereitstellen und Transportieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeitsaufträge annehmen und Arbeitsschritte für den eigenen Arbeitsbereich festlegen</li> <li>b) Bedarf an Transport- und Lagerleistungen ermitteln, Transportmittel und Verpackungen auswählen</li> <li>c) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel nach Vorgaben termingerecht annehmen, kommissionieren und bereitstellen</li> <li>d) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel verpacken, sichern und transportieren sowie gegen Witterungseinflüsse und Diebstahl schützen</li> <li>e) Begleitunterlagen zusammen- und bereitstellen</li> </ul>	6	
1.2	Prüfen, Montieren, Anpassen und Demontieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Beleuchtungs-, Beschallungs- und Medienpläne sowie Pläne, Zeichnungen und Skizzen für temporäre Aufbauten, Bühnen und Szenenflächen umsetzen</li> <li>b) Montagevorgaben beachten, insbesondere zu Lastaufnahme und Standsicherheit</li> <li>c) Verankerungen und Befestigungen vorbereiten</li> <li>d) Werkstoffe und Materialien bewerten und auswählen</li> <li>e) Längen messen und anzeichnen</li> <li>f) Bauteile anpassen und verbinden</li> <li>g) Arbeitsmittel auswählen und einsetzen, insbesondere Leitern, Arbeitsgerüste und Werkzeuge</li> <li>h) Geräte und Anlagenteile der Beleuchtungs-, Beschallungs-, Medien- und Präsentationstechnik aufstellen, montieren, befestigen und sichern</li> <li>i) Bauelemente für Tragekonstruktionen aufstellen und sichern, insbesondere Gerüste und Traversen sowie Bühnen-, Tribünen-, Szenen- und Messeaufbauten</li> <li>j) ortsveränderliche maschinentechnische Einrichtungen montieren, befestigen, sichern und testen, insbesondere Stative und Hebezeuge</li> </ul>	16	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>k) Leitungen verlegen und gegen Beschädigung schützen</li> <li>l) Anlagen und Aufbauten demontieren</li> <li>m) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente und sonstige Arbeitsmittel übergeben, dabei Verluste, Schäden und Mängel dokumentieren</li> </ul>		
1.3	Lagern, Prüfen und Instandhalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel annehmen sowie auf Schäden und Vollständigkeit prüfen</li> <li>b) Funktionskontrolle durchführen, Fehler und Mängel feststellen</li> <li>c) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel warten</li> <li>d) Messungen an elektrischen Geräten durchführen, insbesondere Schutzleiter- und Isolationswiderstand sowie Schutzleiter- und Berührungsstrom feststellen und beurteilen</li> <li>e) Fehler in Geräten, Anlagenteilen, Bauelementen eingrenzen, durch Austausch fehlerhafter Einheiten beheben und Maßnahmen zur Instandsetzung veranlassen</li> <li>f) Prüfprotokolle erstellen</li> <li>g) Geräte, Anlagenteile, Bauelemente, Werkzeuge und sonstige Arbeitsmittel lagern und verwalten</li> </ul>	8	
2	Bereitstellen der Energieversorgung (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)			
2.1	Planen der Energieversorgung	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Energiebedarf unter Berücksichtigung der Leistungsfaktoren für Veranstaltungen und Produktionen ermitteln</li> <li>b) Stromkreise festlegen, Verteilungseinrichtungen und Leitungen unter Berücksichtigung von Leitungslänge und Leitungsquerschnitt auswählen</li> <li>c) Spannungsfall ermitteln und beurteilen</li> <li>d) elektrische Geräte und Betriebsmittel unter Berücksichtigung der Umgebungsbedingungen und der Zusatzfestlegungen für Räume besonderer Art auswählen</li> <li>e) Schutzmaßnahmen gegen elektrische Gefährdungen treffen</li> <li>f) Dokumentationen, insbesondere Installations- und Stromlaufpläne, erstellen</li> <li>g) Anschlussbestimmungen einhalten</li> </ul>	7	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
2.2	Auf- und Abbauen nicht stationärer elektrischer Anlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Stromversorgung hinsichtlich der anzuschließenden Geräte sicherheitstechnisch gemäß den Regeln der Technik beurteilen</li> <li>b) Geräte und Anlagenteile anschließen</li> <li>c) elektrische Installationen für Dekorations- und Ausstattungsteile sowie Bühnenbauten mit steckerfertigen Betriebsmitteln errichten</li> <li>d) Potenzialausgleich ausführen</li> <li>e) Anlagen außer Betrieb nehmen und demontieren</li> </ul>	11	
2.3	Prüfen nicht stationärer elektrischer Anlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sichtprüfung von Betriebsmitteln und Geräten elektrischer Anlagen durchführen, insbesondere Feststellen und Beurteilen von Beschädigungen sowie der Einhaltung von Sicherheitsanforderungen</li> <li>b) besondere Bedingungen des Aufstellungsortes sowie Schutz gegen elektrischen Schlag unter normalen Bedingungen feststellen und beurteilen</li> <li>c) geeignete Prüf- und Messgeräte auswählen</li> <li>d) Sichtprüfung und Erprobung elektrischer Anlagen durchführen</li> <li>e) Spannung messen und Drehfeld prüfen</li> <li>f) Durchgängigkeit der Schutzleiter und des Potenzialausgleichs prüfen</li> <li>g) Isolationswiderstand messen und beurteilen</li> <li>h) Wirksamkeit von Schutzmaßnahmen unter Fehlerbedingungen prüfen</li> <li>i) Maßnahmen zur Beseitigung von Fehlern einleiten</li> <li>j) Prüfungen und Messungen dokumentieren</li> </ul>	8	
2.4	Betreiben elektrischer Anlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) elektrische Anlagen in Betrieb nehmen, bedienen und außer Betrieb nehmen</li> <li>b) festgelegte Prüfungen und Erprobungen durchführen</li> <li>c) Störungen feststellen und Maßnahmen zur Beseitigung der Ursachen einleiten</li> </ul>	4	
3	Vernetzen, Einrichten und Inbetriebnehmen von Anlagen (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Steuerungs- und IT-Netzwerke sowie Kommunikations- und Rufanlagen errichten und testen</li> <li>b) Scheinwerfer, Lichtstellpulte und Zusatzgeräte auswählen, verbinden und konfigurieren</li> <li>c) Beleuchtungsanlagen testen und lichttechnische Größen messen</li> <li>d) Beschallungsanlagen auswählen und testen, dabei akustische Emissions- und Grenzwerte beachten</li> </ul>	16	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Mikrofone, Mischpulte, Signalbearbeitungsgeräte und Zuspieler auswählen, verbinden, konfigurieren und testen</li> <li>f) Medien- und Präsentationstechnik auswählen, verbinden und konfigurieren, insbesondere Projektionsgeräte, Signalwandler und Medienserver</li> <li>g) Gesamtfunktion prüfen, Störungen feststellen und Maßnahmen zur Störungsbeseitigung einleiten</li> </ul>		
4	Konzipieren veranstaltungstechnischer Systeme und Abläufe (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)			
4.1	Mitwirken bei der Erstellung veranstaltungstechnischer Konzepte	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Anforderungen für die technische und szenische Umsetzung auswerten, insbesondere Gestaltungs- und Regievorgaben</li> <li>b) technische Realisierungsmöglichkeiten von Anforderungen auf Machbarkeit prüfen und mit den Beteiligten entwickeln</li> <li>c) Realisierungskonzepte aus technischer und gestalterischer Sicht entwickeln und mit Auftraggebern abstimmen</li> <li>d) veranstaltungstechnische Konzepte beurteilen, insbesondere unter rechtlichen, organisatorischen, wirtschaftlichen und gestalterischen Aspekten</li> </ul>		7
4.2	Beurteilen der Voraussetzungen des Veranstaltungsortes	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Voraussetzungen von Veranstaltungs- und Produktionsstätten für die technische Durchführung überprüfen</li> <li>b) technische und gestalterische Rahmenbedingungen für die Platzierung der Anlagen und Aufbauten am Veranstaltungsort feststellen</li> <li>c) technische und gestalterische Umsetzung mit den Beteiligten abstimmen</li> <li>d) Genehmigungen und Auflagen der Genehmigungsbehörden beachten</li> </ul>		9
4.3	Planen und Organisieren veranstaltungstechnischer Abläufe	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Veranstaltungsablauf mit den Beteiligten abstimmen</li> <li>b) technische Ablaufpläne nach Gestaltungs- und Regievorgaben erstellen, insbesondere Personal- und Technikeinsatz planen und abstimmen</li> <li>c) Havariekonzepte planen und abstimmen</li> </ul>		6
4.4	Planen von Anlagen und Aufbauten	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Beschallungssysteme unter Berücksichtigung zu beschallender Flächen und Räume planen, insbesondere Lautsprechertypen festlegen, Lautsprecher und Lautsprechersysteme positionieren sowie diese einschließlich Verstärker dimensionieren</li> </ul>		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>b) tontechnische Betriebsmittel unter Beachtung der räumlichen und gestalterischen Vorgaben festlegen</li> <li>c) Beleuchtungssysteme unter Berücksichtigung räumlicher Voraussetzungen am Veranstaltungsort und der Lichtstimmungen planen, insbesondere Beleuchtungspositionen ermitteln sowie Scheinwerfer, Zubehör und Dimmer festlegen</li> <li>d) medientechnische Systeme unter Berücksichtigung des Veranstaltungsortes, der Zu- und Auspieler sowie der Bild- und Datenformate planen</li> <li>e) Projektoren und Projektionsflächen unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten und der Lichtverhältnisse positionieren und dimensionieren</li> <li>f) Bühnen-, Szenen- und Messeaufbauten unter Berücksichtigung gestalterischer Vorgaben sowie von Tragfähigkeit und Standsicherheit und unter Beachtung der Brandschutzvorgaben am Veranstaltungsort planen</li> <li>g) Traversensysteme unter Berücksichtigung der räumlichen Voraussetzungen am Veranstaltungsort, der geforderten Tragfähigkeit und der vorhandenen Abhängepunkte planen</li> <li>h) maschinentechnische Betriebsmittel unter Berücksichtigung von Standsicherheit und Tragfähigkeit am Veranstaltungsort planen</li> <li>i) technische Unterlagen für die Veranstaltungssysteme erstellen</li> </ul>		12
5	Einrichten von Szenarien (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bild-, Ton- und Datenmaterial sichten, prüfen und bereitstellen, medienrechtliche Vorschriften beachten</li> <li>b) Szenen ausleuchten, Lichtstellpulte konfigurieren und einrichten, Beleuchtungsproben durchführen</li> <li>c) Mikrofone positionieren und einrichten, Tonmischpulte konfigurieren und einrichten sowie Soundcheck durchführen</li> <li>d) Medienein- und -auspielungen konfigurieren und einrichten</li> <li>e) dekorative und grafische Elemente hinsichtlich ihrer kommunikativen und gestalterischen Wirkungen einsetzen</li> <li>f) Szenen und Umbauten proben</li> <li>g) Benutzer und Mitwirkende in technische Systeme einweisen</li> <li>h) technische Systeme an Benutzer oder Auftraggeber übergeben sowie Übergabeprotokolle anfertigen</li> </ul>		14

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
6	Bedienen technischer Systeme bei Proben und Veranstaltungen (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ablaufpläne umsetzen, insbesondere Lichtstellpulte und Tonmischpulte sowie bühnen- und szenentechnische Einrichtungen bedienen, Projektionen und Zuspieldungen einsetzen</li> <li>b) Durchlauf- und Generalproben durchführen, zeitliche Abläufe kontrollieren und Anpassungen vornehmen</li> <li>c) Veranstaltungen und Vorführungen durchführen</li> <li>d) technische Störungen und Abweichungen erkennen, Lösungen entwickeln und in Abstimmung mit den Beteiligten umsetzen</li> <li>e) Veranstaltungsablauf dokumentieren</li> </ul>		14
7	Durchführen von Projekten im eigenen Arbeitsbereich (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)			
7.1	Planen der Projekte	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Projektaufträge annehmen und Unterlagen auswerten</li> <li>b) Projektabläufe unter Beachtung von technischen und organisatorischen Schnittstellen planen und abstimmen, Planungsvarianten berücksichtigen</li> <li>c) bei der Planung von Aufgabenverteilung und Personaleinsatz nach betrieblichen Vorgaben mitwirken, gesetzliche Vorgaben und vertragliche Bestimmungen beachten</li> <li>d) Kosten nach betrieblichen Vorgaben ermitteln, dabei zeitlichen, materiellen und finanziellen Aufwand berücksichtigen</li> </ul>		
7.2	Koordinieren der Projekt-abläufe	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeitsabläufe mit Projektbeteiligten abstimmen</li> <li>b) Material disponieren, Materialbereitstellung und -transport organisieren</li> <li>c) Arbeitsabläufe koordinieren, Aufgabendurchführung und Einhaltung von Terminen überwachen</li> <li>d) Mitarbeitende unterweisen, anleiten und beaufsichtigen, insbesondere bei gefährlichen Vorgängen sowie Arbeiten an elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln</li> </ul>		12
7.3	Umsetzen der Projekt-abläufe	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Projektablaufpläne umsetzen</li> <li>b) Arbeitsergebnisse überprüfen sowie Mängel korrigieren</li> <li>c) bei Störungen im Projektablauf Projektbeteiligte informieren, Lösungsvarianten entwickeln und abstimmen</li> <li>d) Benutzer einweisen</li> </ul>		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		e) Mitwirkende über Gefährdungen und sicherheitsgerechtes Verhalten unterweisen f) Ein- und Unterweisungen dokumentieren		
7.4	Abschließen und Bewerten der Projektdurchführung	a) Auftragsablauf und Abrechnungsdaten dokumentieren b) Arbeitsergebnisse und -durchführung reflektieren und bewerten c) Verbesserungsvorschläge erarbeiten und kommunizieren		

### Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)	a) den Aufbau und die grundlegenden Arbeits- und Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag sowie Dauer und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses erläutern und Aufgaben der im System der dualen Berufsausbildung Beteiligten beschreiben c) die Bedeutung, die Funktion und die Inhalte der Ausbildungsordnung und des betrieblichen Ausbildungsplans erläutern sowie zu deren Umsetzung beitragen d) die für den Ausbildungsbetrieb geltenden arbeits-, sozial-, tarif- und mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften erläutern e) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes erläutern f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erläutern h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterentwicklung erläutern		

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
2	Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden</li> <li>b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen</li> <li>c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern</li> <li>d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychischen und physischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen</li> <li>e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden</li> <li>f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten</li> <li>g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>	während der gesamten Ausbildung	
3	Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen</li> <li>b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen</li> <li>c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten</li> <li>d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen</li> <li>e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln</li> <li>f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren</li> </ul>		
4	Digitalisierte Arbeitswelt (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten</li> <li>b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhalten</li> </ul>		

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikations-ergebnisse dokumentieren</li> <li>d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen</li> <li>e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen</li> <li>f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten</li> <li>g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeits- und Geschäftsbereiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten</li> <li>h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren</li> </ul>		
5	Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechtsvorschriften beachten, insbesondere landesrechtliche Bestimmungen zu Versammlungsstätten und fliegenden Bauten</li> <li>b) Bestimmungen und Sicherheitsregeln aus Unfallverhütungsvorschriften beachten, insbesondere für Veranstaltungs- und Produktionsstätten sowie für das Arbeiten mit elektrischen Betriebsmitteln</li> <li>c) technische Normen und Regelwerke beachten</li> <li>d) Funktionsfähigkeit von sicherheitstechnischen Einrichtungen überprüfen, insbesondere Sicherheitsbeleuchtungen und Brandschutzeinrichtungen, und bei Betriebsstörungen festgelegte Maßnahmen ergreifen</li> <li>e) bei Gefährdungsbeurteilungen mitwirken sowie Vorschläge zur Verbesserung der Sicherheit von Veranstaltungen und Produktionen erarbeiten</li> <li>f) an der Realisierung von Sicherheitsmaßnahmen mitwirken, insbesondere gegen Unfälle und Brände</li> <li>g) persönliche Schutzausrüstungen tätigkeitsbezogen benutzen</li> <li>h) Voraussetzungen für den Einsatz von Pyrotechnik, Nebel und anderen szenischen Effekten beachten</li> </ul>		
6	Kommunikation und Kooperation (§ 4 Absatz 3 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gespräche situationsgerecht und zielorientiert führen sowie Ergebnisse dokumentieren</li> <li>b) deutsche und englische Fachbegriffe anwenden</li> </ul>	2	

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage kundenorientierten Verhaltens und erfolgreicher Zusammenarbeit berücksichtigen, kulturelle Identitäten berücksichtigen</li> <li>d) Möglichkeiten zum Konfliktumgang im Interesse eines sachbezogenen Ergebnisses anwenden</li> <li>e) im Ausbildungsbetrieb übliche englischsprachige Informationen auswerten</li> <li>f) Informationen einholen und Auskünfte erteilen, auch in Englisch“.</li> </ul>		4