



München und
Oberbayern

Fortbildungsprüfung
Geprüfte/-r Meister/-in für Veranstaltungstechnik
- Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik

„Hinweise zur Themeneinreichung der Projektarbeit“

Ein wesentlicher Bestandteil dieser Fortbildungsprüfung ist die Projektarbeit.

Durch die selbstständige und ganzheitliche Bearbeitung eines veranstaltungstechnischen Projektes aus Ihrer betrieblichen Praxis sollen Sie zeigen, dass Sie Veranstaltungen Planen, technisch Umsetzen, Beurteilen und **Problemlösungen für Dritte transparent machen** können. Als angehender Meister wird von Ihnen darüber hinaus erwartet, dass Sie nicht nur die einschlägigen Vorschriften und Bestimmungen sicher anwenden und umsetzen können, sondern Sie sich auch über Ihre besondere Verantwortung für die Sicherheit von Publikum, Mitwirkenden und Personal bewusst sind.

In diesem Projekt sollen Sie gemäß § 20 VO nachweisen, dass Sie in der Lage sind,

1. Veranstaltungsprojekte zu planen und Lösungen für auftretende komplexe Probleme zu erarbeiten,
2. technische Umsetzung und Abläufe zu koordinieren
3. die Sicherheit der technischen Einrichtungen und der Mitwirkenden zu gewährleisten,
4. Abläufe und Resultate zu reflektieren und Verbesserungen vorzuschlagen und
5. Konzepte, Lösungen und Entscheidungen zu dokumentieren, zu kommunizieren und zu begründen.

Dabei müssen Sie an der Durchführung des Projekts in einer der folgenden Funktionen beteiligt gewesen sein (§ 17 VO)

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

Bestandteile des Prüfungsteils „Veranstaltungsprojekt“ sind

1. ein Bericht in Form einer Hausarbeit über das veranstaltungstechnische Projekt;
2. eine Präsentation des veranstaltungstechnischen Projekts und
3. ein Fachgespräch über das veranstaltungstechnische Projekt.

Der Bericht muss mindestens Folgendes enthalten:

1. eine Beschreibung des veranstaltungstechnischen Projekts und der Funktion der zu prüfenden Person sowie eine Analyse der Projektanforderungen,
2. eine Beschreibung der technischen, räumlichen und organisatorischen Schnittstellen, eine Darstellung des eigenen und der angrenzenden Verantwortungsbereiche,
3. Planungsunterlagen zu technischen Lösungen und zu möglichen Alternativen, zu Arbeitsabläufen, zu Kosten, zu Anforderungen an das Personal sowie zum Personaleinsatz,
4. Gefährdungsbeurteilungen einschließlich Risikoquantifizierungen und Darstellung der daraus abgeleiteten Maßnahmen und
5. Reflexion des Projektablaufs sowie Bewertung des Projektergebnisses.

Projektantrag

Die zu prüfende Person hat in einem Antrag dem Prüfungsausschuss das veranstaltungstechnische Projekt, das der Prüfung zugrunde gelegt werden soll (Projektantrag) zur Genehmigung vorzulegen. Die Genehmigung ist zu erteilen, wenn das Projekt geeignet ist, den nach § 17 Absatz 1 VO verlangten Nachweise führen zu können und folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Das veranstaltungstechnische Projekt soll zum Zeitpunkt der Antragstellung vor nicht mehr als 12 Monaten abgeschlossen worden sein.

Der Projektantrag muss mindestens Folgendes enthalten:

1. den Titel des Projekts,
2. eine Beschreibung des Projekts einschließlich des technischen Umfangs
3. die Funktion der zu prüfenden Person nach § 17 Absatz 2
4. den Verantwortungsbereich der zu prüfenden Person.

Bei Nichtgenehmigung des Projektantrags hat der Prüfungsausschuss die Ablehnung zu begründen und der zu prüfenden Person einmalig Gelegenheit zu Einreichung eines weiteren Projektantrags zu geben.

Wird auch der weitere Projektantrag nicht genehmigt, ist der Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“ nicht bestanden.

Einreichung des Projektantrags

Zur Einreichung des Projektantrags schicken Sie bitte bis zum 10. März 2023 das zur Verfügung gestellte Formblatt ausgefüllt und unterschrieben per Mail an:

michaela.appel@muenchen.ihk.de