

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2021**Ausgegeben am 23. Juli 2021****Teil II**

338. Verordnung: Veranstaltungstechnik-Ausbildungsordnung

338. Verordnung der Bundesministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort über die Berufsausbildung im Lehrberuf Veranstaltungstechnik (Veranstaltungstechnik-Ausbildungsordnung)

Auf Grund der §§ 8 und 24 des Berufsausbildungsgesetzes (BAG), BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 118/2021, wird verordnet:

Lehrberuf Veranstaltungstechnik

§ 1. (1) Der Lehrberuf Veranstaltungstechnik ist mit einer Lehrzeit von dreieinhalb Jahren eingerichtet.

(2) In den Lehrverträgen, Lehrzeugnissen, Lehrabschlussprüfungszeugnissen und Lehrbriefen ist der Lehrberuf in der dem Geschlecht des Lehrlings entsprechenden Form (Veranstaltungstechniker bzw. Veranstaltungstechnikerin) oder auf Wunsch geschlechtsneutral anzuführen.

Berufsprofil

§ 2. (1) Mit dem positiven Abschluss der Lehrabschlussprüfung und der Berufsschule verfügt die Fachkraft für Veranstaltungstechnik über die in Abs. 2 und 3 festgelegten beruflichen Kompetenzen.

(2) Fachliche Kompetenzbereiche:

1. Elektrotechnik

Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik übernimmt elektrotechnische Arbeiten bei der Durchführung von Veranstaltungen oder Produktionen (zB Theateraufführungen, Konzerte, Filmproduktionen, Messen und Events).

Sie plant den fach- und anforderungsgerechten Einsatz von benötigten, normgerechten Steckersystemen, Kabeln und Leitungen sowie Endstromkreisen und elektrischen Sicherungselementen der Veranstaltungstechnik, bereitet sie vor und setzt sie ein. Dazu entnimmt sie aus Schalt- und Anschlussplänen verschiedene technische Anforderungen und ermittelt den Leistungsbedarf, Betriebsstrom sowie die zu erwartenden und zulässigen Spannungsabfälle. Die erstellte Energieverteilung überprüft die Fachkraft fachgerecht und sorgt für einen störungsfreien Betrieb. Auftretende Störungen, wie Stromausfall, Lichtausfall oder Tönstörungen, grenzt sie systematisch ein, identifiziert deren Ursache und sorgt für deren Behebung.

Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik sorgt für die sichere Umsetzung von Veranstaltungen oder Produktionen. Sie trifft Maßnahmen, um Personen und Anlagen vor verschiedenen Gefahren, wie zB vor elektrischem Schlag, Kurzschluss oder thermischer Belastung, zu schützen. Zudem achtet sie auf ein gemeinsames Schutzkonzept von zusammengeführten Anlagen und trifft besondere Schutzvorkehrungen bei Veranstaltungen im Freien.

In ihren Aufgabenbereich fällt außerdem die Prüfung von elektrischen Betriebs- und Verbrauchsmitteln sowie veranstaltungstechnischen Anlagen.

Sie führt Sichtprüfungen und verschiedene Messungen nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben durch, überprüft die Einhaltung der Sicherheit bei Anlagen der Veranstaltungstechnik nach den Regeln der Technik und verfasst einschlägige Prüfbefunde.

Beim Ausführen der Arbeiten beachtet sie facheinschlägige Vorgaben, Rechtsvorschriften und Richtlinien wie zB die fünf Sicherheitsregeln, die Bestimmungen der ONR 151060, OVE E 8701 und OVE E 8101.

2. Veranstaltungstechnische Arbeiten

Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik arbeitet in verschiedenen Bereichen, die zur Durchführung von Veranstaltungen oder Produktionen notwendig sind, wie in der Beleuchtungs-, Beschallungs-, Video- und Projektionstechnik bzw. im Rigging und Bühnenbau.

Anhand von Unterlagen, wie Multiraumplänen, Publikums- und Bühnenbeleuchtungsplänen und Regieplänen realisiert sie technische Anforderungen in diesen Bereichen, zB zentrale und dezentrale Anwendungen. Sie plant die Medien- und Multimediatechnik, setzt sie selbstständig um und steuert sie. Dazu beurteilt sie zB die technische Qualität von Bild-, Ton- und Datenaufnahmen, überträgt sie und führt gegebenenfalls Formatumwandlungen durch.

Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik plant außerdem die technische Umsetzung von Veranstaltungen, stellt veranstaltungstechnische Systeme unter Berücksichtigung des Publikums- und Anrainerschutzes ein und betreut sie bei Veranstaltungen in geschlossenen Räumen und im Freien.

Dazu dimensioniert sie veranstaltungstechnische Elemente, Komponenten und Anlagenteile, baut sie auf bzw. verbindet sie, positioniert und sichert sie. Sie richtet die eingesetzten Teile, zB Scheinwerfer, Verstärker, Equalizer, Projektoren, Mischpulte und Steuerelektronik, ein, stimmt sie aufeinander ab und nimmt sie in Betrieb bzw. bedient sie. Um den korrekten Ablauf von Veranstaltungen zu gewährleisten führt sie verschiedene Planungen mit Simulationssoftware durch und setzt die Vorgaben von verantwortlichen Personen um.

Zu seinen/ihren Aufgaben zählt auch die Wartung und Instandhaltung von veranstaltungstechnischen Elementen und Steuerungen. Auftretende Fehler und Störungen, wie Farbverfälschungen, Rückkopplungseffekte oder Auflösungsfehler, grenzt sie systematisch ein, identifiziert deren Ursache und behebt sie.

Darüber hinaus plant sie Spezialeffekte und setzt sie, unter Berücksichtigung der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben, ein.

Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik dimensioniert Riggingsysteme aus fertigen Teilen und plant technische Bühnenaufbauten. Dabei berücksichtigt sie die Festigkeitslehre und die Statik. Sie handhabt Bühnenelemente und Bühnenaufbauten, baut Bühnen und Riggingsysteme fachgerecht und sicher auf bzw. ab und bedient bühnentechnische Anlagen wie zB Kettenzüge.

Unter Beachtung rechtlicher Vorgaben kontrolliert sie zusammengefügte Anlagen auf mögliche Gefahren, beurteilt die Sicherheit von Aufbauten und Riggingsystemen bezüglich ihrer Standsicherheit oder Tragfähigkeit und veranlasst gegebenenfalls eine Prüfung.

Beim Ausführen der Arbeiten beachtet sie fach einschlägige Vorgaben, Rechtsvorschriften und Richtlinien, wie die Bestimmungen der Veranstaltungsgesetze, der ONR 151060, der VOPST, der VOLV und der Bühnen-FK-V.

3. Veranstaltungsmanagement

Bei der Veranstaltungsplanung und dem Produktionsmanagement bringt die Fachkraft für Veranstaltungstechnik ihre Fachexpertise aus bühnentechnischer, beleuchtungstechnischer, beschallungstechnischer oder videoteknischer Sicht ein.

Sie begreift die Veranstaltung bzw. Produktion als Projekt und hat einen Überblick über die Abwicklung und Organisation von Veranstaltungen sowie aller dazu notwendigen Behördenwege und Genehmigungen. Sie übernimmt selbstständig Aufgaben im eigenen Arbeits- und Verantwortungsbereich und minimiert Risiken für die anstehende Veranstaltung bzw. Produktion. Bei der Ausführung von erforderlichen Aufgaben stimmt sie sich mit anderen beteiligten Personen oder Gewerken ab und definiert Schnittstellen oder Übergabepunkte.

Abhängig von der Veranstaltungsgröße plant sie die technische Realisierung von gesamten Veranstaltungen oder von Teilbereichen. Dabei bezieht sie die Vorgaben der Auftraggeber, wirtschaftliche Grundsätze, Sicherheitsaspekte und Umweltaspekte ein.

Außerdem unterstützt sie bei der organisatorischen Umsetzung der Veranstaltungen bzw. Produktionen, wie bei der Kalkulation, Dokumentation und der Projektannahme.

Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik erfasst den Bedarf an Geräten und Materialien für Veranstaltungen bzw. Produktionen, stellt sie in Absprache mit weiteren Verantwortlichen für den Transport bereit, organisiert diesen und sorgt für die Einsatzbereitschaft am Veranstaltungsort. Das eingesetzte Equipment nimmt sie wieder zurück, verstaut es nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben und kontrolliert den Lagerbestand.

Im Bereich der Beschaffung ermittelt sie den Bedarf an veranstaltungsspezifischen Produkten und Dienstleistungen wie zB Ton- und Lichttechnik. Sie nimmt Leistungen bzw. Waren an bzw. ab und setzt bei Abweichungen angemessene Maßnahmen.

Kunden und Kundinnen informiert sie über angebotene Dienstleistungen sowie aktuelle Trends in der Branche. Außerdem berät sie interne und externe Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen hinsichtlich des für Veranstaltungen bzw. Produktionen erforderlichen Equipments. Dazu greift sie auf ihre fachliche Expertise zurück, bewertet die Qualität gewünschter Komponenten und Betriebsmittel und bietet je nach Verfügbarkeit geeignete Alternativen an.

(3) Fachübergreifende Kompetenzbereiche:

Zur Erfüllung dieser fachlichen Aufgaben setzt die Fachkraft für Veranstaltungstechnik folgende fachübergreifende Kompetenzen ein:

1. Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld

Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik verfügt über grundlegende Kenntnisse des betrieblichen Leistungsspektrums sowie betriebswirtschaftlicher Zusammenhänge, um ihre Tätigkeiten effizient zu organisieren und auszuführen. Sie agiert innerhalb der betrieblichen Aufbau- und Ablauforganisation selbst-, sozial- und methodenkompetent und bearbeitet die ihr übertragenen Aufgaben lösungsorientiert sowie situationsgerecht auf Basis ihres Verständnisses für Intrapreneurship. Sie leitet an Projekten beteiligte Personen bei Tätigkeiten im eigenen Arbeits- und Verantwortungsbereich an. Darüber hinaus kommuniziert sie zielgruppenorientiert, berufsadäquat auch auf Englisch, und agiert kundenorientiert.

2. Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten

Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik wendet die Grundsätze des betrieblichen Qualitätsmanagements an und bringt sich in die Weiterentwicklung der betrieblichen Standards ein. Sie reflektiert ihr eigenes Vorgehen und nutzt die daraus gewonnenen Erkenntnisse in ihrem Aufgabenbereich. Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik beachtet die rechtlichen und betrieblichen Regelungen für ihre persönliche Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und handelt bei Unfällen und Verletzungen situationsgerecht. Darüber hinaus agiert sie nachhaltig und ressourcenschonend.

3. Digitales Arbeiten

Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik wählt im Rahmen der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben die für ihre Aufgaben am besten geeigneten digitalen Geräte, betriebliche Software und digitale/n Kommunikationsform/en aus und nutzt diese effizient. Sie beschafft auf digitalem Weg die für die Aufgabenbearbeitung erforderlichen betriebsinternen und -externen Informationen. Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik agiert auf Basis ihrer digitalen Kompetenz zielgerichtet und verantwortungsbewusst. Dazu zählt vor allem der sensible und sichere Umgang mit Daten unter Berücksichtigung der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben (zB Datenschutz-Grundverordnung).

Berufsbild

§ 3. (1) Zum Erwerb der im Berufsprofil angeführten beruflichen Kompetenzen wird das folgende Berufsbild mit Kenntnissen und Fertigkeiten in Form von Ausbildungszielen festgelegt.

(2) Das Berufsbild gliedert sich in fachübergreifende und fachliche Kompetenzbereiche.

(3) Die fachlichen Kompetenzbereiche sind nach Lehrjahren gegliedert. Die in den Kompetenzbereichen angeführten Kenntnisse und Fertigkeiten sind spätestens bis zum Ende des jeweils angeführten Lehrjahres zu vermitteln. Kenntnisse und Fertigkeiten, die sich über mehrere Lehrjahre erstrecken, sind in allen angeführten Lehrjahren zu vermitteln.

(4) Die fachübergreifenden Kompetenzbereiche sind während der gesamten Lehrzeit zu berücksichtigen und zu vermitteln.

(5) Fachübergreifende Kompetenzbereiche sind:

1. Kompetenzbereich: Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld
1.1 Betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation
Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik kann
1.1.1 sich in den Räumlichkeiten des Lehrbetriebs zurechtfinden.
1.1.2 die wesentlichen Aufgaben der verschiedenen Bereiche des Lehrbetriebs erklären.
1.1.3 die Zusammenhänge der einzelnen Betriebsbereiche sowie der betrieblichen Prozesse darstellen.

1.1.4 die wichtigsten Verantwortlichen nennen (zB Geschäftsführer/Geschäftsführerin) und ihre Ansprechpartner/Ansprechpartnerinnen im Lehrbetrieb erreichen.
1.1.5 die Vorgaben der betrieblichen Ablauforganisation und des Prozessmanagements bei der Erfüllung ihrer Aufgaben berücksichtigen.
1.2 Leistungsspektrum und Eckdaten des Lehrbetriebs
Die Fachkraft kann
1.2.1 das betriebliche Leistungsangebot beschreiben.
1.2.2 das Leitbild bzw. die Ziele des Lehrbetriebs erklären.
1.2.3 die Struktur des Lehrbetriebs beschreiben (zB Größenordnung, Tätigkeitsfelder, Rechtsform).
1.2.4 Faktoren erklären, die die betriebliche Leistung beeinflussen (zB Standort, Zielgruppen).
1.3 Branche des Lehrbetriebs
Die Fachkraft kann
1.3.1 einen Überblick über die Branche des Lehrbetriebs geben (zB Branchentrends).
1.3.2 die Position des Lehrbetriebs in der Branche darstellen.
1.4 Ziel und Inhalte der Ausbildung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten
Die Fachkraft kann
1.4.1 den Ablauf ihrer Ausbildung im Lehrbetrieb erklären (zB Inhalte und Ausbildungsfortschritt).
1.4.2 Grundlagen der Lehrlingsausbildung erklären (zB Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule, Bedeutung und Wichtigkeit der Lehrabschlussprüfung).
1.4.3 die Notwendigkeit der lebenslangen Weiterbildung erkennen und sich mit konkreten Weiterbildungsangeboten auseinandersetzen.
1.5 Rechte, Pflichten und Arbeitsverhalten
Die Fachkraft kann
1.5.1 auf Basis der gesetzlichen Rechte und Pflichten als Lehrling ihre Aufgaben erfüllen.
1.5.2 Arbeitsgrundsätze wie Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit etc. einhalten und sich mit ihren Aufgaben im Lehrbetrieb identifizieren.
1.5.3 sich nach den innerbetrieblichen Vorgaben verhalten.
1.5.4 die Abrechnung zu ihrem Lehrlingseinkommen interpretieren (zB Bruttobezug, Nettobezug, Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge).
1.5.5 Dienstpläne lesen.
1.5.6 Aufgaben von behördlichen Aufsichtsorganen und Interessenvertretungen erklären.
1.5.7 die für sie relevanten Bestimmungen des KJBG (minderjährige Lehrlinge) bzw. des AZG und ARG (erwachsene Lehrlinge) und des GIBG grundlegend verstehen.
1.6 Selbstorganisierte, lösungsorientierte und situationsgerechte Aufgabenbearbeitung
Die Fachkraft kann
1.6.1 seine Aufgaben selbst organisieren und sie nach Prioritäten reihen.
1.6.2 den eigenen Arbeitsplatz sauber und in Ordnung halten.
1.6.3 den Zeitaufwand für ihre Aufgaben abschätzen und diese zeitgerecht durchführen.
1.6.4 für einen effizienten Arbeitsablauf sorgen.
1.6.5 Aufgaben, die von anderen fachkundigen Personen bzw. Gewerken (zB Inhaber/in des Gewerbes Elektrotechnik, Statiker/Statikerin) übernommen werden müssen, identifizieren, insbesondere das Anschließen oder in Betrieb nehmen von elektrischen Anlagen,

ausgenommen steckerfertige und geprüfte Anlagen oder das Planen und Abnehmen von statischen Sonderkonstruktionen.
1.6.6 sich auf wechselnde Situationen einstellen und auf geänderte Herausforderungen mit der notwendigen Flexibilität reagieren.
1.6.7 Lösungen für aktuell auftretende Problemstellungen entwickeln und Entscheidungen im vorgegebenen betrieblichen Rahmen treffen.
1.6.8 in Konfliktsituationen konstruktiv handeln bzw. entscheiden, wann jemand zur Hilfe hinzugezogen wird.
1.6.9 sich zur Aufgabebearbeitung notwendige Informationen selbstständig beschaffen.
1.6.10 in unterschiedlich zusammengesetzten Teams arbeiten.
1.6.11 die eigene Tätigkeit reflektieren und gegebenenfalls Optimierungsvorschläge für seine Tätigkeit einbringen.
1.6.12 die wesentlichen Anforderungen für die Zusammenarbeit in Projekten darstellen.
1.6.13 Aufgaben in betrieblichen Projekten übernehmen.
1.6.14 an Projekten beteiligte Personen bei einfachen, überschaubaren Tätigkeiten im eigenen Arbeits- und Verantwortungsbereich anleiten.
1.7 Zielgruppengerechte Kommunikation
Die Fachkraft kann
1.7.1 mit verschiedenen Zielgruppen (Ausbilder/Ausbilderinnen, Führungskräfte, Kollegen/Kolleginnen, Auftraggeber/Auftraggeberinnen, Regisseure/Regisseurinnen, Künstler/Künstlerinnen, Veranstalter/Veranstalterinnen, Lieferanten usw.) kommunizieren und sich dabei betriebsadäquat verhalten.
1.7.2 seine Anliegen verständlich vorbringen und der jeweiligen Situation angemessen auftreten.
1.7.3 berufsadäquat und betriebsspezifisch auf Englisch kommunizieren (zB einschlägige Fachbegriffe nutzen, aus englischsprachigen Bedienungsanleitungen Informationen entnehmen, brancheneinschlägige Kommandos verstehen und erteilen).
1.8 Kundenorientiertes Agieren (Unter Kunden und Kundinnen werden sämtliche Adressaten der betrieblichen Leistung verstanden.)
Die Fachkraft kann
1.8.1 erklären, warum Kunden und Kundinnen für den Lehrbetrieb im Mittelpunkt stehen.
1.8.2 die Kundenorientierung bei der Erfüllung aller ihrer Aufgaben berücksichtigen.
1.8.3 mit unterschiedlichen Kundensituationen kompetent umgehen und kunden- sowie betriebsoptimierte Lösungen finden.
2. Kompetenzbereich: Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten
2.1 Betriebliches Qualitätsmanagement
Die Fachkraft kann
2.1.1 betriebliche Qualitätsvorgaben im Aufgabenbereich umsetzen.
2.1.2 an der Entwicklung von innerbetrieblichen Qualitätsstandards mitwirken.
2.1.3 die eigene Tätigkeit hinsichtlich der Einhaltung der Qualitätsstandards überprüfen.
2.1.4 die Ergebnisse der Qualitätsüberprüfung reflektieren und diese in die Aufgabenbewältigung einbringen.
2.2 Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz
Die Fachkraft kann

2.2.1 Betriebs- und Hilfsmittel sicher und sachgerecht einsetzen.
2.2.2 rechtliche und betriebliche Sicherheitsvorschriften einhalten, insbesondere in Bezug auf die persönliche Schutzausrüstung.
2.2.3 Aufgaben von mit Sicherheitsagenden beauftragten Personen im Überblick beschreiben.
2.2.4 berufsbezogene Gefahren, wie Sturz- und Brandgefahr, in ihrem Arbeitsbereich erkennen (zB Stolperfallen bei Kabeln, Sturzgefahr beim Rigging, Spezialeffekte) und sich entsprechend den ArbeitnehmerInnenschutz- und Brandschutzvorgaben verhalten.
2.2.5 sich im Notfall richtig verhalten.
2.2.6 bei Unfällen geeignete Erste-Hilfe-Maßnahmen ergreifen.
2.2.7 die Grundlagen des ergonomischen Arbeitens anwenden.
2.3 Nachhaltiges und ressourcenschonendes Handeln
Die Fachkraft kann
2.3.1 die Bedeutung des Umweltschutzes für den Lehrbetrieb darstellen.
2.3.2 die Mülltrennung nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben umsetzen.
2.3.3 energiesparend arbeiten und Ressourcen sparsam einsetzen.
3. Kompetenzbereich: Digitales Arbeiten (Diese Berufsbildpositionen schließen gegebenenfalls auch entsprechende analoge Anwendungen mit ein.)
3.1 Datensicherheit und Datenschutz
Die Fachkraft kann
3.1.1 die rechtlichen und betriebsinternen Vorgaben einhalten (zB Datenschutz-Grundverordnung).
3.1.2 Urheberrecht und Datenschutzbestimmungen beachten.
3.1.3 Gefahren und Risiken erkennen (zB Phishing-E-Mails, Viren).
3.1.4 Maßnahmen treffen, wenn Sicherheitsprobleme und Auffälligkeiten auftreten (zB rasche Verständigung des/der Datenschutzbeauftragten bzw. der verantwortlichen IT-Administration).
3.1.5 Maßnahmen unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben ergreifen, um Daten, Dateien, Geräte und Anwendungen vor Fremdzugriff zu schützen (zB sorgsamer Umgang mit Passwörtern und Hardware).
3.2 Software und weitere digitale Anwendungen
Die Fachkraft kann
3.2.1 Software bzw. Apps für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Kommunikation und weitere digitale Anwendungen kompetent verwenden (zB in den Bereichen Planung, Zeitmanagement, Koordination, Beschaffung und Projektmanagement).
3.2.2 Inhalte unter Einhaltung der betriebsinternen Vorgaben selbst entwickeln bzw. vorhandene Inhalte editieren und zielgruppengerecht aufbereiten (zB Kalkulationen).
3.2.3 Daten aufbereiten (zB für einfache Statistiken und Diagramme).
3.2.4 mit betrieblichen Datenbanken arbeiten (zB Daten erfassen, löschen, aktualisieren).
3.2.5 Inhalte aus verschiedenen Datenquellen beschaffen und zusammenfügen.
3.2.6 Probleme im Umgang mit Software und digitalen Anwendungen lösen (zB Hilfefunktion nutzen, im Internet nach Problemlösungen recherchieren).
3.3 Digitale Kommunikation
Die Fachkraft kann

3.3.1 ein breites Spektrum an Kommunikationsformen verwenden (zB E-Mail, Telefon, Videokonferenz, Social Media).
3.3.2 eine geeignete Kommunikationsform anforderungsbezogen auswählen.
3.3.3 verantwortungsbewusst und unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben in sozialen Netzwerken agieren.
3.4 Datei- und Ablageorganisation
Die Fachkraft kann
3.4.1 sich in der betrieblichen Datei- bzw. Ablagestruktur zurechtfinden (zB gespeicherte Dateien finden).
3.4.2 in der betrieblichen Datei- bzw. Ablagestruktur arbeiten und dabei die Grundregeln eines effizienten Dateimanagements berücksichtigen (zB Ordner anlegen bzw. löschen, Vergabe von Dateinamen).
3.4.3 sich an die betrieblichen Vorgaben zur Datenanwendung und Datenspeicherung halten.
3.4.4 Ordner und Dateien unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben teilen (zB unter Nutzung von Cloud-Diensten, VPN, Intranet, Extranet).
3.5 Informationssuche und -beschaffung
Die Fachkraft kann
3.5.1 Suchmaschinen für die Online-Recherche effizient nutzen (zB aktuelle Trends im Bereich fach einschlägiger Softwareapplikationen).
3.5.2 nach gespeicherten Dateien suchen.
3.5.3 in bestehenden Dateien relevante Informationen suchen.
3.5.4 in Datenbankanwendungen Daten filtern.
3.6 Bewertung und Auswahl von Daten und Informationen
Die Fachkraft kann
3.6.1 die Zuverlässigkeit von Informationsquellen und die Glaubwürdigkeit von Daten und Informationen einschätzen.
3.6.2 Daten und Informationen interpretieren und nach betrieblichen Vorgaben entscheiden, welche Daten und Informationen herangezogen werden.
3.6.3 Daten und Informationen strukturiert aufbereiten.

(6) Fachliche Kompetenzbereiche sind:

4. Kompetenzbereich: Elektrotechnik				
4.1 Arbeitsgrundlagen und Arbeitsvorbereitung				
Die Fachkraft kann	Lehrjahr			
	1	2	3	4
4.1.1 die einschlägigen Sicherheitsbestimmungen und technischen Richtlinien einhalten, insbesondere die fünf Sicherheitsregeln, die fachspezifischen Bestimmungen und Richtlinien ONR 151060 und OVE E 8701 sowie die grundlegenden Anforderungen an elektrotechnische Schutzmaßnahmen (Fehlerschutzvorkehrungen) nach OVE E 8101	x	x	x	x
4.1.2 einfache elektrotechnische Schalt- und Anschlusspläne lesen und daraus Informationen entnehmen.	x	x		
4.1.3 mit genormten Symbolen arbeiten und einfache normgerechte technische Zeichnungen und Skizzen anfertigen (zB Blockschalbilder und Stromlaufpläne erstellen, Leitungs-, Stecker- und NF-Symbole	x	x		

anwenden).				
4.1.4 Schaltungen aufbauen und Lötverbindungen herstellen (zB bei kleinen Reparaturen).	x	x		
4.2 Dimensionierung und Aufbau veranstaltungstechnischer Anlagen				
Die Fachkraft kann	Lehrjahr			
	1	2	3	4
4.2.1 Anforderungen für Anlagen und Komponenten der Veranstaltungstechnik definieren und an zuständige Personen kommunizieren wie zB die benötigte Gesamtleistung, Größe der Schutzleiterwiderstände oder die Betriebsströme der externen Verkabelung.	x	x	x	x
4.2.2 für den Aufbau von veranstaltungstechnischen Anlagen benötigte, normgerechte Steckersysteme, Kabel und Leitungen identifizieren, entsprechend der Anforderungen (Strom, Spannung, Leistung, Verwendungszweck, Umgebung, Frequenz usw.) auswählen und fach- und anforderungsgerecht verwenden.	x	x		
4.2.3 Multicore- und Last-Multicore-Leitungen von Anlagen der Veranstaltungstechnik entsprechend dem Leistungsbedarf, dem Betriebsstrom und der Phasenaufteilung sowie den zu erwartenden und zulässigen Spannungsabfällen und den elektromagnetischen Feldern dimensionieren und einsetzen.			x	x
4.2.4 Verteilungsleitungen, Endstromkreise und elektrische Sicherungselemente von Anlagen der Veranstaltungstechnik entsprechend dem Leistungsbedarf, dem Betriebsstrom und der Phasenaufteilung sowie den zu erwartenden und zulässigen Spannungsabfällen dimensionieren und einsetzen.			x	x
4.2.5 Kabel und Leitungen sowie Multicore- und Last-Multicore-Leitungen in Anlagen der Veranstaltungstechnik, unter Berücksichtigung einer möglichen Gefährdung von Besuchern von Veranstaltungen sowie von äußeren Einflüssen (zB Witterung), ordnungsgemäß und fachgerecht gekennzeichnet und geschützt verlegen.			x	x
4.2.6 veranstaltungstechnische Geräte nach Vorgabe an die Energieversorgung anschließen (zB steckfertige Systeme).	x	x		
4.2.7 die Versorgung der verwendeten Geräte und Anlagen mit der benötigten Energie planen und einen störungsfreien Betrieb sicherstellen.			x	x
4.2.8 die erstellte Energieverteilung kontrollieren und den Potenzialausgleich durchführen.			x	x
4.3 Sicherheit und Überprüfung				
Die Fachkraft kann	Lehrjahr			
	1	2	3	4
4.3.1 Brandschutzmaßnahmen für elektrische Anlagen und Betriebsmittel der Veranstaltungstechnik setzen (zB Kabel zum Überhitzungsschutz bei hoher Belastung vollständig abrollen).	x	x		
4.3.2 praxisgerechte Fehlerschutzvorkehrungen gegen elektrischen Schlag, bestehend aus Basis-, Fehler- und Zusatzschutz sowie ergänzenden Maßnahmen (zB. Überspannungsschutz), für Anlagen der Veranstaltungstechnik auswählen und anwenden.		x	x	x
4.3.3 elektrische Anlagen in der Veranstaltungstechnik unter Beachtung einschlägiger rechtlicher Bestimmungen gegen Überlast und Kurzschluss schützen.		x	x	x

4.3.4 auf ein gemeinsames Schutzkonzept von zusammengeführten Anlagen im Bereich der Veranstaltungstechnik achten (zB fremde leitfähige Teile wie Rigg, Traversen, Bühnenteile, Podeste, Delay-Tower miteinbeziehen, Schutzvorkehrungen bei Veranstaltungen im Freien treffen) und für dessen Umsetzung sorgen.			x	x
4.3.5 Störungen an Anlagen der Veranstaltungstechnik (zB Stromausfall, Lichtausfall, Tönstörungen) systematisch aufsuchen, eingrenzen, identifizieren und unter Berücksichtigung der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben beheben bzw. an befugte Personen (zB konzessionierte/r Elektrotechniker/Elektrotechnikerin) kommunizieren.			x	x
4.3.6 Sichtprüfungen für elektrische Betriebs- und Verbrauchsmittel von Anlagen der Veranstaltungstechnik nach OVE E 8701, OVE E 8101 und den Regeln der Technik nach ONR 151060 gemäß rechtlichen und betrieblichen Vorgaben durchführen.			x	x
4.3.7 Messungen, insbesondere von Schutzleiterwiderständen, Isolationswiderständen und Ableitströmen an steckerfertigen elektrischen Betriebs- und Verbrauchsmitteln für Anlagen der Veranstaltungstechnik durchführen und die Ergebnisse dokumentieren.			x	x
4.3.8 Sichtprüfungen an zusammengeführten Anlagen im Bereich der Veranstaltungstechnik unter Beachtung rechtlicher und betrieblicher Vorgaben durchführen, mögliche Gefahren (zB Stolpergefahr, fehlende Absturzsicherung, Schäden an Gehäusen und Isolierungen von elektrischen Betriebs- und Verbrauchsmitteln) identifizieren, festgestellte Mängel beheben und bei Bedarf eine Fachkraft (zB. befugter Elektrotechniker/Elektrotechnikerin, Statiker/Statikerin) zur Behebung hinzuziehen.			x	x
4.3.9 einen Prüfbefund nach ONR 151060 über die Besichtigung der elektrischen Anlage auf Bühnen sowie zugehörigen Beleuchtungs-, Beschallungs- und Videoanlagen von Veranstaltungsstätten erstellen (zB vorhandene Schutzmaßnahmen, durchgeführte Messungen, korrekte Kabelverlegung).			x	x
5. Kompetenzbereich: Veranstaltungstechnische Arbeiten				
5.1 Arbeitsgrundlagen und Arbeitsvorbereitung				
Die Fachkraft kann	Lehrjahr			
	1	2	3	4
5.1.1 die relevanten rechtlichen Bestimmungen, Richtlinien und Vorgaben technischer Regelwerke bei der Ausführung von Arbeiten beachten insbesondere ONR 151060, VOPST, VOLV und zB Veranstaltungsgesetze, Bühnen-FK-V, AStVO, BauV, Normen für Anschlagmittel und Bühnentechnik.	x	x	x	x
5.1.2 technische Unterlagen von beleuchtungs-, beschallungs- und videotechnischen Komponenten bzw. Anlagen lesen, wie zB Schaltbilder, Multiraumbeschallungs und -beleuchtungspläne, Publikums- und Bühnenbeleuchtungspläne, Regiepläne und Soft-Edge, und daraus Informationen entnehmen.	x	x	x	x
5.1.3 betriebliche Hard- und Software im Bereich der Beleuchtungs-, Beschallungs- und Videotechnik fachgerecht verwenden (zB zentrale und dezentrale Anwendungen, Kombination und Synchronisation kompatibler und differenter Systeme und Steuersoftware).	x	x	x	x
5.1.4 Konstruktionspläne lesen und daraus für seine Arbeit notwendige Informationen entnehmen.	x	x		
5.1.5 Ergänzungen an einfachen technischen Zeichnungen vornehmen (zB mittels Konstruktionssoftware).		x	x	

5.1.6 Materialien (zB Holz, Metall, Kunststoff) maschinell und manuell bearbeiten, um zB einfache Bauteile adaptieren oder Spezialwünsche von Kunden und Kundinnen umzusetzen.	x	x	x	
5.1.7 die Vorgaben von verantwortlichen Personen bei der Durchführung von veranstaltungstechnischen Arbeiten umsetzen (zB Regieanweisungen, Zuspieldungen, BlackOut, Fade In/Out, Szenenwechsel).			x	x
5.2 Medien- und Multimediatechnik				
Die Fachkraft kann	Lehrjahr			
	1	2	3	4
5.2.1 Informations- und Kommunikationstechnologie und deren Peripherie unter Anleitung planen, an interne und externe Netzwerke anschließen, konfigurieren und in Betrieb nehmen.			x	x
5.2.2 selbstständig Bild- und Tonaufnahmen übertragen, Norm- und Formatwandlungen durchführen und vorhandene Medien über einen Server abspielen.			x	x
5.2.3 Bild- und Tonaufnahmen in der korrekten Form (zB Format, technische Qualität) bereitstellen und wiedergeben.			x	x
5.2.4 Bild- und Tonaufnahmen sichten und die technische Qualität in Bezug auf die Verwendung in der Veranstaltungstechnik beurteilen.			x	x
5.2.5 den Einsatz der erforderlichen Medientechnik planen, durchführen und steuern.			x	x
5.2.6 einfache Multimediatechnik und LED-Technik anwenden (zB bei Pressekonferenzen, Präsentationen).			x	x
5.3 Beleuchtungstechnik				
Die Fachkraft kann	Lehrjahr			
	1	2	3	4
5.3.1 die Grundlagen der Beleuchtungstechnik (insbesondere die Anforderungen und Anwendungsgebiete der Betriebsmittel, Komponenten und Anlagen, zugehörige Leuchtmittel, Lichtquellen, Leuchtdichte/Helligkeit, Farbtemperatur, Rayfront- Flächentypen, Absorption, Reflexion, Streuung, Optik, Farbmischung, physiologische Wirkung von Licht und Wahrnehmung, Beleuchtungskonzepte) bei der Durchführung von Arbeiten berücksichtigen sowie deren berufsbezogene Verwendung erklären.	x	x		
5.3.2 die Grundlagen elektrischer, elektronischer und elektromechanischer Komponenten und Betriebsmittel der Beleuchtungstechnik (zB thermische und nichtthermische Strahler, Scheinwerfer, Lampen, Lichtsteuerpulte, Computer/Server, LED) erklären.	x	x		
5.3.3 in der Beleuchtungstechnik übliche, branchenbezogene Stecksysteme, Steuerungssysteme, Kabel, Leitungen und Anschlüsse sowie kabellose Systeme auswählen und fach- und anforderungsgerecht verwenden (zB in ausreichender Menge und im richtigen Format zur Verfügung stellen).	x	x		
5.3.4 analoge und digitale Komponenten und Anlagenteile anforderungsgerecht auswählen und dimensionieren, insbesondere elektronische Komponenten zur Signalverarbeitung und Leistungselektronik.	x	x		
5.3.5 Komponenten im Bereich der drahtlosen Beleuchtungssteuerung anforderungsgerecht auswählen und dimensionieren.			x	x

5.3.6 unbewegliche und bewegliche beleuchtungstechnische Elemente (thermische und nichtthermische Strahler, Scheinwerfer, Lampen, LED, Lichtmischpulte und Steuerelektronik usw.) anforderungsgerecht auswählen, fachgerecht aufbauen bzw. verbinden, positionieren, sichern und einrichten.	x	x	x	x
5.3.7 unbewegliche und bewegliche beleuchtungstechnische Elemente und einfache Steuerungen in Betrieb nehmen und bedienen, zB für Pressekonferenzen, Präsentationsstände, DJs oder Shows.	x	x	x	x
5.3.8 verschiedene Planungen mit Simulationssoftware der Beleuchtungstechnik durchführen.		x	x	x
5.3.9 mit unterschiedlichen Messverfahren und -mitteln (zB Multimeter, Luxmeter, Kugelphotometer, Spektroradiometer, Chromameter, Kolorimeter, Reflektometer, Leuchtdichtenmessgerät, CCD-Kamera) einschlägige elektrische und nichtelektrische Größen im Bereich der Beleuchtungstechnik messen (zB Leuchtdichte/Helligkeit, Lichtstrom, Lichtverteilung, Farbe, Farbtemperatur, Absorption, Reflexion, Streuung), die resultierenden Messergebnisse beurteilen und daraus Rückschlüsse ziehen.	x	x	x	x
5.3.10 beleuchtungstechnische Elemente und Steuerungen warten und Instand halten, wie zB Leuchtmittel und Steckverbinder prüfen und tauschen.			x	x
5.3.11 Störungen und Fehler an beleuchtungstechnischen Komponenten und Systemen systematisch aufsuchen, eingrenzen, erkennen und beheben (zB ausgefallene Leuchtmittel, Farbverfälschungen, asymmetrische Lichtbilder).			x	x
5.3.12 beleuchtungstechnische Systeme unter Berücksichtigung des Publikums- und Anrainerschutzes insbesondere bei Veranstaltungen im Freien einstellen und betreuen.			x	x
5.4 Beschallungstechnik				
Die Fachkraft kann	Lehrjahr			
	1	2	3	4
5.4.1 die Grundlagen der Beschallungstechnik (insbesondere die Anforderungen und Anwendungsgebiete der Betriebsmittel, Komponenten und Anlagen, zugehöriger Signalquellen, -verarbeitung und -speicherung, Akustik, Raumakustik, Frequenz, Bandbreite, Schalldruck, Schallintensität, Schalleistung, Direktivity, Impedanz und Tonqualität sowie den Zusammenhang mit den zu übertragenden Inhalten) bei der Durchführung von Arbeiten berücksichtigen sowie deren berufsbezogene Verwendung erklären.	x	x		
5.4.2 die Grundlagen elektrischer, elektronischer und elektromechanischer Komponenten und Betriebsmittel der Beschallungstechnik (zB Lautsprecher, Mikrofone, Mischpulte, Verstärker, Equalizer, Analog-Digital-Umsetzer, Computer/Server) erklären.	x	x		
5.4.3 in der Beschallungstechnik übliche, branchenbezogene Stecksysteme, Steuerungssysteme, Kabel, Leitungen und Anschlüsse sowie kabellose Systeme auswählen und fach- und anforderungsgerecht verwenden (zB in ausreichender Menge und im richtigen Format zur Verfügung stellen).	x	x		
5.4.4 analoge und digitale Komponenten und Anlagenteile anforderungsgerecht auswählen und dimensionieren, insbesondere elektronische Komponenten zur Signalverarbeitung, Leistungselektronik, Hochfrequenztechnik.	x	x	x	x
5.4.5 analoge und digitale beschallungstechnischen Elemente (Lautsprecher, Mikrofone, Mischpulte, Verstärker, Equalizer, Audiomatrix,	x	x	x	x

Signalrouting, DSP, Delayline, Funkmikro, In-Ear usw.) anforderungsgerecht auswählen, fachgerecht aufbauen bzw. verbinden, positionieren, sichern und einrichten.				
5.4.6 analoge und digitale beschallungstechnische Elemente und Steuerungen in Betrieb nehmen und bedienen zB für Pressekonferenzen, Podiumsdiskussionen, DJs, Bands (Delaylines) oder Shows.	x	x	x	x
5.4.7 verschiedene Planungen mit Simulationssoftware der Beschallungstechnik durchführen.		x	x	x
5.4.8 mit unterschiedlichen Messverfahren und -mitteln (zB Multimeter, Schallpegelmesser, Lautstärkemesser, SMART, Aussteuerungsmesser und Korrelationsgradmesser) einschlägige elektrische und nichtelektrische Größen im Bereich der Beschallungstechnik messen (zB Schalleistung, Schalldruck, Delay, Schwankungsstärke, Abklingzeit, Resonanzfrequenz), die resultierenden Messergebnisse beurteilen und daraus Rückschlüsse ziehen.	x	x	x	x
5.4.9 beschallungstechnische Elemente und einfache Steuerungen warten und Instand halten wie zB Lautsprecher-, NF-Stecker und Verstärker prüfen und tauschen.			x	x
5.4.10 Störungen und Fehler an beschallungstechnischen Komponenten und Systemen systematisch aufsuchen, eingrenzen, erkennen und beheben (zB Rückkopplungseffekte, Phasenfehler).			x	x
5.4.11 beschallungstechnische Systeme unter Berücksichtigung des Publikums- und Anrainerschutzes bei Veranstaltungen in geschlossenen Räumen und im Freien einstellen und betreuen.			x	x
5.5 Video- und Projektionstechnik				
Die Fachkraft kann	Lehrjahr			
	1	2	3	4
5.5.1 die Grundlagen der Videotechnik (insbesondere die Anforderungen und Anwendungsgebiete der Betriebsmittel, Komponenten und Anlagen, zugehöriger Signalquellen, -verarbeitung und -speicherung, Bandbreiten und Qualitäten sowie den Zusammenhang mit den zu übertragenden Inhalten) bei der Durchführung von Arbeiten berücksichtigen sowie deren berufsbezogene Verwendung erklären.	x	x		
5.5.2 die Grundlagen elektrischer, elektronischer und elektromechanischer Komponenten und Betriebsmittel der Videotechnik (zB Projektoren, LED-Wände, Displays, Lampen, Bildquellen, Kameras, Zuspieldesktop/Serverstrukturen) erklären.	x	x		
5.5.3 in der Videotechnik übliche, branchenbezogene Stecksysteme, Steuerungssysteme, Kabel, Leitungen und Anschlüsse sowie kabellose Systeme auswählen und fach- und anforderungsgerecht verwenden (zB in ausreichender Menge und im richtigen Format zur Verfügung stellen).	x	x		
5.5.4 Komponenten und Anlagenteile anforderungsgerecht auswählen und dimensionieren, insbesondere elektronische Komponenten zur Videosignalverarbeitung.	x	x		
5.5.5 videotechnische Elemente (Kamera, Display, Projektoren, Computer, Zuspieldesktop, Signalrouting, Videomatrix, Signalwandlung, Signalübertragung, Content Manager usw.) anforderungsgerecht auswählen, fachgerecht aufbauen bzw. verbinden, positionieren, sichern und einrichten.	x	x	x	x
5.5.6 verschiedene videotechnische Elemente und Steuerungen in Betrieb nehmen und bedienen zB Projektionen für Präsentationen, Bands oder	x	x	x	x

Shows.				
5.5.7 verschiedene Planungen mit Simulationssoftware der Videotechnik durchführen.		x	x	x
5.5.8 mit unterschiedlichen Messverfahren und -mitteln (zB Multimeter, Luxmeter, Videosignalmesskomponenten und -generatoren) einschlägige elektrische und nichtelektrische Größen im Bereich der Videotechnik messen (zB Auflösungen, Helligkeiten, Konvergenz, Pixelmapping), die resultierenden Messergebnisse beurteilen und daraus Rückschlüsse ziehen.	x	x	x	x
5.5.9 videotechnische Elemente und einfache Steuerungen warten und instand halten zB Kontaktierung und Formatanpassungen durchführen.			x	x
5.5.10 Störungen und Fehler an videotechnischen Komponenten und Systemen erkennen und beheben (zB Pixelfehler, nicht vorhandene Signale, falsche Auflösung).			x	x
5.5.11 videotechnische Systeme unter Berücksichtigung des Publikums- und Anrainerschutzes insbesondere bei Veranstaltungen im Freien einstellen und betreuen.			x	x
5.6 Rigging und Bühnenbau				
Die Fachkraft kann	Lehrjahr			
	1	2	3	4
5.6.1 die Grundlagen der Festigkeitslehre und Statik bei der Durchführung von Arbeiten berücksichtigen.	x	x		
5.6.2 die Anwendungsmöglichkeiten der Pneumatik und Hydraulik in der Bühnentechnik erklären.			x	x
5.6.3 zu verwendende Materialien berechnen, dimensionieren und überprüfen (zB nach Vorgaben der ONR 151060).			x	x
5.6.4 einfache Riggingsysteme aus fertigen Teilen dimensionieren.			x	x
5.6.5 einfache Anschlagmittel und Lastaufnahmemittel sowie Hebezeuge auswählen, mittels Sichtprüfung überprüfen und fachgerecht verwenden.			x	x
5.6.6 technische Bühnenaufbauten planen und Materialien (zB Textilien, Holz) und Requisiten unter Berücksichtigung der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben (zB Brandschutzbestimmungen) auswählen.			x	x
5.6.7 Bühnenelemente und Bühnenaufbauten nach Einweisung handhaben.			x	x
5.6.8 Bühnen, insbesondere steckfertige Podest-Bühnen, Riggingsysteme, einfache Bühnenaufbauten sowie einfache Spielstätten-Einrichtungen, auf- und abbauen und dabei die erforderlichen Sicherheitsanforderungen beachten.			x	x
5.6.9 bühnentechnische Anlagen auf Anweisung bedienen (zB Kettenzüge).			x	x
5.6.10 Spezialeffekte (Nebel, Schnee, Rauch, Feuer, CO2 usw.) unter Berücksichtigung der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben auswählen, planen und einsetzen.				x
5.6.11 die Sicherheit von einfachen Aufbauten und Riggingsystemen beurteilen (Standicherheit, Tragfähigkeit usw.) und bei Bedarf ihre Prüfung veranlassen.	x	x		
6. Kompetenzbereich: Veranstaltungsmanagement				
6.1 Veranstaltungsplanung und Produktionsmanagement				
Die Fachkraft kann	Lehrjahr			

	1	2	3	4
6.1.1 einen Überblick über die Abwicklung und Organisation von Veranstaltungen sowie aller dazu notwendigen Behördenwege und Genehmigungen geben.			x	x
6.1.2 die Bedeutung seiner Arbeit im Rahmen von Veranstaltungen bzw. Produktionen erkennen und die Konsequenzen für den Projektfortschritt, die durch Nichtausführung der ihm übertragenen Aufgaben entstehen, darstellen.			x	x
6.1.3 Projektunterlagen, insbesondere Produktion- und Terminpläne lesen und daraus für die Ausführung von Arbeiten notwendige Informationen entnehmen.			x	x
6.1.4 notwendige Arbeiten bei Veranstaltungen bzw. Produktionen identifizieren und erforderliche Aufgaben, die in seinen Aufgabenbereich fallen, selbstständig und zeitgerecht bearbeiten.			x	x
6.1.5 im Fall, dass Aufgaben, die in seinen Aufgabenbereich fallen aus Zeitgründen, finanziellen Aspekten oder Kompetenzgründen nicht ausgeführt werden können, den Sachverhalt einer zuständigen Person (zB Führungskraft) rechtzeitig und fachgerecht kommunizieren und schriftlich dokumentieren.			x	x
6.1.6 Risiken für die Veranstaltung bzw. Produktion, die in seinen Aufgabenbereich fallen, identifizieren (zB unvollständige Materialien) und ggfs. im Einklang mit innerbetrieblichen Vorgaben gegensteuern.			x	x
6.1.7 sich bei der Ausführung von erforderlichen Aufgaben mit anderen an der Veranstaltung bzw. Produktion beteiligten Personen oder Gewerken, wie zB Künstlern/Künstlerinnen, abstimmen (zB Schnittstellen definieren, Übergabepunkte definieren, koordinieren).			x	x
6.1.8 die Rahmenbedingungen für die Planung von Veranstaltungen bzw. Produktionen identifizieren wie zB Auftragsunterlagen, rechtliche Vorgaben, betriebliche Ausstattung.			x	x
6.1.9 die Anforderungen von Veranstaltungen bzw. Produktionen unter Beachtung innerbetrieblicher Vorgaben mit den Auftraggebern (zB Regisseur/Regisseurin, technische Leitung) abstimmen.			x	x
6.1.10 seine Fachexpertise bei der Planung von Veranstaltungen bzw. Produktionen einbringen (zB Sicherheitsaspekte, Umweltaspekte und Publikumsbereiche identifizieren, für Anrainerschutz sorgen).			x	x
6.1.11 bei der Planung von Veranstaltungen bzw. Produktionen aus bühnentechnischer, beleuchtungstechnischer, beschallungstechnischer oder videotechnischer Sicht unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Grundsätze mitwirken.		x	x	x
6.1.12 die räumlichen Gegebenheiten von Veranstaltungsstätten auf die Durchführbarkeit von Veranstaltungen beurteilen und bei Bedarf geeignete Veranstaltungsstätten vorschlagen.		x	x	
6.1.13 Veranstaltungen bzw. Produktionen aus veranstaltungstechnischer Sicht planen, zB bühnentechnische Abläufe.			x	x
6.1.14 den Einsatz von Personen und Material in ihrem Aufgabenbereich planen, ggfs. unter Zuhilfenahme von Projektmanagementinstrumenten.			x	x
6.1.15 bei der Kalkulation von Veranstaltungen bzw. Produktionen unterstützen insbesondere Material- und Personalkosten berechnen.			x	x
6.1.16 bei der Projektabnahme unterstützen.				x
6.1.17 bei der Dokumentation von Veranstaltungen bzw. Produktionen mitarbeiten (zB Regiepläne, Ablaufskizzen, Abnahmeprotokolle,		x	x	x

Prüfbefunde erstellen) und sie auf Vollständigkeit prüfen.				
6.2 Logistik				
Die Fachkraft kann	Lehrjahr			
	1	2	3	4
6.2.1 die Prinzipien der betrieblichen Lagerwirtschaft im eigenen Tätigkeitsbereich berücksichtigen.		x	x	
6.2.2 Lagerbestände kontrollieren und fehlendes Material melden.		x	x	
6.2.3 die Funktionstüchtigkeit und Einsatzbereitschaft von Materialien und Geräten erkennen.	x	x		
6.2.4 für die Einsatzbereitschaft von Materialien und Geräten sorgen, reparieren und gegebenenfalls deren Reparatur oder Ersatz veranlassen.			x	x
6.2.5 nach Vorgabe Materialien und Geräte zum Transport bereitstellen.	x	x		
6.2.6 den Bedarf an Geräten und Material für Veranstaltungen erfassen und diese bereitstellen oder für deren Bereitstellung und Transport sorgen.			x	x
6.2.7 Materialien und Geräte fachgerecht für den Transport verladen, sichern und entladen.		x	x	
6.2.8 am Veranstaltungsort für die Einsatzbereitschaft der Materialien und Geräte sorgen und gegen Diebstahl, Witterungseinflüsse usw. schützen.			x	x
6.2.9 Materialien und Geräte zurücknehmen, bei Bedarf reinigen und unter Beachtung der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben verstauen.		x	x	
6.3 Beschaffung				
Die Fachkraft kann	Lehrjahr			
	1	2	3	4
6.3.1 den Ablauf des betrieblichen Beschaffungsprozesses beschreiben (zB Bezugsquellen, Freigabeprozesse, Kontrollmechanismen).			x	x
6.3.2 den Bedarf an Dienstleistungen (zB Ton- und Lichttechnik, Dekoration, Strombedarf) und veranstaltungsspezifischen Produkten ermitteln.			x	x
6.3.3 Bestellmengen aufgrund der betrieblichen und projektspezifischen Vorgaben vorschlagen.			x	x
6.3.4 die Lieferung bzw. Leistung mit der Bestellung bzw. dem Auftrag vergleichen.			x	x
6.3.5 Leistungen bzw. Waren unter Beachtung der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben an- bzw. abnehmen sowie allfällige Abweichungen oder Mängel feststellen und dokumentieren.		x	x	x
6.3.6 Liefer- bzw. Leistungsverzug feststellen und Maßnahmen im Einklang mit den rechtlichen, betrieblichen und projektspezifischen Vorgaben ergreifen (zB melden).		x	x	x
6.4 Kundenberatung				
Die Fachkraft kann	Lehrjahr			
	1	2	3	4
6.4.1 Kunden und Kundinnen (zB Auftraggebern, Regisseuren/Regisseurinnen, Veranstaltern/Veranstalterinnen) gegenüber professionell auftreten.		x	x	

6.4.2 Kunden und Kundinnen über die angebotenen Dienstleistungen informieren.			x	x
6.4.3 Kunden und Kundinnen über aktuelle Trends im Bereich der Veranstaltungstechnik informieren.			x	x
6.4.4 interne und externe Ansprechpartner/Ansprechpartnerinnen (zB Auftraggeber, Führungskräfte, Personal anderer Gewerke) in Bezug auf Leuchtdichte/Helligkeit, Farbtemperatur, Ausleuchtung, Farbmischung, Anzahl, Type und Qualität von beleuchtungstechnischen Komponenten und Betriebsmittel beraten.			x	x
6.4.5 interne und externe Ansprechpartner/Ansprechpartnerinnen in Bezug auf Anzahl, Type, Schalldruck, Directivity und Tonqualität von beschallungstechnischen Komponenten und Betriebsmittel beraten.			x	x
6.4.6 interne und externe Ansprechpartner/Ansprechpartnerinnen in Bezug auf Anzahl, Type, Bildqualität, Auflösung, Leuchtstärke und Stromverbrauch von videotechnischen Komponenten und Betriebsmittel beraten.			x	x
6.4.7 die Qualität gewünschter Komponenten und Betriebsmittel der Beleuchtungs-, Beschallungs- und Videotechnik bewerten und je nach Verfügbarkeit geeignete Alternativen anbieten.			x	x

(7) Bei der Vermittlung sämtlicher Berufsbildpositionen ist den Bestimmungen des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes 1987 (KJBG), BGBl. Nr. 599/1987, in der jeweils geltenden Fassung, und der KJBG-VO, BGBl. II Nr. 436/1998, in der jeweils geltenden Fassung, zu entsprechen.

Lehrabschlussprüfung

Allgemeine Bestimmungen

- § 4. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine theoretische und praktische Prüfung.
- (2) Die theoretische Prüfung ist grundsätzlich vor der praktischen Prüfung abzuhalten.
- (3) Die Aufgaben der Lehrabschlussprüfung haben nach Umfang und Niveau deren Zweck und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen.
- (4) Die Verwendung von Rechenbehelfen ist zulässig.

Theoretische Prüfung

Allgemeine Bestimmungen

§ 5. Die Prüfung besteht aus den Gegenständen Grundlagen der Elektrotechnik und Elektronik und Grundlagen der Veranstaltungstechnik und hat schriftlich zu erfolgen.

Grundlagen der Elektrotechnik und Elektronik

§ 6. (1) Die zur Lehrabschlussprüfung antretende Person hat kompetenzorientierte Aufgaben aus den nachfolgenden Bereichen zu bearbeiten:

1. Grundlagen der Elektrotechnik und Elektronik,
2. Dimensionierung und Aufbau veranstaltungstechnischer Anlagen (inkl. Berechnungen),
3. Sicherheit und Überprüfung.

(2) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachliche Richtigkeit,
2. Vollständigkeit der Aufgabenlösung.

(3) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 60 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

Grundlagen der Veranstaltungstechnik

§ 7. (1) Die zur Lehrabschlussprüfung antretende Person hat kompetenzorientierte Aufgaben aus den nachfolgenden Bereichen zu bearbeiten:

1. facheinschlägige Rechtsvorschriften und Richtlinien,

2. Medien- und Multimediatechnik,
3. Beleuchtungstechnik,
4. Beschallungstechnik,
5. Video- und Projektionstechnik,
6. Rigging und Bühnenbau (inkl. Berechnungen zur Statik und Festigkeitslehre),
7. Veranstaltungsplanung und Produktionsmanagement,
8. Beschaffung, Logistik und Lagerwirtschaft,
9. Kundenberatung (inkl. Materialkosten- und Regiekostenberechnung).

(2) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachliche Richtigkeit,
2. Vollständigkeit der Aufgabenlösung.

(3) Die Aufgaben sind so zu konzipieren, dass sie im Regelfall in 90 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 105 Minuten zu beenden.

Praktische Prüfung

§ 8. Die praktische Prüfung gliedert sich in die Gegenstände Veranstaltungsmanagement, Veranstaltungstechnik, Sicherheitsvorschriften und technische Richtlinien und Fachgespräch.

Veranstaltungsmanagement

§ 9. (1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Sie ist mit einer Note zu bewerten.

(2) Im schriftlichen Teil hat die zur Lehrabschlussprüfung antretende Person nach Angabe der Prüfungskommission auf der Basis von betrieblichen Arbeitsaufträgen eine Veranstaltung bzw. Produktion aus veranstaltungstechnischer Sicht zu planen. Dabei sind folgende Kompetenzen nachzuweisen:

Die zur Lehrabschlussprüfung antretende Person hat

1. die Rahmenbedingungen für die Planung der Veranstaltung bzw. Produktion zu identifizieren (zB notwendige Genehmigungen),
2. die Anforderungen der Veranstaltung bzw. Produktion mit dem Auftraggeber abzustimmen,
3. gegebenenfalls Risiken für die Veranstaltung bzw. Produktion zu identifizieren,
4. die räumlichen Gegebenheiten von Veranstaltungsstätten auf die Durchführbarkeit der Veranstaltung bzw. Produktion zu beurteilen,
5. sich mit anderen, an der Veranstaltung bzw. Produktion beteiligten Personen, abzustimmen, zB Schnittstellen zu definieren, Übergabepunkte zu definieren oder zu koordinieren,
6. den Einsatz von Personen und Material zu planen und die Material- und Personalkosten zu berechnen.

(3) Der mündliche Prüfungsteil ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen. Er hat ausgehend vom schriftlichen Prüfungsteil eine Präsentation der erstellten Veranstaltungsplanung und darauf bezogene Aufgabenstellungen der Prüfungskommission zu umfassen.

(4) Für die Bewertung des schriftlichen Teils sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachliche Richtigkeit,
2. Vollständigkeit der Aufgabenlösung.

(5) Für die Bewertung des mündlichen Teils sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachliche Richtigkeit
2. Präsentationstechnik.

(6) Die Aufgaben im schriftlichen Teil sind von der Prüfungskommission so zu konzipieren, dass sie in drei Stunden bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach vier Stunden zu beenden.

(7) Der mündliche Prüfungsteil soll für jede zur Lehrabschlussprüfung antretende Person zumindest zehn Minuten dauern. Er ist nach 15 Minuten zu beenden. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung der zur Lehrabschlussprüfung antretenden Person nicht möglich ist.

Veranstaltungstechnik

§ 10. (1) Die Prüfung ist nach Angabe der Prüfungskommission in Form der Bearbeitung von veranstaltungstechnischen Arbeitsaufträgen durchzuführen.

(2) Die zur Lehrabschlussprüfung antretende Person hat im bei der Prüfung aus dem Kompetenzbereich gemäß Z 1 zumindest drei und aus dem Kompetenzbereich gemäß Z 2 zumindest eine Kompetenz nach Wahl der Prüfungskommission bei der Prüfung nachzuweisen. Bei der Erstellung der Prüfungsaufgaben gemäß Z 1 ist zu beachten, dass die Aufgaben Inhalte aus allen drei Fachbereichen (Beleuchtungstechnik, Beschallungstechnik und Video- und Projektionstechnik) enthalten. Dabei sind Arbeitsplanung, Maßnahmen zur Sicherheit und Qualitätskontrolle sowie Dokumentation einzuschließen.

Die zur Lehrabschlussprüfung antretende Person hat im Bereich

1. Beleuchtungs-, Beschallungs- und Videotechnik
 - a. die Energieversorgung von veranstaltungstechnischen Geräten und Anlagen zu planen, umzusetzen, zu kontrollieren oder einen störungsfreien Betrieb sicherzustellen,
 - b. veranstaltungstechnische Elemente, Komponenten und Anlagenteile anforderungsgerecht auszuwählen oder zu dimensionieren,
 - c. veranstaltungstechnische Elemente aufzubauen bzw. zu verbinden, zu positionieren, zu sichern oder einzurichten,
 - d. verschiedene Planungen mit veranstaltungstechnischer Simulationssoftware durchzuführen oder Systeme unter Berücksichtigung des Publikums- und Anrainerschutzes einzustellen,
 - e. veranstaltungstechnische Elemente und einfache Steuerungen in Betrieb zu nehmen oder zu bedienen,
 - f. zusammengefügte Anlagen im Bereich der Veranstaltungstechnik unter Beachtung rechtlicher Vorgaben auf mögliche Gefahren zu kontrollieren,
 - g. Medien- und Multimediaetechnik zu planen, umzusetzen oder zu steuern, zB Bild- und Tonaufnahmen zu beurteilen, zu übertragen und bereitzustellen,
 - h. veranstaltungstechnische Elemente oder Steuerungen zu warten oder instand zu halten,
 - i. Störungen und Fehler an veranstaltungstechnischen Komponenten oder Anlagen systematisch aufzusuchen, einzugrenzen, zu erkennen oder zu beheben.
2. Rigging und Bühnenbau
 - a. einfache Riggingsysteme aus fertigen Teilen zu dimensionieren oder technische Bühnenaufbauten zu planen,
 - b. Bühnen, Riggingsysteme oder einfache Bühnenaufbauten auf- oder abzubauen,
 - c. die Sicherheit von einfachen Aufbauten und Riggingsystemen zu beurteilen wie zB Standsicherheit oder Tragfähigkeit.

(3) Für die Bewertung der Prüfung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachgerechtes Verwenden der richtigen Geräte, Materialien und Anlagen,
2. fachgerechte, realistische und sichere Ausführung,
3. rationeller Arbeitsablauf und wirtschaftliches Arbeiten,
4. Funktionalität der technischen Umsetzung,
5. fachgerechte Dokumentation der ausgeführten Arbeiten.

(4) Die Aufgaben sind von der Prüfungskommission so zu konzipieren, dass sie in drei Stunden bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach vier Stunden zu beenden.

Sicherheitsvorschriften und technische Richtlinien

§ 11. (1) Die Prüfung besteht aus einem praktischen und einem mündlichen Teil. Sie ist mit einer Note zu bewerten.

(2) Im praktischen Teil hat die zur Lehrabschlussprüfung antretende Person nach Angabe der Prüfungskommission veranstaltungstechnische Anlagen in Hinblick auf die korrekte Anwendung von berufsspezifischen Sicherheitsvorschriften und technischen Richtlinien zu prüfen und diese Prüfung zu dokumentieren (zB Sichtprüfungen oder Messungen an Betriebsmitteln durchführen, Prüfbefunde erstellen).

(3) Der mündliche Prüfungsteil ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen. Er hat ausgehend vom praktischen Prüfungsteil ein Gespräch über die ausgeführten Arbeiten und darauf bezogene Aufgabenstellungen der Prüfungskommission zu umfassen. Fragen zu Sicherheit und Unfallverhütung sind miteinzubeziehen.

(4) Für die Bewertung des praktischen Teils sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachgerechtes Verwenden der richtigen Geräte, Materialien und Anlagen,
2. fachgerechte Ausführung sowie Einhaltung der relevanten Bestimmungen und Richtlinien,

3. fachgerechte Dokumentation der ausgeführten Arbeiten.

(5) Für die Bewertung des mündlichen Teils sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachliche Richtigkeit
2. Präsentationstechnik.

(6) Die Aufgaben im praktischen Teil sind von der Prüfungskommission so zu konzipieren, dass sie in 45 Minuten bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach 60 Minuten zu beenden.

(7) Der mündliche Prüfungsteil soll für jede zur Lehrabschlussprüfung antretende Person zumindest 15 Minuten dauern. Er ist nach 20 Minuten zu beenden. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung der zur Lehrabschlussprüfung antretenden Person nicht möglich ist.

Fachgespräch

§ 12. (1) Das Fachgespräch ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen.

(2) Im Fachgespräch ist im Rahmen eines Gesprächs, das sich auf konkrete Situationen aus dem beruflichen Alltag bezieht, die berufliche Kompetenz der zur Lehrabschlussprüfung antretenden Person festzustellen. Dabei sind die Besonderheiten des Lehrbetriebs der zur Lehrabschlussprüfung antretenden Person zu berücksichtigen. Inhalte aus dem Bereich Kundenberatung sind miteinzubeziehen.

(3) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. fachliche Richtigkeit und Praxistauglichkeit,
2. professionelle Gesprächsführung.

(4) Das Fachgespräch soll für jede zur Lehrabschlussprüfung antretende Person zumindest 20 Minuten dauern. Es ist nach 25 Minuten zu beenden. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung der zur Lehrabschlussprüfung antretenden Person nicht möglich ist.

Wiederholungsprüfung

§ 13. (1) Die Lehrabschlussprüfung kann wiederholt werden.

(2) Bei der Wiederholung der Prüfung sind nur die mit „Nicht genügend“ bewerteten Prüfungsgegenstände zu prüfen.

Verhältniszahlen

§ 14. (1) Gemäß § 8 Abs. 12 des Berufsausbildungsgesetzes werden abweichend vom § 8 Abs. 5 des Berufsausbildungsgesetzes folgende Regelungen betreffend die Verhältniszahlen festgelegt.

1. eine fachlich einschlägig ausgebildete Personein Lehrling,
2. für jede weitere fachlich einschlägig ausgebildete Person.....ein weiterer Lehrling.

(2) Als fachlich einschlägig ausgebildete Personen gelten folgende Personen:

1. Inhaber/innen des Gewerbes Elektrotechnik und des Handwerks Kommunikationselektronik,
2. Inhaber/innen der freien Gewerbe der Erbringung von Beleuchtungs- und Beschallungsleistungen oder Erzeugung statisch nicht belangreicher Bühnendekorationen sowie Beschallungs-, Dekorations- und Beleuchtungstätigkeiten für Veranstaltungen, jeweils in Verbindung mit drei Jahren ununterbrochener facheinschlägiger gewerblicher Tätigkeit,
3. gewerberechtliche Geschäftsführer/innen des Gewerbes Elektrotechnik und des Handwerks Kommunikationselektronik,
4. gewerberechtliche Geschäftsführer/innen des freien Gewerbes der Erbringung von Beleuchtungs- und Beschallungsleistungen in Verbindung mit drei Jahren ununterbrochener facheinschlägiger gewerblicher Tätigkeit,
5. Personen, die die Lehrabschlussprüfung in den Lehrberufen Elektrotechnik oder Veranstaltungstechnik haben,
6. Personen, die die Lehrabschlussprüfung in einem zum Lehrberuf Veranstaltungstechnik verwandten Lehrberuf abgelegt haben und zumindest zwei Jahre fachlich einschlägig tätig waren und
7. Personen, die zumindest fünf Jahre fachlich einschlägig tätig waren und dabei qualifizierte Tätigkeiten verrichtet haben.

Inkrafttreten und Schlussbestimmungen

§ 15. (1) Diese Verordnung tritt mit Ausnahme der §§ 4 bis 13 mit 1. August 2021 in Kraft.

(2) Die §§ 4 bis 13 treten mit 1. Jänner 2023 in Kraft.

(3) Die Verordnung des Bundesministers für Wirtschaft, Familie und Jugend über die Berufsausbildung im Lehrberuf Veranstaltungstechnik (Veranstaltungstechnik-Ausbildungsordnung), BGBI. II Nr. 146/2011, tritt mit Ausnahme der §§ 4 bis 13 mit Ablauf des 31. Juli 2021 außer Kraft.

(4) Die §§ 4 bis 13 der Veranstaltungstechnik-Ausbildungsordnung, BGBI. II Nr. 146/2011, treten mit Ablauf des 31. Dezember 2022 außer Kraft.

(5) Lehrlinge, die am 31. Juli 2021 im Lehrberuf Veranstaltungstechnik ausgebildet wurden und die Lehrzeit noch nicht beendet haben, können bis zum Ende der vereinbarten Lehrzeit (ohne Lehrzeitunterbrechung) nach den in Abs. 3 angeführten Ausbildungsvorschriften weiter ausgebildet werden.

(6) Lehrlinge, die gemäß dieser Verordnung oder im Lehrberuf Veranstaltungstechnik ausgebildet werden und deren vereinbarte Lehrzeit vor dem 1. Jänner 2023 endet, können bis ein Jahr nach Ablauf der vereinbarten Lehrzeit zur Lehrabschlussprüfung gemäß den §§ 4 bis 13 der Veranstaltungstechnik-Ausbildungsordnung, BGBI. Nr. 146/2011, antreten.

(7) Lehrzeiten, die im Lehrberuf Veranstaltungstechnik gemäß der in Abs. 3 angeführten Ausbildungsordnung zurückgelegt wurden, sind auf die Lehrzeit im Lehrberuf Veranstaltungstechnik gemäß dieser Verordnung zur Gänze anzurechnen.

Schramböck

