

# Frühjahrsprüfung 2025

## Aufgaben/Lösungshinweise



Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik  
Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik  
Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik

# Doppelt gut vorbereitet

 GemeinsamErfolgreich



## Test your Skills

- › Lernstandskontrollen
- › interaktive Aufgaben zu ausgewählten Lehrgängen der Höheren Berufsbildung
- › Zugang über die App „IHK Lernen mobil“

## Fachwissen kompakt

- › zentrale Fachbegriffe von A bis Z sicher anwenden
- › fachliche Klarheit bei Begriffen und Definitionen
- › top vorbereitet in die Prüfung
- › auch digital erhältlich



**Online-Shop**  
der DIHK-Bildungs-gmbH  
EINFACH BESSER LERNEN



Alles für die  
Prüfungsvorbereitung.  
Hier einfach bestellen:  
[www.dihk-bildungs.shop](http://www.dihk-bildungs.shop)

## Impressum

**Herausgeberin:** © DIHK-Gesellschaft für berufliche Bildung –  
Organisation zur Förderung der IHK-Weiterbildung gGmbH  
Holbeinstraße 13–15  
53175 Bonn

**Hinweise:** Die Vervielfältigung, Verbreitung oder öffentliche Wiedergabe der Publikation ist nicht gestattet und strafbar. Im Fall der Zuwiderhandlung wird Strafantrag gestellt.

**Druck:** wbv Media GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33619 Bielefeld

**Bestellnr.:** 6/1165

**Jahr:** 2025



Mögliche Zusatzdateien, Aktualisierungen  
und Ergänzungen finden Sie unter

[www.dihk-bildungs-gmbh.de](http://www.dihk-bildungs-gmbh.de)



WIR FÖRDERN DIE  
**BERUFLICHE  
BILDUNG**

Für Ihr Unternehmen.  
Für Ihren Erfolg im Beruf.  
Weitere Bildungsangebote  
u.a. auf [wis.ihk.de](http://wis.ihk.de)

Inhalt	Seite
Hilfsmittelliste	4
<b>Prüfungsaufgaben</b>	
Konzeption und Planung veranstaltungstechnischer Projekte	5
Technische Leitung und Umsetzung veranstaltungstechnischer Projekte	13
Betriebliches Management	23
<b>Lösungshinweise</b>	
Konzeption und Planung veranstaltungstechnischer Projekte	30
Technische Leitung und Umsetzung veranstaltungstechnischer Projekte	34
Betriebliches Management	38

## Geprüfte Meister für Veranstaltungstechnik

---

### Alle Prüfungsteile

dokumentenechtes Schreibmaterial • Lineal • Maßstab Lineal • Zirkel • netzunabhängiger, nicht kommunikationsfähiger Taschenrechner • zusätzlich Regelwerke, insbesondere, Musterbauordnung (MBO), Muster-Versammlungsstättenverordnung (MVStättVO), Muster-Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten (M-FIBauR), Arbeitsgesetze (ArbG) bzw. Gesetzessammlungen, in denen diese Gesetze Bestandteil sind • Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV) Vorschrift 1 bis 3 und 17 und 18, Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) A2.1 und A2.2 • zusätzlich gebundene Formelsammlungen nach Wahl (Es dürfen nur unkommentierte Fassungen verwendet werden.)

---

### Prüfungsteil „Veranstaltungsprozesse“

---

Prüfungsbereich „Konzeption und Planung veranstaltungstechnischer Projekte“      siehe „Alle Prüfungsteile“

---

Prüfungsbereich „Technische Leitung und Umsetzung veranstaltungstechnischer Projekte“      siehe „Alle Prüfungsteile“

---

### Prüfungsteil „Betriebliches Management“

---

Prüfungsbereich „Betriebsorganisation“ und „Personalorganisation“      siehe „Alle Prüfungsteile“

---

Für die oben genannten zugelassenen Gesetzestexte gilt:

- für die Frühjahrsprüfung jeweils der Rechtsstand vom 31. Dezember des Vorjahres,
- für die Herbstprüfung jeweils der Rechtsstand vom 1. Januar des laufenden Jahres.

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

# Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/ Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik Konzeption und Planung veranstaltungstechnischer Projekte

Datum: 9. April 2025

Bearbeitungszeit: 240 Minuten

Anzahl Aufgaben: 4

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

## Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie erhalten einen Aufgabenteil sowie ein Heft für Ihre Lösungen.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Verwenden Sie je Aufgabe bitte eine neue Lösungsseite.
- Wenn Sie die Lösung einer Aufgabe auf eine Anlage schreiben sollen, wird Ihnen dies in der Aufgabe mitgeteilt.
- Stellen Sie Ihre Lösungs- und Rechenvorgänge nachvollziehbar im Lösungsteil dar. Reicht der Platz nicht aus, verwenden Sie bitte das Konzeptpapier. Weisen Sie auf die Fortsetzung hin und kennzeichnen Sie diese.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.
- Es gibt Aufgaben, die eine exakte Anzahl an Antworten vorgeben. Es werden nur die ersten Antworten gewertet. Was über die exakte Anzahl hinausgeht, wird gestrichen.
- Geben Sie alle Ihnen zur Verfügung gestellten Unterlagen am Ende der Prüfung ab.
- Aufgrund der besseren Lesbarkeit bevorzugen wir in diesen Texten die männliche Form. Mit diesem vereinfachten Ausdruck sind selbstverständlich alle Geschlechter gemeint.

## **Anlage 1**

### **Ausgangssituation zu allen Aufgaben**

Sie haben Ihre Fortbildung als Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik erfolgreich abgeschlossen und sind nun im Architekturbüro „Zweckenbring und Söhne“ angestellt.

Das Architekturbüro hat sich auf den Umbau von alten Versammlungsstätten spezialisiert. Die Architekten erarbeiten die Pläne und Ihre Aufgabe ist es, die Umsetzung der Planungen aus Sicht der Veranstaltungswirtschaft im Blick zu halten.

Aktuell steht ein neues Projekt an:

Die Gemeinde Peppendorf besitzt eine alte „Muskateller Halle“, die seit zehn Jahren nicht mehr in Betrieb ist.

Der „Stadtmarketing e. V.“ wird die Halle für einen Euro erwerben. Ziel des geplanten Umbaus ist es, dass die Halle später multifunktionell – also sowohl für Kultur- als auch für Industrieveranstaltungen – genutzt werden kann.

Parallel dazu starten die Planungen für die Neueröffnung.

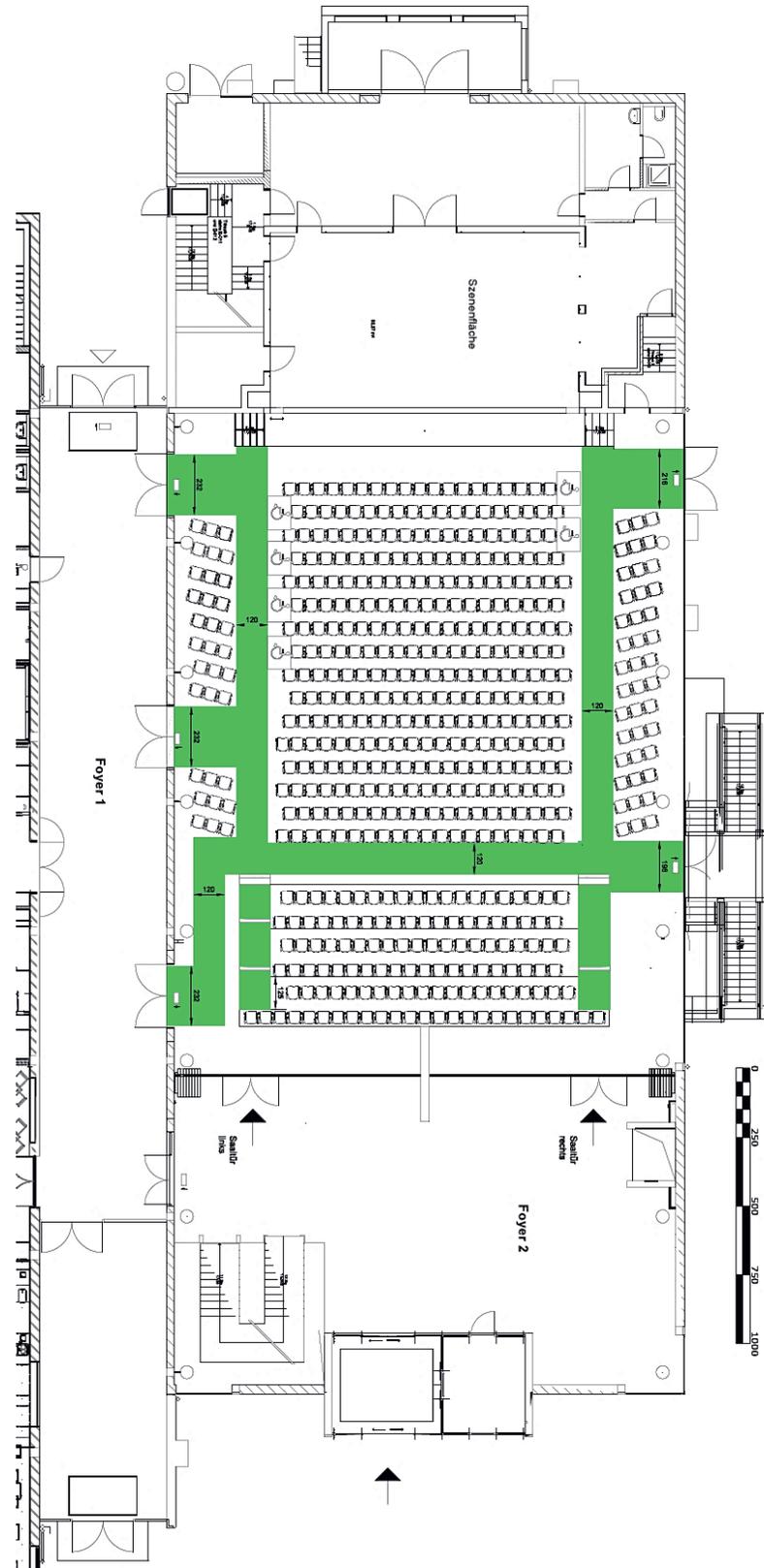
Zur Eröffnungsveranstaltung soll der Saal mit Reihenbestuhlung und mit Bühnennutzung in der alten Nutzungsform (Anlage 2) gestaltet werden.

Als Programmelemente sind vom „Stadtmarketing e. V.“ die örtliche Blaskapelle, diverse Redner und eine Tombola geplant.

Die Redner werden Präsentationen halten, die auf der LED-Rückwand neben deren Kamerabild zu sehen sein sollen.

Der gesamte Saal soll effektiv in Szene gesetzt werden.

## Anlage 2 zu den Aufgaben 1, 2 und 3 a)



## Aufgabe 1

Der neue Betreiber „Stadtmarketing e. V.“ erwartet von Ihnen Ideen zu den potenziellen Nutzungsmöglichkeiten der Halle sowie den eventuell damit verbundenen erforderlichen Umbauten und Genehmigungen.

Der Bestuhlungsplan der alten Nutzung liegt Ihnen in Anlage 2 vor.

### **a** Mögliche Punktzahl: 15

Ihre Vorschläge sollen die alte Nutzung erweitern, damit der Betreiber die Halle multifunktional nutzen kann. Es sollen zukünftig sowohl Kultur- als auch für Industrieveranstaltungen möglich sein.

**Entwickeln Sie jeweils einen Vorschlag, der von der bisherigen Nutzung abweicht,**

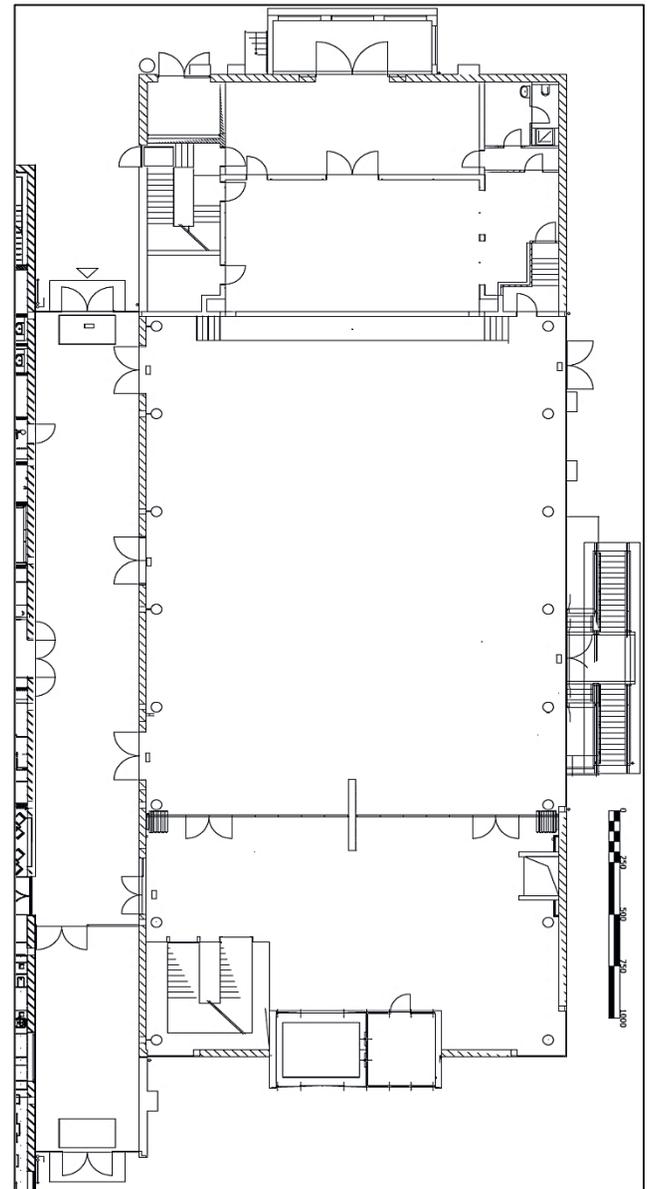
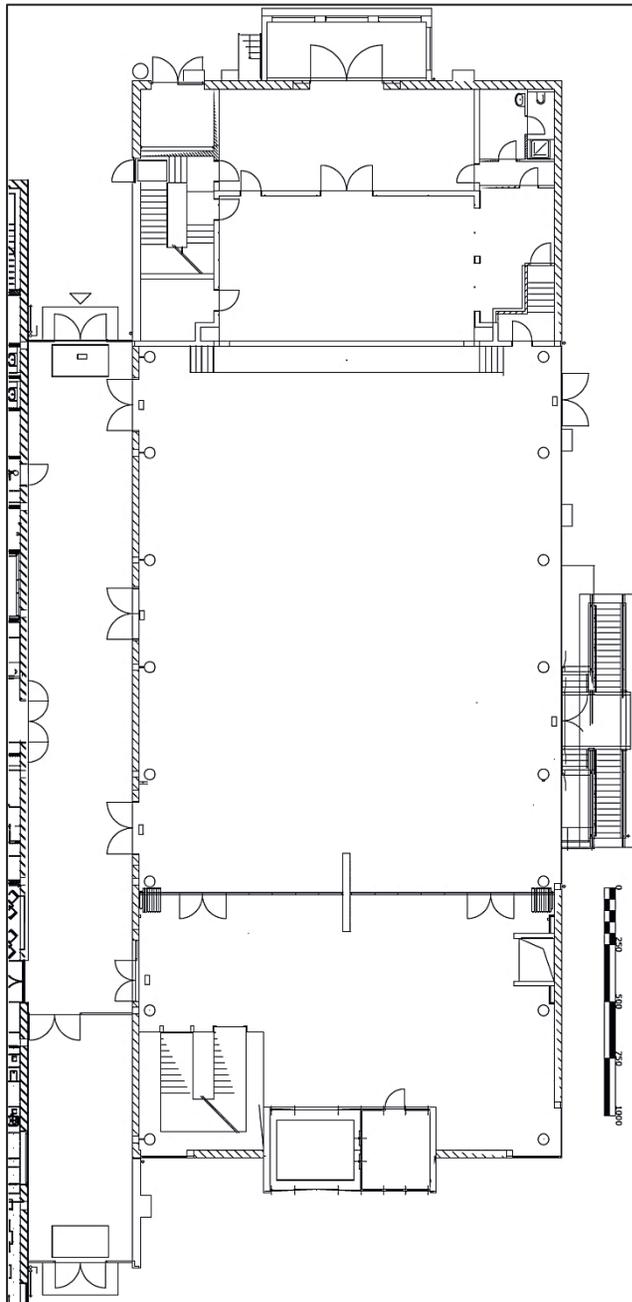
- für die Nutzung der Halle als Kulturveranstaltung sowie
- für die Nutzung der Halle als Industrieveranstaltung.

Tragen Sie Ihre Lösungen in die Anlage 3 ein.

### **b** Mögliche Punktzahl: 10

**Benennen Sie – basierend auf Ihren Vorschlägen aus Teilaufgabe a) – die aus veranstaltungstechnischer Sicht erforderlichen baulichen Voraussetzungen, die die jeweilige Nutzung ermöglichen. Benennen Sie außerdem die damit einhergehenden anzufertigenden Unterlagen für den Bauantrag.**

### Anlage 3 zu Aufgabe 1 a)



## Aufgabe 2

Der „Stadtmarketing e. V.“ möchte seinen 16 Mitgliedern bei der Eröffnungsveranstaltung die Möglichkeit geben, sich in den Foyers zu präsentieren.

Jedem Mitglied soll eine individualisierbare Fläche (2 × 3 m) eingerichtet werden, die sowohl Beschallung, Beleuchtung und einen Stromanschluss enthält.

Die Fläche soll vom jeweiligen Standbetreiber individuell genutzt werden können.

### **a** Mögliche Punktzahl: 15

**Beurteilen Sie diese Idee und erstellen Sie auf Basis Ihrer Beurteilung Vorschläge – ggf. auch Verbesserungsvorschläge – für die Konzeption.**

### **b** Mögliche Punktzahl: 10

**Erstellen und erläutern Sie ein entsprechendes Konzept für die Präsentationsflächen in den Foyers. Verwenden Sie für Ihre Konzepterstellung auch die Angaben aus Anlage 2.**

## Aufgabe 3

Bei der Eröffnungsveranstaltung soll die Blaskapelle zwischen den Vorträgen der Redner aufspielen.

Der „Stadtmarketing e. V.“ wünscht sich außerdem ein vielfarbiges Saallicht für die Tombola, um die Gewinner effektiv auf die Bühne zu geleiten. Der Weg der Gewinner soll dabei auch mithilfe der Kameras auf die LED-Wand übertragen werden.

### **a** Mögliche Punktzahl: 15

**Erstellen Sie – unter Berücksichtigung der Angaben aus Anlage 2 – ein technisches Konzept für die Umsetzung der Show auf der Bühne und im Saal.**

**Verwenden Sie für Ihr Konzept die Anlage 4.**

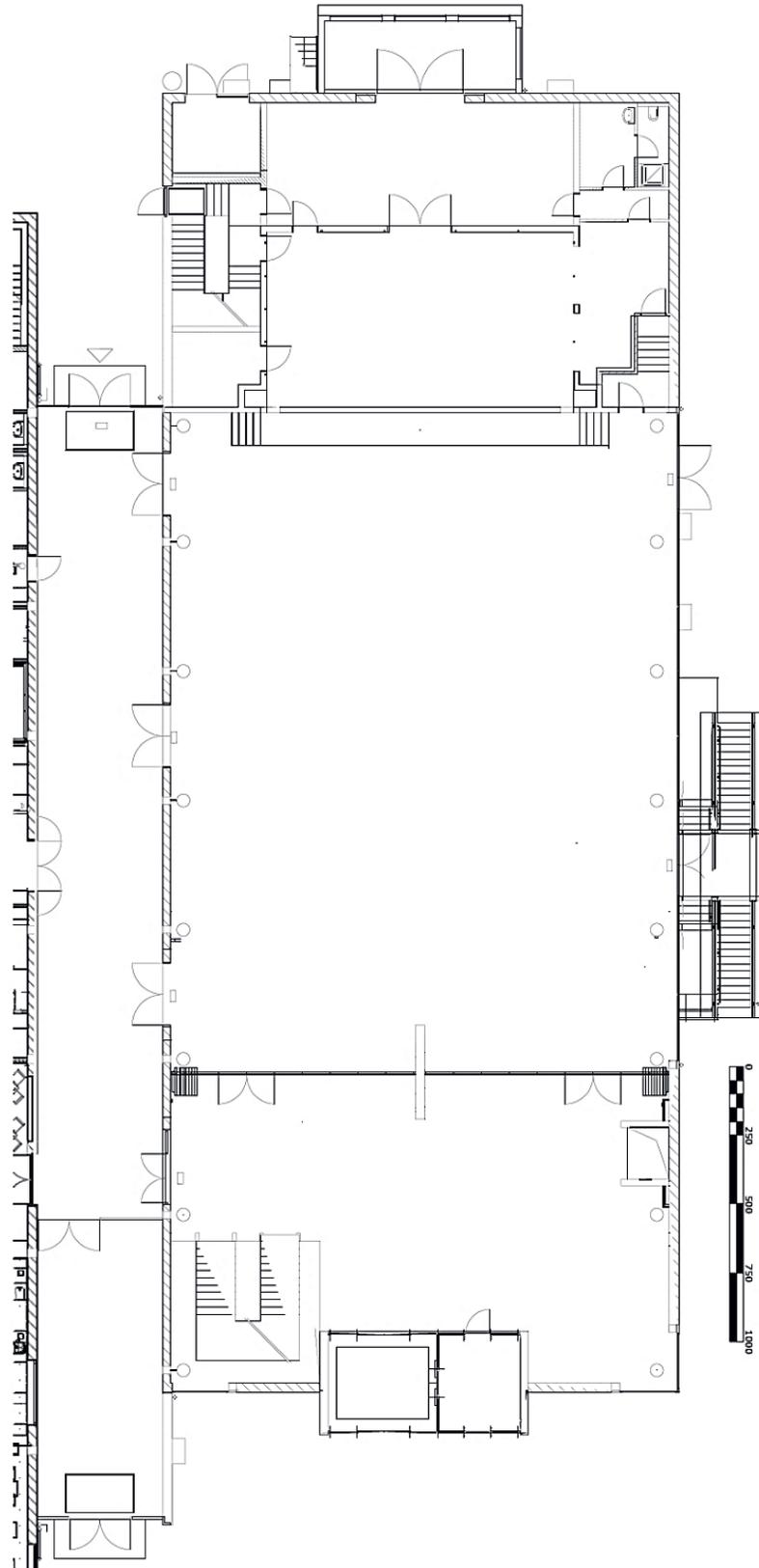
### **b** Mögliche Punktzahl: 15

**Erläutern Sie den Verantwortlichen des „Stadtmarketing e. V.“ Ihr Konzept und die von Ihnen eingesetzte Technik.**

### **c** Mögliche Punktzahl: 5

**Beschreiben Sie den veranstaltungstechnischen Ablauf der Tombola.**

Anlage 4 zu Aufgabe 3 a)



## Aufgabe 4

**Mögliche Punktzahl: 15**

Für die Eröffnungsveranstaltung sind das Bühnenlicht und die Frontbeschallung fest im Saal eingebaut. Weitere Einrichtungen müssen Sie zumieten.

**Unterteilen Sie den technischen Aufbau der Veranstaltung in interne und externe Gewerke und beurteilen Sie den zeitlichen Aufwand für diese überschlägig.**

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

# Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/ Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik Technische Leitung und Umsetzung veranstaltungstechnischer Projekte

Datum: 10. April 2025

Bearbeitungszeit: 240 Minuten

Anzahl Aufgaben: 5

**Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.**

## Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie erhalten einen Aufgabenteil sowie ein Heft für Ihre Lösungen.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Verwenden Sie je Aufgabe bitte eine neue Lösungsseite.
- Wenn Sie die Lösung einer Aufgabe auf eine Anlage schreiben sollen, wird Ihnen dies in der Aufgabe mitgeteilt.
- Stellen Sie Ihre Lösungs- und Rechenvorgänge nachvollziehbar im Lösungsteil dar. Reicht der Platz nicht aus, verwenden Sie bitte das Konzeptpapier. Weisen Sie auf die Fortsetzung hin und kennzeichnen Sie diese.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.
- Es gibt Aufgaben, die eine exakte Anzahl an Antworten vorgeben. Es werden nur die ersten Antworten gewertet. Was über die exakte Anzahl hinausgeht, wird gestrichen.
- Geben Sie alle Ihnen zur Verfügung gestellten Unterlagen am Ende der Prüfung ab.
- Aufgrund der besseren Lesbarkeit bevorzugen wir in diesen Texten die männliche Form. Mit diesem vereinfachten Ausdruck sind selbstverständlich alle Geschlechter gemeint.

## **Anlage 1 zu allen Aufgaben**

### **Ausgangssituation**

Sie haben Ihre Fortbildung als Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik erfolgreich abgeschlossen und arbeiten nun in einem Büro für Projektplanung. Ihr Büro übernimmt für Kunden die technische Gesamtleitung von Veranstaltungen.

Ein kaufmännischer Kollege aus Ihrem Büro hat – eigenständig und ohne technische Rücksprache – den Kunden MGV Concordia akquiriert, ein Angebot erstellt und den Vertrag abgeschlossen.

Sie sind für diese Veranstaltung als technischer Gesamtleiter für Planung und Durchführung verantwortlich. Ihre Aufgabe ist es, die Veranstaltung so zu planen und zu leiten, dass eine reibungslose Durchführung gewährleistet ist.

Der Gesangsverein MGV Concordia (Veranstalter) möchte sein 150-jähriges Bestehen feiern. Dazu soll ein Festabend in einem Großzelt auf dem örtlichen Kirmesplatz stattfinden. Der Veranstalter hofft bei dieser Veranstaltung auf ca. 1.500 Besucher – inklusive der eigenen Mitglieder (insgesamt 200) und deren Angehörige.

Das Programm des Abends besteht aus Festreden mit Ehrungen und Gastauftritten von befreundeten Vereinen. Als Abschluss des Abends sollen alle Mitglieder aller Altersgruppen gemeinsam auf der Bühne ein Lied vortragen.

Die Veranstaltung findet in der Ortsmitte auf dem ausreichend großen Kirmesplatz statt. Parkhäuser und öffentliche Verkehrsmittel sind in direkter Nähe vorhanden.

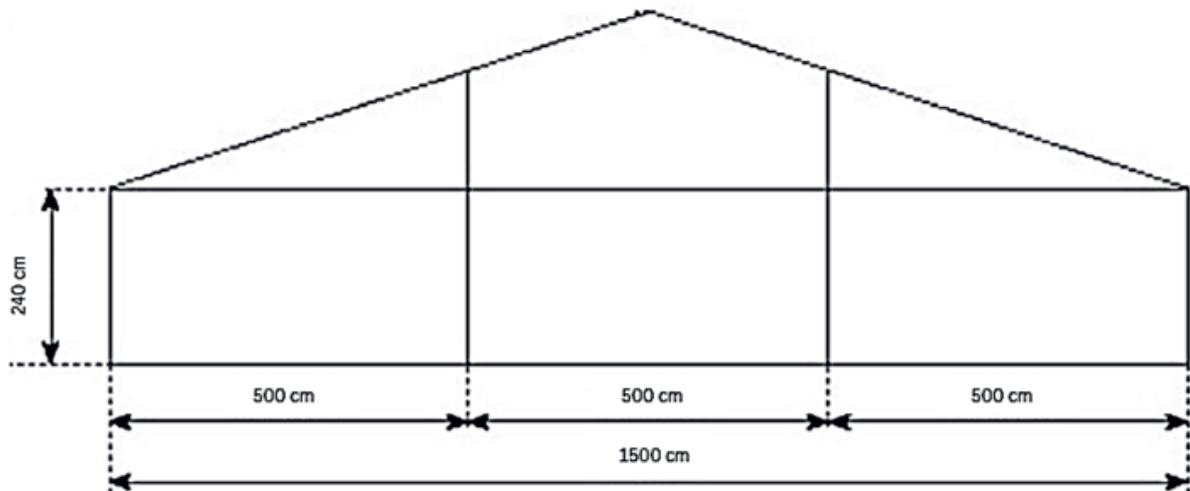
In Ihrem Auftrag sind alle zur technischen Umsetzung benötigten Gewerke wie z. B. Catering, Dekoration, Beschallung, Beleuchtung, Rigging und Zeltbau enthalten. Zusätzlich ist die Organisation und Abnahme aller notwendiger Genehmigungen vereinbart.

Vorstellungen des Veranstalters:

- **Ablauf:**
  - Beginn der Veranstaltung: 19:30 Uhr
  - Begrüßung aller Honoratioren und Ehrengäste
  - Gesangsdarbietungen: ca. 90 Min.
  - anschließende Ehrungen und Auszeichnungen mit allen Sängern gleichzeitig auf der Bühne: ca. 30 Min.
  - danach Musik und Tanz auf der Bühne bis 24:00 Uhr
  - Ende der Veranstaltung ca. 03:00 Uhr
- **Bühne:**
  - Höhe Vorderkante: 1,2 m
  - 4 Ebenen, hinten ansteigend
- **Beleuchtung:**
  - mehrfarbiges Bühnenlicht
  - mehrfarbiges Saallicht

**Weitere Informationen:**

- Kirmesplatz
  - innenstadtnaher Platz, Nutzung ganzjährig als z. B.:
    - Marktplatz
    - Flohmarkt
    - Kirmesplatz
  - Fläche ca. 60 × 80 m
- Großzelte:
  - Die Großzelte sind in Breite und Länge in 5 m Schritten anpassbar.
  - Das größte Zelt hat eine Größe von 60 m × 80 m.
  - Die Dachneigung beträgt 20°.
  - Die Seitenhöhe beträgt 2,4 m.



- Bestuhlung:

Es wird eine Bestuhlung mit Bierzeltgarnituren (Anlage 2) erwartet.
- Vereinsmitglieder:

Die 200 Vereinsmitglieder sind zwischen sechs und 85 Jahren alt.

## **Aufgabe 1**

Der kaufmännische Kollege aus Ihrem Büro, der den Kunden MGV Concordia akquiriert hat, gibt Ihnen als Information für die zu planende Veranstaltung lediglich die Informationen aus der Ausgangssituation und aus Anlage 2.

Mehr Informationen stehen Ihnen nicht zur Verfügung.

**a** **Mögliche Punktzahl: 6**

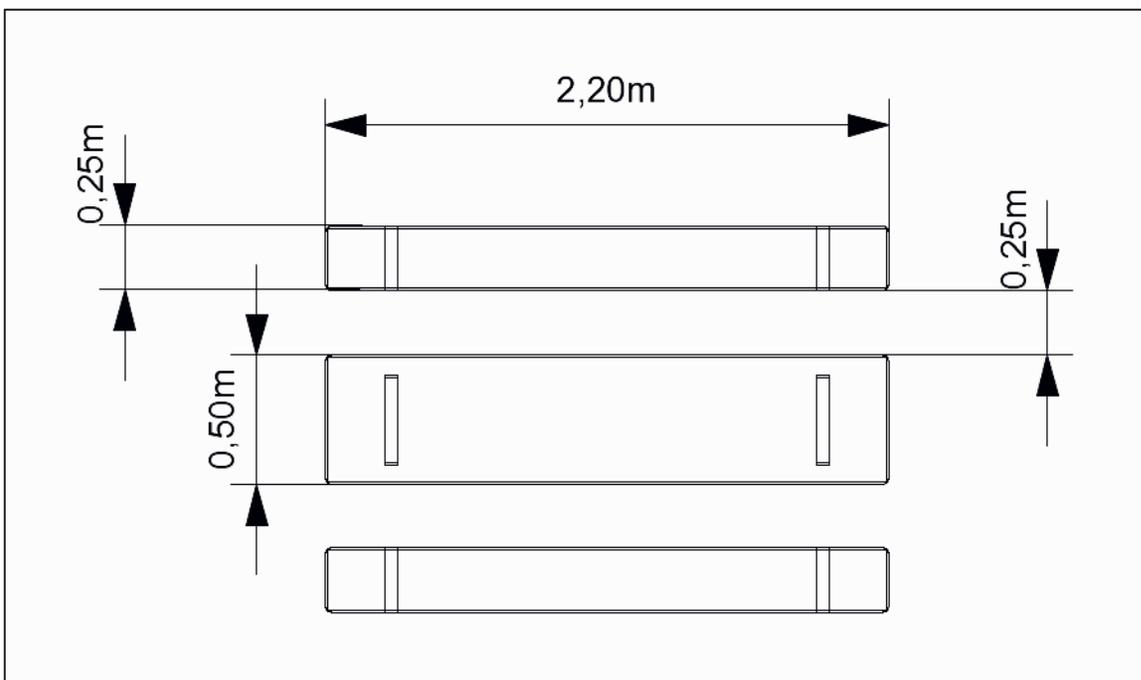
**Geben Sie die Unterlagen an, die Sie benötigen, um die Veranstaltung durchführen zu können.**

**b** **Mögliche Punktzahl: 4**

**Benennen Sie die jeweiligen Ansprechpartner, von denen Sie diese Unterlagen erhalten können.**

## Anlage 2 zu Aufgabe 1

### Bierzeltgarnitur



## Aufgabe 2

In den Vorbesprechungen sowie dem Auftrag wurde die endgültige Zeltgröße nicht festgelegt. Allen Beteiligten wurde mitgeteilt: „Das macht dann der Kollege!“

Zwischenzeitlich haben Sie mit dem Caterer gesprochen: Der Caterer ist hinsichtlich seines Flächenbedarfs sehr flexibel, wünscht sich aber mindestens zwei verschiedene Thekenpositionen. Als Kalkulationsgrundlage hat er Ihnen mitgeteilt, dass er pro 100 Gäste zwei laufende Meter Thekenlänge mit einer Gesamttiefe von 2,5 m benötigt.

### **a** Mögliche Punktzahl: 10

**Erarbeiten Sie die zu bestellende Zeltgröße für die Veranstaltung.**

**Begründen Sie Ihre Entscheidung.**

### **b** Mögliche Punktzahl: 15

**Erstellen Sie eine Skizze zur Aufplanung der Veranstaltung in der von Ihnen bestellten Zeltgröße.**

**Nutzen Sie dazu das „Grid“ in Anlage 3.**

**Bemaßen Sie die zur Umsetzung erforderlichen Größen.**

**Wichtig: Die Aufplanung soll Bühne, Bestuhlung, Wege, Türen und Cateringflächen enthalten. Es ist darauf zu achten, dass diese für die Umsetzung der Veranstaltung zielführend ist.**



## Aufgabe 3

**Mögliche Punktzahl: 15**

Ihr Ansprechpartner für das Gewerk Catering ist sehr nett und fleißig und macht tolles Essen. Sie kennen ihn schon lange und möchten mit ihm auch langfristig weiterarbeiten.

Bei den letzten Veranstaltungen gab es jedoch immer wieder Schwierigkeiten mit diesem Gewerk: Die elektrotechnische Ausführung der vom Caterer mitgebrachten und installierten Technik ist stark verbesserungswürdig und verursacht immer wieder elektrotechnische Probleme.

Sie möchten dieses Problem bei der anstehenden Veranstaltung vermeiden und den Caterer unterstützen.

**Erarbeiten Sie eine Vorgehensweise, die die elektrotechnische Planung und Nutzung der Technik des Caterers sicherstellt.**

## Aufgabe 4

Der Vorstand der MGV Concordia hat sich an Sie gewandt und Sie darauf hingewiesen, dass die Stadt Klingebühl für die Veranstaltung das Parken von Lkws auf dem Kirmesplatz verboten hat (Anlage 4, Schreiben Ordnungsamt).

Hintergrund dieser Entscheidung ist, dass es schon länger Unstimmigkeiten mit dem Parken von Lkws auf diesem Platz gibt. Die Anwohner im Ort laufen deshalb Sturm auf „die Politik“.

Der Vorstand der MGV Concordia hat sich Ihnen gegenüber zu dieser Entscheidung wie folgt geäußert: „Wir haben sehr lange diskutiert und nur mit diesen Auflagen den Kirmesplatz erhalten. Das muss klappen, sonst bekommen wir den Platz nie wieder! Wir verlassen uns auf Sie!“

Um dieser Auflage zu entsprechen, haben Sie die beteiligten Gewerke nach Ihren Bedürfnissen für die Anlieferung und die Aufbauzeit befragt und eine Übersicht erstellt (Anlage 5, Anlieferung).

Die Fahrtzeit vom Parkplatz am Ortsrand zum Kirmesplatz beträgt für einen Lkw 15 Minuten und für einen Auflieger 30 Minuten.

**a** **Mögliche Punktzahl: 10**

**Erstellen Sie einen Ablaufplan für die Anlieferung und den Aufbau, sodass „just in time“ angeliefert werden kann.**

**b** **Mögliche Punktzahl: 10**

**Formulieren Sie ein Anschreiben an die Gewerke, aus dem Ihre Lösung für die Anlieferung und der organisatorischen Ablauf hervorgeht.**

## Anlage 4 zu Aufgabe 4

Ordnungsamt Stadt Klingebühl  
Rathausplatz 1  
6345 Klingebühl

MGV Concordia  
– Vorstand –  
Blumengasse 12  
6345 Klingebühl

### Anordnung

Sehr geehrte Damen und Herren,

gemäß Ihres Schreibens mit dem Betreff: „**Anmeldung der Veranstaltung: 150 Jahre MGV Concordia auf dem Kirmesplatz**“ ergeht folgende **Anordnung**:

Die Veranstaltung kann zum vereinbarten Zeitpunkt unter den folgenden Bedingungen durchgeführt werden:

- Der Mitzeitraum des Kirmesplatzes
  - beginnt Donnerstag, 08:00 Uhr und
  - endet Sonntag, 20:00 Uhr.
- Das Veranstaltungsgelände gilt als Versammlungsstätte.
- Die Veranstaltung findet am Samstag von 17:00 Uhr bis 23:00 Uhr statt.
- Das Parken von Lkws ab 3,5 t Gesamtgewicht auf dem Kirmesplatz ist untersagt.
- Der Kirmesplatz darf nur zum Be- und Entladen von Lkws angefahren werden.
- Zeitgleich darf jeweils nur ein Lkw auf dem Kirmesplatz entladen werden.
- Als Parkplatz für Lkws wird eine Fläche am Ortsrand zur Verfügung gestellt.
- Die an den Kirmesplatz angrenzenden Straßen sind freizuhalten.
- Die Sicherung der Veranstaltung und des Veranstaltungsgeländes erfolgt durch den Veranstalter.

Ordnungsamt der Stadt Klingebühl

\_\_\_\_\_  
i. A. Hans Huberpaul



## Anlage 5 zu Aufgabe 4

### Anlieferungen und Aufbauzeiten

Gewerk	Anlieferung Lkw	Ladezeit	Aufbauzeit
Catering	3 × Kühlanhänger 3,5 t	1 Std./Anhänger	1 Std./Anhänger
Catering	2 × Lkw Material	2 Std./Lkw	4 Std./Lkw
Zeltbau	Gerüste – 2 × Auflieger	2 Std./Auflieger	2 Std./Auflieger
Zeltbau	Planen, Türen 2 × Lkw	2 Std./Lkw	2 Std./Lkw
Zeltbau	Bestuhlung – 2 × Auflieger	2 Std./Auflieger	2 Std./Auflieger
Logistik	Stapler – 2 × Auflieger	1 Std./Auflieger	1 Std./Auflieger
VT Technik	Licht – 2 × Lkw	1 Std./Lkw	10 Std./Lkw
VT Technik	Lkw	1 Std./Lkw	4 Std./Lkw
VT Technik	Ton – 1 × Lkw	1 Std./Lkw	6 Std./Lkw
VT Technik	Rigging – 1 × Auflieger	1 Std./Auflieger	12 Std./Auflieger
VT Technik	Dekoration – 1 × Lkw	1 Std./Lkw	10 Std./Lkw

## Aufgabe 5

Der Abschluss des Bühnenprogramms bereitet Ihnen Sorge.

In einem Telefonat mit dem Veranstalter haben Sie erfahren, dass dieser zum Abschluss des Bühnenprogramms ein Foto machen lassen möchte und bereits einen Fotografen bestellt hat. Der Veranstalter legt sehr großen Wert auf dieses Foto, da es bislang noch kein Foto von dem gesamten Chor gibt: „Das wird eine absolute Premiere!“

Da Sie als technischer Gesamtleiter auch für die Sicherheit aller Mitwirkenden auf der Bühne verantwortlich sind, erstellen Sie hierzu eine Gefährdungsbeurteilung.

In Ihrer Ersteinschätzung haben Sie den Absturz von der Bühne als größte Gefahrenquelle ausgemacht.

### **a** Mögliche Punktzahl: 5

**Benennen Sie die rechtlichen Vorabprüfungen, die zur Umsetzung ausgeführt werden müssen.**

### **b** Mögliche Punktzahl: 15

**Erarbeiten Sie T-, O- und P-Maßnahmen, die die Gefährdung des Absturzes verringern und beschreiben Sie diese.**

### **c** Mögliche Punktzahl: 10

**Beschreiben Sie – basierend auf den von Ihnen erarbeiteten Maßnahmen – den inhaltlichen und organisatorischen Ablauf der Unterweisung der Mitwirkenden.**

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

# Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/ Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik Betriebliches Management

Datum: 11. April 2025

Bearbeitungszeit: 180 Minuten

Anzahl Aufgaben: 5

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

## Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie erhalten einen Aufgabenteil sowie ein Heft für Ihre Lösungen.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Verwenden Sie je Aufgabe bitte eine neue Lösungsseite.
- Wenn Sie die Lösung einer Aufgabe auf eine Anlage schreiben sollen, wird Ihnen dies in der Aufgabe mitgeteilt.
- Stellen Sie Ihre Lösungs- und Rechenvorgänge nachvollziehbar im Lösungsteil dar. Reicht der Platz nicht aus, verwenden Sie bitte das Konzeptpapier. Weisen Sie auf die Fortsetzung hin und kennzeichnen Sie diese.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.
- Es gibt Aufgaben, die eine exakte Anzahl an Antworten vorgeben. Es werden nur die ersten Antworten gewertet. Was über die exakte Anzahl hinausgeht, wird gestrichen.
- Geben Sie alle Ihnen zur Verfügung gestellten Unterlagen am Ende der Prüfung ab.
- Aufgrund der besseren Lesbarkeit bevorzugen wir in diesen Texten die männliche Form. Mit diesem vereinfachten Ausdruck sind selbstverständlich alle Geschlechter gemeint.

## **Anlage 1 zu allen Aufgaben**

### **Ausgangssituation**

Sie sind als Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik bei der Veranstaltungs-GmbH & Co. KG Europa-Congress-Hallen Ansbach angestellt.

Zu Ihren bisherigen Aufgaben gehören hauptsächlich die organisatorische, produktionstechnische und personalbezogene Umsetzung von Kongressen, Konzerten, Theateraufführungen, Tourneeveranstaltungen, Messen und allen Arten von Unternehmens- und Privatfeiern.

Diese finden sowohl in den eigenen Sälen (Europa-Saal: 1.340 m<sup>2</sup>, Großer Saal: 845 m<sup>2</sup>, Foyer: 702 m<sup>2</sup>) als auch in den acht Meeting- und Seminarräumen statt.

Neben der Projektierung, Konzeption, Planung und Durchführung der Veranstaltungen sind Sie im Besonderen verantwortlich für die Planung und Umsetzung von Licht-, Bühnen-, Ton- und Medientechnik sowie die Energieversorgung, aber auch für den Dekorations-, Bühnen- und Messebau. Außerdem organisieren Sie das für die Abwicklung dieser Prozesse erforderliche Personal, unter anderem durch die Dienstplangestaltung.

Die Bewirtschaftung des Gebäudekomplexes in städtischem Besitz wird – als Vertretung der Oberbürgermeisterin – von der Geschäftsführerin, dem technischen Leiter und der Leiterin der Verkaufsabteilung organisiert.

Der Technische Leiter ist im letzten Monat schwer erkrankt und es ist unklar, wann er wieder einsatzfähig sein wird. Seitdem übernehmen Sie kommissarisch die Aufgaben dieser Position.

Die Vermietungen und Aufträge liegen nach den Lockdowns bedingt durch die Corona-Pandemie bei nahezu 100 % Auslastung.

Durch Verrentung und Krankheitsfälle gibt es beim Personal eine Unterdeckung von ca. 20 %. Daher plant die Geschäftsführung, neues Personal zu rekrutieren und hierbei auch einen Vertreter auf Ihrer Position einzustellen. Die für diese Stelle notwendige Qualifikation entspricht der eines Geprüften Meisters für Veranstaltungstechnik (Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik).

## Aufgabe 1

Da Sie die Arbeitsbelastung Ihres Personals persönlich miterleben, hat für Sie neben der Betreuung der täglichen Geschäftsprozesse und Veranstaltungsprojekte, die schnellstmögliche Personalbeschaffung höchste Priorität.

Sie benötigen neben einer Vertretung für Ihre Funktion auch zwei Fachkräfte für Veranstaltungstechnik, mindestens vier Techniker (Hilfskräfte und Helfer) und zwei Auszubildende, um den Personalstamm auf 100 % aufzustocken. Dabei sind Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen nicht berücksichtigt.

### **a** Mögliche Punktzahl: 9

**Empfehlen Sie der Geschäftsführung externe Personalbeschaffungsmaßnahmen, um Ihr Ziel zu 100 % zu erreichen.**

**Schlagen Sie außerdem Maßnahmen der Anwerbung und des Recruiting von geeigneten Bewerbern für die Ausbildungsstellen vor.**

### **b** Mögliche Punktzahl: 12

Für Ihre eigene Position liegt keine Stellenbeschreibung vor, da Sie als Fachkraft nach Ihrem Meisterabschluss auf diese Stelle befördert wurden.

**Erstellen Sie eine Stellenbeschreibung und entwerfen Sie eine Stellenausschreibung für die Personalabteilung, mit der diese Ihre vormalige Stelle ausschreiben kann.**

### **c** Mögliche Punktzahl: 7

Bis zur Corona-Pandemie gab es nie einen Bewerbermangel auf die Ausbildungsstellen in Ihrem Unternehmen. Nachdem Sie in den letzten zwei Jahren nicht ausgebildet haben, suchen Sie nun wieder zwei Auszubildende.

**Erstellen Sie ein Anforderungsprofil mit den erforderlichen Kompetenzen eines Auszubildenden zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik.**

## Aufgabe 2

Für die Errichtung von Ground-Support-Systemen (aus 4-Punkt-Traversen) planen Sie die Anschaffung von vier tragfähigen Gabelliften mit einer Höhe von 7,00 m. Bisher haben Sie diese bei Bedarf von einem örtlichen Lieferanten angemietet. Sie drängen der Geschäftsführung gegenüber auf eine Neuanschaffung. Diese könnte sich aber neben dem Kauf auch weiterhin eine Anmietung oder Leasing vorstellen.

Nun liegt Ihnen ein Angebot über 21.000 € bei Sofortkauf der vier Gabellifte mit geeigneter Ausstattung und Tragfähigkeit vor. Diese haben folgende technische Daten:

- Sektionen: 5
- Auszüge: 4
- Material: Aluminium, Stahl
- max. Höhe: 7,40 m
- min. Höhe: 1,98 m
- max. Auflast: 450 kg (Towermodus 515 kg)
- Gabellänge: 650 mm
- Stellfläche (geöffnet): 2,50 m × 2,50 m
- Stellfläche (geschlossen): 0,46 m × 0,46 m
- Gewicht: 165 kg

Weitere Informationen:

- Barverkaufspreis des Herstellers: 21.000,00 € netto
- Leasingangebot des Herstellers: 510,00 € netto mtl. auf 60 Monate
- Dauermiete bei einem Vermieter: 720,00 € netto pro Monat

Für den Kauf müssten Sie ein Darlehen aufnehmen. Der Zinssatz Ihrer Hausbank liegt bei 6,9 %.

### **a** Mögliche Punktzahl: 8

**Benennen Sie die Kriterien mittels derer Sie die Beschaffungsvarianten vergleichen können.**

### **b** Mögliche Punktzahl: 6

**Empfehlen Sie der Geschäftsführung eine der Varianten. Begründen Sie Ihre Empfehlung, indem Sie die Vor- und Nachteile gegenüberstellen.**

## Aufgabe 3

Im Europa-Saal findet die jährliche Aktionärsversammlung des größten örtlichen Arbeitgebers, der Industrieklimaanlagen AG, statt. Es werden ca. 800 Aktionäre erwartet, die in Reihenbestuhlung platziert werden.

Auf der Bühne gibt es neben dem Bühnenbild mit Logo und LED-Wand den Tisch für den Vorstand und eine „Rede-Ecke“ mit Couch und Sesseln. Außerdem sorgen Sie mit der halleneigenen Technik für die Beleuchtung von Bühne und Publikum und für die Beschallung im Präsenzbereich der Aktionärsversammlung. Übertragen werden die Redner- und Moderatorenbeiträge.

Für den Aufbau, die Versammlung (Veranstaltung) und den Abbau planen Sie drei Tage ein.

### **a** Mögliche Punktzahl: 5

Sie beabsichtigen, die Aufsicht über diesen Vorgang an Ihren zukünftigen Stellvertreter zu übertragen und planen die Delegation.

**Benennen Sie die Aspekte, die Sie bei dieser Delegation berücksichtigen.**

### **b** Mögliche Punktzahl: 7

**Erstellen Sie für den Aufbau der Veranstaltung eine Personaldisposition unter Berücksichtigung der gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitszeiten. Achten Sie hierbei auch auf die notwendigen Qualifikationen für die einzelnen Gewerke.**

### **c** Mögliche Punktzahl: 7

**Skizzieren Sie mithilfe eines Gantt-Diagramms die Struktur des Aufbauplans für die Aktionärsversammlung.**

## Aufgabe 4

Da es nicht absehbar ist, wann sich die Personalsituation in Ihrem Unternehmen wieder „normalisiert“ hat, wollen Sie die Mitarbeitenden einbinden.

Zum einen möchten Sie diese an der Aufgabenverteilung und der Entwicklung möglicher Prozessoptimierungen beteiligen, zum anderen möchten Sie Ihr Personal durch gezielte Maßnahmen weiterentwickeln.

Hierfür wollen Sie Vorschläge Ihrer Mitarbeitenden für sinnvolle Maßnahmen einholen und nutzen.

### **a** Mögliche Punktzahl: 6

Sie möchten für die Qualitätsverbesserung mit dem technischen Personal im Rahmen eines „Qualitätszirkels“ (so nennen Sie das Treffen zur Entwicklung von Ideen zur Verbesserung) geeignete Vorschläge erarbeiten.

**Beschreiben Sie die Aufgaben, die Sie als Moderator in den einzelnen Moderationsphasen des Moderationsprozesses haben.**

### **b** Mögliche Punktzahl: 2

Sie haben ca. 20 Verbesserungsvorschläge erhalten.

**Beschreiben Sie Ihre weitere Vorgehensweise.**

**c** Mögliche Punktzahl: 8

Ihre Technikabteilung ist hierarchisch organisiert. Sie besteht mit Ihnen aus zusätzlich einem Geprüften Meister für Veranstaltungstechnik, sechs Fachkräften für Veranstaltungstechnik, acht Technikern und acht Lagerhelfern.

**Entwickeln Sie einen geeigneten Ablauf für den Personalentwicklungsprozess in Ihrem Unternehmen.**

**d** Mögliche Punktzahl: 6

Sie selbst haben bereits Ideen für einzelne Personalentwicklungsmaßnahmen für das in Teilaufgabe c) genannte Personal.

**Geben Sie die Personalentwicklungsmaßnahmen an, mit denen die Mitarbeiter zusätzlich qualifiziert werden können. Begründen Sie jeweils Ihre Vorschläge.**

## **Aufgabe 5**

Die Personalabteilung hat Sie gebeten, die Einarbeitung Ihres zukünftigen Stellvertreters (Qualifikation: Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik) zu gestalten.

**a** Mögliche Punktzahl: 7

**Entwickeln Sie einen Einarbeitungsplan für den neuen Mitarbeiter.**

**b** Mögliche Punktzahl: 10

Nach 90 Tagen endet die Probezeit des neuen Mitarbeiters. Die Geschäftsführung hat jedoch zwischenzeitlich entschieden, dass der neue Mitarbeiter nicht „fest“ angestellt wird.

Sie haben die Aufgabe, das Kündigungsgespräch zu führen.

**Erstellen Sie einen Leitfaden für die Planung und Durchführung dieses Gesprächs.**

## **Lösungshinweise**

## Konzeption und Planung veranstaltungstechnischer Projekte

### Lösungshinweise Aufgabe 1

[VO: § 9 Absatz 2 Nr. 2, Nr. 9]

**a** Mögliche Punktzahl: 15

**b** Mögliche Punktzahl: 10

	Mögliche Ergebnisse
<b>Analyse</b>	<p>Informationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Umbau der alten Versammlungsstätte</li> <li>■ zehn Jahre nicht im Betrieb</li> <li>■ Halle soll multifunktionell sein</li> <li>■ Ideen zu Nutzungsmöglichkeiten</li> <li>■ vorliegender Bestuhlungsplan entspricht der alten Nutzung</li> </ul> <p>Teilaufgabe a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Erstellen von jeweils einem Vorschlag für die Nutzung der Halle für Kultur- sowie Industrieveranstaltungen unter Verwendung der Anlage 3</li> <li>■ Nutzung der Halle → Erweiterung der Nutzung</li> </ul> <p>Teilaufgabe b): basierend auf den Vorschlägen aus Teilaufgabe a) erforderliche Umbauten zur Nutzung und die zum Bauantrag anzufertigenden Unterlagen benennen</p>
<b>Annahme</b>	
<b>Lösungsvorschlag</b>	<p>Es wird von den Prüfungsteilnehmenden erwartet, dass diese ihre Rolle als Geprüfte Meister für Veranstaltungstechnik wahrnehmen und die Erwartungen des neuen Betreibers verstehen und umsetzen, um eine weitere detaillierte Ausarbeitung durchführen zu können.</p> <p>Der Fokus liegt hierbei besonders auf der erweiterten Nutzung für Kultur- und Industrieveranstaltungen und den damit erforderlichen baulichen Voraussetzungen und den damit einhergehenden anzufertigenden Unterlagen für den Bauantrag.</p> <p>Teilaufgabe a): Die Prüfungsteilnehmenden sollen Vorschläge erarbeiten, die sich deutlich von der bisherigen Nutzung sowie auch voneinander unterscheiden.</p> <p>Teilaufgabe b): Z. B. statische Nachweise, Stromlaufpläne, Bestuhlungspläne, Fluchtwegpläne usw.</p>

## Lösungshinweise Aufgabe 2

[VO: § 9 Absatz 2 Nr. 3]

**a** Mögliche Punktzahl: 15

**b** Mögliche Punktzahl: 10

	Mögliche Ergebnisse
<b>Analyse</b>	<p>Informationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Eröffnungsveranstaltung</li> <li>■ 16 individuelle Flächen à 2 × 3 m</li> <li>■ in Foyers</li> <li>■ Beschallung, Beleuchtung, Strom</li> </ul> <p>Teilaufgabe a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beurteilung der Idee</li> <li>■ Erstellen von Vorschlägen bzw. ggf. Verbesserungsvorschlägen</li> </ul> <p>Teilaufgabe b):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Erstellung und Erläuterung des Konzepts für die Präsentationsflächen in den Foyers</li> <li>■ Verwenden der Anlage 2</li> </ul>
<b>Annahme</b>	
<b>Lösungsvorschlag</b>	<p>Es wird von den Prüfungsteilnehmenden erwartet, dass diese die Idee bewerten und die Beschallung (ggf. individuelle Beschallung) und Beleuchtung im Foyer entsprechend dem Kundenwunsch in Kombination mit ihrem eigenen Konzept umsetzen.</p>

### Lösungshinweise Aufgabe 3

[VO: § 9 Absatz 2 Nr. 5, Nr. 7]

**a** Mögliche Punktzahl: 15

**b** Mögliche Punktzahl: 15

**c** Mögliche Punktzahl: 5

Mögliche Ergebnisse	
<b>Analyse</b>	<p>Informationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Eröffnungsveranstaltung</li> <li>■ alte Nutzungsform</li> <li>■ LED-Wand</li> <li>■ Redner und Präsentation</li> <li>■ Blaskapelle</li> <li>■ Tombola</li> <li>■ Kameratechnik</li> <li>■ vielfarbiges Saallicht</li> <li>■ Gewinner effektiv auf Bühne begleiten</li> <li>■ Weg der Gewinner mit Kamera begleiten</li> </ul> <p>Teilaufgabe a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Erstellen eines technischen Konzepts</li> <li>■ Umsetzung der Show</li> <li>■ Bühne und Saal</li> <li>■ Verwenden der Anlage 4</li> </ul> <p>Teilaufgabe b):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Erläuterung des Konzepts aus Teilaufgabe a) sowie</li> <li>■ der eingesetzten Technik</li> </ul> <p>Teilaufgabe c): Beschreibung des veranstaltungstechnischen Ablaufs der Tombola</p>
<b>Annahme</b>	
<b>Lösungsvorschlag</b>	<p>Es wird von den Prüfungsteilnehmenden erwartet, dass diese ein technisches Konzept inklusive technischer Zeichnung mit Legende und ggf. Maßen für die Umsetzung der Show auf der Bühne und im Saal erstellen sowie den veranstaltungstechnischen Ablauf der Tombola nachvollziehbar darstellen.</p>

**Lösungshinweise Aufgabe 4**

[VO: § 9 Absatz 2 Nr. 8]

**Mögliche Punktzahl: 15**

Mögliche Ergebnisse	
<b>Analyse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informationen:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Eröffnungsveranstaltung</li> <li>■ alte Nutzungsform</li> <li>■ LED-Wand</li> <li>■ Redner und Präsentation</li> <li>■ Blaskapelle</li> <li>■ Tombola</li> <li>■ Kameratechnik</li> <li>■ Saal effektiv in Szene setzen</li> <li>■ Bühnenlicht und Frontbeschallung fest installiert</li> <li>■ weitere Einrichtungen zumieten</li> </ul> </li> <li>■ Aufgabe:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ technischer Aufbau der Veranstaltung</li> <li>■ unterteilen in interne und externe Gewerke</li> <li>■ Schätzen des zeitlichen Aufwands</li> </ul> </li> </ul>
<b>Annahme</b>	
<b>Lösungsvorschlag</b>	Es wird von den Prüfungsteilnehmenden erwartet, dass diese einen Überblick über die zu leistenden Gewerke mit einem groben zeitlichen Aufwand haben.

## Technische Leitung und Umsetzung veranstaltungstechnischer Projekte

### Lösungshinweise Aufgabe 1

[VO: § 10 Absatz 2 Nr. 1 Nr. 2, Nr. 3]

**a** Mögliche Punktzahl: 6

**b** Mögliche Punktzahl: 4

	Mögliche Ergebnisse
<b>Analyse</b>	<p>a) Unterlagen, die zusätzlich benötigt werden, um die Veranstaltung durchführen zu können</p> <p>b) die jeweiligen Ansprechpartner zu der jeweiligen Unterlage</p> <p>Prüfungsteilnehmender:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ technischer Gesamtleiter der Veranstaltung</li> <li>■ Planung und Durchführung</li> </ul> <p>Unterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gesangsverein</li> <li>■ Situationsbeschreibung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Veranstaltung im Festzelt</li> <li>■ Kirmesplatz</li> <li>■ Programm mit Chören</li> <li>■ 200 Mitglieder auf der Bühne und Moderation</li> <li>■ zum Abschluss Tanz</li> </ul> </li> <li>■ Anlagen</li> </ul>
<b>Annahme</b>	
<b>Lösungsvorschlag</b>	<p>Es wird von den Prüfungsteilnehmenden erwartet, dass sich diese mit dem Auftrag auseinandersetzen, indem die für den Auftrag</p> <p>a) die benötigten Unterlagen und</p> <p>b) die jeweiligen Adressaten (Auftraggeber, Stadt, Experten) benennen.</p> <p>Neben der Menge der beauftragten Technik sollten die Prüfungsteilnehmenden auch benötigte Genehmigungen aufzeigen, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Eignung, z. B. Bodenbeschaffenheit</li> <li>■ Anlage mit Rettungswegen (Lage und Führung)</li> <li>■ Anzahl der Besucher und Mitwirkenden</li> <li>■ Brandschutz</li> <li>■ Statik eingebrachte Lasten</li> <li>■ Prüfbuch</li> <li>■ GFB</li> </ul>

## Lösungshinweise Aufgabe 2

[VO: § 10 Absatz 2 Nr. 4]

**a** Mögliche Punktzahl: 10

**b** Mögliche Punktzahl: 15

	Mögliche Ergebnisse
<b>Analyse</b>	<p>a) Zeltgröße erarbeiten und begründen</p> <p>b) ■ Skizze Aufplanung: Bühne, Bestuhlung, Wege, Türen, Catering ■ Umsetzung der Veranstaltung anwendbar; erforderliche Größen bemaßen</p> <p>Informationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Festzelt</li> <li>■ in 5 m Schritten erweiterbar (Breite, Länge)</li> <li>■ Bierzeltgarnitur (Maße Anlage 2)</li> <li>■ 1.500 Gäste</li> <li>■ 200 Sänger auf der Bühne und Moderation</li> <li>■ Caterer 2 × 2,5 m pro 100 Gäste, mindestens zwei Theken</li> </ul>
<b>Annahme</b>	
<b>Lösungsvorschlag</b>	<p>Es wird von den Prüfungsteilnehmenden erwartet, dass sich diese mit dem Auftrag wie folgt auseinandersetzen:</p> <p>a) Die Zeltgröße soll basierend auf der MVStättV und den benötigten Flächen für Bühne, Technik und Catering ermittelt und begründet werden.</p> <p>b) Es sollen die Möglichkeiten der Aufplanung mit einer einfachen, sinnhaften Durchführung dargestellt werden, z. B. Auftritt 200 Personen, Platzierung des Caterers. Dabei sind die Vorgaben der MVStättV zu berücksichtigen.</p>

## Lösungshinweise Aufgabe 3

[VO: § 10 Absatz 2 Nr. 15]

**Mögliche Punktzahl: 15**

	Mögliche Ergebnisse
<b>Analyse</b>	<p>Vorgehensweise erarbeiten zu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Technik Caterer</li> <li>■ elektrotechnische Planung und Durchführung sicherstellen</li> </ul> <p>Informationen: Technik Caterer: elektrotechnisch Probleme</p>
<b>Annahme</b>	
<b>Lösungsvorschlag</b>	<p>Es wird von den Prüfungsteilnehmenden erwartet, dass sich diese mit der vorliegenden Situation und dem daraus entstehenden Auftrag auseinandersetzen und eine Lösung finden, um die benötigten Informationen zur Planung zu erhalten, sowie den Caterer auf die vor Ort durchgeführten Abnahmen vorzubereiten.</p>

## Lösungshinweise Aufgabe 4

[VO: § 10 Absatz 2 Nr. 6, Nr. 7, Nr. 8, Nr. 9]

**a** Mögliche Punktzahl: 10

**b** Mögliche Punktzahl: 10

Mögliche Ergebnisse	
<b>Analyse</b>	<p>a) Ablaufplan zu Anlieferung und Aufbau „just in time“ erstellen</p> <p>b) Anschreiben an die Gewerke zur Lösung für die Anlieferung und den organisatorischen Ablauf formulieren</p> <p>Informationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Anlage 4, Schreiben Ordnungsamt</li> <li>■ Beginn Aufbau Donnerstag 08:00 Uhr</li> <li>■ Veranstaltung Samstag 17:00 Uhr</li> <li>■ Parken Lkw verboten</li> <li>■ Entladen von nur einem Lkw zeitgleich möglich</li> <li>■ Anlage 5, Anlieferung: Gewerk, Anlieferung Lkw, Ladezeiten, Aufbauzeiten</li> </ul>
<b>Annahme</b>	
<b>Lösungsvorschlag</b>	<p>Es wird von den Prüfungsteilnehmenden erwartet, dass sich diese mit dem Auftrag wie folgt auseinandersetzen:</p> <p>a) zeitliche Gliederung des Aufbaus und der Anlieferung, damit ein Aufbau möglich wird; Einschätzung der zeitgleich möglichen Anlieferungen</p> <p>b) Neben dem Ablaufplan soll die Organisation der Fahrzeuge mit der Fläche am Ortsrand verständlich erläutert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kommunikation</li> <li>■ Ansprechpartner</li> <li>■ Vorabplanungen</li> </ul>

## Lösungshinweise Aufgabe 5

[VO: § 10 Absatz 2 Nr. 12, Nr. 16]

**a** Mögliche Punktzahl: 5

**b** Mögliche Punktzahl: 15

**c** Mögliche Punktzahl: 10

	Mögliche Ergebnisse
<b>Analyse</b>	<p>a) rechtliche Vorabprüfungen, die zur Umsetzung ausgeführt werden müssen</p> <p>b) T-, O- und P-Maßnahmen erarbeiten, die die Gefährdung des Absturzes verringern und beschreiben</p> <p>c) inhaltlicher und organisatorischer Ablauf der Unterweisung – basierend auf den von in Teilaufgabe b) erarbeiten Maßnahmen – der Mitwirkenden beschreiben</p> <p>Information:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 200 Mitwirkende auf der Bühne</li> <li>■ sechs bis 85 Jahre alt</li> <li>■ Bühnenkante: 1,2 m</li> <li>■ am Ende der Veranstaltung, vor dem Tanz</li> <li>■ Position des Prüfungsteilnehmenden: technischer Gesamtleiter der Veranstaltung</li> <li>■ verantwortlich für Mitwirkende</li> <li>■ Absturz größte Gefahr</li> </ul>
<b>Annahme</b>	
<b>Lösungsvorschlag</b>	<p>Es wird von den Prüfungsteilnehmenden erwartet, dass sich diese mit dem Auftrag wie folgt auseinandersetzen:</p> <p>a) rechtliche Vorabprüfungen, die zur Umsetzung ausgeführt werden müssen; u. a. unter Berücksichtigung des JArbSchG</p> <p>b) schlüssiges Maßnahmenpaket entwickeln, sodass die Gefährdung reduziert wird; technische, organisatorische und persönliche Maßnahmen sollen ergriffen und beschrieben werden</p> <p>c) erarbeiten einer sinnvollen Lösung zur Unterweisung von 200 Personen unterschiedlichen Alters</p>

## Betriebliches Management

### Lösungshinweise Aufgabe 1

[VO: § 15 Absatz 2 Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3, Nr. 6]

#### **a** Mögliche Punktzahl: 9

- Externe Personalbeschaffungsmaßnahmen, z. B.:
  - Online-Stellenbörsen
  - eigene Karrierewebsite
  - Jobmessen und Werbeaktionen auf Veranstaltungen
  - Social-Media-Kanäle bzw. Social-Media-Recruiting
  - Printanzeigen
  - Abwerbung bei Wettbewerbern
  - Empfehlungen aus dem Netzwerk
  - Headhunting
  - Arbeitnehmerüberlassung
  - freie Mitarbeiter (Selbstständige)
- Maßnahmen der Anwerbung und des Recruiting von geeigneten Bewerbern für die Ausbildungsstellen, z. B.:
  - Berufsschulen
  - spezielle Messen für Auszubildende
  - Empfehlungsmanagement eigener Azubis nutzen
  - Tage der offenen Tür
  - Werbung auf Veranstaltungen im Haus

#### **b** Mögliche Punktzahl: 12

Mögliche Vorgehensweise:

- Eine Stellenbeschreibung beinhaltet z. B. Angaben zu
  - fachlichen Kompetenzen
  - methodischen Kompetenzen
  - Berufserfahrung
  - Unternehmens-/Branchenkenntnissen
  - sozialen Kompetenzen
  - kognitiven Fähigkeiten
  - persönlichen Merkmalen
  - Führungserfahrung
  - Stellenbezeichnung
  - Unter-/Überstellung (betriebliche Einordnung/Hierarchie)
  - Hauptaufgaben und Ziele
  - Einzelaufgaben und Tätigkeiten
  - Befugnisse/Entscheidungsbefugnisse (allein oder mit Beteiligung)

- Stellenausschreibung beinhaltet z. B. Angaben zu
  - Vorstellung Unternehmen
  - Vorstellung Stellenprofil
  - Gehaltsangaben
  - Zeitangaben
  - Arbeitsumfeld/-bedingungen
  - Ansprechpartner
  - weitere Vorgehensweise

**C** **Mögliche Punktzahl: 7**

**Hinweis für die Korrektur:** Die Antworten zu Teilaufgabe b) müssen spezifisch auf das Profil (Person) eines Auszubildenden angewendet werden.

Z. B.:

- Selbstkompetenz:
  - Belastbarkeit
  - Selbstbewusstsein
  - Korrekturfähigkeit
  - Kritikfähigkeit
  - Eigenmotivation
  - Selbstständigkeit (z. B. Pünktlichkeit)
- Sozialkompetenz:
  - Konfliktfähigkeit
  - Kommunikationsfähigkeit
  - Respekt/Toleranz anderen gegenüber
  - Teamfähigkeit
- Methodenkompetenz:
  - Anwenden von Vorwissen (z. B. aus dem Unterricht: Physik/Technik)
  - Auswertung/Analyse von Sachverhalten
  - Fähigkeit zur Abstraktion und Vorstellungsvermögen
- Fachkompetenz:
  - Schulabschluss (Naturwissenschaftlicher Schwerpunkt und Englisch)
  - (technisches) Vorwissen und Kenntnisse (Private Interessen: z. B. Instrument)
  - Vorkenntnisse (z. B. Theater AG)

## Lösungshinweise Aufgabe 2

[VO: § 14 Absatz 2 Nr. 1]

### **a** Mögliche Punktzahl: 8

Vergleichskriterien sind z. B.:

- Verfügbarkeit
- Eigentum
- Liquidität
- Garantie/Gewährleistung
- Zinslast
- Einnahmen aus Einsatz und/oder Vermietung
- Wartung und Reparatur
- tatsächliche Kosten (Vergleich)
- Steuervorteil, Abschreibung, Bilanzvorteil, GuV

### **b** Mögliche Punktzahl: 6

Erwartet wird von den Prüfungsteilnehmenden eine nachvollziehbare Begründung unter Abwägung der Vor- und Nachteile.

Die Entscheidung des Prüfungsteilnehmenden sollte wirtschaftlich sinnvoll und nachvollziehbar sein.

## Lösungshinweise Aufgabe 3

[VO: § 14 Absatz 2 Nr. 4, § 15 Absatz 2 Nr. 4]

### **a** Mögliche Punktzahl: 5

Aspekte, die bei dieser Delegation zu berücksichtigen sind, z. B.:

- Delegation in sieben Schritten:  
Wer? (Auswahl), Bis wann? (Termin), Was ist zu tun? (konkrete Handlung), Warum? (Sinn und Zweck), Wie? (Ausführung), Womit? (Hilfsmittel, Ressourcen), Feedback (Kontrolle und Rückmeldung)
- Gestaltung der Delegation:
  - Auswahlverantwortung, z. B. Qualifikation, Eignung der Person
  - Durchführungsverantwortung, z. B. Ressourcen, Befugnisse
  - Informationsverantwortung, z. B. Ziel, Aufgabe richtig, vollständig, verstanden
  - Kontrollverantwortung, z. B. Erfüllung zielgemäß, richtig, vollständig, qualitativ (gut/schlecht), Dokumentation

### **b** Mögliche Punktzahl: 7

Erwartet wird von den Prüfungsteilnehmenden eine Übersicht, die die im Rahmen des Aufbaus der Veranstaltung erforderlichen Tätigkeiten und der ausführenden Personen unter Berücksichtigung der gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitszeiten und notwendigen Qualifikationen für die einzelnen Gewerke auflistet.

Die Entscheidung des Prüfungsteilnehmenden sollte wirtschaftlich sinnvoll und nachvollziehbar sein.

**c** **Mögliche Punktzahl: 7**

Mögliche Vorgehensweise bei der Erstellung eines Gantt-Diagramm:

- Überprüfen der Aufgabenstellung (Ziel)
- Aktivitäten definieren
- Reihenfolge der Aktivitäten festlegen
- Ressourcen schätzen
- Dauer schätzen
- Zeitplan entwickeln und
- in Balkendiagramm umwandeln

### **Lösungshinweise Aufgabe 4**

[VO: § 14 Absatz 2 Nr. 3, § 15 Absatz 2 Nr. 1]

**a** **Mögliche Punktzahl: 6**

Beschreibung des Moderationsprozesses anhand der folgenden Moderationsphasen:

- Vorbereitung,
- Durchführung und
- Nachbereitung.

Moderationsphasen im Einzelnen, z. B.:

- Einstieg (z. B. Begrüßung, Zieldefinition, Vorstellung)
- Themensammlung (z. B. Anliegen, Aufgaben, Problemfokus)
- Ideen, Lösungen oder Maßnahmen entwickeln (z. B. Brainstorming, Brainswarming, Diskussion, Visualisierung)
- Lösungen, Ideen bewerten und Maßnahmen auswählen/festlegen (z. B. Abstimmung, Priorisierung, Auswahl, Festlegung)
- Umsetzung planen (z. B. Verantwortlichkeiten festlegen, Zeitplan definieren, Abläufe und Prozesse festlegen – Visualisierung, Charts, Tabellen, Diagramme)
- Abschluss (z. B. Feedback, Zusammenfassung, Aussicht, Vereinbarung)

**b** **Mögliche Punktzahl: 2**

Z. B.:

Vorschläge der Arbeitnehmer zur Verbesserung der betrieblichen Arbeit im technischen, kaufmännischen, organisatorischen und sozialen Bereich sind anzuregen, zu sammeln, auszuwerten und zu belohnen. Das betriebliche Vorschlagswesen soll zum Mitdenken und zur Teilnahme an der Gestaltung der Arbeit anregen und die Entwicklung des Betriebes und Verbesserung der Arbeitsprozesse fördern. Dies kann Kosten- und Aufwandsminimierung bedeuten und auch die Arbeitssicherheit erhöhen.

Es werden nur die Verbesserungsvorschläge erfasst, die auf Realisierbarkeit, Effizienz, Effektivität, Aufwand und Nutzen geprüft sind oder geprüft werden. Qualifizierte technische Verbesserungsvorschläge sind nach ihrer Umsetzung gemäß ihres Anteils an der Kosteneinsparung zu gratifizieren (belohnen).

**c** **Mögliche Punktzahl: 8**

Mögliche Schritte einer systematischen Personalentwicklung:

- Zielgruppen definieren (Altersstruktur des Unternehmens analysieren)
- Analyse von Tätigkeiten und Aufgaben
- ggf. Unternehmensstrategie und daraus resultierende Aufgabenfelder definieren
- Erfahrung mit Personalab- und -zugängen
- Entwicklungsbedarf ermitteln (Lernziele formulieren und Lerninhalte bestimmen)
- Maßnahmen gestalten und planen (Personalentwicklungsaktivitäten, Angebote und Trainer evaluieren)
- Maßnahmen durchführen
- Ergebnis evaluieren (Erfolgs- und Qualitätskontrolle festlegen)

**d** **Mögliche Punktzahl: 6**

Geeignete Qualifizierungsmaßnahmen sind z. B.:

- betriebliche Weiterbildung (interne Trainings, Schulungen)
- Ausbildung (staatliche Prüfungen, z. B. FKfVT, BPVT, Fachkraft für Lagerlogistik)
- Fort- und Weiterbildung (z. B. Meister für Veranstaltungstechnik, externe Trainings, Geräteschulungen, Elektrofachkraft, PC Programme)
- Zusatzqualifizierung (z. B. Bedienerlaubnis, IPAV, Flurförderzeug-Führerschein, AEVO, Sicherheitsfachkraft, Projektmanagement)
- Training on the Job

**Hinweis für die Korrektur:** Die Empfehlungen sollten bezogen auf die Zielperson sinnvoll und nachvollziehbar sein.

## **Lösungshinweise Aufgabe 5**

[VO: § 15 Absatz 2 Nr. 3]

**a** **Mögliche Punktzahl: 7**

Gegenstand der Einarbeitung ist die fachliche und soziale Eingliederung neuer Kollegen in das Unternehmen und die bestehende Organisation. Dabei werden die Neuzugänge mit ihren Aufgaben, dem Team und der Unternehmenskultur vertraut gemacht und lernen die internen Prozesse kennen. Hauptziel der Einarbeitung ist, neue Mitarbeitern sofort „an Bord“ zu holen und sie in das bestehende Team zügig zu integrieren. Die Neulinge sollen sich sofort wohlfühlen und dadurch von Anfang an motiviert und produktiv mitarbeiten können. Das spart Zeit und reduziert mögliche Konflikte, Missverständnisse oder Störungen im Betriebsablauf.

Einarbeitungsplan für den neuen Mitarbeiter, z. B.:

- Aufgaben verteilen, Rollen klären
- Checklisten für verschiedene Fachbereiche und Tätigkeiten anwenden
- Erwartungen definieren, Stellenbeschreibung nutzen
- erforderliche Schulungen vorbereiten
- erforderliche Dokumente bereitstellen: Bedienungsanleitungen und Prozessbeschreibungen, dokumentierte Strukturen
- Mentor oder Einarbeitungspaten benennen
- Wochenplan – insbesondere für die erste Woche – erstellen
- nach erster Woche, erstem Monat Feedback einholen
- ggf. Arbeitsweise korrigieren

**b** **Mögliche Punktzahl: 10**

- Planung, z. B.:
  - ausreichend Zeit einplanen
  - auf einen angemessenen Rahmen für das Gespräch achten
  - geeignete Räumlichkeiten nutzen
  - Störungen ausschalten (Telefonweiterleitung/Sichtstörungen/Ruhe)
  - auf Wunsch des Mitarbeiters den Betriebsrat hinzuziehen
  - auf einen vertrauensvollen, offenen und fairen Austausch achten
  - (aktiv) zuhören und nachfragen
  - behutsam mit Informationen zum Verhalten des Mitarbeiters umgehen
  - Vertraulichkeit gewährleisten, keine Inhalte aus dem Gespräch an Dritte weitergeben
  - ggf. beim Mitarbeiter hierzu ein explizites und schriftliches Einverständnis einholen
  - die Persönlichkeitsrechte des Mitarbeiters beachten
  - nach Ursachen forschen
- Durchführung, z. B.:
  - Begrüßung, Erläuterung Ziel
  - Fragen zur Befindlichkeit und Zustand; auch möglich ist die Erörterung von (betrieblichen) Ereignissen und Gründen für die erbrachten Leistungen
  - Nennung des Beobachtungs-/Beurteilungszeitraums
  - Wiedergabe der eigenen Wahrnehmung als Führungskraft
  - Austausch über die unterschiedlichen Wahrnehmungen, Annahmen, Aussagen
  - Ruhe bewahren bei emotionalen Reaktionen
  - Erklärung der Maßnahmen (Freistellung/Beendigung der Beschäftigung/Nicht-Übernahme), Planen der Umsetzung
  - Vereinbarung (Termine, Verantwortung)
  - Zusammenfassung
  - Abschluss, Verabschiedung (ggf. Hinweis auf nächste Termine)