



Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Hinweise zur Abschlussprüfung: Ein Service Ihrer Industrie-
und Handelskammer zu Köln

*Herausgeber: Industrie- und Handelskammer zu Köln
Unter Sachsenhausen 10 – 26 ; 50667 Köln
www.ihk-koeln.de
Redaktion: Stefanie Kühn
Tel. 0221 1640-650
Fax 0221 1640-649*

Version: 08/2014

Inhalt

Inhalt	1
Einleitung	2
Prüfungskriterien	2
Papierlose Prüfung Online	2
Ablauf der Prüfungen	3
1. Betriebliches Projekt (Teil A).....	4
1.1 Projektkriterien	5
1.2 Projektantrag	6
1.2.1 Einreichen des Projektantrages	6
1.2.2 Ablehnung / Änderung des Projektantrages.....	6
1.2.3 Ausfüllen des Projektantrages	7
1.2 Durchführung des Projektes	8
1.3.1 Krankheit / Absage des Projektes	8
1.3.2 Besuch durch den Prüfungsausschuss	8
1.4 Dokumentation des Projektes.....	8
1.4.1 Einreichen der Dokumentation.....	8
1.4.2 Formale Vorgaben.....	8
1.4.3 Inhaltliche Vorgaben (Gliederungsvorgabe)	9
1.4.4 Tips zur Bearbeitung	10
1.5 Präsentation und Fachgespräch.....	10
1.6 Bewertung des Teils A.....	11
1.6.1 Bewertung der Dokumentation:	11
1.6.2 Bewertung Präsentation und Fachgespräch	11
2. Schriftliche Prüfung (Teil B).....	12
3. Zulassungsvoraussetzung.....	12
3.1 Ausbildungsnachweis.....	12
3.2 Zwischenprüfung.....	12

Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Merkblatt zur Durchführung der Abschlussprüfung

Einleitung

Dieses Merkblatt dient der Orientierung von Ausbildern und Auszubildenden bei der Durchführung der Abschlussprüfung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik. Grundlage des Merkblattes ist die Verordnung über die Berufsausbildung vom 18. Juli 2002. Dort ist festgelegt, dass die Abschlussprüfung aus zwei Teilen besteht:

Teil A: Betriebliches Projekt

Teil B: Schriftliche Prüfung

Prüfungskriterien

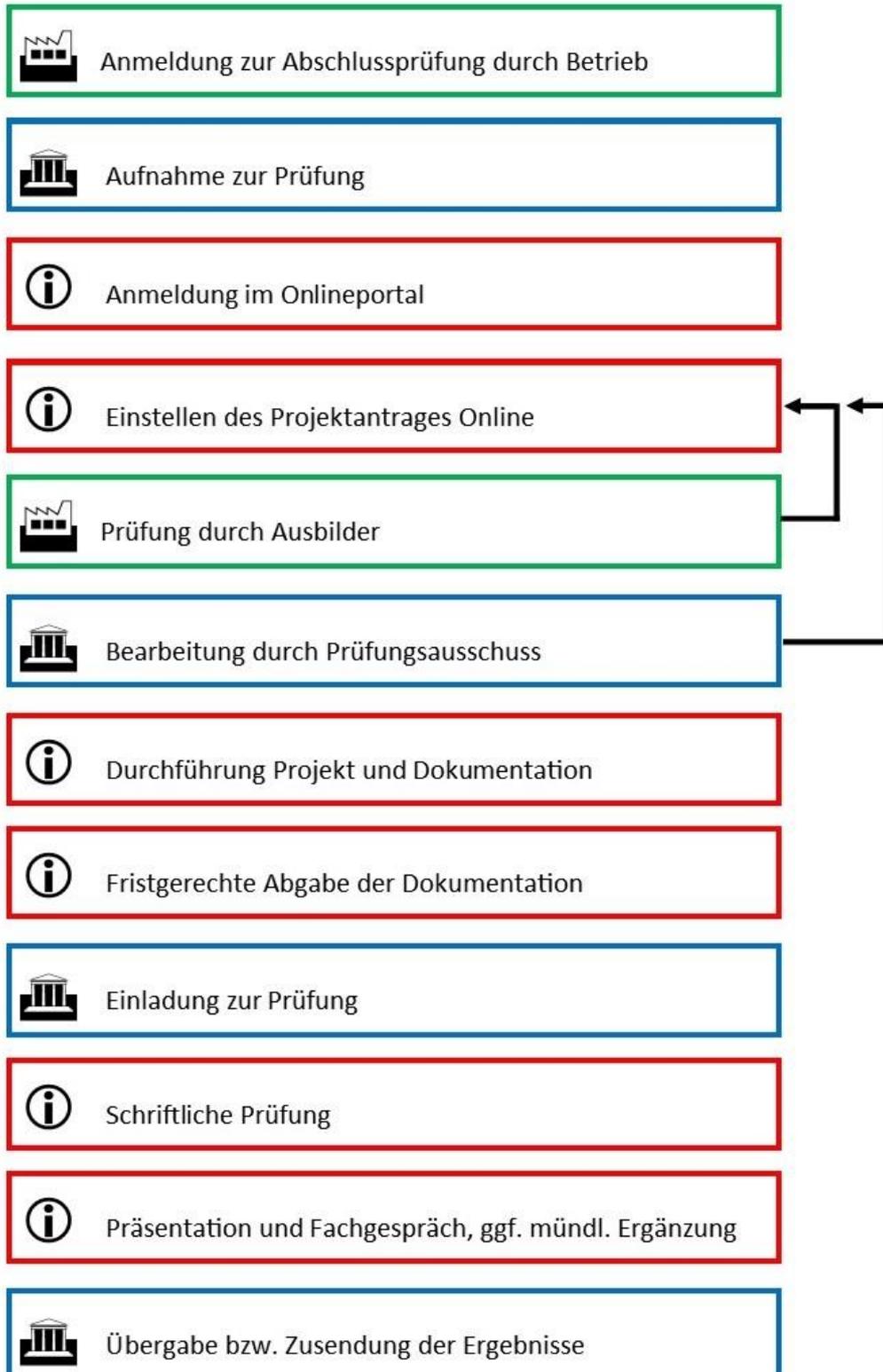
Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in den Prüfungsteilen A und B sowie innerhalb des Prüfungsteils B im Prüfungsbereich Veranstaltungstechnik mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden und der Prüfling dabei durch mindestens ausreichende Leistungen gezeigt hat, dass er technische Einrichtungen sicherheitstechnisch beurteilen, insbesondere elektrotechnische Schutzmaßnahmen prüfen sowie Maßnahmen zur Sicherstellung der Sicherheit einleiten kann. Werden die Prüfungsleistungen in der Projektarbeit einschließlich Dokumentation oder in der Projektpräsentation einschließlich Fachgespräch mit ungenügend bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

Papierlose Prüfung Online

Sowohl die Genehmigung des betrieblichen Projektes als auch das Einreichen dessen Dokumentation erfolgen papierlos in einem sog. Online-Portal. Nach der Anmeldung des Auszubildenden zur Prüfung durch den Ausbildungsbetrieb werden unterschiedliche Zugangsdaten mit Handlungsanleitungen zum Onlineportal der IHK per Post zugesandt. Die Zugangsdaten dienen der persönlichen Authentifizierung und sind vertraulich zu behandeln und sorgfältig auf zu bewahren.

Wesentliche Vorgänge werden durch Bildschirmanzeige und/oder Emails bestätigt. Sollten diese ausbleiben, ist nach Prüfung von technischen Ursachen (z.B.: Browserkonfiguration, Spamfilter, Internetanbindung, etc) umgehend die IHK zu benachrichtigen. Eine nachträgliche Reklamation ist beidseitig umständlich und bei notwendigen Fristen nicht möglich.

Ablauf der Prüfungen



1. Betriebliches Projekt (Teil A)

Der Prüfling soll ein betriebliches Projekt durchführen und dokumentieren sowie dieses Projekt präsentieren und darüber ein Fachgespräch führen. Für das Projekt soll der Prüfling eine überschaubare Veranstaltung ganzheitlich realisieren oder einen abgegrenzten Teilauftrag innerhalb einer großen Veranstaltung ausführen. Im elektrotechnischen Teil müssen alle für den Auftrag relevanten Bereiche beachtet werden. Die Ausführung des Projektes wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert.

Das Projekt muss mindestens folgende Teile beinhalten:

Pflichtbereich

Mindestens ein Element aus dem Wahlbereich I

Mindestens ein Element aus dem Wahlbereich II

Pflichtbereich	Wahlbereich I	Wahlbereich II	Optionsbereich (freiwillig)
Energieversorgung	Bühnenbau <i>oder</i> Rigging	Ton <i>oder</i> Beleuchtung	Kamera <i>oder</i> Videoproduktion <i>oder</i> Pyrotechnik <i>oder</i> ...

Beispiele: Energieversorgung + Rigging + Beleuchtung
oder Energieversorgung + Bühnenbau + Ton + Videoproduktion
oder Energieversorgung + Bühnenbau + Rigging + Beleuchtung

Das Pflichtfach Energieversorgung ist Schwerpunktthema. Dieses ist in Planung, Durchführung und Dokumentation vertiefend zu behandeln.

1.1 Projektkriterien

Ein angemessener Umfang des Projektes ist Voraussetzung für die Genehmigung des Projektantrages. Dazu müssen in den Wahlbereichen I und II sowie im Pflichtbereich Energieversorgung die folgenden Mindestkriterien erfüllt sein:

Pflichtbereich	Wahlbereich I		Wahlbereich II	
	Bühnenbau	Rigging	Beleuchtung	Ton
Energieversorgung	mindestens ein Kriterium erfüllt:	mindestens ein Kriterium erfüllt:	mindestens drei Kriterien erfüllt:	mindestens drei Kriterien erfüllt:
Drehstrom 32A <i>und</i> produktionsspezifische Unterverteilung <i>und</i> produktionsspezifische Versorgung der Endgeräte	zusammenhängende Bühnenfläche aus mobiler Podesterie <i>oder</i> Bestandsbühne mit mehreren Aufbauten oder Dekorationen <i>oder</i> tragfähige Layerkonstruktion mit mehreren Feldern	geständertes Rigg, mind. 2 Tower und höher 2m <i>oder</i> geflogenes Rigg, mind. 2 Abhängungen <i>oder</i> mehrere verschiedene Einzelabhängungen <i>oder</i> Obermaschinerie mit mind. 3 verwendeten Zügen	unterschiedliche Leuchtmittel <i>und/oder</i> unterschiedliche Leuchten <i>und/oder</i> mind. 20 Leuchten <i>und/oder</i> Produktionsspezifische Aus-/Beleuchtung	produktionsspezifische Publikumsbeschallung <i>und/oder</i> Monitoring <i>und/oder</i> produktionsspezifische Mikrofonierung <i>und/oder</i> mehrere Zuspeler

Der Umfang des Projektes muss so bemessen sein, dass die Bearbeitung im Rahmen der Vorgaben erfolgen kann. Übersteigt der Umfang der Produktion die o.a. Kriterien deutlich, kann das Projekt auf einen Teilbereich dieser Produktion eingegrenzt werden. So wird beispielsweise im Pflichtfach nur die Energieversorgung für das Gewerk Beschallung betrachtet. Für den Fall, dass mehrere Prüflinge unterschiedliche Teilbereiche oder Gewerke eines größeren Auftrages bearbeiten, sind diese Teilbereiche klar voneinander abzugrenzen.

1.2 Projektantrag

Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des betrieblichen Projektes der Projektantrag zur Genehmigung einzureichen. Der Prüfungsausschuss muss dem Antrag den Schwierigkeitsgrad des durchzuführenden Projekts entnehmen können. Dieses muss auf dem bereitgestellten Antragsformular auf der Onlineplattform erfolgen. Der Antrag muss in der von der IHK bekannt gegebenen Frist eingegangen sein. Nach Eingang des Projektantrages benötigt der Prüfungsausschuss eine Bearbeitungszeit von mindestens 2 Wochen. Mit der Durchführung des Projektes darf erst nach Genehmigung des Projektantrages begonnen werden. Der Projektantrag muss den Umfang des Projektes eindeutig umreißen, dies gilt insbesondere bei der Bearbeitung von Teilbereichen einer Produktion.

1.2.1 Einreichen des Projektantrages

Nach erfolgter Anmeldung mit seinen Zugangsdaten füllt der Auszubildende den Projektantrag aus.

Nach der Freigabe durch den Ausbildenden gehen ihm und dem Ausbilder darüber Emails zu.

Der Projektantrag gilt erst mit der anschließenden Freigabe durch den Ausbilder als eingereicht und kann dann auch erst bearbeitet werden.

Die Zugangsdaten werden auch zum Einreichen der Projektdokumentation verwendet.

Es wird empfohlen, den Projektantrag in einer Textbearbeitung vorzuschreiben und lokal zu sichern.

Durch Verbindungsabbrüche oder sog. Timeouts können Daten beim Ausfüllen verloren gehen, zudem können die Einträge so einfacher in der Projektdokumentation eingefügt werden.

1.2.2 Ablehnung / Änderung des Projektantrages

Der Ausschuss ist berechtigt Anträge abzulehnen. In diesem Fall muss der Prüfling einen neuen Projektantrag erstellen. Der dadurch entstehende Verlust an Vorbereitungszeit geht zu Lasten des Prüflings.

Eine Ablehnung wird durch den Prüfungsausschuss begründet, ggf. ist Nachbesserung möglich.

Maßgebliche Änderungen des Konzepts nach der Genehmigung müssen schriftlich bei der IHK Köln eingereicht und vom Prüfungsausschuss genehmigt werden.

1.2.3 Ausfüllen des Projektantrages

1. Projekttitle der Bezeichnung

PFLICHTFELD - Hier wird der Projekttitle eingetragen, wie er später auch auf der Projektdokumentation erscheinen soll.

1.1. Datum (Aufbau / Veranstaltung / Abbau)

PFLICHTFELD – Hier werden die Daten des gesamten Projektes eingetragen. Beispielsweise so:

01.03.2015 Planung und Vorbereitung
04.03.2015 Aufbaubeginn
07.03.2015 Proben und Veranstaltung
09.03.2015 Abbau bis 11.03.2015

1.2. Beginn und Ende (Veranstaltung)

PFLICHTFELD – Hier werden die Zeiten für Proben & Veranstaltungen eingetragen. Beispielsweise so:

Proben: 07.03.2015 10:00-13:00
Veranstaltungsbeginn 08.03.2015 um 09:00h
Veranstaltungsende 08.03.2015 um 24:00h

1.3. Aufbau und Abbau

PFLICHTFELD – Hier werden die Zeiten für Auf- und Abbauten eingetragen. Beispielsweise so:

Aufbau Messe-/Setbau/Requisite (Fremd) 04.03.2015 um 14:00h
Aufbau Licht und Energie (Eigen) 05.03.2015 um 18:00h
Abbau (Eigen) 08.03.2015 12:00h-22:00h

2. Ort der Veranstaltung

PFLICHTFELD – Hier wird der Saal, die Messehalle oder der Konferenzraum genauer benannt, in welchem die Veranstaltung stattfinden wird.

2.1. Veranstaltungsadresse

PFLICHTFELD – Hier wird die Postadresse des Veranstaltungsortes eingetragen.

2.2. Wegbeschreibung

FREITEXT – Hier wird die Anfahrtsbeschreibung eingetragen bzw. Zusätze, z.B. bei großen Veranstaltungsorten

3. Kontaktdaten

Keine Eingabe erforderlich

3.1. Name

PFLICHTFELD – Vor und Nachname des Prüflings

3.2. Kommunikationsdaten

PFLICHTFELD – Mobiltelefon und Email-Adresse des Prüflings

4. Projektbeschreibung

PFLICHTFELD – Angaben über technische Aspekte des Projektes sowie baurechtliche Betrachtung des Veranstaltungsortes

4.1. Auftrags- und Kundenanalyse

PFLICHTFELD – Angaben zum Auftraggeber und zum Umfang des Auftrages. Aus der Analyse muss die Stellung des Ausbildungsbetriebes zum Auftraggeber/Veranstalter im Rahmen der Veranstaltung hervorgehen.

4.2. Benennung der gewählten Wahlbereiche

PFLICHTFELD – Hier muss mindestens der Satz hin: „Meine zwei Wahlbereiche sind ... und ... „(!)

4.2.1. Bearbeitung des Schwerpunktthemas Elektrotechnik (Angaben über Netzsystem und Leistungsbedarf)

PFLICHTFELD – Angaben zu Netzsystem und Leistungsbedarf sowie den elektrotechnischen Aspekten des Projektes. Aus der Beschreibung muss die Größenordnung der Veranstaltung hervorgehen.

4.3. Detaillierte Inhaltsbeschreibung der gewählten Aufgabe (Technische Angaben zu den Wahlbereichen (4.2.))

PFLICHTFELD – Angaben zu technischen Details aus den Wahlbereichen. Aus der Beschreibung muss die Größenordnung der Veranstaltung hervorgehen.

4.4. Kostenschätzung

PFLICHTFELD – Angaben zum Kostenrahmen der Produktion. Aus der Beschreibung muss die Größenordnung der Veranstaltung hervorgehen.

4.5. Zeitplan

PFLICHTFELD – Angaben zum Arbeitsplan oder Bauzeitenplan. Wer baut wann was auf bzw. ab?

1.2 Durchführung des Projektes

Durch das Projekt und dessen Dokumentation soll der Prüfling belegen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbständig planen und umsetzen sowie Dokumentationen anfertigen, zusammenstellen und modifizieren kann.

1.3.1 Krankheit / Absage des Projektes

Falls ein Prüfling wegen Krankheit sein Projekt nicht durchführen kann, muss er dies mit einem ärztlichen Attest nachweisen. Die Prüfung kann in diesem Fall beim nächsten regulären Prüfungstermin, in der Regel 6 Monate später, nachgeholt werden. Falls ein Projekt aus zwingenden betrieblichen Gründen nicht realisiert werden kann, kann der Prüfling nach Überprüfung der Gründe durch den Prüfungsausschuss ebenfalls den nächsten regulären Prüfungstermin in Anspruch nehmen.

1.3.2 Besuch durch den Prüfungsausschuss

Während des Projekts, im speziellen der Aufbau-, Veranstaltungs- und Abbauphase, kann der Prüfungsausschuss das Projekt vor Ort besuchen. Hierzu ist ihm freier Zugang zu allen prüfungsrelevanten Bereichen der Veranstaltung zu ermöglichen. Eine notwendige Akkreditierung ist vom Prüfling oder dem Projektverantwortlichen rechtzeitig zu erwirken.

1.4 Dokumentation des Projektes

Die Dokumentation des betrieblichen Projektes erfolgt mit praxisbezogenen Unterlagen.

Die Dokumentation gliedert sich in die Projektbeschreibung und in den Anhang. Zu ihr gehören alle wesentlichen schriftlichen Unterlagen des Projektes. Die Dokumentation soll den gesamten Projektverlauf umfassen.

1.4.1 Einreichen der Dokumentation

Der Prüfungsbereich „Dokumentation“ aus dem Prüfungsteil A wird ebenfalls online und papierlos abgewickelt, d. h. die Dokumentation muss als PDF-Datei als max. 4 MB großes PDF-Dokument mit einem entsprechenden Dateinamen online gestellt werden.

Das erfolgreiche Einstellen der Dokumentation wird ebenfalls durch eine Email bestätigt.

Die Genehmigung des Projektes beinhaltet die Frist zur Abgabe der Dokumentation. Nach deren Ablauf ist das Einstellen gesperrt und die Dokumentation gilt als nicht eingereicht.

1.4.2 Formale Vorgaben

Die Projektdokumentation muss in ihrer Form wie folgt aufgebaut sein:

- Umfang: bis 12 Seiten zzgl. max. 20 Seiten Anhang
- Seitenformat: DIN A4
- Ränder: oben und unten je 1,5 cm, links 2,5 cm, rechts 2,5 cm,
- Schrift: Arial oder Times New Roman in 10-12 Punkt, Angabe der Seitenzahlen.

Die Dokumentation inkl. Anhang muss

- mindestens 10 entscheidende Planungsunterlagen (z.B. erstellte oder verwendete Pläne, Tabellen, etc.) und
- mindestens 10 dokumentierende und aussagekräftige Bilder enthalten.

Planungsunterlagen können zur Übersicht verkleinert oder in Ausschnitten als Beispiel eingefügt und ihrer Beschaffenheit nach in Gänze angehängt werden.

Bilder sind aussagekräftig wenn sie einen Aspekt der Veranstaltung innerhalb des Kontextes dokumentieren.

Nicht aussagekräftig sind Bilder von Details, z.B. ein einzelnes Gerät, ein Feuerlöscher mit Wandhalter oder eine Prüfplakette.

1.4.3 Inhaltliche Vorgaben (Gliederungsvorgabe)

Die Gliederung der Projektdokumentation ist folgendermaßen vorgegeben:

Deckblatt

Das Deckblatt enthält Daten zum Prüfling (Name, Prüfungsnummer), zum Ausbildungsbetrieb (Name und Anschrift) und Angaben zu dem durchgeführten Projekt (Name der Veranstaltung und Durchführungsort)

Inhaltsverzeichnis

Erklärung des Prüflings, dass er diese Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt hat und diese auch in Teilen noch nicht als Projektarbeit vorgelegt worden ist. Die Erklärung ist sowohl vom Prüfling als auch vom Ausbilder zu unterschreiben. Der Ausbilder bestätigt mit Unterschrift, dass das Projekt im Unternehmen realisiert worden ist.

Kopie des Projektantrages

Freier Teil:

1. Projektbeschreibung

Auftrag des Kunden/Regisseurs, Beschreibung und Baurechtliche Einordnung des Veranstaltungsortes, Infrastruktur, vorbereitende Maßnahmen

Was ist der Auftrag?

2. Planung & Durchführung: Technik - Wahlbereiche

Darstellung der technischen Anlagen, ggf. Beschreibung der Abweichung zwischen Planung und Umsetzung
Material- und Kostenbetrachtung aus technischer-, wirtschaftlicher- und künstlerischer Sicht
(Berechnungen in den gewählten Gewerken, Umsetzung der Aufgabenstellung des Kunden/Regisseurs)

Welches Material wird warum und wie eingesetzt?

3. Planung & Durchführung: Technik - Pflichtbereich Energieversorgung

- Darstellung der technischen Anlagen, Abweichung zwischen Planung und Umsetzung

Was wird wo und wie eingesetzt?

- Darstellung der Maßnahmen zur elektrischen Betriebssicherheit der beschriebenen Veranstaltung
(z.B.: Personenschutz, Leitungsschutz, Schutz vor direktem und vor indirektem Berühren)

Elektrische Sicherheit?

4. Organisatorische Planung & Durchführung

- Arbeits- und Personalplanung

Ablauf des betrieblichen Auftrages anhand eines Projektstrukturplans

(Materialeinsatz, Arbeitseinteilung, Qualifikation der Mitarbeiter, Umgang mit dem ArbZG)

Was ist zu tun und wer macht es?

5. Arbeits- und Produktionssicherheit

Einhalten der gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen innerhalb der gewählten Veranstaltung

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz **im Rahmen des Projektablaufes**

(Brandschutz, Anwendung der MVStättV, Qualifikation des/der Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik, Flucht- und Rettungswege, Gefährdungen mit den zu treffenden Maßnahmen zur Gefahrenabwehr, ArbSchG, BetrSichV, UVV, TRBS)

Wer wurde wie geschützt?

1.4.4 Tipps zur Bearbeitung

Die Dokumentation und auch die Präsentation richten sich an den Prüfungsausschuss.

Die Zielgruppe besteht also aus Fachleuten. Dies sollte sich in den Ausarbeitungen widerspiegeln.

Schwerpunkte sollten technische Zusammenhänge und die eigenen Leistungen sein. Dazu zählen die Verwendung von korrekter Fachsprache und ein sachlich beschreibender Stil. Anstelle von Erlebnisberichten oder Erzählungen sind fachliche Begründungen von Entscheidungen vor zu ziehen.

Es wird außerdem empfohlen, die Dokumentation nicht im letzten Moment einzustellen. Die Erfahrung hat gezeigt, dass z.B. das Erzeugen der PDF-Datei, langsame Internetverbindungen oder deren Abbrüche für Verzögerungen sorgen können.

1.5 Präsentation und Fachgespräch

Durch die Präsentation der Dokumentation und das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeiten sicherheitsgerecht ausführen, die notwendigen technischen Prüfungen durchführen sowie fachbezogene Probleme und Lösungskonzepte zielgruppengerecht darstellen, relevante fachliche Hintergründe aufzeigen und Vorgehensweise begründen kann.

Der Prüfungsteil „Präsentation und Fachgespräch“ erstreckt sich auf höchstens 30 Minuten. Davon sind 10 Minuten für die Präsentation reserviert, der Rest für das Fachgespräch.

Die Einladung mit genauem Termin und Prüfungsort gehen dem Auszubildenden per Post rechtzeitig zu.

Zu Präsentation und Fachgespräch sind vom Auszubildenden mitzubringen und dem Ausschuss bei Antritt vorzulegen:

- die Einladung zur Prüfung,
- der Personalausweis,
- vollständige Ausbildungsnachweise (Berichtshefte),
- ein gedrucktes und gebundenes Exemplar der Dokumentation.

Die IHK stellt am Prüfungstag als Präsentationsmittel Overheadprojektor, Leinwand und Flipchart zur Verfügung. Alle weiteren Präsentationsmittel sind vom Prüfling funktionsfähig zur Prüfung mitzubringen. Für den Aufbau eigener Präsentationsmittel stehen ca. 5 Minuten zur Verfügung.

1.6 Bewertung des Teils A

1.6.1 Bewertung der Dokumentation:

Kriterium	Punkte
Form / Rechtschreibung / Gliederung	5
Projektbeschreibung	10
Technik Wahlbereiche	20
Technik Energieversorgung	20
Organisatorische Planung	15
Sicherheit	20
Vollständigkeit des Planungsmaterials	10
Gesamt:	100
Mögliche Abzüge:	
Überschreiten der Seitenzahl	
Fehlendes Planungsmaterial	
Fehlende Bilder	

1.6.2 Bewertung Präsentation und Fachgespräch

Der Prüfling soll zeigen, dass er Arbeiten sicherheitsgerecht ausführen, notwendige Prüfungen vornehmen, Fachhintergründe aufzeigen und seine Vorgehensweise begründen kann. Im Speziellen soll er im Bereich der Elektrotechnik zeigen, dass er elektrische Leitungen und Betriebsmittel auswählen und mögliche Gefahren anhand der entsprechenden technischen Regeln erkennen kann.

Sowohl die fachliche als auch die kommunikative Kompetenz fließen in die Bewertung ein.

2. Schriftliche Prüfung (Teil B)

Der Prüfungsteil B besteht aus den folgenden Prüfungsbereichen:

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| • Veranstaltungskonzeption | 90 Minuten |
| • Veranstaltungstechnik | 90 Minuten |
| • Wirtschafts- und Sozialkunde | 45 Minuten |

Innerhalb des Prüfungsteils B haben die Prüfungsbereiche Veranstaltungskonzeption und Veranstaltungstechnik gegenüber dem Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde jeweils das doppelte Gewicht. Der Personalausweis und die Einladung zur Prüfung sind mitzubringen (s.o.).

3. Zulassungsvoraussetzung

Im § 43 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) sind die Zulassungsvoraussetzungen näher definiert.

3.1 Ausbildungsnachweis

Die geführten schriftlichen Ausbildungsnachweise sind Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung. Sie sind am Tag der Präsentation dem Prüfungsausschuss vorzulegen.

Nicht ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweise können zum nachträglichen Ausschluss von der Abschlussprüfung führen. Aus diesem Grunde im Folgenden noch einige wichtige Hinweise: Die Nachweise

- müssen die Tätigkeiten während des gesamten Ausbildungszeitraumes wiedergeben,
- müssen die Unterrichtsthemen und Stunden der Berufsschule enthalten,
- sind vom Auszubildenden täglich oder wöchentlich zu führen und vom Auszubildenden, ggf. von seinem gesetzlichen Vertreter zu unterschreiben,
- Auszubildende oder Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG). Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift.
- Die Nachweise sind zu den Prüfungen vollständig und unterschrieben mitzubringen.

3.2 Zwischenprüfung

Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung. Ausgenommen von dieser Regelung sind Umschüler und Teilnehmer an einer sogenannten Externenprüfung.

Die Industrie- und Handelskammer zu Köln und der Prüfungsausschuss
wünschen allen Auszubildenden viel Erfolg für die Abschlussprüfung