



## **Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung**

zur Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBFI vom 01.02.2011 und zum  
Bildungsplan vom 01.02.2011

für

**Veranstaltungsfachfrau EFZ / Veranstaltungsfachmann EFZ**

**Techniscéniste CFC**

**Operatrice di palcoscenico AFC / Operatore di palcoscenico**

**AFC**

**Berufsnummer 66500**

Der Schweizerischen Kommission Berufsentwicklung und Qualität für  
Veranstaltungsfachfrau/Veranstaltungsfachmann zur Stellungnahme unterbreitet am 13.11.2014

erlassen durch svtb-astt & artos am 15.11.2014

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Ziel und Zweck</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Grundlagen</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht</b> .....	<b>2</b>
3.1	<i>Übersicht über die Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote sowie Rundung der Noten bei vorgegebener praktischer Arbeit (VPA)</i> .....	4
3.2	<i>Übersicht über die Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote sowie Rundung der Noten bei individueller praktischer Arbeit (IPA)</i> .....	5
<b>4</b>	<b>Die Qualifikationsbereiche im Detail</b> .....	<b>6</b>
4.1	<i>Qualifikationsbereich praktische Arbeit</i> .....	6
4.1.1	<i>Qualifikationsbereich vorgegebene praktische Arbeit</i> .....	6
4.1.2	<i>Qualifikationsbereich individuelle praktische Arbeit IPA</i> .....	7
	Phase 1: Planen und Vorbereiten .....	10
	Phase 2: Ausführen und Dokumentieren .....	10
	Phase 3: Präsentieren und Bewerten .....	11
4.2	<i>Qualifikationsbereich Berufskennntnisse</i> .....	12
4.2.1	<i>Bei vorgegebener praktischer Arbeit (VPA)</i> .....	12
4.2.2	<i>Bei individueller praktischer Arbeit (IPA)</i> .....	13
4.3	<i>Qualifikationsbereich Allgemeinbildung</i> .....	13
<b>5</b>	<b>Erfahrungsnote</b> .....	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>Angaben zur Organisation</b> .....	<b>14</b>
6.1	<i>Anmeldung zur Prüfung</i> .....	14
6.2	<i>Bestehen der Prüfung</i> .....	14
6.3	<i>Mitteilung des Prüfungsergebnisses</i> .....	14
6.4	<i>Verhinderung bei Krankheit und Unfall</i> .....	14
6.5	<i>Prüfungswiederholung</i> .....	14
6.6	<i>Rekursverfahren/Rechtsmittel</i> .....	14
6.7	<i>Archivierung</i> .....	14
	<b>Inkrafttreten</b> .....	<b>15</b>
	<b>Anhang Verzeichnis der Vorlagen</b> .....	<b>16</b>

## 1 Ziel und Zweck

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren (QV) mit Abschlussprüfung und deren Anhänge konkretisieren die in der Bildungsverordnung und im Bildungsplan enthaltenen Bestimmungen.

## 2 Grundlagen

Als Grundlagen für die Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren in der beruflichen Grundbildung gelten:

- Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (BBG; SR 412.10), insbesondere Art. 33 bis Art. 41
- Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV; SR 412.101), insbesondere Art. 30 bis Art. 35, Art. 39 sowie Art. 50
- Verordnung des SBFJ vom 27. April 2006 über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (SR 412.101.241), insbesondere Art. 6 bis Art. 14
- Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Veranstaltungsfachfrau / Veranstaltungsfachmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 1. Februar 2011 [im Folgenden: „Bildungsverordnung“]. Massgeblich für die QV sind insbesondere Abschnitt 8, Art. 15 bis 20
- Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Veranstaltungsfachfrau / Veranstaltungsfachmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ), Version 1.0 vom 1. Februar 2011 [im Folgenden: „Bildungsplan“]. Massgeblich für die QV ist insbesondere Teil D
- Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis<sup>1</sup>

## 3 Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht

Im QV wird festgestellt, ob die lernende bzw. die kandidierende Person die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit erforderlichen Handlungskompetenzen erworben hat.

Die nachstehenden Übersichten stellen die Qualifikationsbereiche samt Prüfungsform, die Erfahrungsnote, die Positionen, die jeweiligen Gewichtungen, die Fallnoten (Noten, welche genügend sein müssen) sowie die Bestimmungen zur Rundung der Noten gemäss Bildungsverordnung und Bildungsplan dar.

Der Qualifikationsbereich praktische Arbeit kann als vorgegebene praktische Arbeit (VPA) oder als individuelle praktische Arbeit (IPA) geprüft werden. Die zuständige kantonale Behörde entscheidet

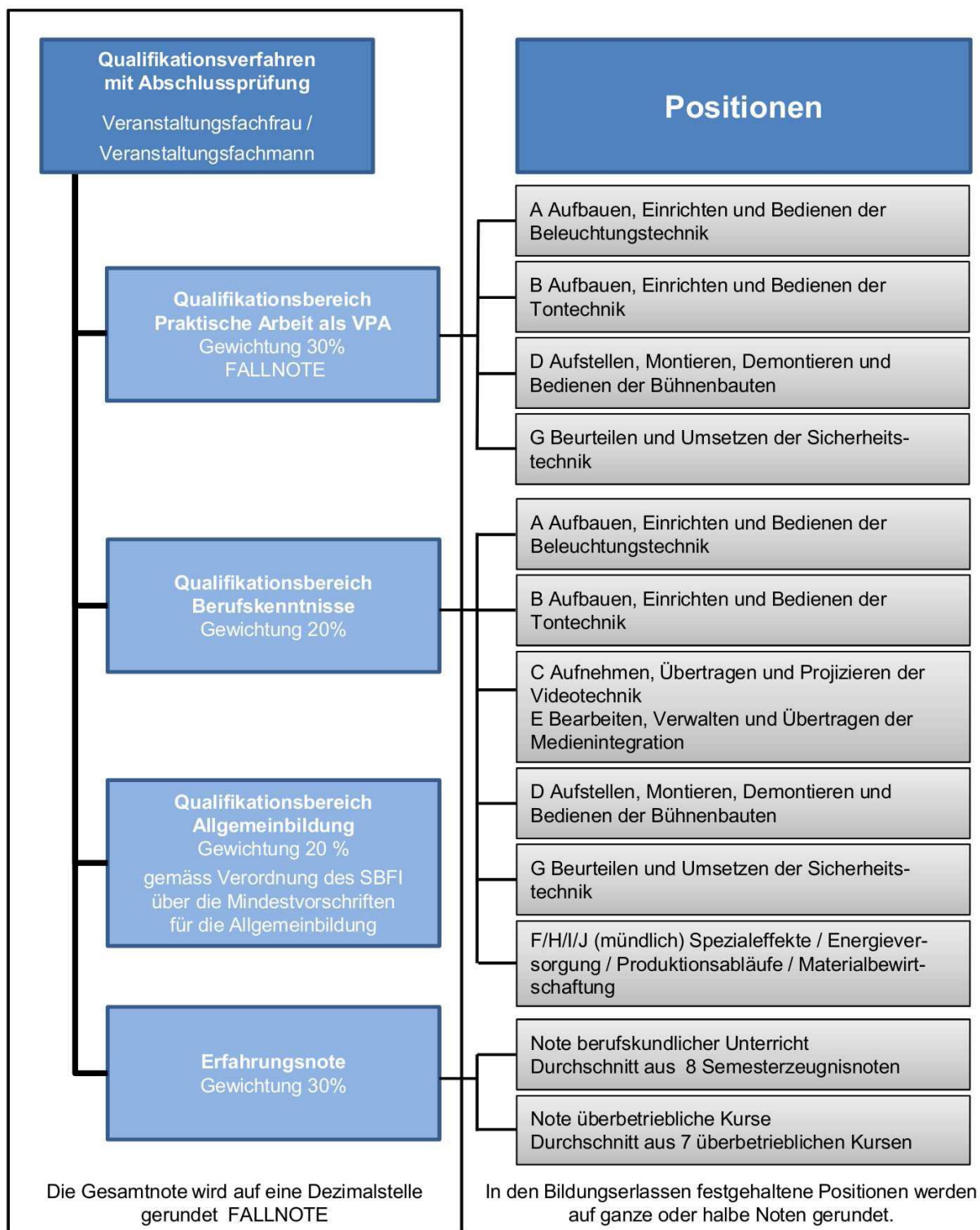
---

<sup>1</sup> Herausgeber: Eidgenössisches Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Dienstleistungszentrum für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung SDBB. Das Handbuch kann heruntergeladen werden unter [www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx](http://www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx)

in Absprache mit der zuständigen Organisation der Arbeitswelt über die Prüfungsform. (Bildungsverordnung Art. 17 Abs. 1 Lit. a)

Das Notenformular für das Qualifikationsverfahren und die zur Berechnung der Erfahrungsnote erforderlichen Notenblätter sind unter <http://qv.berufsbildung.ch> abrufbar.

### 3.1 Übersicht über die Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote sowie Rundung der Noten bei vorgegebener praktischer Arbeit (VPA)

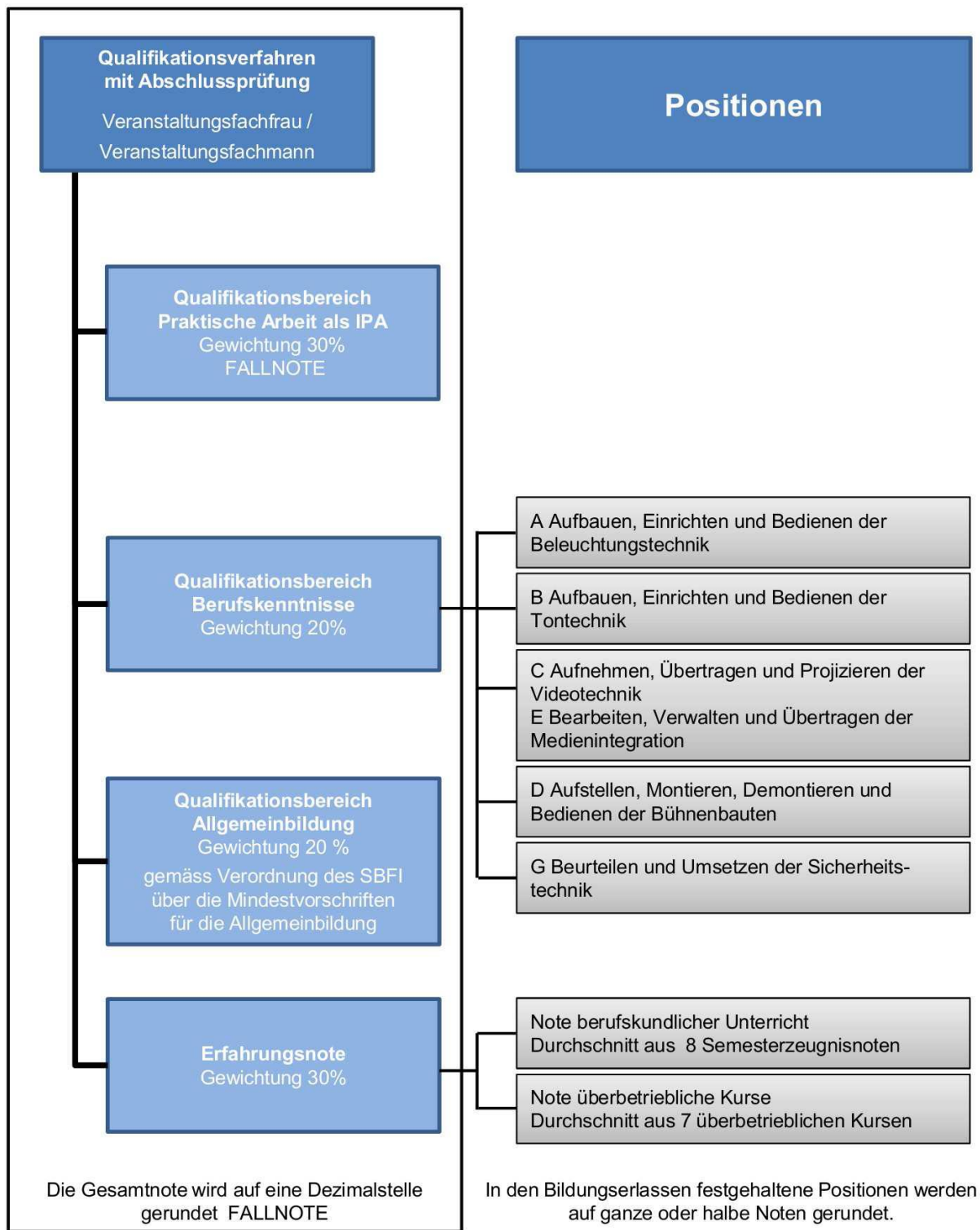


#### Art. 34 Abs. 2 BBV

Andere als halbe Noten sind nur für Durchschnitte aus den Bewertungen zulässig, die sich aus einzelnen Positionen der entsprechenden Bildungserlasse ergeben. Die Durchschnitte werden auf höchstens eine Dezimalstelle gerundet.

Hinweis: Mit Bildungserlasse sind Bildungsverordnung und Bildungsplan gemeint.

### 3.2 Übersicht über die Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote sowie Rundung der Noten bei individueller praktischer Arbeit (IPA)



**Art. 34 Abs. 2 BBV**

Andere als halbe Noten sind nur für Durchschnitte aus den Bewertungen zulässig, die sich aus einzelnen Positionen der entsprechenden Bildungserlasse ergeben. Die Durchschnitte werden auf höchstens eine Dezimalstelle gerundet.

Hinweis: Mit Bildungserlasse sind Bildungsverordnung und Bildungsplan gemeint.

## 4 Die Qualifikationsbereiche im Detail

### 4.1 Qualifikationsbereich praktische Arbeit

Im Qualifikationsbereich praktische Arbeit muss die lernende bzw. die kandidierende Person zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.

Die Note des Qualifikationsbereichs praktische Arbeit ist eine Fallnote.

#### 4.1.1 Qualifikationsbereich vorgegebene praktische Arbeit

Die VPA dauert 8 Stunden und findet an einem Veranstaltungsort statt, welcher technisch ausreichend ausgestattet ist, um sämtliche notwendigen Handlungskompetenzbereiche zu prüfen. Geprüft werden folgende Handlungskompetenzbereiche mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Gewichtung
1	A Aufbauen, Einrichten und Bedienen der Beleuchtungstechnik	25 %
2	B Aufbauen, Einrichten und Bedienen der Tontechnik	25 %
3	D Aufstellen, Montieren, Demontieren und Bedienen der Bühnenbauten	25 %
4	G Beurteilen und Umsetzen der Sicherheitstechnik	25 %

Die Gewichtung der einzelnen Handlungskompetenzen der Handlungskompetenzbereiche sind im Prüfungsprotokoll VPA definiert. Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Punkten. Das Punktetotal wird in eine Note pro Position umgerechnet (ganze oder halbe Note)<sup>2</sup>.

**Die geprüften Positionen sind nicht in Unterpositionen aufgeteilt.**

*Hilfsmittel:* Zulässig sind die gemäss Art. 17 Abs. 1 Bst a der Bildungsverordnung erlaubten Hilfsmittel. Zusätzliche Hilfsmittel können mit dem Prüfungsaufgebot bekannt gegeben werden.

<sup>2</sup> Die Formel für die Umrechnung von Punkten in eine Note siehe S. 27 «Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis», zu finden unter [www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx](http://www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx)

### 4.1.2 Qualifikationsbereich individuelle praktische Arbeit IPA

Im Qualifikationsbereich praktische Arbeit muss die lernende bzw. die kandidierende Person zeigen, dass sie oder er fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.

Die im Rahmen der IPA überprüften Handlungskompetenzen innerhalb der Handlungskompetenzbereiche sind abhängig von den betrieblichen Gegebenheiten und der Art des Auftrags. Der Nachweis über Berufskennnisse kann in folgenden Handlungskompetenzbereichen (HK) erfolgen:

- HK A: Aufbauen, Einrichten und Bedienen der Beleuchtungstechnik
- HK B: Aufbauen, Einrichten und Bedienen der Tontechnik
- HK C: Aufnehmen, Übertragen und Projizieren der Videotechnik
- HK D: Aufstellen, Montieren, Demontieren und Bedienen von Bühnenbauten
- HK E: Bearbeiten, Verwalten und Übertragen der Medienintegration
- HK F: Bewerten und Einsetzen der Spezialeffekte
- HK G: Beurteilung und Umsetzung der Sicherheitstechnik
- HK H: Organisieren, Bereitstellen und Prüfen der Energieversorgung
- HK I: Planen und Durchführen der Produktionsabläufe
- HK J: Sicherstellen der Materialbewirtschaftung

Die lernende bzw. die kandidierende Person kann sich in ihrer Arbeit auf eine bis zwei Handlungskompetenzbereiche als Schwerpunkte konzentrieren, muss aber die Schnittstellen mit den anderen Handlungskompetenzbereichen sorgfältig darstellen. Der Handlungskompetenzbereich G „Beurteilung und Umsetzung der Sicherheitstechnik“ muss zwingend zusätzlich zu den gewählten Schwerpunkten behandelt werden.

Die Kandidatin oder der Kandidat führt im Lehrbetrieb (oder in einem im Voraus bestimmten Betrieb) im berufspraktischen Alltag mit den gewohnten Mitteln und Methoden einen Auftrag aus, der einen praktischen Nutzen zum Ziel hat. Der Prüfungsort ergibt sich aus dem Auftrag und kann damit auch ausserhalb des Lehrbetriebs liegen.

Die IPA kann auf folgenden Auftrags-Varianten basieren:

- Eine Veranstaltung oder Teile einer Veranstaltung,
- ein Projekt oder ein klar abgegrenzter Teil eines Projektes,
- ein betrieblicher Prozess oder ein Teilprozess,
- eine Dienstleistung oder Ausschnitte aus Dienstleistungsprozessen.

Der zeitliche Umfang einer IPA ist in der Bildungsverordnung mit einer Zeitspanne von 16 bis 40 Stunden festgelegt. Sie wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung ausgeführt, sofern sie nicht saisonal ausgerichtet sein muss.



Der Qualifikationsbereich beinhaltet möglichst viele Handlungskompetenzbereiche und umfasst die folgenden Positionen mit den nachstehenden Gewichtungen:

Unterposition	Beschreibung	Gewichtung
1	Ausführung und Resultat der Arbeit	40 %
2	Dokumentation	25 %
3	Präsentation	15 %
4	Fachgespräch	20 %

Die Bewertungskriterien sind im Prüfungsprotokoll IPA definiert. Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Punkten. Das Punktetotal wird in eine Note für diese Position umgerechnet (ganze oder halbe Note)<sup>3</sup>.

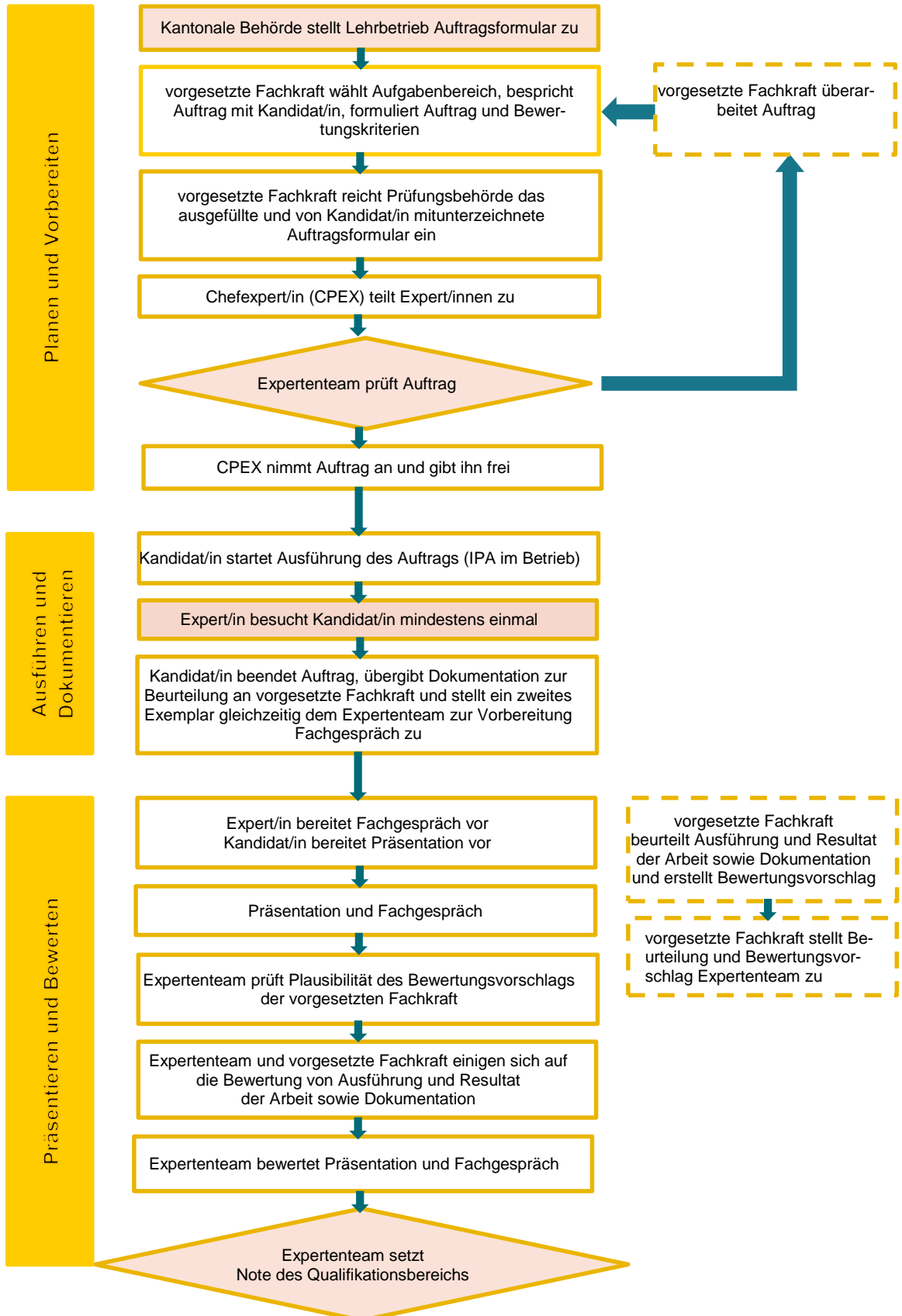
Die im Rahmen der IPA überprüften Handlungskompetenzen innerhalb der Handlungskompetenzbereiche sind abhängig von den betrieblichen Gegebenheiten und der Art des Auftrags.

*Hilfsmittel:* Zulässig sind die gemäss Art. 17 Abs. 1 Bst a der Bildungsverordnung erlaubten Hilfsmittel. Zusätzliche Hilfsmittel können mit dem Prüfungsaufgebot bekannt gegeben werden.

<sup>3</sup> Die Formel für die Umrechnung von Punkten in eine Note siehe S. 27 «Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis», zu finden unter [www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx](http://www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx)

### Ablauf einer individuellen praktischen Arbeit

Das folgende Schema zeigt den Verlauf der IPA in den drei Phasen: Planen und Vorbereiten, Ausführen und Dokumentieren sowie Präsentieren und Bewerten. Bei den rot hinterlegten Angaben handelt es sich um kantonale Vorgaben, welche je nach Kanton anders geregelt sind.



### **Phase 1: Planen und Vorbereiten**

Die kantonale Behörde stellt sicher, dass die von ihr eingesetzten Prüfungsorgane, die vorgesetzte Fachkraft sowie die Kandidatinnen und Kandidaten über die Modalitäten und Fristen für die Ausführung der IPA ausreichend und rechtzeitig informiert sind.

Sie beauftragt die Chefexpertin oder den Chefexperten (CPEX) mit der Schulung der vorgesetzten Fachkräfte und setzt entsprechend geschulte Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten (PEX) ein.

Sie stellt dem Lehrbetrieb das Auftragsformular zur IPA zu, die vorgesetzte Fachkraft meldet die Kandidatin oder den Kandidaten an.

Die vorgesetzte Fachkraft formuliert den Auftrag. Dieser basiert auf folgenden Kriterien:

- die Kandidatin oder der Kandidat erfüllt einen Auftrag aus dem Aufgabenspektrum des Lehrbetriebs;
- der Auftrag enthält möglichst viele Handlungskompetenzbereiche;
- der Auftrag ist eindeutig beschrieben, die zu prüfenden Handlungskompetenzbereiche/ Handlungskompetenzen sind messbar oder beobachtbar.

Die vorgesetzte Fachkraft reicht der Prüfungsbehörde den Auftrag für die IPA fristgerecht ein (siehe Anhang). Dieser enthält insbesondere folgende Angaben:

- die veranschlagte Ausführungsdauer;
- der geplante Ausführungszeitraum (Starttermin/Endtermin);
- das vorgesehene und mit der Kandidatin oder dem Kandidaten besprochene Prüfungsprotokoll;
- den Termin für die Präsentation und das Fachgespräch;
- ergänzende Informationen, z.B. zum Prüfungsort ...

Der Auftrag und die ergänzenden Angaben und Unterlagen werden der Kandidatin oder dem Kandidaten zur Kenntnisnahme unterbreitet und von ihr oder ihm mitunterzeichnet.

Mindestens ein Mitglied des von der Chefexpertin oder dem Chefexperten (CPEX) eingesetzten Expertenteams prüft die Eingabe auf die Übereinstimmung mit der Bildungsverordnung und dem Bildungsplan sowie auf die formelle Vollständigkeit. Entspricht der Auftrag den Kriterien, gibt die Chefexpertin oder der Chefexperte die Ausführung frei und orientiert die vorgesetzte Fachkraft. Bei Mängeln weist sie oder er den Auftrag zur Bereinigung an die vorgesetzte Fachkraft zurück.

Das Expertenteam vereinbart mit der vorgesetzten Fachkraft den genauen Zeitpunkt der Ausführung.

### **Phase 2: Ausführen und Dokumentieren**

Die **Ausführung** des Auftrags kann nach dessen Freigabe beginnen. Der Auftrag wird als Einzelarbeit und weitgehend selbständig ausgeführt. Teamarbeit ist zulässig, vorausgesetzt, dass die Tätigkeiten jedes einzelnen Teammitglieds beurteilt werden können.

Die in der Bildungsverordnung festgelegte maximale Dauer der IPA darf nicht überschritten werden. Zeichnet sich ab, dass der vorgegebene Zeitrahmen z.B. wegen nicht voraussehbaren betrieblichen Einflüssen oder wegen falscher Einschätzung nicht möglich ist, einigen sich die vorgesetzte Fachkraft und das zugewiesene Mitglied des Expertenteams über den Zeitpunkt des Abbruchs.

Während der Ausführung des Auftrags wird die Kandidatin oder der Kandidat mindestens einmal durch ein Mitglied des Expertenteams besucht.<sup>4</sup> Dabei werden das Zeitmanagement und der Stand der Auftragserfüllung überprüft, das Arbeitsjournal durchgesehen und ein kurzes Gespräch mit der Kandidatin oder dem Kandidaten zu Themen wie Informationsbeschaffung, Arbeitsweise und Hilfestellungen geführt. Beobachtungen während des Besuchs/der Besuche werden durch die Expertin oder den Experten schriftlich festgehalten (siehe Anhang).

Die vorgesetzte Fachkraft notiert Beobachtungen bezüglich der Arbeitsweise der Kandidatin oder des Kandidaten, der Informationsbeschaffung und der Kommunikation mit beteiligten Partnern (Kundschaft, Auftraggeber, Lieferanten etc.).

Das Mitglied des Expertenteams hat während der Auftragsausführung jederzeit Zutritt zum Prüfungsort.

Die **Dokumentation** ist Bestandteil der IPA und umfasst insbesondere:

- Titelblatt und Inhaltsverzeichnis;
- Einleitung;
- Beschreiben des Arbeitsprozesses einschliesslich:
  - Auftrag;
  - Planung der Auftragserfüllung;
  - Arbeitsjournal: Die Kandidatin oder der Kandidat hält darin mindestens täglich das Vorgehen, den Arbeitsfortschritt (inkl. Begründungen/Bemerkungen) und den Stand der Auftragserfüllung sowie sämtliche fremde Hilfestellungen und besonderen Vorkommnisse (z.B. Stellvertretungen der vorgesetzten Fachkraft, Arbeitsunterbrüche, organisatorische Probleme und Abweichungen von der Soll-Planung) fest;
- Unterlagen, die der Nachvollziehbarkeit der Ausführungen dienen;
- Schlusswort mit Fazit;
- Anhang.

Die Kandidatin oder der Kandidat übergibt ein Exemplar der Dokumentation nach Abschluss des Auftrags der vorgesetzten Fachkraft zur Beurteilung. Ein zweites Exemplar der Dokumentation stellt sie gleichzeitig dem Expertenteam zu.

### **Phase 3: Präsentieren und Bewerten**

Im Rahmen der **Präsentation** stellt die Kandidatin oder der Kandidat dem Expertenteam die Ausführung des Auftrags sowie das Ergebnis vor und beantwortet im nachfolgenden **Fachgespräch** auftragsbezogene ergänzende Fragen. Präsentation und Fachgespräch dauern zusammen höchstens eine Stunde. Die vorgesetzte Fachkraft kann der Präsentation und dem Fachgespräch im Einverständnis mit der Kandidatin oder dem Kandidaten beiwohnen. Sie hat Beobachterstatus und enthält sich jeglicher Einmischung.

Nach der Präsentation und dem Fachgespräch erfolgt die **Bewertung** der IPA. Das Expertenteam und die vorgesetzte Fachkraft einigen sich über die Notengebung für Ausführung und Resultat der Arbeit sowie Dokumentation (Unterpositionen 1 und 2). Kommt keine Einigung zustande,

---

<sup>4</sup> Die Anzahl Besuche ist kantonal geregelt.

entscheidet die Chefexpertin oder der Chefexperte. Abweichungen sind von ihr oder ihm zu begründen.

Die Präsentation und das Fachgespräch (Unterpositionen 3 und 4) werden vom Expertenteam bewertet.

## 4.2 Qualifikationsbereich Berufskennnisse

Im Qualifikationsbereich Berufskennnisse wird geprüft, ob die lernende bzw. die kandidierende Person die Kenntnisse erworben hat, die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit nötig sind. Die Prüfung findet gegen Ende der Lehrzeit in der Berufsfachschule statt. Die Form und Dauer der Prüfungspositionen sind im Folgenden festgehalten.

Die Note des Qualifikationsbereichs Berufskennnisse ist das Mittel aus den 5 oder 6 geprüften Positionsnoten, abhängig von der Art der durchgeführten praktischen Prüfungsarbeit.

**Die geprüften Positionen sind nicht in Unterpositionen aufgeteilt.**

*Hilfsmittel:* Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel.

### 4.2.1 Bei vorgegebener praktischer Arbeit (VPA)

Geprüft werden folgende Handlungskompetenzbereiche mit den aufgeführten Prüfungsformen und den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform / Dauer	
		schriftlich	mündlich
1	A Aufbauen, Einrichten und Bedienen der Beleuchtungstechnik	45 Min.	-
2	B Aufbauen, Einrichten und Bedienen der Tontechnik	45 Min.	-
3	C Aufnehmen, Übertragen und Projizieren der Videotechnik E Bearbeiten, Verwalten und Übertragen der Medienintegration	45 Min.	-
4	D Aufstellen, Montieren, Demontieren und Bedienen der Bühnenbauten	45 Min.	-
5	G Beurteilen und Umsetzen der Sicherheitstechnik F Bewerten und Einsetzen der Spezialeffekte	30 Min.	-
6	H Organisieren, Bereitstellen und Prüfen der Energieversorgung I Planen und Durchführen der Produktionsabläufe J Sicherstellen der Materialbewirtschaftung	-	30 Min.

Die Bewertungskriterien der mündlichen Prüfung sind im Prüfungsprotokoll definiert. Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Noten oder Punkten. Erfolgt sie in Punkten, ist das Punktetotal in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note)<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> Die Formel für die Umrechnung von Punkten in eine Note siehe S. 27 «Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis», zu finden unter [www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx](http://www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx)

## 4.2.2 Bei individueller praktischer Arbeit (IPA)

Geprüft werden folgende Handlungskompetenzbereiche mit den aufgeführten Prüfungsformen und den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform / Dauer	
		schriftlich	mündlich
1	A Aufbauen, Einrichten und Bedienen der Beleuchtungstechnik	45 Min.	-
2	B Aufbauen, Einrichten und Bedienen der Tontechnik	45 Min.	-
3	C Aufnehmen, Übertragen und Projizieren der Videotechnik E Bearbeiten, Verwalten und Übertragen der Medienintegration	45 Min.	-
4	D Aufstellen, Montieren, Demontieren und Bedienen der Bühnenbauten	45 Min.	-
5	G Beurteilen und Umsetzen der Sicherheitstechnik	30 Min.	-

Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Noten oder Punkten. Erfolgt sie in Punkten, ist das Punktetotal in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note)<sup>6</sup>.

## 4.3 Qualifikationsbereich Allgemeinbildung

Der Qualifikationsbereich Allgemeinbildung richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (SR 412.101.241).

## 5 Erfahrungsnote

Die Erfahrungsnote ist in der Bildungsverordnung (Art. 18 Abs. 3-5) geregelt. Die zur Berechnung erforderlichen Notenblätter sind unter <http://qv.berufsbildung.ch> abrufbar.

<sup>6</sup> Die Formel für die Umrechnung von Punkten in eine Note siehe S. 27 «Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis», zu finden unter [www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx](http://www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx)

## **6 Angaben zur Organisation**

### **6.1 Anmeldung zur Prüfung**

Die Anmeldung erfolgt durch die kantonale Behörde.

### **6.2 Bestehen der Prüfung**

Die Bestehensregeln sind in der Bildungsverordnung verankert.

### **6.3 Mitteilung des Prüfungsergebnisses**

Die Mitteilung der Prüfungsergebnisse richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

### **6.4 Verhinderung bei Krankheit und Unfall**

Das Vorgehen bei Verhinderung an der Teilnahme des QV wegen Krankheit oder Unfall richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

### **6.5 Prüfungswiederholung**

Die Bestimmungen zu den Wiederholungen sind in der Bildungsverordnung verankert.

### **6.6 Rekursverfahren/Rechtsmittel**

Das Rekursverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

### **6.7 Archivierung**


Die Aufbewahrung der Prüfungsakten richtet sich nach kantonalem Recht. Produkte, die im Rahmen der IPA entstanden sind, sind Eigentum des Lehrbetriebs.

## Inkrafttreten

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Veranstaltungsfachfrau EFZ und Veranstaltungsfachmann EFZ treten am 15.11.2014 in Kraft und gelten bis zum Widerruf.

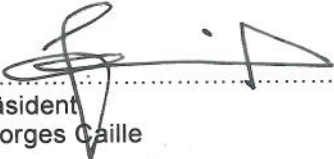
Zürich & Lausanne, 14.11.2014

Schweizerischer Verband technischer Bühnen- und Veranstaltungsberufe svtb-astt

  
.....  
Präsident  
David Haag

  
.....  
Vorstandsmitglied Bereich Grundbildung  
Jörg Gantenbein

association romande technique organisation spectacle (artos)

  
.....  
Präsident  
Georges Caille

  
.....  
Verantwortlicher technische Ausbildung  
Thomas Jäggi

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität hat anlässlich ihrer Sitzung vom 13.11.2014 zu den vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Veranstaltungsfachfrau EFZ und Veranstaltungsfachmann EFZ Stellung bezogen.



## Anhang Verzeichnis der Vorlagen

Dokumente	Bezugsquelle
Prüfungsprotokoll VPA	svtb-astt <a href="http://www.svtb-astt.ch">http://www.svtb-astt.ch</a> & artos <a href="http://www.artos-net.ch">http://www.artos-net.ch</a>
Prüfungsprotokoll IPA	
Formulare IPA: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular Auftrag</li> <li>- Formular Aufgabenstellung</li> <li>- Formular Beurteilung der Aufgabenstellung</li> <li>- Formular Arbeitsjournal Kandidatin oder Kandidat</li> <li>- Formular Beobachtungen durch vorgesetzte Fachkraft</li> <li>- Formular Beobachtungen durch Expertin oder Experte</li> </ul>	
Prüfungsprotokoll Berufskennntnisse mündlich	
Notenformular für das Qualifikationsverfahren Veranstaltungsfachfrau EFZ und Veranstaltungsfachmann EFZ	Vorlage SDBB   CSFO <a href="http://qv.berufsbildung.ch">http://qv.berufsbildung.ch</a>
Notenblätter zur Berechnung der Erfahrungsnote <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notenblatt Berufsfachschule</li> <li>- Notenblatt überbetriebliche Kurse</li> </ul>	