



# **Medienkaufmann Digital und Print Medienkauffrau Digital und Print**

## **Ausbildungsrahmenplan**

Zu vermittelnde Fähigkeiten und Kenntnisse

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
<b>1</b>	Der Ausbildungsbetrieb (§ 4 Nr. 1)	
<b>1.1</b>	Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 4 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Medienwirtschaft darstellen</li> <li>b) Zielsetzung, Tätigkeitsfelder und Aktivitäten des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> <li>c) Unternehmensleitbild und Corporate Identity des Ausbildungsbetriebes bei der Arbeit berücksichtigen</li> <li>d) Geschäftsart und Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>e) Organisationsform des Ausbildungsunternehmens aufzeigen</li> <li>f) Zusammenarbeit des Ausbildungsunternehmens mit Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Gewerkschaften und Behörden beschreiben</li> </ul>
<b>1.2</b>	Berufsbildung (§ 4 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ausbildungsordnung mit betrieblichem Ausbildungsplan vergleichen und zu dessen Umsetzung beitragen</li> <li>b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis und den Beitrag der Beteiligten im dualen System erläutern</li> <li>c) Möglichkeiten und Nutzen der Fortbildung für die persönliche und berufliche Entwicklung erläutern</li> </ul>
<b>1.3</b>	Personalwesen, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen (§ 4 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Handlungskompetenz der Mitarbeiter als wesentliche Voraussetzung für den Kundennutzen, den Unternehmenserfolg und für die persönliche Entwicklung darstellen</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb wichtige tarifliche Regelungen sowie arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen aufzeigen</li> <li>c) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe des Ausbildungsbetriebes erklären</li> <li>d) Ziele und Grundsätze des Ausbildungsbetriebes für die Personalplanung und -entwicklung beschreiben</li> <li>e) Vorgaben für Personaleinsatz und Arbeitszeitregelung anwenden</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Aufgaben der Personalverwaltung beschreiben</li> <li>g) im Ausbildungsbetrieb übliche Verträge für den Personaleinsatz unter Berücksichtigung arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Auswirkungen unterscheiden</li> </ul>
<b>1.4</b>	Sicherheit und Gesundheitsschutz (§ 4 Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>
<b>1.5</b>	Umweltschutz (§ 4 Nr. 1.5)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>
<b>1.6</b>	Datenschutz (§ 4 Nr. 1.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) rechtliche Bestimmungen zum Datenschutz beachten</li> <li>b) Datenschutz in seiner Wirkung auf Unternehmen, Geschäftspartner und Kunden unterscheiden und im Arbeitsprozess anwenden</li> </ul>
<b>2</b>	Arbeitsorganisation und Geschäftsprozesse (§ 4 Nr. 2)	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
<b>2.1</b>	Arbeitsorganisation (§ 4 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lern- und Arbeitstechniken anwenden</li> <li>b) Arbeitsabläufe und Entscheidungswege im Ausbildungsbetrieb berücksichtigen</li> <li>c) Zusammenwirkung der Funktionsbereiche in der Prozesskette beachten</li> <li>d) mit vor- und nachgelagerten Arbeitsbereichen zusammenarbeiten</li> <li>e) Ziele bei der Arbeitsplanung setzen und Zeitplan für Aufgaben festlegen</li> <li>f) betriebliche Organisations- und Arbeitsmittel effizient einsetzen</li> <li>g) Aufgaben ausführen, Ergebnisse kontrollieren und bei Bedarf Korrekturmaßnahmen ergreifen</li> <li>h) Probleme erkennen und analysieren, Lösungsalternativen entwickeln und bewerten</li> <li>i) Aufgaben im Team planen und bearbeiten</li> <li>j) Projekte planen und bearbeiten</li> </ul>
<b>2.2</b>	Informations- und Kommunikationssysteme, Datensicherheit (§ 4 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informations- und Kommunikationssysteme unterscheiden und aufgabenorientiert einsetzen</li> <li>b) Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden</li> <li>c) rechtliche, technische und betriebliche Regelungen zur Datensicherheit beachten</li> <li>d) Auswirkungen von Informations- und Kommunikationssystemen auf Geschäftsprozesse, Betriebsabläufe und Arbeitsplätze im Ausbildungsbetrieb berücksichtigen</li> </ul>
<b>2.3</b>	Informationsbeschaffung und -verarbeitung (§ 4 Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten erfassen, ordnen, pflegen und auswerten</li> <li>b) externe und interne Informationsquellen für betriebliche Prozesse nutzen</li> </ul>
<b>2.4</b>	Kommunikation und Kooperation (§ 4 Nr. 2.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Einflüsse von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten</li> <li>b) Möglichkeiten der Konfliktlösung nutzen</li> <li>c) Kundenkontakte herstellen</li> <li>d) Kommunikationsregeln und -techniken, insbesondere Moderationstechniken anwenden</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Themen und Sachverhalte situations- und zielgruppengerecht aufbereiten und präsentieren</li> <li>f) kulturelle Besonderheiten im Kundenkontakt berücksichtigen</li> </ul>
<b>2.5</b>	Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 4 Nr. 2.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden</li> <li>b) im Ausbildungsbetrieb übliche fremdsprachige Informationen auswerten</li> <li>c) Auskünfte erteilen und einholen, auch in einer Fremdsprache</li> </ul>
<b>3</b>	Programmplanung und Produktentwicklung (§ 4 Nr. 3)	
<b>3.1</b>	Programme und Profile (§ 4 Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Konzeption der Produkte des Ausbildungsbetriebes unter Berücksichtigung von Märkten und Zielgruppen bewerten</li> <li>b) Neu- und Weiterentwicklungen von Produkten und Dienstleistungen in der Medienwirtschaft beurteilen und Schlussfolgerungen für den eigenen Arbeitsbereich ziehen</li> <li>c) Neu- und Weiterentwicklungen von kundenorientierten Digital- und Printprodukten sowie Dienstleistungen vorschlagen</li> </ul>
<b>3.2</b>	Redaktion, Lektorat (§ 4 Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zusammenwirken von Redaktion oder Lektorat, insbesondere mit den Funktionsbereichen Produktion und Marketing, berücksichtigen</li> <li>b) konzeptionelle Planung von Redaktion oder Lektorat im Arbeitsprozess beachten</li> <li>c) Bedeutung der Akquisition und Betreuung von Autoren oder Herausgebern begründen</li> <li>d) Rolle des Content-Managements für Produktion und Marketing beschreiben</li> </ul>
<b>3.3</b>	Rechte und Lizenzen (§ 4 Nr. 3.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bestimmungen des nationalen und internationalen Medien- und Presserechts anwenden und Branchenrichtlinien beachten</li> <li>b) Bestimmungen des Urheberrechts beachten</li> <li>c) Auswirkungen von Erwerb, Sicherung und Verkauf von Verwertungs- und Nutzungsrechten im Ausbildungsbetrieb bewerten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		d) bei Abschluss von Verlags- und Lizenzverträgen mitwirken
<b>4</b>	Herstellung und Produktion (§ 4 Nr. 4)	
<b>4.1</b>	Planung und Kalkulation (§ 4 Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Termine festlegen und verfolgen</li> <li>b) Herstellungsverfahren für Digital-, Print- und Nebenprodukte auswählen, dabei wirtschaftliche und ökologische Kriterien abwägen</li> <li>c) Kalkulationen und Deckungsbeitragsrechnungen erstellen</li> </ul>
<b>4.2</b>	Auswahl und Vergabe von Dienstleistungen (§ 4 Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Angebote einholen, vergleichen und auswählen</li> <li>b) Aufträge vergeben</li> <li>c) interne und externe Dienstleistungen produkt- und terminbezogen in den Produktionsprozess integrieren</li> </ul>
<b>4.3</b>	Datenhandling (§ 4 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Text-, Bild- und Grafikdaten digital bearbeiten und weiterleiten</li> <li>b) unterschiedliche mediale Darstellungsformen und Datenformate beachten</li> <li>c) strukturierte Aufbereitung für Datenbankanwendungen sicherstellen</li> </ul>
<b>4.4</b>	Gestaltung von Digital- und Printmedien (§ 4 Nr. 4.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestaltungsgrundsätze für Digital- und Printprodukte beachten</li> <li>b) an der Umsetzung von konzeptionellen Vorgaben aus Marketing und Redaktion oder Lektorat mitwirken</li> <li>c) bei der medien-, produkt- und zielgruppenorientierten Gestaltung mitwirken</li> <li>d) an der Layouterstellung mitwirken</li> </ul>
<b>4.5</b>	Koordinierung von Produktionsprozessen (§ 4 Nr. 4.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Produktionsprozesse koordinieren, dabei insbesondere Schnittstellen von Produktionsabläufen beachten</li> <li>b) Einhaltung von Qualitätskriterien und auftragsbezogenen Vorgaben sicherstellen</li> <li>c) Termine und Kosten überwachen, bei Abweichungen Maßnahmen ergreifen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
<b>5</b>	Marketing, Verkauf und Vertrieb (§ 4 Nr. 5)	
<b>5.1</b>	Marktanalyse und Zielgruppenbestimmung (§ 4 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Markt- und Wettbewerbssituation beobachten</li> <li>b) Marktanalysen auswerten und deren Ergebnisse anwenden</li> <li>c) Zielgruppen analysieren und bestimmen</li> <li>d) an der Entwicklung von Kundenfindungs- und -bindungskonzepten mitarbeiten</li> <li>e) Kundenwünsche ermitteln, mit betrieblichen Leistungsangeboten vergleichen und daraus kundenorientierte Vorgehensweisen für Beratung und Verkauf ableiten</li> <li>f) Entwicklungen von Werbeetats im Markt analysieren</li> </ul>
<b>5.2</b>	Verkauf von Produkten und Dienstleistungen (§ 4 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Leistungsdaten von Produkten und Dienstleistungen ermitteln und am Markt vergleichen</li> <li>b) Medienprodukte, insbesondere Digital- und Printprodukte, Insertionsprodukte, Lizenzen und Nebenrechte sowie Dienst- und Serviceleistungen unterscheiden</li> <li>c) Verkaufsmaßnahmen entwickeln, Medienprodukte verkaufen</li> <li>d) Verfahren der Preisfindung anwenden</li> <li>e) Rechnungserstellung steuern und kontrollieren</li> <li>f) Kern- und Nebengeschäfte des Ausbildungsbetriebes abgrenzen und deren ökonomische Bedeutung im Arbeitsprozess berücksichtigen</li> <li>g) Produkte und Dienstleistungen präsentieren sowie Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche führen</li> <li>h) beim Verkaufen Methoden der Verkaufspsychologie einsetzen</li> <li>i) auftragsbezogene Vorgaben des Kunden berücksichtigen</li> <li>j) Organisation, Betreuung und Steuerung des Außendienstes unterstützen</li> <li>k) Vertreterkonferenzen und Außendiensttagungen vorbereiten und organisieren</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
<b>5.3</b>	Werbung für Produkte und Dienstleistungen (§ 4 Nr. 5.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) an der Entwicklung von Werbemitteln mitwirken</li> <li>b) an Aktionen der Öffentlichkeits- und Public Relations-Arbeit mitwirken</li> <li>c) werbende und verkaufsfördernde Maßnahmen unter Berücksichtigung von Werbeetats durchführen</li> <li>d) Maßnahmen zur Kundenbindung umsetzen</li> <li>e) Unterschiede der Werbung für Handels- und Endkunden darstellen und bei Verkaufsaktionen berücksichtigen</li> <li>f) Kundenkontakte und Werbeerfolgskontrollen auswerten und Ergebnisse für betriebliche Entscheidungen aufbereiten</li> <li>g) Kundendaten beschaffen, pflegen und nutzen</li> </ul>
<b>5.4</b>	Vertrieb von Produkten und Dienstleistungen (§ 4 Nr. 5.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vertriebswege unter Berücksichtigung der für Digital- und Printmedien relevanten Kriterien bestimmen</li> <li>b) bei der Auftragsabwicklung für Digital- und Printmedien sowie Dienstleistungen unter Berücksichtigung unterschiedlicher Kundengruppen mitwirken</li> <li>c) vorhandene Vertriebswege optimal nutzen, bei Bedarf neue Vertriebswege erschließen</li> <li>d) Vertriebskonzepte umsetzen</li> <li>e) Vertrieb von Produkten und Dienstleistungen organisieren und steuern</li> <li>f) Vertriebsdaten ermitteln und auswerten</li> </ul>
<b>5.5</b>	Branchenspezifische Rahmenbedingungen (§ 4 Nr. 5.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Preisbindungsmodelle voneinander abgrenzen und produktspezifisch anwenden</li> <li>b) Kontrahierungsformen der Medienbranche bei Verkauf und Vertrieb nutzen</li> <li>c) produktspezifische Geschäftsbestimmungen, wie beim Verkauf von Anzeigen anwenden</li> </ul>
<b>6</b>	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Nr. 6)	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
<b>6.1</b>	Rechnungs- und Finanzwesen (§ 4 Nr. 6.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechnungswesen als Instrument der kaufmännischen Steuerung darstellen</li> <li>b) Kosten und Erlöse erfassen sowie Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträgern zuordnen</li> <li>c) Buchungen vornehmen</li> <li>d) Zahlungssysteme unterscheiden, Zahlungsein- und -ausgänge überwachen, Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten</li> <li>e) Kosten- und Leistungsrechnung anwenden</li> </ul>
<b>6.2</b>	Controlling (§ 4 Nr. 6.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung des Controllings als Informations-, Steuerungs- und Planungsinstrument beachten</li> <li>b) Ergebnisse der Kosten- und Leistungsrechnung als Steuerungs- und Informationsinstrument nutzen</li> <li>c) Kosten und Erlöse für erbrachte Leistungen ermitteln und im Zeitvergleich sowie im Soll-Ist-Vergleich bewerten</li> </ul>
<b>6.3</b>	Beschaffung und Lagerhaltung (§ 4 Nr. 6.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedarf ermitteln, Angebote einholen und vergleichen sowie Aufträge erteilen</li> <li>b) Auftragserfüllung kontrollieren, Abweichungen klären und abschließend bearbeiten</li> <li>c) an der Planung und Steuerung von Lagerbeständen mitwirken</li> </ul>