



## Zeitliche und sachliche Gliederung der Berufsausbildung

### Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

<b>Ausbildungsplan</b> Der zeitliche und sachlich gegliederte Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages	<b>Mediengestalter Digital und Print FR Beratung &amp; Planung</b> <b>Mediengestalterin Digital und Print FR Beratung &amp; Planung</b>
<b>Ausbildungsbetrieb:</b>	
<b>Auszubildende(r):</b>	
<b>Ausbildungszeit von:</b>	<b>bis:</b>

Die zeitliche und sachliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildende(n) ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufs aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des/der Auszubildende(n) bleiben vorbehalten

## Fertigkeiten und Kenntnisse laut zeitlicher und sachlicher Gliederung der Berufsausbildung

### Abschnitt A: Gemeinsame Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	01. – 18. Monat	19. – 26. Monat	

#### Arbeitsorganisation

<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen sowie analoge und digitale Vorlagen entsprechend der Auftragsbeschreibung auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen, dabei medien spezifische Besonderheiten berücksichtigen</li> <li>b) Auftragsziele und Teilaufgaben definieren, dabei auftragsgerechte Qualitätskriterien berücksichtigen und Verfahrenswege für die Produktion ableiten</li> <li>c) medienrechtliche Vorschriften bei der Auftragsplanung berücksichtigen</li> <li>d) Termine planen und überwachen, dabei technische Realisierungsmöglichkeiten und terminliche Vorgaben berücksichtigen</li> <li>e) Arbeitsanweisungen erstellen und Arbeitsabläufe dokumentieren</li> <li>f) deutsch- und englischsprachige Informationsquellen nutzen</li> <li>g) Auskünfte erteilen und einholen, auch in einer Fremdsprache</li> <li>h) Verhaltensweisen, Normen und Werte anderer Kulturen bei geschäftlichen Kontakten berücksichtigen</li> <li>i) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Ergebnisse abstimmen und auswerten</li> <li>j) Möglichkeiten zur Konfliktregelung im Team anwenden</li> </ul>	10		
--	----	--	--

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	01. – 18. Monat	19. – 26. Monat	
k) Materialeinsatz und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten l) an der Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Aspekte mitwirken m) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und -abläufe vorschlagen n) den wirtschaftlichen und umweltschonenden Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln bei der Arbeitsorganisation berücksichtigen		4	

### Gestaltungsgrundlagen

a) Grundelemente der Gestaltung unter Berücksichtigung der Gestaltgesetze einsetzen b) Proportion, Rhythmus, Farbe und Kontrast bei der Gestaltung berücksichtigen c) Mediengerechte Gestaltungskompositionen frei und nach Layoutvorgaben erstellen d) Schriftwirkung beurteilen und Regeln der Makro- und Mikrotypografie anwenden e) Schreib- und Gestaltungsvorschriften anwenden sowie Normvorschriften beachten f) Medienprodukte unter medien- und zielgruppenspezifischen Aspekten gestalten, beurteilen und optimieren	18		
g) Schriften medien- und gestaltungsorientiert auswählen, dabei den stilistischen und aktuellen Verwendungskontext berücksichtigen h) Farbe als Gestaltungsmittel einsetzen, dabei Aspekte der Farbphysiologie und -psychologie berücksichtigen		10	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	01. – 18. Monat	19. – 26. Monat	
i) Grafiken und Bilder nach Inhalt und Aussage auswählen und gestalterisch einsetzen j) produktionstypische Maße und Einheiten anwenden und umrechnen k) medienrechtliche Vorschriften bei der Gestaltung berücksichtigen			

### Datenhandling

a) Systemkomponenten und Softwareapplikationen auftragsbezogen auswählen und einsetzen b) Datenformate unterscheiden und in verschiedenen Anwendungsbereichen einsetzen c) Datenorganisation und -verwaltung auftragspezifisch nutzen, Dateinamen-Konventionen anwenden d) Erkenntnisse aus dem Zusammenhang von Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die eigene Arbeitsorganisation nutzen e) Daten verwendungsbezogen bereitstellen und ausgeben f) Systeme zur Datensicherheit anwenden g) interne und externe Dienste und Netze für den Informationsaustausch nutzen h) Daten für die Datenübertragung optimieren	16		
i) Netzwerke sowie Hard- und Softwareschnittstellen beurteilen und einsetzen j) Daten übernehmen, unter Berücksichtigung medienspezifischer Standards transferieren und konvertieren		6	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	01. – 18. Monat	19. – 26. Monat	
k) Kompressionsverfahren auswählen und anwenden l) Systeme zur Datenverwaltung und Versionskontrolle einsetzen m) Dateiinformationen und Metadaten nutzen, verwalten und erstellen n) Datenbanken zur Verwaltung von Mediendaten nutzen			

### Medienintegration

a) Daten übernehmen, für die medienübergreifende Nutzung erstellen und medienspezifisch konvertieren b) Farbräume und Farbsysteme anwenden c) elektronische Produktionsmittel auftragsspezifisch einsetzen d) analoge Daten digitalisieren und mit digitalen Daten zusammenführen e) für unterschiedliche Verwendungsmöglichkeiten Datentypen kombinieren f) Arbeitsabläufe fortwährend auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren; bei Abweichungen korrigieren g) Arbeitsergebnisse kontrollieren und optimieren h) Qualitätssicherungsmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei Standards und Normen beachten i) Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Systeme als Teil des Qualitätsmanagements erkennen und Maßnahmen einleiten	18		
---	----	--	--

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	01. – 18. Monat	19. – 26. Monat	
j) Arbeitsschritte für die Integration unterschiedlicher Datenstrukturen festlegen k) Farbe für die medienübergreifende und medienspezifische Nutzung definieren und konvertieren, dabei ausgabespezifische Standards und Normen beachten l) Daten für unterschiedliche Ausgabemedien und unterschiedliche Systemplattformen erzeugen		6	

### Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht

a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
---	---	--

### Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes

a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes erklären	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
---	---	--

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	01. – 18. Monat	19. – 26. Monat	
c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen  d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben			

### Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit

a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen  b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden  c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten  d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<p>während der gesamten Ausbildung zu vermitteln</p>	
--	--	--

### Umweltschutz

Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere: a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären  b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	<p>während der gesamten Ausbildung zu vermitteln</p>	
---	--	--

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	01. – 18. Monat	19. – 26. Monat	
c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen  d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			

## Abschnitt B: Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung Beratung und Planung

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	01. – 18. Monat	19. – 26. Monat	

### Kommunikation und Kooperation

<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kommunikationsregeln anwenden, ihre Auswirkungen auf Arbeitsabläufe und Kommunikationsprozesse beachten</li> <li>b) Kommunikationsumgebung prüfen, unterschiedliche Kommunikationsformen und -mittel einsetzen</li> <li>c) Begriffe definieren und in Kommunikationsprozessen verwenden</li> <li>d) Teamarbeit als Mittel für Kommunikation und Kooperation einsetzen</li> <li>e) Strategien zur Konfliktlösung in der Beratung anwenden</li> <li>f) Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten, Sachverhalte visualisieren und präsentieren</li> <li>g) Rückmeldungen über Arbeitsergebnisse geben</li> </ul>	7		
---	---	--	--

### kundenorientierte Marketingmaßnahmen

<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Marketingziel mit dem Kunden definieren</li> <li>b) Marktanalysen und Ergebnisse von Marktforschung für den Kunden auswerten</li> <li>c) Bedürfnisse und Verhaltensweisen von Mediennutzern analysieren und daraus mit dem Kunden Anforderungen für die Projektkonzeption ableiten</li> </ul>	7		
---	---	--	--

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	01. – 18. Monat	19. – 26. Monat	
d) Budget nach Zeit, Aktionen und Instrumenten des Marketingmix aufteilen			

### Projektplanung und Konzeption

a) Projekte planen, insbesondere Personal-, Sachmittel-, Termin- und Kostenplanung durchführen			
b) Urheberrecht und verwandte Schutzrechte bei der Planung von Medienprodukten berücksichtigen			
c) betriebliche Standards zur Projektdurchführung bei unterschiedlichen Aufgabenstellungen anwenden			
d) Projektkonzeptionen entwickeln und im Team optimieren		7	
e) Wirkung und Funktion der verschiedenen Medien einplanen sowie Verbreitungsmedien festlegen			
f) Zusammenhang technischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte berücksichtigen			
g) qualitätssichernde Maßnahmen festlegen			

### Kundenbeziehungen und Präsentation

a) Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage kundenorientierten Verhaltens und erfolgreicher Zusammenarbeit berücksichtigen			
b) Kundenwünsche ermitteln, mit dem betrieblichen Leistungsangebot vergleichen und daraus Vorgehensweisen für die Kundenberatung ableiten		7	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	01. – 18. Monat	19. – 26. Monat	
c) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten d) Projektkonzeptionen präsentieren und be- gründen e) Reklamationen entgegennehmen und be- triebsübliche Maßnahmen einleiten f) Kundenkontakte auswerten und Ergebnisse für betriebliche Entscheidungen aufbereiten			

### Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	01. – 18. Monat	19. – 26. Monat	

#### kaufmännische Auftragsbearbeitung I

a) typische Geschäftsprozesse unterscheiden b) Organisations- und Bürokommunikationsmittel anwenden c) Schriftverkehr durchführen d) Unterlagen für die Erstellung von Angeboten beschaffen und auswerten e) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes sowie die Gliederung des Rechnungswesens erläutern f) Methoden der betrieblichen Leistungserfassung anwenden g) Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung anwenden	8		
---	---	--	--

#### Kreativitätstechniken

a) Ideen sammeln, formulieren und auswerten b) Gestaltungsideen visualisieren	8		
--	---	--	--

### Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste II

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	01. – 18. Monat	19. – 26. Monat	

#### Kosten- und Leistungsrechnung

a) Kostenarten erfassen und den Kostenstellen zuordnen			
b) Kostensätze ermitteln			
c) Kosten für erbrachte Leistungen ermitteln sowie im Zeitvergleich und im Soll-Ist-Vergleich bewerten, Ergebnisse dokumentieren		6	
d) Ergebnisse der Betriebsabrechnung für das Controlling nutzen			

#### Projektdurchführung

a) Projektdurchführung mit beteiligten betrieblichen Organisationseinheiten abstimmen, Termine überwachen			
b) Aufträge kundengerecht durchführen und Fremdleistungen koordinieren			
c) bei betriebsbedingten Abweichungen im Projektablauf Kunden informieren, Lösungsalternativen aufzeigen		6	
d) kundenbedingte Abweichungen bei der Projektdurchführung berücksichtigen, Kostenänderungen ermitteln			
e) Projektablauf und Qualitätskontrollen dokumentieren			
f) Zielerreichung kontrollieren, Soll-Ist-Vergleiche aufgrund vorgegebener Planungsdaten durchführen			

**Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste III**

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	01. – 18. Monat	19. – 26. Monat	

**kaufmännische Auftragsbearbeitung II**

a) technische Realisierbarkeit von Kundenanforderungen prüfen und die erforderlichen Kosten errechnen b) Preise kalkulieren, Angebote erstellen c) Material und Daten disponieren d) Verträge unterschriftsreif vorbereiten e) Eingangsrechnungen prüfen, Ausgangsrechnungen erstellen f) Nachkalkulation durchführen		12	
--	--	----	--