

## **Verordnung über die Berufsausbildung zum Gestalter für visuelles Marketing zur Gestalterin für visuelles Marketing**

**vom 30. Juni 2009**

**(veröffentlicht im Bundesgesetzblatt Teil I Nr. 39 vom 10. Juli 2009)**

Auf Grund des § 4 Absatz 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), von denen § 4 Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

### **§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Gestalter für visuelles Marketing/Gestalterin für visuelles Marketing wird staatlich anerkannt.

### **§ 2 Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

### **§ 3 Zielsetzung der Berufsausbildung**

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

### **§ 4 Ausbildungsberufsbild**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Der Ausbildungsbetrieb:
  - 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
  - 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen,
  - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

- 1.4 Umweltschutz;
2. Arbeitsorganisation, Kommunikation und Kooperation:
  - 2.1 Arbeitsorganisation und Arbeitsplanung,
  - 2.2 Teamarbeit und Kooperation
  - 2.3 Kundenorientierte Kommunikation,
  - 2.4 Informations- und Kommunikationssysteme,
  - 2.5 Qualitätssicherung,
  - 2.6 Anwenden von Englisch bei Fachaufgaben;
3. Grundlagen des visuellen Marketings:
  - 3.1 Visuelle Verkaufsförderung als Instrument der Unternehmenspolitik,
  - 3.2 Präsentation von Waren, Produkten und Dienstleistungen,
  - 3.3 Visuelle Verkaufsförderung und Werbung;
4. Werkstoffe, Werkzeuge und Geräte;
5. IT-Anwendungen;
6. Projekte des visuellen Marketings:
  - 6.1 Entwurf und Planung,
  - 6.2 Umsetzung;
7. Steuerung von Projekten visuellen Marketings:
  - 7.1 Beschaffung,
  - 7.2 Kalkulation,
  - 7.3 Erfolgskontrolle,
  - 7.4 Kaufmännische Steuerung und Kontrolle.

## **§ 5 Ausbildungsrahmenplan**

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 4 sollen nach den in den Anlagen 1 und 2 enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit

betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

## **§ 6 Ausbildungsplan**

Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

## **§ 7 Berichtsheft**

Die Auszubildenden haben ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildenden haben das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

## **§ 8 Zwischenprüfung**

- (1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.
- (2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich in höchstens 180 Minuten durchzuführen. Der Prüfling soll grundlegende praxisbezogene Aufgaben der visuellen Verkaufsförderung bearbeiten und dabei insbesondere eine Gestaltungsidee entwickeln und begründen. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Skizzen erstellen und nutzen, Arbeitsabläufe planen und dokumentieren, Arbeitsmittel festlegen sowie Anforderungen der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes berücksichtigen kann.

## **§ 9 Abschlussprüfung**

- (1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (2) Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsbereichen:
  1. Praktische Arbeitsaufgabe,
  2. Visuelle Verkaufsförderung,
  3. Projektplanung und -steuerung,
  4. Wirtschafts- und Sozialkunde.
- (3) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Praktische Arbeitsaufgabe in insgesamt höchstens 21 Stunden eine Arbeitsaufgabe durchführen und dokumentieren; während dieser Zeit soll er in insgesamt höchstens fünf Stunden eine Konzeption entwickeln und in insge-

samt höchstens 30 Minuten diese präsentieren und ein Fachgespräch führen. Die Konzeption soll insbesondere Skizzen, Reinzeichnungen und Bereitstellungslisten beinhalten. Dem Prüfling werden zu Beginn der praktischen Prüfung zwei Arbeitsaufgaben zur Auswahl gestellt. Hierfür kommt insbesondere die Entwicklung einer Gestaltungskonzeption sowie deren Umsetzung in Betracht. Durch die Umsetzung und Dokumentation der Arbeitsaufgabe soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer und organisatorischer Vorgaben selbständig und kundenorientiert planen und durchführen kann. Dabei soll er zeigen, dass er Gestaltungsmittel anwenden, Waren, Produkte oder Dienstleistungen präsentieren, Räume inszenieren, Typografie einsetzen und berufstypische IT-Anwendungen nutzen kann. Durch die Präsentation und das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er fachbezogene Probleme und deren Lösungen darstellen, die für die Arbeitsaufgabe relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen sowie die Vorgehensweise bei der Ausführung der Arbeitsaufgabe begründen kann. Die Konzeption soll mit 30 Prozent, das Ergebnis der Durchführung mit 60 Prozent, die Präsentation und das Fachgespräch mit 10 Prozent gewichtet werden.

(4) Die schriftliche Prüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Visuelle Verkaufsförderung,
2. Projektplanung und -steuerung,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

Im Prüfungsbereich Visuelle Verkaufsförderung soll der Prüfling in höchstens 120 Minuten praxisbezogene Aufgaben oder Fälle insbesondere aus den Gebieten:

- a) Präsentation und Platzierung von Waren, Produkten und Dienstleistungen,
- b) Einsatz von Werbe- und Gestaltungsmitteln,
- c) Be- und Verarbeitungstechniken

bearbeiten und dabei zeigen, dass er Objekte visueller Verkaufsförderung erstellen, präsentieren und platzieren sowie Konzeptionen entwickeln, begründen und umsetzen kann.

Im Prüfungsbereich Projektplanung und -steuerung soll der Prüfling in höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben oder Fälle insbesondere aus den Gebieten:

- a) Projektplanung und -umsetzung,
- b) Kalkulation von Projekten und Objekten,
- c) Erfolgskontrolle

bearbeiten und dabei zeigen, dass er Arbeitsabläufe unter Beachtung von technischen und wirtschaftlichen Vorgaben planen, gestalten und bewerten sowie Instrumente der Erfolgsfeststellung einsetzen kann.

Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde soll der Prüfling in höchstens 60

---

Minuten praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

- (5) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit "mangelhaft" und in den übrigen schriftlichen Prüfungsbereichen mit mindestens "ausreichend" bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit "mangelhaft" bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

- (6) Die Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

Prüfungsbereich Praktische Arbeitsaufgabe	50 Prozent,
Prüfungsbereich Visuelle Verkaufsförderung	20 Prozent,
Prüfungsbereich Projektplanung und -steuerung	20 Prozent,
Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde	10 Prozent.

- (7) Die Prüfung ist bestanden, wenn

1. im Prüfungsbereich Praktische Arbeitsaufgabe und
2. im Gesamtergebnis der schriftlichen Prüfungsbereiche Visuelle Verkaufsförderung, Projektplanung und -steuerung sowie Wirtschafts- und Sozialkunde

jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. In zwei der Prüfungsbereiche des schriftlichen Prüfungsteils müssen mindestens ausreichende Leistungen, in dem weiteren Prüfungsbereich des schriftlichen Prüfungsteils dürfen keine ungenügenden Leistungen erbracht worden sein.

## **§ 10 Übergangsregelung**

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

## **§ 11 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 2009 in Kraft.

Berlin, den 30. Juni 2009  
Der Bundesminister für Wirtschaft und Technologie  
In Vertretung  
Otremba