

## Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

### Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

#### Kaufmann/Kauffrau für Marketingkommunikation

**Ausbildungsbetrieb:**

**Verantwortlicher Ausbilder:**

**Auszubildender:**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung in der Fassung vom 31. März 2006 ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlich 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 Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des/der Auszubildende(n) bleiben vorbehalten.

Auszubildender: \_\_\_\_\_  
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter  
des Auszubildenden: \_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung zum Kaufmann für Marketingkommunikation/zur Kauffrau für Marketingkommunikation  
– Sachliche Gliederung –

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes   | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten  | Position vermittelt  |
|----------|--|---|--|
| 1        | 2  | 3   | 4  |
| 1        | Der Ausbildungsbetrieb (§ 4 Nr. 1)   |   |  |
| 1.1      | Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 4 Nr. 1.1)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Branchenstruktur der Marketing- und Kommunikationswirtschaft beschreiben, anzutreffende Betriebsformen, Branchensegmente und Tätigkeitsfelder darstellen</li> <li>b) Ausbildungsbetrieb in die Branchenstruktur einordnen</li> <li>c) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>d) Aufbau, Struktur und Leitbild des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>e) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Verbänden, Gewerkschaften und Berufsvertretungen beschreiben</li> </ul>   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 1.2      | Gesamt- und einzelwirtschaftliche Funktion der Marketing- und Kommunikationswirtschaft (§ 4 Nr. 1.2) | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgabe und Bedeutung von Marketing und Kommunikation im Rahmen der Gesamtwirtschaft und der Gesellschaft darstellen</li> <li>b) Funktion und Bedeutung von Marketing und Kommunikation für Unternehmen, Verbände und Institutionen beschreiben</li> <li>c) Zielsetzung, Aufgaben und Stellung des Ausbildungsbetriebes im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang beschreiben</li> <li>d) Bereiche und Strukturen der Teilbranchen in der Marketing- und Kommunikationswirtschaft erläutern</li> <li>e) Arten von Marketingkommunikation unterscheiden, Bereiche voneinander abgrenzen und deren Beziehungen zueinander darstellen</li> <li>f) Stellung des Ausbildungsbetriebes im Vergleich zu Mitbewerbern ermitteln</li> <li>g) Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes darstellen</li> </ul> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 1.3      | Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen (§ 4 Nr. 1.3)                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag darstellen und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben</li> <li>b) betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen</li> <li>c) lebensbegleitendes Lernen als Voraussetzung für berufliche und persönliche Entwicklung begründen; branchenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten ermitteln</li> <li>d) Fachinformationen nutzen</li> <li>e) wesentliche Inhalte eines Arbeitsvertrages erklären</li> <li>f) arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie die für den Ausbildungsbetrieb geltenden tariflichen Regelungen beachten</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| 1.4      | Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 1.4)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdungen 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>  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes  | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten   | Position vermittelt  |
|----------|---|--|--|
| 1        | 2   | 3  | 4  |
| 1.5      | Umweltschutz<br>(§ 4 Nr. 1.5)   | Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere<br>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären<br>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden<br>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen<br>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| 2        | Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme<br>(§ 4 Nr. 2) |  |  |
| 2.1      | Arbeitsorganisation<br>(§ 4 Nr. 2.1)  | a) Aufbau, Aufgaben und Zuständigkeiten der Funktionsbereiche des Ausbildungsbetriebes erläutern<br>b) Arbeitsabläufe im eigenen Funktionsbereich und Schnittstellen zu anderen Funktionsbereichen berücksichtigen<br>c) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Informations- und Kommunikationsmittel einsetzen<br>d) eigene Arbeit systematisch, qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung organisatorischer, technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeiten planen, durchführen und kontrollieren<br>e) Lern- und Arbeitstechniken einsetzen, Zusammenarbeit aktiv gestalten und Aufgaben teamorientiert bearbeiten | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 2.2      | Projektorganisation<br>(§ 4 Nr. 2.2)  | a) Inhaltliche, organisatorische, zeitliche, personelle und finanzielle Aspekte bei der Projektarbeit berücksichtigen<br>b) Instrumente des Projektmanagements anwenden  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 2.3      | Qualitätssichernde Maßnahmen<br>(§ 4 Nr. 2.3)                               | a) Qualitätssicherungsmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden<br>b) Service-, Kundendienst- und Gewährleistungen als Teil der Qualitätssicherung situationsgerecht anwenden   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 2.4      | Informations- und Kommunikationssysteme<br>(§ 4 Nr. 2.4)                    | a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen<br>b) interne und externe Dienste und Netze nutzen<br>c) Leistungsmerkmale und Kompatibilität von Hardware- und Softwarekomponenten beachten<br>d) Maßnahmen des Datenschutzes, der Datensicherheit und der Datensicherung aufgabenorientiert anwenden   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| 3        | Kommunikation und Kooperation<br>(§ 4 Nr. 3)                                |  |  |
| 3.1      | Kommunikation<br>(§ 4 Nr. 3.1)  | a) Kommunikationsregeln berücksichtigen und zielgruppen- und mediengerecht anwenden<br>b) Informationen zielgruppengerecht aufbereiten und bedarfsgerecht nutzen<br>c) situationsgerecht kommunizieren<br>d) Moderationstechniken anwenden<br>e) Arbeitsergebnisse situationsgerecht präsentieren und begründen  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes                           | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten  | Position vermittelt  |
|----------|--|---|--|
| 1        | 2  | 3   | 4  |
| 3.2      | Teamarbeit und Kooperation (§ 4 Nr. 3.2)                   | a) Rückmeldungen über Arbeitsergebnisse geben, mit Kritik konstruktiv umgehen<br>b) Strategien zur Konfliktlösung nutzen<br>c) Aufgaben im Team planen und unter Beachtung individueller Fähigkeiten verteilen und bearbeiten   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 3.3      | Kundenbeziehungen (§ 4 Nr. 3.3)                            | a) Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage kundenorientierten Verhaltens und erfolgreicher Zusammenarbeit berücksichtigen<br>b) Maßnahmen der Kundenbetreuung und -bindung umsetzen<br>c) Beschwerden entgegennehmen und betriebsübliche Maßnahmen umsetzen<br>d) kulturelle Besonderheiten bei geschäftlichen Kontakten berücksichtigen | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| 3.4      | Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 4 Nr. 3.4) | a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden<br>b) im Ausbildungsbetrieb übliche fremdsprachige Informationen auswerten<br>c) Auskünfte erteilen und einholen, auch in einer Fremdsprache  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 4        | Marketing- und Kommunikationsstrategien (§ 4 Nr. 4)        |   |  |
| 4.1      | Marktbeobachtung und -analyse (§ 4 Nr. 4.1)                | a) Märkte beschreiben und eingrenzen<br>b) Informationen über Mitbewerber und Marktentwicklungen beschaffen und auswerten<br>c) Instrumente der Marktbeobachtung und der Marktanalyse auswählen<br>d) Absatzpotenziale ermitteln  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| 4.2      | Zielgruppen (§ 4 Nr. 4.2)                                  | a) Informationsquellen für die Erschließung von Zielgruppen und Märkten nutzen<br>b) Konsumentenverhalten erfassen und analysieren<br>c) Zielgruppen analysieren, definieren und segmentieren, dabei kulturelle und gesellschaftliche Verhaltensweisen, Werte und Normen berücksichtigen  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 4.3      | Markenführung (§ 4 Nr. 4.3)                                | a) Merkmale einer Marke darstellen<br>b) Instrumente der Markenführung beschreiben<br>c) Markenwert aufzeigen<br>d) Markenessenz feststellen  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| 4.4      | Budgetplanung (§ 4 Nr. 4.4)                                | a) Budgetplanungsarten unterscheiden<br>b) Eckwerte von Marketingplänen berücksichtigen<br>c) Budgets nach Zeit, Aktionen und Instrumenten des Marketingmix aufteilen<br>d) Kapazitäten planen und mit der Produkt-, Marketing- und Vertriebsplanung abgleichen<br>e) Kommunikationsplanung, Produktplanung und Vertrieb aufeinander abstimmen      | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes  | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten   | Position vermittelt  |
|----------|---|--|--|
| 1        | 2   | 3  | 4  |
| 5        | Vorbereitung und Planung von Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen (§ 4 Nr. 5)   |  |  |
| 5.1      | Briefing (§ 4 Nr. 5.1)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Briefingbestandteile recherchieren und verifizieren</li> <li>b) Briefing anhand eines Musterbriefings formulieren</li> <li>c) Briefing auf Vollständigkeit überprüfen</li> <li>d) Fragenkatalog für das Re-Briefing erstellen und bearbeiten</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| 5.2      | Konzeptionierung (§ 4 Nr. 5.2)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) an der Entwicklung von Strategien für Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen mitwirken</li> <li>b) Konzepte hinsichtlich der Aufgabenstellung und Ziele bewerten</li> <li>c) Kommunikationsmix und Kommunikationsmittel bestimmen</li> <li>d) Produktion und Ressourcen planen</li> <li>e) Projektbudget kalkulieren und vorschlagen</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 5.3      | Steuerung der kreativen Umsetzung (§ 4 Nr. 5.3)                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) kreative Umsetzungen mit Briefing abgleichen</li> <li>b) Vorgaben für die Kreation formulieren</li> <li>c) Kreativitätstechniken nutzen</li> </ul>   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 5.4      | Feinplanung des Medieneinsatzes (§ 4 Nr. 5.4)                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mediaziele festlegen und Medienmix vorschlagen</li> <li>b) Einsatzplan entwickeln</li> <li>c) Optimierungsmöglichkeiten prüfen</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 5.5      | Rechte und Lizenzen (§ 4 Nr. 5.5)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) berufsspezifische Rechtsquellen, Normen und Regeln erschließen und anwenden</li> <li>b) rechtliche Vorschriften, insbesondere zum Wettbewerbs-, Urheber-, Verwertungs-, Marken- und Persönlichkeitsrecht, anwenden</li> <li>c) bei der Vertragsgestaltung sowie an der Beschaffung von Rechten und Lizenzen mitwirken</li> <li>d) zur Sicherung von Rechten und zur Vermeidung von Missbrauch beitragen</li> </ul> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| 6        | Durchführung und Kontrolle von Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen (§ 4 Nr. 6) |  |  |
| 6.1      | Auswahl und Beauftragung von Dienstleistern (§ 4 Nr. 6.1)                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedingungen für Ausschreibungen und Wettbewerbspräsentationen feststellen</li> <li>b) Ausschreibung formulieren</li> <li>c) Konzeptionen, Angebote und Präsentationen bewerten und auswählen</li> <li>d) Vereinbarung mit Dienstleistern formulieren</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| 6.2      | Organisation interner und externer Herstellungsprozesse (§ 4 Nr. 6.2)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Herstellungsprozesse und Aktivitäten planen</li> <li>b) Herstellungsprozesse und Aktivitäten überwachen, insbesondere hinsichtlich Zeit, Kosten und Qualität</li> <li>c) Abnahme von Einzelleistungen durchführen</li> </ul>   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |
| 6.3      | Medieneinsatz (§ 4 Nr. 6.3)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Medieneinsatz steuern und überprüfen</li> <li>b) Resonanz erfassen und dokumentieren</li> <li>c) Medieneinsatz optimieren</li> </ul>   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>   |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes                   | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten  | Position vermittelt  |
|----------|--|---|--|
| 1        | 2  | 3   | 4  |
| 6.4      | Kontrolle und Abschluss der Maßnahme (§ 4 Nr. 6.4) | a) Ergebnisse der Marketing- und Kommunikationsmaßnahme dokumentieren<br>b) Budgetkontrolle durchführen, bei Abweichungen Nachkalkulation vornehmen<br>c) Rentabilität ermitteln<br>d) Folgerungen für künftige Maßnahmen ableiten                            | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 7        | Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Nr. 7)  |   |  |
| 7.1      | Rechnungs- und Finanzwesen (§ 4 Nr. 7.1)           | a) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle beschreiben<br>b) Organisation des Rechnungs- und Finanzwesens im Ausbildungsbetrieb darstellen<br>c) Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung des Ausbildungsbetriebes anwenden   | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| 7.1      | Controlling (§ 4 Nr. 7.2)                          | a) betriebliche Controllingssysteme und -instrumente anwenden<br>b) betriebliche Leistungskennzahlen beschaffen und anwenden<br>c) Ergebnisse des Rechnungswesens für das Controlling nutzen<br>d) Wirtschaftlichkeit der vertraglichen Vereinbarungen prüfen | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung zum Kaufmann für Marketingkommunikation/zur Kauffrau für Marketingkommunikation  
– Zeitliche Gliederung –

**Erstes Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
- 1.2 Gesamt- und einzelwirtschaftliche Funktion der Marketing- und Kommunikationswirtschaft,
- 2.1 Arbeitsorganisation, Lernziele a bis c,
- 2.3 Qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziel a,
- 2.4 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a und b,
- 3.4 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a, zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

- 3.1 Kommunikation, Lernziele a bis c,
- 3.2 Teamarbeit und Kooperation, Lernziel a,
- 3.3 Kundenbeziehungen, Lernziel a,

4.3 Markenführung, Lernziel a,  
5.1 Briefing, Lernziele a und b,  
6.1 Auswahl und Beauftragung von Dienstleistern, Lernziel a,  
zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

1.3 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen,  
1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,  
1.5 Umweltschutz,  
7.1 Rechnungs- und Finanzwesen, Lernziele a und b,  
7.2 Controlling, Lernziel a,  
zu vermitteln.

### **Zweites Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

2.1 Arbeitsorganisation, Lernziele d und e,  
2.4 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele c und d,  
3.4 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel b,  
4.1 Marktbeobachtung und -analyse, Lernziele a und b,  
4.2 Zielgruppen, Lernziele a und b,  
4.3 Markenführung, Lernziel b,  
zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

2.2 Projektorganisation, Lernziel a,  
2.3 Qualitätssichernde Maßnahmen, Lernziel b,  
3.2 Teamarbeit und Kooperation, Lernziel b,  
5.1 Briefing, Lernziele c und d,  
5.2 Konzeptionierung, Lernziel a,  
5.3 Steuerung der kreativen Umsetzung, Lernziel a,  
5.5 Rechte und Lizenzen  
zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

3.3 Kundenbeziehungen, Lernziel b,  
6.1 Auswahl und Beauftragung von Dienstleistern, Lernziele b und c,  
6.2 Organisation interner und externer Herstellungsprozesse,  
6.3 Medieneinsatz, Lernziele a und b,  
6.4 Kontrolle und Abschluss der Maßnahme, Lernziel a,  
7.1 Rechnungs- und Finanzwesen, Lernziel c,  
7.2 Controlling, Lernziel b,  
zu vermitteln.

### **Drittes Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

3.4 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel c,  
4.1 Marktbeobachtung und -analyse, Lernziele c und d,  
4.2 Zielgruppen, Lernziel c,

4.3 Markenführung, Lernziele c und d,

4.4 Budgetplanung

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

2.2 Projektorganisation, Lernziel b,

3.1 Kommunikation, Lernziele d und e,

3.2 Teamarbeit und Kooperation, Lernziel c,

3.3 Kundenbeziehungen, Lernziele c und d,

5.2 Konzeptionierung, Lernziele b bis e,

5.3 Steuerung der kreativen Umsetzung, Lernziele b und c,

5.4 Feinplanung des Medieneinsatzes

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

6.1 Auswahl und Beauftragung von Dienstleistern, Lernziel d,

6.3 Medieneinsatz, Lernziel c,

6.4 Kontrolle und Abschluss der Maßnahme, Lernziele b bis d,

7.2 Controlling, Lernziele c und d,

zu vermitteln.

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der Ausbilder zusammen mit dem Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder** und **Auszubildender** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

### Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder: .....

Auszubildender: .....