



**Festlegung von Berufsbildpositionen, in denen die individuelle berufliche
Handlungsfähigkeit festgestellt werden soll**

Name des Antragstellers/der Antragstellerin: _____

Referenzberuf: **Gestalter/-in für visuelles Marketing¹**

Ich möchte in den folgenden Berufsbildpositionen meine Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten feststellen lassen (bitte ankreuzen):

Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.

1. BBP 1: Arbeitsorganisation, Kommunikation und Kooperation (§ 4 Nr. 2)

BBP 1.1 Kundenorientierte Kommunikation (§ 4 Nr. 2.3)

- ☐ a) Bedeutung von Information, Kommunikation und Kooperation für Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten
- ☐ b) Kundenkontakte nutzen und pflegen, Regeln für kundenorientiertes Verhalten anwenden
- ☐ c) Informations- und Präsentationsgespräche planen, durchführen und nachbereiten; Alternativen anbieten

BBP 1.2 Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Nr. 2.4)

- ☐ a) Informations- und Kommunikationssysteme nutzen
- ☐ b) externe und interne Netze und Dienste nutzen; Sicherheitsanforderungen beachten
- ☐ c) Daten eingeben, mit betriebsüblichen Verfahren sowie unter Beachtung des Datenschutzes sichern und pflegen

BBP 1.3 Qualitätssicherung (§ 4 Nr. 2.5)

- ☐ a) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen
- ☐ b) Zusammenhänge zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit beschreiben und Auswirkungen auf das Betriebsergebnis ableiten

BBP 1.4 Anwenden von Englisch bei Fachaufgaben (§ 4 Nr. 2.6)

- ☐ a) englische Fachbegriffe anwenden
- ☐ b) englischsprachige Informationen nutzen und auswerten

¹ Verordnung über die Berufsausbildung zum Gestalter für visuelles Marketing/zur Gestalterin für visuelles Marketing vom 12. Mai 2004 (BGBl. I S. 922), die durch Artikel 1 der Verordnung vom 30. Juni 2009 (BGBl. I S. 1714) geändert worden ist

2. BBP 2: Grundlagen des visuellen Marketings (§ 4 Nr. 3)

BBP 2.1: Visuelle Verkaufsförderung als Instrument der Unternehmenspolitik (§ 4 Nr. 3.1)

- ☐ a) Unternehmensphilosophie bei der Entwicklung von Gestaltungskonzepten berücksichtigen
- ☐ b) Bedarfs- und Marktentwicklungsdaten des Marktsegmentes beschaffen, auswerten und für Gestaltungskonzepte nutzen

BBP 2.2: Präsentation von Waren, Produkten und Dienstleistungen (§ 4 Nr. 3.2)

- ☐ a) Waren, Produkte und Dienstleistungen präsentieren und atmosphärisch visualisieren, dabei Grundsätze der Warenplatzierung anwenden
- ☐ b) Gestaltungsmittel und -elemente, insbesondere Warenträger, Beleuchtung und Multi-mediatechniken zielgruppenspezifisch auswählen und einsetzen
- ☐ c) Verkaufsräume, Ausstellungsräume oder Schaufenster unter dem Aspekt der visuellen Verkaufsförderung gliedern; Verkehrsströme und Blickzonen berücksichtigen
- ☐ d) Waren bedarfsgebündelt und selbsterklärend präsentieren
- ☐ e) Zusammenspiel von Sortiment, Einrichtung, Bildwelten und dekorativer Darstellung berücksichtigen

BBP 2.3: Visuelle Verkaufsförderung und Werbung (§ 4 Nr. 3.3)

- ☐ a) Ziele und Aufgaben der visuellen Verkaufsförderung als Teil des Marketings erläutern
- ☐ b) bei der Entwicklung von Maßnahmen der Werbung, Verkaufsförderung und Öffentlichkeitsarbeit sowie bei Events mitwirken; wirtschaftliche und rechtliche Aspekte berücksichtigen
- ☐ c) Bedeutung und Wirkungen einzelner Werbemittel und Werbemaßnahmen erklären und diese zielgerichtet einsetzen
- ☐ d) Farben als Gestaltungsmittel einsetzen, dabei Grundsätze der Farbenlehre beachten
- ☐ e) Licht als Gestaltungsmittel unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und Sicherheit einsetzen
- ☐ f) typografische Gestaltungsvarianten produktorientiert auswählen
- ☐ g) innovative verkaufsfördernde Gestaltungselemente einsetzen

BBP 2.4: Werkstoffe, Werkzeuge und Geräte (§ 4 Nr. 4)

- ☐ a) Werkstoffe und Hilfsmittel unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften und der beabsichtigten gestalterischen Wirkung auswählen; unterschiedliche Be- und Verarbeitungstechniken anwenden
- ☐ b) Werkzeuge und Maschinen nutzen und pflegen
- ☐ c) Geräte und Beleuchtungselemente nach Vorgaben und technischen Unterlagen einsetzen

BBP 2.5: IT-Anwendungen (§ 4 Nr. 5)

- ☐ a) Texte und Grafiken computergestützt gestalten und layouten
- ☐ b) Bilder beschaffen und bearbeiten
- ☐ c) Konzepte der visuellen Verkaufsförderung computergestützt entwickeln und realisieren
- ☐ d) Werbemittel gestalten und herstellen
- ☐ e) branchenspezifische Software zur Auftrags- und Rechnungsbearbeitung sowie zur Materialverwaltung nutzen

3. BBP 3: Projekte des visuellen Marketings (§ 4 Nr. 6)**BBP 3.1: Entwurf und Planung (§ 4 Nr. 6.1)**

- ☐ a) Ideen entwickeln, Gestaltungskonzepte entwerfen und skizzieren
- ☐ b) werbe- und verkaufpsychologische Grundsätze beachten
- ☐ c) Entwicklungen in Kunst, Design und Architektur nutzen sowie aktuelle Trends berücksichtigen
- ☐ d) Reinzeichnungen und Pläne, insbesondere unter Berücksichtigung der Flächen- und Raumeinteilung, erstellen
- ☐ e) Konzepte präsentieren und begründen
- ☐ f) Projekte unter Berücksichtigung inhaltlicher, organisatorischer, zeitlicher und finanzieller Aspekte planen und dokumentieren
- ☐ g) Bedarf an internen und externen Dienstleistungen ermitteln
- ☐ h) Kostenpläne projektbezogen erstellen und überwachen
- ☐ i) räumliche Gegebenheiten und Sicherheitsbestimmungen berücksichtigen
- ☐ k) rechtliche Regelungen, insbesondere des Urheberrechtes, beachten

BBP 3.2: Umsetzung (§ 4 Nr. 6.2)

- ☐ a) Präsentationsmittel, Materialien und Werkzeuge zur Projektrealisierung bereitstellen und einsetzen, abbauen und lagern
- ☐ b) Waren, Produkte, Accessoires und Requisiten platzieren
- ☐ c) Präsentations- und Ausstellungsräume vorbereiten
- ☐ d) vorbereitende Maßnahmen für den Aufbau der Präsentation organisieren und überwachen
- ☐ e) Maßnahmen bei veränderten Anforderungen im Rahmen der Projektgestaltung durchführen und veranlassen
- ☐ f) Ergebnisse der Projektdurchführung dokumentieren

4. BBP 4: Steuerung von Projekten visuellen Marketings (§ 4 Nr. 7)

BBP 4.1: Beschaffung (§ 4 Nr. 7.1)

- ☐ a) Bedarf an Materialien und Waren ermitteln
- ☐ b) Angebote einholen und bewerten; Aufträge erteilen
- ☐ c) Lieferungen überprüfen; Aufträge, Lieferscheine und Rechnungen vergleichen; Abweichungen klären

BBP 4.2: Kalkulation (§ 4 Nr. 7.2)

- ☐ a) Projekte kalkulieren
- ☐ b) Nachkalkulationen durchführen
- ☐ c) Material- und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten

BBP 4.3: Erfolgskontrolle (§ 4 Nr. 7.3)

- ☐ a) Erreichen von Projektzielen durch Soll-Ist-Vergleich prüfen
- ☐ b) Projekte auswerten, Instrumente der Erfolgskontrolle anwenden und Ergebnisse präsentieren
- ☐ c) Folgerungen für künftige Projekte ableiten

BBP 4.4: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Nr. 7.4)

- ☐ a) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes begründen
- ☐ b) Notwendigkeit betrieblicher Kosten- und Leistungsrechnung erläutern
- ☐ c) projektbezogene Geschäftsvorgänge für das Rechnungswesen bearbeiten
- ☐ d) Eingang und Ausgang von Rechnungen kontrollieren

Im Rahmen der Feststellung der individuellen beruflichen Handlungsfähigkeit (Bewertung) werden folgende integrative Berufsbildpositionen berücksichtigt:

- Integrative BBP 1: Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 1.3)
- Integrative BBP 2: Umweltschutz (§ 4 Nr. 1.4)
- Integrative BBP 3: Arbeitsorganisation und Arbeitsplanung (§ 4 Nr. 2.1)
- Integrative BBP 4: Teamarbeit und Kooperation (§ 4 Nr. 2.2)

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/-in