

Geprüfter Medienfachwirt Geprüfte Medienfachwirtin

ZFA
bvdn. **ver.di**



Vorwort	1	8.5 Beispiel einer Aufgabenstellung	18
1 Aufgabenbereich des Medienfachwirtes	2	8.5.1 Grundsätzliche Hinweise	18
2 Branchen- und Handlungsbereiche	3	8.5.2 Briefing	18
3 Zugangsberufe	3	8.5.3 Produktionsbeschreibung	18
4 Zulassungsvoraussetzungen	3	8.5.4 Grundsätze der Text- und Grafikgestaltung	19
5 Übersicht Prüfungsstruktur	4	8.5.5 Grundsätze der Bildbearbeitung	19
6 Rahmenplan für die Handlungsfelder Digital- und Printmedien (Auszug)	5	8.5.6 Datenverarbeitung	20
6.1 Grundlegende Qualifikationen	5	8.5.7 Medienproduktion	20
6.1.1 Rechtsbewusstes Handeln	5	8.5.8 Angebotskalkulation	20
6.1.2 Betriebswirtschaftliches Handeln	5	8.5.9 Produktionsablaufplan	20
6.1.3 Anwendung von Methoden der Information, Kommunikation und Planung	5	8.5.10 Projektteam	20
6.1.4 Zusammenarbeit im Betrieb	5	8.5.11 Medienrechtliche Vorschriften	20
6.2 Handlungsspezifische Qualifikationen	6	8.5.12 Medienauswahl	20
6.2.1 Produktionsprozesse	6	8.5.13 Beurteilung	20
6.2.2 Projekt- und Produktplanung	9	8.6 Präsentation und Fachgespräch	20
6.2.3 Handlungsbereich Führung und Organisation (für alle Handlungsfelder)	11	8.6.1 Grundsätzliche Hinweise	20
7 Gestaltung der Prüfung	13	8.6.2 Beurteilungskriterien	20
7.1 Prüfungsbereiche im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“	13	8.7 Gesamtbewertung „Projektmanagement“	21
7.2 Prüfungsbereiche im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“	13	8.7.1 Zulassungsvoraussetzung Präsentation und Fachgespräch	21
7.3 Bewerten und Bestehen	13	8.7.2 Gesamtpunktzahl „Projektmanagement“	21
8 Hinweise zur Gesamtplanung	13	9 Zeugnisse	22
8.1 Praxisorientierte Gesamtplanung	13	10 Ausbildereignungsprüfung	25
8.1.1 Vorbemerkung	13	11 Vorbereitungslehrgänge	26
8.1.2 Bedeutung der praxisorientierten Gesamtplanung	14	11.1 Stundenverteilung als Richtwerte für Lehrgänge (Empfehlung)	26
8.1.3 Rahmenbedingungen der Prüfung für die Gesamtplanung	14	11.2 Meister-BAföG	27
8.2 Themenstellung der Gesamtplanung	15	12 Adressen	27
8.2.1 Kriterien für die Wahl eines Themas	15	13 Anhang – Verordnung über die Prüfung	28
8.2.2 Möglichkeiten der Ideenfindung	15	14 Fortbildungsprofil – Geprüfter Medienfachwirt/Geprüfte Medienfachwirtin	39
8.3 Durchführung der Gesamtplanung	16	Impressum	41
8.3.1 Möglichkeiten der Informationsbeschaffung	16		
8.3.2 Projektorganisation	16		
8.3.3 Schreiben der Arbeit	16		
8.3.4 Layout	17		
8.4 Bewertungskriterien	17		
8.4.1 Bewertung der schriftlichen Gesamtplanung	17		
8.4.2 Bewertung von Präsentation und Fachgespräch	17		

Die Leistungsfähigkeit der Druck- und Medienindustrie hängt in hohem Maße von der Qualifikation ihrer Mitarbeiter ab. Besonders die Ausweitung von Informations- und Kommunikationstechnologien in allen Produktionsbereichen stellen die Unternehmen und die Beschäftigten permanent vor neue Herausforderungen. Sektorale Grenzen ehemals festumrissener Produktions- und Aufgabenfelder lösen sich heute auf und führen zu einem Zusammenwachsen bislang arbeitsteilig geleisteter Produktionsabläufe, da die eingesetzten Technologien Einzelstufen des Wertschöpfungsprozesses integrieren. Gleichzeitig entwickeln sich neue Geschäftsfelder, die zu einer zunehmenden Vernetzung der Produktion von Digital- und Printmedien führen. Neue Medien, allen voran die vielfältigen Nutzungsmöglichkeiten des Internets, eröffnen für die Druck- und Medienindustrie interessante neue Märkte.

Parallel zu den technischen Veränderungen vollzieht sich ein Paradigmenwechsel von der reinen Produktionsorientierung hin zur Kunden- und Dienstleistungsorientierung. Dies erfordert Personal, das über die fachliche Qualifikation hinaus auch verstärkt über extrafunktionale Qualifikationen und planerische Fähigkeiten verfügen muss.

Um diesen technischen und marktlichen Anforderungen auch zukünftig gewachsen zu sein, wurden im Medienbereich neue Berufsbilder mit modularen Strukturen entwickelt. Diese flexiblen Strukturen ermöglichen es, die Ausbildung sowohl auf betriebspezifische Gegebenheiten als auch auf individuelle Neigungen des Auszubildenden auszurichten. Ziel ist es, Personal mit ausgeprägten fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen für ein möglichst breites Einsatzgebiet zu qualifizieren.

Die neuen Ausbildungsberufe stießen in der Praxis auf äußerst positive Resonanz, die Ausbildungsbereitschaft wurde durch die gestaltungsoffenen Strukturen positiv beeinflusst. Damit sind im Bereich der Ausbildung zukunftsweisende Konzepte erarbeitet, die junge Menschen für die Herausforderungen der nächsten Jahre qualifizieren und dem Fachkräftebedarf der Unternehmen entsprechen.

Zur Sicherung und Weiterentwicklung des hohen Qualifikationsniveaus der Beschäftigten in der Druck- und Medienbranche sind auch im Weiterbildungsbe-
reich Strukturen notwendig, die eine breit angelegte Grundlagenqualifikation mit den Möglichkeiten hoher Flexibilität verbindet.

Deshalb haben die Verbände der Druck- und Medienwirtschaft und ver.di Medien, Kunst und Industrie, unter dem Dach des Zentral-Fachausschusses Berufsbildung Druck und Medien (ZFA), gemeinsam mit dem Deutschen Industrie- und Handelskammertag (DIHK) sowie Vertretern der AV-Medienwirtschaft und der Veranstaltungstechnik die Weiterbildungsverordnung zum Geprüften Medienfachwirt, zur Geprüften Medienfachwirtin unter der Federführung des Bundesinstitutes für Berufsbildung (BIBB) entwickelt.

Die Weiterbildungsverordnung bezieht sich nicht nur auf die Printbranche, sondern auch auf die Audiovisuelle Medienbranche, die Veranstaltungstechnik und die Produktion von Digitalmedien. Der Medienfachwirt ist qualifiziert, selbstständig in den Bereichen Audiovisuelle Medien, Printmedien, Digitalmedien oder Veranstaltungstechnik planerische Aufgaben in der Medienwirtschaft wahrzunehmen.

Die Inhalte des Stoffplanes bieten eine breite Grundlagenqualifikation in der Medien- und Informationstechnik mit betriebswirtschaftlichen Kompetenzen.

Mit dem Medienfachwirt werden u. a. verlässliche Branchenstandards in der Druck- und Medienindustrie gesetzt. Der Medienfachwirt baut auf die fachlichen Qualifikationen des Mediengestalters und anderer Medienberufe auf und steht in Verbindung mit einem modularen System der Anpassungsqualifizierung „Qualifizierungsoffensive Druck und Medien“, das die Tarifvertragsparteien unter dem Dach des ZFA erarbeitet haben.

Der ZFA wünscht allen Lehrgangsteilnehmern viel Erfolg bei der Prüfung.

Kassel, Oktober 2005

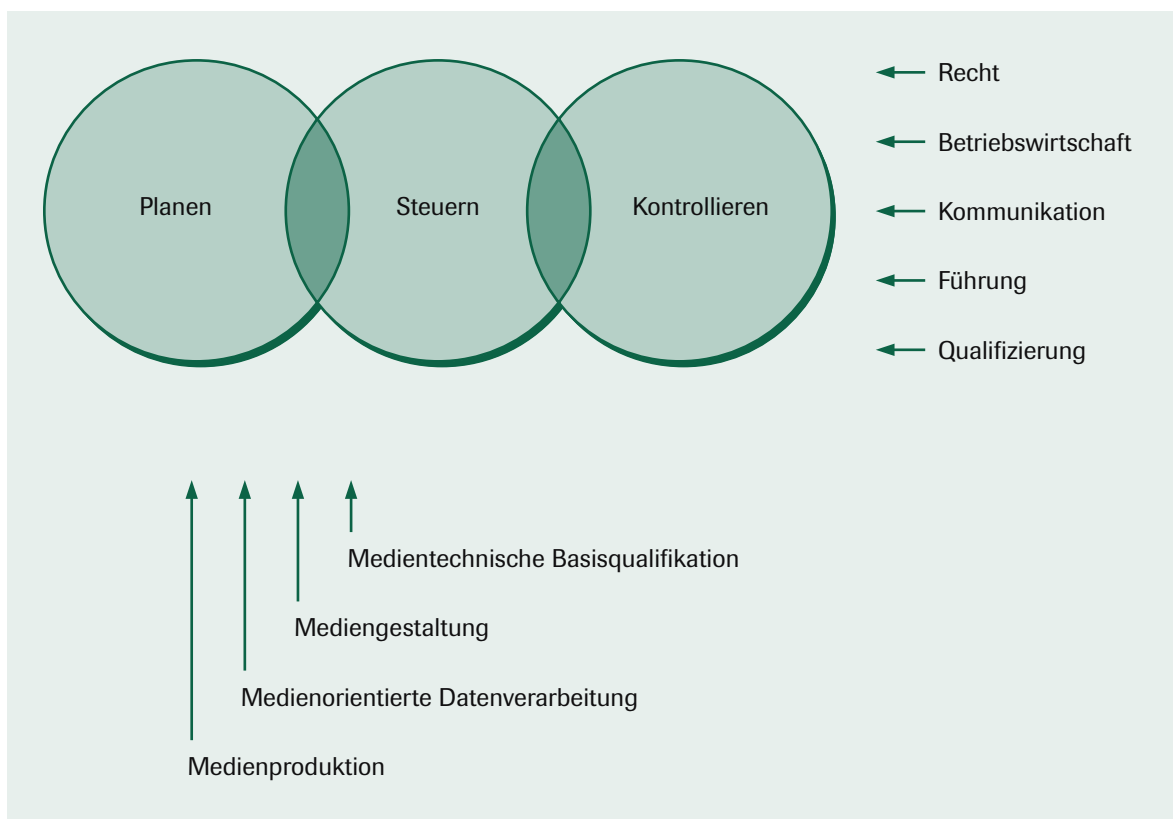
Zum Aufgabengebiet des Medienfachwirtes gehört das Planen, Steuern und Kontrollieren medientechnischer Produktionen. Dabei müssen technische, betriebswirtschaftliche und rechtliche Zusammenhänge berücksichtigt werden. Medienfachwirte beraten Kunden, erstellen Marketingkonzepte, kalkulieren Medienprodukte und arbeiten projektorientiert. Sie konzipieren und organisieren Projekte und Produkte. Zum Qualifikationsprofil gehört die systematische und zielorientierte Anwendung von Kommunikationsgrundlagen und Führungsgrundsätzen bei der Wahrnehmung von Führungs- und Qualifizierungsaufgaben. Die Prüfungsordnungen basieren auf einer neuen Struktur, die sowohl Generalisten- als auch Spezialistenfortbildung ermöglicht und erstmals die vielfältigen Tätigkeitsbereiche der Medienbranche miteinander verzahnt.

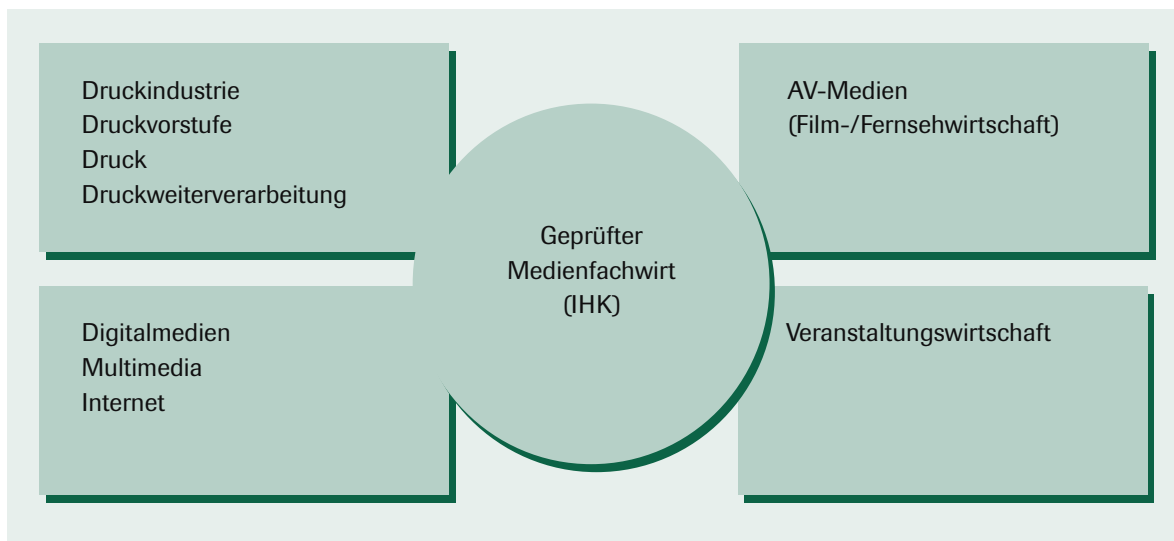
Die Inhalte des Rahmenstoffplanes bilden in den handlungsorientierten Qualifikationseinheiten vier Handlungsfelder ab:

- ▶ Audio-Visuelle Medien
- ▶ Printmedien
- ▶ Digitalmedien
- ▶ Veranstaltungstechnik.

Bereits im März 2002 hat der Deutsche Industrie- und Handelskammertag (DIHK) eine „Empfehlung zum Erlass Besonderer Rechtsvorschriften für die IHK-Weiterbildungsprüfung zum Geprüften Medienfachwirt/zur Geprüften Medienfachwirtin“ an alle Industrie- und Handelskammern herausgegeben. Am 26. Oktober 2004 wurde die Empfehlung abgelöst von der „Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Medienfachwirt/ Geprüfte Medienfachwirtin“. Industrie- und Handelskammern und geeignete Träger können auf dieser Grundlage Weiterbildungskurse anbieten.

Diese Broschüre enthält wichtige Informationen rund um die Weiterbildung zum Medienfachwirt und vermittelt einen Überblick über die Prüfungsanforderungen sowie einen Einblick in die Anforderungen des Stoffplans für die Handlungsfelder Digital- und Printmedien.





3 Zugangsberufe

Die nachfolgende Liste enthält neben den aktuellen Ausbildungsberufen der Druck- und Medienwirtschaft sowie benachbarter Branchen aus dem Film- und Fernsehbereich und der Veranstaltungstechnik auch Ausbildungsberufe, die nicht mehr bestehen. Diese Liste ist ein Orientierungsrahmen für die Aufstiegsqualifizierung zum Medienfachwirt.

Buchbinder/-in
Dekorvorlagenhersteller/-in
Drucker/-in
Druckformhersteller/-in
Druckvorlagenhersteller/-in
Fachkraft für Medien- und Informationsdienste
Fachkraft für Veranstaltungstechnik/
Veranstaltungskaufmann/-frau
Film- und Videoeditor/-in
Flexograf/-in

Fotogravurzeichner/-in
Fotomedienlaborant/-in
Kartograph/-in
Kaufmann/-frau für Audiovisuelle Medien
Mediengestalter/-in Bild und Ton
Mediengestalter/-in für Digital- und Printmedien
Reprograf/-in
Reprohersteller/-in
Schriftsetzer/-in
Siebdrucker/-in
Veranstaltungskaufmann/-frau
Verlagskaufmann/-frau
Verpackungsmittelmechaniker/-in
Videolaborant/-in
Werbe- und Mediovorlagenhersteller/-in
Werbekaufmann/-frau
Werbepreparator/-in

4 Zulassungsvoraussetzungen

Für die Zulassung zu den Prüfungen Geprüfter Medienfachwirt/Geprüfte Medienfachwartin gelten folgende Voraussetzungen:

Grundlegende Qualifikationen:

- ▶ Ausbildung in den Zugangsberufen und einjährige einschlägige Berufspraxis
- ▶ Sonstiger Ausbildungsberuf und zweijährige einschlägige Berufspraxis
- ▶ Kein Ausbildungsabschluss und fünfjährige einschlägige Berufspraxis

Handlungsspezifische Qualifikationen:

- ▶ Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ liegt nicht länger als fünf Jahre zurück
- ▶ Mindestens ein weiteres Jahr Berufspraxis zu den genannten Zeiten der „Grundlegenden Qualifikationen“

Sonstige Zulassungsmöglichkeit:

Außerdem kann zur Prüfung zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft machen kann, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Grundlegende Qualifikationen	1 Rechtsbewusstes Handeln
	2 Betriebswirtschaftliches Handeln
	3 Anwendung von Methoden der Information, Kommunikation und Planung
	4 Zusammenarbeit im Betrieb

Handlungsspezifische Qualifikationen

Produktionsprozesse	Handlungsfelder			
	AV-Medien	Digital-Medien	Print-Medien	Veranstaltungstechnik
1 Medienübergreifende Qualifikationen	Medienübergreifend, für alle Handlungsfelder			
2 Mediengestaltung				
2.1 Audiovisuelle Medien	■			
2.2 Digitalmedien		■		
2.3 Printmedien			■	
2.4 Veranstaltungstechnik				■
3 Medienorientierte Datenverarbeitung				
3.1 Audiovisuelle Medien	■			
3.2 Digitalmedien		■		
3.3 Printmedien			■	
3.4 Veranstaltungstechnik				■
4 Medienproduktion				
4.1 Audiovisuelle Medien	■			
4.2 Digitalmedien		■		
4.3 Printmedien			■	
4.4 Veranstaltungstechnik				■

Die durch ein ■ markierte Qualifikation ist für das jeweilige Handlungsfeld verbindlich.

Projekt- und Produktplanung	AV-Medien	Digitalmedien	Printmedien	Veranstaltungstechnik
1 Projektmanagement (Gesamtplanung: schriftlich, Präsentation und Fachgespräch: mündlich)				
2 Medienrechtliche Vorschriften				

Führung und Organisation	1 Personalführung
	2 Personalentwicklung
	3 Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme
	4 Kostenmanagement

6.1 Grundlegende Qualifikationen (für alle Handlungsfelder)

6.1.1 Rechtsbewusstes Handeln

- ▶ Berücksichtigen arbeitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen bei der Gestaltung individueller Arbeitsverhältnisse und bei Fehlverhalten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, insbesondere unter Berücksichtigung des Arbeitsvertragsrechts, des Tarifvertragsrechts und betrieblicher Vereinbarungen
- ▶ Berücksichtigen der Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes, insbesondere der Beteiligungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe
- ▶ Berücksichtigen rechtlicher Bestimmungen hinsichtlich der Sozialversicherung, der Entgeltfindung sowie der Arbeitsförderung
- ▶ Berücksichtigen arbeitschutz- und arbeitssicherheitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen in Abstimmung mit betrieblichen und außerbetrieblichen Institutionen
- ▶ Berücksichtigen der Vorschriften des Umweltrechts, insbesondere hinsichtlich des Gewässer- und Bodenschutzes, der Abfallbeseitigung, der Luftreinhaltung und Lärmbekämpfung, des Strahlenschutzes und des Schutzes vor gefährlichen Stoffen
- ▶ Berücksichtigen einschlägiger wirtschaftsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen, insbesondere hinsichtlich der Produktverantwortung, der Produkthaftung sowie des Datenschutzes

6.1.2 Betriebswirtschaftliches Handeln

- ▶ Berücksichtigen der ökonomischen Handlungsprinzipien von Unternehmen unter Einbeziehung volkswirtschaftlicher Zusammenhänge und sozialer Wirkungen
- ▶ Berücksichtigen der Grundsätze betrieblicher Aufbau- und Ablauforganisation
- ▶ Nutzen der Möglichkeiten der Organisationsentwicklung
- ▶ Anwenden von Methoden der Entgeltfindung und der kontinuierlichen betrieblichen Verbesserung

- ▶ Durchführen von Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerzeitrechnungen sowie von Kalkulationsverfahren

6.1.3 Anwendung von Methoden der Information, Kommunikation und Planung

- ▶ Erfassen, Analysieren und Aufbereiten von Prozess- und Produktionsdaten mittels EDV-Systemen und Bewerten visualisierter Daten
- ▶ Bewerten von Planungstechniken und Analysemethoden sowie deren Anwendungsmöglichkeiten
- ▶ Erstellen von technischen Unterlagen, Entwürfen, Statistiken, Tabellen und Diagrammen
- ▶ Anwenden von Projektmanagementmethoden
- ▶ Auswählen und Anwenden von Informations- und Kommunikationsformen einschließlich des Einsatzes entsprechender Informations- und Kommunikationsmittel
- ▶ Anwenden von Präsentationstechniken

6.1.4 Zusammenarbeit im Betrieb

- ▶ Beurteilen und Fördern der beruflichen Entwicklung des Einzelnen unter Beachtung des bisherigen Berufsweges und unter Berücksichtigung persönlicher und sozialer Gegebenheiten
- ▶ Beurteilen und Berücksichtigen des Einflusses von Arbeitsorganisation und Arbeitsplatz auf das Sozialverhalten und das Betriebsklima sowie Ergreifen von Maßnahmen zur Verbesserung
- ▶ Beurteilen von Einflüssen der Gruppenstruktur auf das Gruppenverhalten und die Zusammenarbeit sowie Entwickeln und Umsetzen von Alternativen
- ▶ Auseinandersetzen mit eigenem und fremdem Führungsverhalten, Umsetzen von Führungsgrundsätzen
- ▶ Anwenden von Führungsmethoden und -techniken einschließlich Vereinbarungen entsprechender Handlungsspielräume zur Förderung der Leistungsbereitschaft und Zusammenarbeit der Mitarbeiter
- ▶ Förderung der Kommunikation und Kooperation durch Anwenden von Methoden zur Lösung betrieblicher Probleme und sozialer Konflikte

1) Der vollständige Rahmenplan mit Lernzielen ist für 13 Euro erhältlich beim Publikationen-Service des Deutschen Industrie- und Handelskammertages (DIHK), Postfach 14 46, 53004 Bonn, Fax-Bestell-Service: (02 28) 1 04 16 26 oder unter www.dihk.de, Rubrik: Aus- und Weiterbildung, Unterrubrik: Publikationen

6.2 Handlungsspezifische Qualifikationen

6.2.1 Produktionsprozesse

6.2.1.1 Medienübergreifende Qualifikationen (für alle Handlungsfelder)

Grundlegende Möglichkeiten der Handlungsfelder AV-, Digital- und Printmedien, Veranstaltungstechnik kennen und anwenden.

- ▶ Definieren von Produkt- und Zielgruppen
 - Marktforschung und Marktanalyse
 - Produktgruppen
 - Zielgruppendefinition
 - Zusammenwirken von Produktpolitik und Zielgruppen
 - Arten und Verwendung von Digitalmedien, Printmedien, AV-Medien und der Veranstaltungstechnik
- ▶ Unterscheiden von Produktionsverfahren und -prozessen
 - Produktionsverfahren und -prozesse
 - Einsatzbereiche von Produktionsverfahren und Produktionsprozessen
 - Verfahren und Prozesse für Cross-Media-Produktionen
- ▶ Einsetzen von Produktionsmitteln
 - Produktionsmittel (Geräte, Anlagen, Systeme, Hardware, Software)
 - Einsatzbereiche von Produktionsmitteln
 - Kriterien für die Auswahl der Produktionsmittel nach Ausgabemedium, Produkt und Zielgruppe
 - Produktionsmittelauswahl bei Cross-Media-Produktionen
- ▶ Nutzen von Datenverarbeitungsprozessen
 - Grundzüge von Datenverarbeitungsprozessen
 - Datenaufbereitung und Datenmanagement
 - Datenhandling bei Cross-Media-Produktionen
- ▶ Einsetzen von technischen Übertragungsverfahren
 - Übertragungsverfahren wie z.B. Analog-, Online- und Offline-Datenübertragungsverfahren
 - Auswahlkriterien für geeignete Übertragungsverfahren

6.2.1.2 Mediengestaltung (Handlungsfelder Digital- und Printmedien¹⁾)

Informations- und Kommunikationsprozesse des Auftraggebers beurteilen. Daraus systematisch und entscheidungsorientiert Gestaltungskonzepte entwickeln.

- ▶ Analysieren kundenbezogener Informations- und Kommunikationsprozesse
 - Grundlagen der Kommunikationstheorie
 - Besonderheiten und Prozesse der Massenkommunikation
 - Grundlagen der Informationstheorie
 - Medienklassifizierung
 - Analyse kundenspezifischer Informationen
- ▶ Berücksichtigen der Zielgruppenorientierung
 - Vorgehensweise bei der Zielgruppenanalyse
 - Zielbeschreibung
 - Durchführung einer Zielgruppenanalyse
 - Zielgruppengerechte Medienproduktion
- ▶ Entwickeln, Prüfen und Optimieren von Gestaltungskonzeptionen
 - Aufbau einer Gestaltungskonzeption
 - Didaktische Konzeptionen (nur für Printmedien)
 - Zeichensysteme
 - Gestaltungselemente
 - Kriterien für die Überprüfung und das Optimieren von Gestaltungsergebnissen
 - Technische Umsetzbarkeit des Gestaltungsergebnisses
 - Optimierung der Gestaltungsergebnisse
- ▶ Anwenden von Grundsätzen der Text-, Grafik- und Bildgestaltung
 - Typografie
 - Grafik- und Bildgestaltung
- ▶ Entwickeln von Cross-Media-Konzepten
 - Planung einer Cross-Media-Konzeption
 - Datenmanagement, -konvertierung und -verwaltung anwenden
 - Bewegtbild und Audio (nur für Digitalmedien)
 - Möglichkeiten und Grenzen einheitlicher Gestaltung von Online- und Multimedia-Anwendungen sowie von Printmedien

1) Die Inhalte zum Qualifikationsschwerpunkt Mediengestaltung sind bis auf wenige Ausnahmen für die beiden Handlungsfelder Digital- und Printmedien identisch. Sie sind deshalb nachfolgend zusammengefasst. In der Prüfung beziehen sich die Inhalte allerdings auf das jeweilige Handlungsfeld.

6.2.1.3 *Medienorientierte Datenverarbeitung (Handlungsfeld Digitalmedien)*
Daten für Medienprodukte beurteilen, deren Verarbeitungsprozesse aufzeigen und Konzepte für eine medienübergreifende Datenhaltung entwickeln.

- ▶ Entwickeln von digitalen Workflow-Konzepten
 - Definition von Workflow-Konzepten
 - Planungshilfen/Workflow-Software
 - Erarbeitung eines Workflow-Konzeptes für eine Medienproduktion
- ▶ Beurteilen von Daten
 - Kriterien für die Beurteilung von Daten
 - Umsetzungsparameter
 - Datentransformation
- ▶ Beurteilen und Einsetzen von Hardware und Softwaretools
 - Hardware
 - Software
- ▶ Anwenden von Methoden des Datenmanagements
 - Grundlagen eines Datenmanagementsystems (wie z. B. Hard- und Software, Datenstrukturen, -konvertierung, -formate, -sicherung, -archivierung etc.)
 - Standards
- ▶ Beurteilen von Techniken der Audio- und Videodatenbearbeitung, von Animation und Tricktechniken
 - Grundlagen der Audiodatenbearbeitung
 - Grundlagen der Videodatenbearbeitung
 - Einsatz von Animations- und Tricktechniken
 - Prüf- und Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich technischer Realisation, Zeitaufwand und Kosten
- ▶ Berücksichtigen von Vorgaben der Dramaturgie
 - Grundlagen der Dramaturgie
 - Dramaturgie Bild und Ton
- ▶ Be- und Verarbeiten von Daten für Audio- und Videoprodukte, interaktive und multimediale Anwendungen
 - Bearbeitung von Audio- und Videodaten
 - Ausgabe von Audio- und Videodaten
 - Umsetzung von Kundenanforderungen in interaktive und multimediale Anwendungen
- ▶ Anwenden von Methoden des Qualitätsmanagements
 - Kriterien zur Beurteilung von Medienprodukten
 - Kriterien zur Beurteilung der Produktionsverfahren
 - Überprüfung und Sicherung der Qualität
 - Planung und Dokumentation

6.2.1.4 *Medienorientierte Datenverarbeitung (Handlungsfeld Printmedien)*
Daten für Medienprodukte beurteilen, deren Verarbeitungsprozesse aufzeigen und Konzepte für eine medienübergreifende Datenhaltung entwickeln.

- ▶ Entwickeln von digitalen Workflow-Konzepten
 - Definition, Aufgabe und Inhalte von Workflow-Konzepten
 - Planungshilfen/Workflow-Software
 - Erarbeitung eines Workflow-Konzeptes für die Medienproduktion
- ▶ Beurteilen von Daten
 - Kriterien für die Beurteilung von Daten
 - Umsetzungsparameter
- ▶ Beurteilen und Einsetzen von Hardware und Softwaretools
 - Hardware, Software
- ▶ Anwenden von Methoden des Datenmanagements
 - Grundlagen eines Datenmanagementsystems (wie z. B. Hard- und Software, Datenstrukturen, -konvertierung, -formate, -sicherung, -archivierung, etc.)
 - Standards
- ▶ Beurteilen von Datenausgabeprozessen durch Soll-Ist-Vergleiche
 - Kriterien für die Beurteilung von Ausgabeprozessen
 - Beurteilung der Print-Ausgabe (z. B. nach Druckverfahren, Bedruckstoffen, Ausgabegeräten, Ausgabeverfahren, Trägermaterialien, Wechselwirkung, Weiterverarbeitungswege)
 - Prüf- und Optimierungsmöglichkeiten (z. B. Kalibrierung, Vergleich Bildschirm/Print, Film, Druckträger, Andruck/Proofverfahren, visuelle und messtechnische Prüfung)
- ▶ Entwickeln von Konzepten zur medienneutralen Datenhaltung
 - Anforderungen an medienübergreifende Datenhaltung
 - Möglichkeiten und Grenzen für einheitliche Gestaltung von Online- und Multimedia-Anwendungen sowie Printmedien
 - Mehrfachnutzung von Daten
 - Strukturierung von Daten
- ▶ Be- und Verarbeiten von Daten für die Printproduktion
 - Be- und Verarbeitungsverfahren von Original- und Produktionsdaten (z. B. Text-, Bild- und Grafikdaten, Erfassung, Übernahme, Konvertierung, Korrekturverfahren, Verarbeitungsprozesse, Aufbereitung für die Datenausgabe)
 - Archivierung

- ▶ Anwenden von Methoden des Qualitätsmanagements
 - Kriterien zur Beurteilung von Medienprodukten (z. B. Funktionalität der Anwendung, Zielerreichung, Zielgruppen-Konformität, Übereinstimmung mit dem Original, Kunden- und Hausvorgaben)
 - Kriterien zur Beurteilung der Produktionsverfahren (z. B. Standardisierungs-, Haus- und Zertifizierungsvorgaben)
 - Überprüfung und Sicherung der Qualität
 - Planung und Dokumentation (z. B. der Arbeitsabläufe, Wartung und Instandhaltung)

6.2.1.5 Medienproduktion (Handlungsfeld Digitalmedien)

Kenntnisse und Fertigkeiten der Herstellungsprozesse von Medien und diese im Rahmen von Planungs- und Gestaltungstätigkeiten berücksichtigen.

- ▶ Beurteilen analoger und digitaler Ausgabeprozesse für unterschiedliche Medien
 - Unterschiede zwischen Online- und Offline-Ausgabeprozessen
 - Farbsysteme
- ▶ Entwickeln von Konzepten für interaktive und multimediale Anwendungen
 - Phasen von Online- und Offline-Produktionen (Initialisierung, Konzept, Realisierung, Einführung)
 - Redaktionelle und konzeptionelle Aufgaben (Recherche, Exposé, Storyboard, Drehbuch, Update- und Änderungsredaktion, Schlussredaktion/Abnahmen)
 - Realisierung des Projekts
- ▶ Beurteilen und Einsetzen von Softwaretools
 - Anwendungssoftware
 - Scripte, Codes und Bausteine
- ▶ Organisieren von datenbankgestützten Produktionsprozessen
 - Einsatzgebiete für Datenbanken im Produktionsprozess
 - Datenbanksysteme im Produktionsprozess
 - Datenbanken für digitale Produkte
- ▶ Anwenden von Verfahren zur Produktion von Online- und Offlinemedien
 - Produktionsmöglichkeiten für unterschiedliche Darstellungen nach Kundenanforderungen
 - Verfahrenswege
- ▶ Auswählen und Einsetzen von Hardware
 - Hardware (z. B. für spezielle Anwendungen, in Bezug auf Software-Applikation)

- Hardware nach wirtschaftlichen und zweckmäßigen Gesichtspunkten

- ▶ Anwenden von Methoden des Qualitätsmanagements
 - Methoden zur Sicherung und Verbesserung der Qualität der Medienproduktion
 - Einhaltung von Qualitätsvorgaben
 - Dokumentation
- ▶ Berücksichtigen medienpezifischer arbeitsschutz- und gesundheitsrechtlicher Vorschriften sowie Vorschriften und Bestimmungen des Umweltschutzes
 - Ergonomie am Arbeitsplatz
 - Umweltschutz am Arbeitsplatz

6.2.1.6 Medienproduktion (Handlungsfeld Printmedien)

Kenntnisse und Fertigkeiten der Herstellungsprozesse von Medien und diese im Rahmen von Planungs- und Gestaltungstätigkeiten berücksichtigen.

- ▶ Beurteilen analoger und digitaler Ausgabeprozesse für unterschiedliche Printmedien
 - Kriterien zur Beurteilung von Ausgabeprozessen (z. B. Eingangsdaten, Qualität, Auflage, Farbigkeit, zeitliche Bedingungen, Kostenfaktoren)
 - Beurteilung von Printausgaben (z. B. Ausgabegeräte, Ausgabeverfahren, Trägermaterialien, Druckverfahren, Bedruckstoffe, Ausgabesysteme, Weiterverarbeitungswege, Wechselwirkungen)
 - Kontroll- und Optimierungsmöglichkeiten (z. B. Maschinentypen, Druckverfahren, Werk- und Hilfsstoffe)
- ▶ Auswählen und Einsetzen von Geräten und Maschinen des Druckprozesses sowie von Werk- und Hilfsstoffen
 - Funktion und Aufbau von Maschinen, Geräten und Systemen (z. B. Druckverfahren, Format, Baugruppe, Peripheriegeräte, Steuerungseinrichtung, Inline-Produktion)
 - Kriterien für das Auswählen und Einsetzen von Maschinen, Geräten und Systemen (z. B. Mengen, Formate, Verbrauch von Werk- und Hilfsstoffen, Maschinen, Geräte und Systeme, Logistik- und Transportkriterien, Termin- und Kostengesichtspunkte, Verfügbarkeit von Maschinen, Geräten und Systemen)
 - Kriterien für das Auswählen und Einsetzen von Werk- und Hilfsstoffen (z. B. Bedruckstoffe, Farben, Lacke, Produktverwendung, Termin- und Kostengesichtspunkte)
- ▶ Beurteilen von Druckweiterverarbeitungstechniken
 - Prozessschritte (z. B. Fügen, Trennen, Umformen, Beschichten)

- Produktionswege der Druckweiterverarbeitung (z. B. Einzelproduktion, integrierte Produktion, computergestützte Produktion)
- Kriterien für den Einsatz von Druckweiterverarbeitungstechniken (z. B. Verfahrenswege, Produktbezug, Termine/Kosten)
- ▶ Auswählen und Einsetzen von Druckweiterverarbeitungsmaschinen sowie von Werk- und Hilfsstoffen
 - Funktion und Aufbau von Maschinen, Geräten und Systemen
 - Kriterien für das Auswählen und Einsetzen von Maschinen, Geräten und Systemen (z. B. Mengen, Formate, Verbrauch von Werk- und Hilfsstoffen, Maschinen, Geräte und Systeme, Logistik- und Transportkriterien, Termin- und Kostengesichtspunkte, Verfügbarkeit von Maschinen, Geräten und Systemen)
 - Kriterien für das Auswählen und Einsetzen von Werk- und Hilfsstoffen
- ▶ Organisieren maschinenbezogener Prozessdatenverarbeitung
 - Möglichkeiten der Prozessdatenverarbeitung (z. B. Produktionsdatenerfassungssysteme, Prozesssteuerungssysteme, Prozessoptimierung, Standardisierung, Digitaler Workflow)
 - Maschinenvoreinstellsysteme
- ▶ Anwenden von Methoden des Qualitätsmanagements
 - Methoden zur Sicherung und Verbesserung der Qualität der Medienproduktion (z. B. Vorgaben und Kontrollmöglichkeiten für Arbeitsabläufe, Pflege, Wartung und Instandhaltung der Produktionsmittel)
 - Umsetzung des Qualitätsmanagements (z. B. Sicherung der Qualität von Druckprodukten, Normen und Spezifikationen der Qualitätssicherung, Prüfarten, -mittel, -pläne und -vorschriften, systematische Ursachensuche von Fehlern und Qualitätsmängeln)
- ▶ Berücksichtigen druckspezifischer arbeitsschutz- und gesundheitsrechtlicher Vorschriften sowie Bestimmungen des Umweltschutzes
 - Ergonomie am Arbeitsplatz
 - Umweltschutz am Arbeitsplatz

6.2.2 Projekt- und Produktplanung

6.2.2.1 Projektmanagement

Erstellung einer Gesamtplanung, unter Beachtung medienrechtlicher Vorschriften und Marketingaspekten, Projekt- und Produktplanungen einschließlich der Kalkulation von Medienprodukten aus dem gewählten Handlungsfeld.

- ▶ Anwenden von Instrumenten zur Projektplanung und -durchführung
 - Projektauftragsanalyse (Sach-, Kosten-, Terminziel)
 - Projektauftragsplanung (Strukturplan, Ablaufplan, Terminplan, Kapazitätsplan und Qualitätsplan)
 - Materialbedarfsplanung (z. B. Produktions-, Gemeinkostenmaterial)
 - Projektauftragssteuerung (Analyse und Interpretation von SOLL-Abweichungen, Korrekturmaßnahmen)
 - Projektabschluss
- ▶ Anwenden von Grundsätzen zur Zusammenarbeit in Projekten
 - Projektleitung (Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Qualifikation)
 - Projektteam (interne/externe Ressourcen)
 - Projektmitarbeiter (Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Qualifikation)
 - Methoden des Konfliktmanagements (wie z. B. Konfliktwahrnehmung, -analyse, -handhabung)
- ▶ Berücksichtigen für die Medienwirtschaft relevanter Rechtsvorschriften
 - Vertragsrecht, Leistungsstörungen, Produkthaftung, Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB), Zahlungsvereinbarungen, Urheber- und Lizenzrecht, Persönlichkeitsrecht, Presserecht, Wettbewerbs- und Zeichenrecht
- ▶ Ableiten von Marketingzielen aus Unternehmenszielen der Kunden
 - Grundlagen des Marketings (z. B. Begriffsbestimmung, Ziele und Aufgaben, Marketing-Umfeld, Marketingablauf usw.)
 - Ziele und Aufgaben der Marketingplanung (z. B. strategische, operative und roulierende Marketingplanung, Beurteilungskriterien, Marketingkontrolle)
- ▶ Einsetzen von Marketinginstrumenten
 - Marktforschung
 - Marketing-Mix
 - Produkt- und Sortimentspolitik
 - Preis- und Distributionspolitik
 - Media-Planung
 - Mediaeinkauf und -abrechnung

- ▶ Einsetzen von Kundengewinnungs- und Kundenbindungsmaßnahmen
 - Verkaufsförderung
 - Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
 - Kundenbindungsmaßnahmen
 - ▶ Analysieren und Strukturieren von Kundendaten
 - ABC-Klassifizierung
 - Sales-Channel-Management (Vertriebskanal-Management)
 - Portfoliomethode
 - Auswertungsmethode
 - Statistik
 - ▶ Planen des Marketingcontrollings
 - Kontrollbereiche (Zielgrößen, Strategien, Einzelmaßnahmen)
 - SOLL-Vorgaben definieren
 - Analyse und Interpretation von SOLL-Abweichungen
 - Korrekturmaßnahmen
 - ▶ Berücksichtigen projektbezogener Kosten- und Leistungserfassung
 - Kostenerfassung (Materialkosten, Betriebsleistung, Verwaltungs- und Vertriebskosten, kostenstellenbezogen, produktbezogen)
 - Analyse und Interpretation von SOLL-Abweichung und Leistungserfassung (Produktionsleistung, Verwaltungs- und Vertriebsleistung)
 - ▶ Erstellen von Kalkulationen
 - Angebotskalkulation (Vollkostenrechnung, Deckungsbeitragsrechnung) durchführen
 - Besonderheiten der Preisgestaltung berücksichtigen
 - Angebotserstellung
 - ▶ Planen des Kostencontrollings
 - Aufgaben und Organisation des Controllings
 - ▶ Dokumentieren des Projektablaufs
 - Struktur und Gliederung einer Projektplanung (Einleitung, Zielgruppen, Erwartungen der Zielgruppe, Marktumfeld, Analyse der Ausgangslage, strategische und operative Maßnahmen, technische Betrachtung, wirtschaftliche Betrachtung, Marketingaspekte, Kalkulation, Angebot, Zusammenfassung)
 - Formale Gestaltung der Projektplanung (äußere Form, Inhaltsverzeichnis, Verzeichnis der Abkürzungen, Textgliederung, Verzeichnis der Anlagen, Literaturverzeichnis, Erklärung der Urheberschaft)
 - Projektpräsentation (Darstellungsmöglichkeiten, Argumentationsstrategie, Visualisierung)
- 6.2.2.2 *Medienrechtliche Vorschriften (für alle Handlungsfelder)*
Mit den für die Medienwirtschaft relevanten Rechtsbereichen vertraut zu sein und diese im Rahmen der Medienproduktion berücksichtigen zu können.
- ▶ Berücksichtigen von Rechtsvorschriften des Bürgerlichen Rechts, des Handels- und des Steuerrechts
 - Maßgebliche Rechtsvorschriften im nationalen und internationalen Rechtsverkehr (Allgemeines Verhältnis EU-Recht, Bundesrecht, Landesrecht)
 - Bürgerliches Recht
 - Handelsrecht
 - Steuerrecht
 - ▶ Berücksichtigen von Grundsätzen des Presse-, Persönlichkeits- und Medienrechts
 - Verfassungsrechtliche Grundlagen
 - Strafrechtliche Aspekte des Medienrechts
 - Zivilrechtliche Aspekte des Medienrechts
 - Namens-, Titel- und Kennzeichenschutz
 - Teledienste/Medienrechte
 - Jugendschutz
 - Presserecht
 - ▶ Berücksichtigen von Grundzügen des Urheber- und Lizenzrechts zur Beurteilung bestehender Verwertungs- und Nutzungsrechte
 - Entstehen des urheberrechtlichen Schutzes
 - Inhalt und Umfang des Urheberrechtes
 - Schranken des Urheberrechtes
 - Rechtsverkehr im Urheberrecht
 - Rechtsfolgen von Verletzungen des Urheberrechtes
 - ▶ Berücksichtigen medienpezifischer wettbewerbsrechtlicher Vorschriften
 - Allgemeine Bedeutung des Wettbewerbsrechts
 - Trennung von Redaktion und Werbung
 - Preisangabenverordnung
 - Spezielle Werbeverbote und -beschränkungen
 - Verfahren in Wettbewerbsstreitigkeiten
 - ▶ Berücksichtigen medienpezifischer Aspekte des Datenschutzes
 - Maßgebliche Bestimmungen
 - Datenschutzrechtliche Problemfelder (z. B. Adressenhandel/Direct Marketing etc.)
 - Medienprivileg
 - ▶ Berücksichtigen von Grundsätzen des Vertragsrechts
 - Vertragsabschluss
 - Kaufmännisches Bestätigungsschreiben und Auftragsbestätigung
 - Allgemeine Geschäftsbedingungen
 - Haftung, Gewährleistung, Leistungsstörung
 - Verbraucherschutzgesetze

6.2.3 Handlungsbereich Führung und Organisation (für alle Handlungsfelder)

6.2.3.1 Personalführung (für alle Handlungsfelder)

Personalbedarf ermitteln und den Personaleinsatz entsprechend den Anforderungen sicherstellen können. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach zielgerichteten Erfordernissen durch die Anwendung geeigneter Methoden zu verantwortlichem Handeln hinführen.

- ▶ Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs unter Berücksichtigung technischer und organisatorischer Veränderungen
- ▶ Planen der Personalgewinnung durch Aus- und Fortbildung sowie durch Rekrutierung von Fachkräften am Arbeitsmarkt
- ▶ Auswahl und Einsatz der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, einschließlich Auszubildenden, unter Berücksichtigung ihrer Eignung und Interessen sowie der betrieblichen Anforderungen
- ▶ Berücksichtigen der rechtlichen Rahmenbedingungen beim Einsatz von Fremdpersonal und Fremdfirmen
- ▶ Erstellen von Anforderungsprofilen, Stellenplanungen und -beschreibungen, Funktionsbeschreibungen sowie von Arbeits- und Ausbildungsverträgen
- ▶ Beurteilen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen einschließlich Auszubildenden
- ▶ Delegieren von Aufgaben und der damit verbundenen Verantwortung
- ▶ Fördern der Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft
- ▶ Anwenden von Führungsmethoden und -mitteln zur Bewältigung betrieblicher Aufgaben und zum Lösen von Problemen und Konflikten
- ▶ Beteiligung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen am kontinuierlichen Verbesserungsprozess
- ▶ Einrichten, Moderieren und Steuern von Arbeits- und Projektgruppen

6.2.3.2 Personalentwicklung (für alle Handlungsfelder)

Auf der Grundlage einer qualitativen und quantitativen Personalplanung eine systematische Personalentwicklung durchführen und Personalentwicklungspotenziale einschätzen sowie Personalentwicklungs- und Qualifizierungsziele festlegen. Entsprechende Maßnahmen planen, realisieren, ihre Ergebnisse überprüfen und die Umsetzung im Betrieb fördern.

- ▶ Ermitteln und Bestimmen des quantitativen und qualitativen Personalentwicklungsbedarfs unter Berücksichtigung der gegenwärtigen und zukünftigen Anforderungen
- ▶ Festlegen der Ziele für eine kontinuierliche und innovationsorientierte Personalentwicklung sowie der Kategorien für den Qualifizierungserfolg
- ▶ Durchführen von Potenzialeinschätzungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach vorgegebenen Kriterien und unter Anwendung entsprechender Instrumente und Methoden
- ▶ Planen und Organisieren von Einarbeitung, Praktika, Aus- und Fortbildung, Gewinnen und Fortbilden der Ausbilder und Ausbilderinnen, Auswählen der Qualifizierungsorte
- ▶ Anwenden von Methoden der Unterweisung sowie der Begleitung und Unterstützung von Lernprozessen
- ▶ Überprüfen der Ergebnisse aus Maßnahmen der Personalentwicklung zur Qualifizierung sowie Fördern betrieblicher Umsetzungsmaßnahmen der Personalentwicklung
- ▶ Beraten, Fördern und Unterstützen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen hinsichtlich ihrer beruflichen Entwicklung
- ▶ Vorbereiten der Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen und Auszubildenden auf Prüfungen und den Erwerb von Qualifikationsnachweisen
- ▶ Zusammenarbeiten mit zuständigen Stellen, Berufsschulen und Bildungsträgern

6.2.3.3 Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme (für alle Handlungsfelder)

Die Bedeutung von Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssystemen erkennen, Systeme zur Überwachung von Planungszielen und Prozessen anwenden.

- ▶ Optimieren von Aufbau- und Ablaufstrukturen
- ▶ Erstellen, Anpassen und Umsetzen von Produktions-, Mengen-, Termin- und Kapazitätsplanungen

- ▶ Anwenden von Methoden und Instrumenten der Arbeitsorganisation
 - ▶ Anwenden von Informations- und Kommunikationssystemen
 - ▶ Anwenden von Logistiksystemen, insbesondere im Rahmen der Produkt- und Materialdisposition
- 6.2.3.4 *Kostenmanagement (für alle Handlungsfelder)*
Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und kostenrelevante Einflussfaktoren erfassen und beurteilen. Möglichkeiten der Kostenbeeinflussung aufzeigen und Maßnahmen zum kostenbewussten Handeln planen, organisieren, einleiten und überwachen. Kalkulationsmethoden und Instrumente der Zeitwirtschaft anwenden, organisatorische sowie personelle Maßnahmen auch in ihrer Bedeutung als Kostenfaktoren beurteilen und berücksichtigen.
- ▶ Planen, Erfassen, Analysieren und Bewerten von Kosten
 - Plankostenrechnung als Teil der vorausschauenden Planung der Unternehmensleitung
 - Plankostenrechnung in unterschiedlichen Betriebsgrößen
 - Zielsetzung und Struktur der Plankostenrechnung
 - Flexible Plankostenrechnung
 - Methoden der Kostenerfassung
 - Verrechnung der Kostenarten auf Kostenstellen im Betriebsabrechnungsbogen
 - Überwachung der Kosten (IST-Kostenerfassung, sachlich, zeitorientiert, periodisch, SOLL-IST-Vergleich)
 - ▶ Überwachen und Einhalten des zugeteilten Budgets
 - Kontrolle der Materialkosten und der Produktivität
 - ▶ Optimieren der Kosten insbesondere unter Berücksichtigung alternativer Fertigungskonzepte und bedarfsgerechter Lagerwirtschaft
 - Methoden der Kostenbeeinflussung (z. B. Optimierung der Arbeitsplatzgestaltung, alternative Materialien, Optimierung der Produktion, Beeinflussung der Materialbestände, Beeinflussung der Logistikkosten, Vereinfachung von Verwaltungsabläufen, Ergebnisse aus zeitwirtschaftlichen Überlegungen)
 - Kostenbeeinflussung auf Grund von Ergebnissen der Kostenrechnung (Kostenträgerrechnung, Kostenstellenrechnung, Deckungsbeitragsrechnung)
 - ▶ Beeinflussen des Kostenbewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
 - Darstellen der Produktionskosten
 - Einbeziehung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in die Kostenbewertung
 - ▶ Erstellen und Auswerten der Betriebsabrechnung durch die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerzeitrechnung
 - Kostenartenrechnung als Grundlage der Kostenrechnung
 - Kostenstellenrechnung nach Verursachungsbereichen
 - Aufgaben des Betriebsabrechnungsbogens
 - Aufgaben der Kostenträgerrechnung
 - ▶ Anwenden von Kalkulationsmethoden
 - Kalkulationsmethoden (z. B. Vollkosten-/Teilkostenrechnung, Kalkulationsverfahren, Zeitwert-, Stückkosten-, Baustein-, Prozesskosten-, Zuschlagskalkulation)
 - Kalkulation von Medienprodukten (z. B. Kalkulation zur Angebotserstellung, externe Angebote für die Herstellung von Medienprodukten, Produktionsweg unter Budgetrestriktionen)
 - Deckungsbeitragsrechnung in Beziehung zur Vollkostenrechnung (Deckungsbeitragsrechnung in Verbindung mit der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, Betriebsergebnis unter Einbeziehung der Vollkosten- und der Deckungsbeitragsrechnung)
 - ▶ Anwenden von Instrumenten der Zeitwirtschaft
 - Unterscheidung von tariflichem und maximalem Beschäftigungsgrad
 - Sollzeitermittlung (Zeitaufnahme, Schätzen und Vergleichen, Planzeiten)
 - Multimomentaufnahme als Methode zur Ermittlung von Zeitanteilen

7.1 Prüfungsbereiche im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“

- ▶ Rechtsbewusstes Handeln
- ▶ Betriebswirtschaftliches Handeln
- ▶ Anwendung von Methoden der Information, Kommunikation und Planung
- ▶ Zusammenarbeit im Betrieb

Prüfungsdurchführung:

- ▶ Schriftliche Prüfung je Prüfungsbereich mindestens 90 Min. (Gesamt: maximal 7 Stunden – § 4 Abs. 6)

7.2 Prüfungsbereiche im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“

- ▶ Qualifikationsschwerpunkte „Produktionsprozesse“ in einem der Handlungsfelder a) Audiovisuelle Medien; b) Digitalmedien; c) Printmedien; d) Veranstaltungstechnik
 1. Medienübergreifende Qualifikation
 2. Mediengestaltung
 3. Medienorientierte Datenverarbeitung
 4. Medienproduktion
- ▶ Qualifikationsschwerpunkte Projekt- und Produktplanung
 1. Projektmanagement (Erstellen einer schriftlichen Gesamtplanung und mündliche Präsentation und Fachgespräch)
 2. Medienrechtliche Vorschriften
- ▶ Qualifikationsschwerpunkte „Führung und Organisation“
 1. Personalführung
 2. Personalentwicklung
 3. Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme
 4. Kostenmanagement

Prüfungsdurchführung:

- ▶ Schriftliche Prüfung in den Qualifikationsschwerpunkten Medienübergreifende Qualifikationen, Medienrechtliche Vorschriften und Kostenmanagement mindestens 60 Minuten, höchstens 90 Minuten (Gesamt: maximal 270 Minuten – § 5 Abs. 15)
- ▶ Schriftliche Hausarbeit einer praxisorientierten Gesamtplanung im Qualifizierungsschwerpunkt Projektmanagement und Präsentation der Gesamtplanung mit Fachgespräch (Mündliche Prüfung maximal 30 Minuten). Der Umfang der Gesamtplanung soll 30 Seiten nicht überschreiten. Als Bearbeitungszeit stehen höchstens 30 aufeinander folgende Kalendertage zur Verfügung. (§ 5 Abs. 16, 17)
- ▶ Situationsaufgaben zu je einem Drittel aus den Qualifikationsschwerpunkten Mediengestaltung, Medienorientierte Datenverarbeitung und Medienproduktion
- ▶ Situationsaufgaben zu je einem Drittel aus den Qualifikationsschwerpunkten Personalführung, Personalentwicklung und Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme

(Die Bearbeitungszeit für beide Situationsaufgaben zusammen betragen mindestens 240 Minuten, maximal 540 Minuten – § 5 Abs. 15)

7.3 Bewerten und Bestehen

Grundlegende Qualifikationen

Alle Prüfungsteile mindestens ausreichend (§ 8 Abs. 4)

Handlungsspezifische Qualifikationen

Alle Prüfungsteile mindestens ausreichend (§ 8 Abs. 4)

8 Hinweise zur Gesamtplanung

8.1 Praxisorientierte Gesamtplanung

8.1.1 Vorbemerkung

Für den Lehrgangsteilnehmer ist bei der Vorbereitung auf die Gesamtplanung und das Fachgespräch wichtig zu unterscheiden, dass

- ▶ es Bestimmungen gibt, von denen aufgrund der Rechtsvorschrift der jeweils zuständigen Stelle nicht abgewichen werden darf,

- ▶ ergänzende Ausführungsbestimmungen (Merkblätter) der jeweils zuständigen Kammer vorliegen, die sich im Ermessensspielraum des Prüfungsausschusses und der Kammer bewegen und daher regional geringfügige Unterschiede aufweisen können.

Die vorliegenden Hinweise geben die Meinungen der Autoren zum Thema wieder. Die Ausführungen haben daher nicht den Charakter einer Rechtsvorschrift, sondern sollen die einschlägigen Bestimmungen

anschaulich erläutern. Im Zweifelsfall soll sich der Teilnehmer immer direkt mit dem Prüfungswesen der zuständigen Kammer in Verbindung setzen.

8.1.2 Bedeutung der praxisorientierten Gesamtplanung

Die Gesamtplanung ist ein „Kernstück“ innerhalb der Prüfung zum Medienfachwirt IHK/zur Medienfachwirtin IHK. In dieser schriftlich anzufertigenden Hausarbeit soll der Teilnehmer seine bisherige Berufserfahrung mit den neu vermittelten Inhalten verknüpfen und eine aktuelle Problemstellung aus der Praxis auf Grund der Vorgabe des Prüfungsausschusses bearbeiten sowie eine Lösung empfehlen. Demzufolge wird das Prüfungsergebnis der Gesamtplanung ebenso wie die sich anschließende

Präsentation einschließlich des Fachgespräches, als Einzelnote ausgewiesen. Die Prüfung ist unter anderem nur dann bestanden, wenn der Teilnehmer in der Gesamtplanung sowie in der Präsentation wenigstens die Note 4 erreicht (§ 7). Das Fachgespräch ist nur zu führen, wenn in der Gesamtplanung mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

8.1.3 Rahmenbedingungen der Prüfung für die Gesamtplanung

Die rechtlichen Bestimmungen zur Durchführung spiegeln die Bedeutung der Gesamtplanung wider. Die §§ 5–8 der Prüfungsordnung enthalten die Rahmenbedingungen zur Durchführung der Gesamtplanung und des Fachgespräches (siehe Tabelle).

Rechtsvorschriften zur Gesamtplanung/zur Präsentation einschließlich Fachgespräch (Übersicht)

	Gesamtplanung	Fachgespräch	§§ der Prüfungsordnung
Gegenstand der Prüfung	„In der Gesamtplanung soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, eine vorgegebene komplexe Aufgabenstellung aus der betrieblichen Praxis erfassen, darstellen, beurteilen und lösen zu können.“	„...einer mündlichen Präsentation der Gesamtplanung einschließlich eines Fachgespräches zu prüfen.“	§ 5 Abs. 17
Dauer der Bearbeitung	„...die in Form einer schriftlichen Hausarbeit anzufertigen ist ... Bearbeitungszeit höchstens 30 Kalendertage.“		§ 5 Abs. 17
Umfang der Bearbeitung	„Die Gesamtplanung soll 30 Seiten nicht überschreiten.“		§ 5 Abs. 17
Themenvergabe	„Das Thema der Gesamtplanung wird vom Prüfungsausschuss gestellt.“	„...eine vorgegebene komplexe Aufgabenstellung aus der betrieblichen Praxis.“	§ 5 Abs. 17
Dauer der Prüfung	„Als Bearbeitungszeit stehen höchstens 30 aufeinanderfolgende Kalendertage zur Verfügung.“	„...beträgt insgesamt höchstens 30 Minuten, die Präsentation soll nicht länger als 15 Minuten dauern.“	§ 5 Abs. 17 § 5 Abs. 18
Prüfungsergebnis, Bestehen der Prüfung	„...für die Gesamtplanung gem. § 5 Abs. 17 und für die Präsentation einschließlich des Fachgespräches gemäß § 5 Abs. 18 getrennt auszuweisen.“	„Die Präsentation und das Fachgespräch sind nur zu führen, wenn die schriftliche Prüfungsleistung in der Gesamtplanung mindestens mit ausreichend bewertet wurde.“	§ 8 Abs. 4 § 5 Abs. 17 u. 18
Wiederholung der Prüfung	„Jeder nicht bestandene Prüfungsteil kann zweimal wiederholt werden.“		§ 9 Abs. 1

8.2 Themenstellung der Gesamtplanung

8.2.1 Kriterien für die Wahl eines Themas

Im Qualifikationsschwerpunkt „Projektmanagement“ soll der Prüfungsteilnehmer durch Erstellen einer Gesamtplanung nachweisen, dass er unter Beachtung von medienrechtlichen Vorschriften und Marketingaspekten Projekt- und Produktplanungen einschließlich der Kalkulation von Medienprodukten aus dem gewählten Handlungsfeld gemäß § 5 Abs. 8 durchführen kann.

Die Gesamtplanung ist dem Prüfungsausschuss schriftlich und mündlich zu präsentieren. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Anwenden von Instrumenten zur Projektplanung und -durchführung;
2. Anwenden von Grundsätzen der Zusammenarbeit in Projekten;
3. Berücksichtigen medienrechtlicher Vorschriften;
4. Ableiten von Marketingzielen aus den Unternehmenszielen des Kunden;
5. Einsetzen von Marketinginstrumenten;
6. Einsetzen von Kundengewinnungs- und Kundenbindungsmaßnahmen;
7. Analysieren und Strukturieren von Kundendaten;
8. Planen des Marketingcontrollings;
9. Berücksichtigung projektbezogener Kosten- und Leistungserfassung;
10. Erstellen von Kalkulationen;
11. Planen des Kostencontrollings;
12. Dokumentieren des Projektablaufs.

Lehrgangsinhalte siehe unter 6.2.2.1 Projektmanagement.

Kriterien für die Auswahl des Themas

Praxisbezogen	keine Theoriearbeit
Aktuell	keine Beschreibung „vergänger“ Zustände
Komplex	keine einseitige Betrachtungsweise
Funktionsübergreifend	Betrachtung der technischen und kaufmännischen Aspekte
Handlungsfeld	z. B. Digitalmedien, Printmedien, audiovisuelle Medien, Veranstaltungstechnik
Kalkulation	bezogen auf das Handlungsfeld
Marketingaspekte	Zielgruppenorientierung beachten
Medienrecht	handlungsfeldorientiertes Recht beachten

Zusammenfassung: Die Gesamtplanung bereitet eine aktuelle Aufgabenstellung der Praxis auf, berücksichtigt dabei die relevanten technischen und betriebswirtschaftlichen Daten und führt das Thema einer Lösung zu.

8.2.2 Möglichkeiten der Ideenfindung

Es empfiehlt sich, mit den Vorbereitungen und Instruktionen für die Gesamtplanung frühzeitig zu beginnen. Beispielhaft sind einige Maßnahmen aufgeführt:

- ▶ frühzeitige Bearbeitung von interdisziplinären Fallstudien im Lehrgang
- ▶ Bearbeitung des Qualifikationsschwerpunktes „Projektmanagement“ anhand konkreter, in der Praxis durchgeführter Projekt- und Produktplanungen
- ▶ Durchführung von Prüfungsarbeiten zum Projektmanagement und Diskussion im Lehrgang
- ▶ Gruppenarbeit im Lehrgang zum gezielten Aufspüren relevanter Themen unter Einsatz bekannter Moderationstechniken
- ▶ Themenvergabe durch den Prüfungsausschuss.

Das Thema der Gesamtplanung wird vom Prüfungsausschuss gestellt (§ 5 Abs. 17).

8.3 Durchführung der Gesamtplanung

8.3.1 Möglichkeiten der Informationsbeschaffung

Die Bearbeitungszeit für die Gesamtplanung ist begrenzt. Die Informationsbeschaffung (Stoffsammlung, Stoffstrukturierung, interne Fakten, externe Vergleichsdaten usw.) sollte daher frühzeitig, planvoll, systematisch und effektiv erfolgen.

Aus der Fülle der Informationsquellen sind diejenigen herauszufiltern, die unmittelbar und konkret einen Beitrag zur erfolgreichen Bearbeitung der Gesamtplanung leisten. Infrage kommen folgende Quellen:

- Gespräch mit Experten
- Materialien, Daten, Fakten
- EDV-Analysen
- innerbetriebliche Dokumentationen
- externe Quellen und Veröffentlichungen (Literatur, Internet)
- Fachzeitschriften, Bibliotheken.

Beachten:

- ▶ Bei der Verwendung innerbetrieblicher Daten ist der Datenschutz zu berücksichtigen.
Art und Weise der Verwendung vertraulicher Daten ist innerbetrieblich abzuklären.
- ▶ Externe Originaldaten bzw. Abbildungen sind mit Quellenangaben zu versehen.

8.3.2 Projektorganisation

Das Anfertigen einer Gesamtplanung innerhalb eines begrenzten Zeitrahmens unter inhaltlichen und formalen Vorgaben ist selbst ein Projekt. Von daher sind die Phasen der Projektbearbeitung identisch mit denen des Projektmanagements. Es empfiehlt sich deshalb, eine Ressourcen- und Zeitplanung zu skizzieren.

8.3.3 Schreiben der Arbeit

- ▶ Formale Gestaltung des Manuskripts:
 - Deckblatt
 - Inhaltsverzeichnis
 - Verzeichnis der Abkürzungen
 - Text
 - Verzeichnis der Anlagen
 - Literaturverzeichnis
 - Eidesstattliche Erklärung

Das Deckblatt sollte folgende Angaben enthalten:

- Bezeichnung der Arbeit
- Thema
- Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer
- Prüfungsnummer
- Datum der Abgabe
- Inhaltsverzeichnis und Gliederungssystematik

Das Inhaltsverzeichnis sollte eine logische Gliederungssystematik enthalten.

- ▶ Verzeichnis der Abkürzungen
Ein Verzeichnis der Abkürzungen ist nur dann erforderlich, wenn keine gängigen Abkürzungen verwendet werden.
- ▶ Text
Bei der Textgestaltung sind unter anderem folgende Punkte relevant:
 - Der reine Text sollte nicht mehr als 30 Seiten umfassen.
 - Ränder: ausreichender Rand zum Heften und Korrekturrand beachten.
 - Der Satzaufbau ist klar, logisch und verständlich zu gestalten.
 - Wiederholungen sind zu vermeiden.
 - Rechtschreibung und Zeichensetzung müssen korrekt sein.
- ▶ Verzeichnis der Anlagen
Es kann erforderlich sein, Abbildungen, umfangreiche Berechnungen, Ausschnitte aus Firmenmaterial o. ä. als Anlage beizufügen. Derartige Materialien werden immer dann als Anlage aufgeführt, wenn sie zwar relevant sind, aber die Darstellung innerhalb des Textes den Lesefluss stören würden.
- ▶ Literaturverzeichnis
Es enthält zitierte oder benutzte Quellenangaben, wird alphabetisch geordnet und durchnummeriert. Beispiel: Stopp, Udo: Betriebliche Personalwirtschaft, 16. Auflage, Stuttgart 1990.
- ▶ Eidesstattliche Erklärung
Am Schluss der Arbeit ist eine eidesstattliche Erklärung aufzunehmen und zu unterschreiben. Beispiel: „Ich versichere, dass ich die Arbeit ohne fremde Hilfe und mit den angegebenen Hilfsmitteln erstellt habe.“ – Ort, Datum, Unterschrift
- ▶ Quellenangaben
Wörtlich übernommene Texte, Tabellen und Abbildungen müssen mit einer Quellenangabe versehen werden.
- ▶ Zitate
sollen kurz, aber nicht verstümmelt wiedergegeben werden. Es soll nur zitiert werden, wenn dies unumgänglich ist. Das Zitat wird in Anführungsstriche gesetzt, und die Quelle genannt.
- ▶ Abbildungen, Tabellen
 - Abbildungen sind durchnummerieren.
 - Jede Abbildung hat eine Überschrift und eine Quellenangabe. Im Zweifelsfall empfiehlt sich bei eigenen Darstellungen: „Quelle: Der Verfasser“.
 - Abbildungen, Tabellen müssen in den Text einbezogen sein und erklärt werden.

- Struktur und Gliederung einer Gesamtplanung
Es gibt keine Mustergliederung einer Gesamtplanung. Trotzdem wird die Strukturierung des Themas immer nach der Organisation des Projektmanagements folgen.

Beispiel:

- 1 Einleitung (Ist-Analyse)
- 2 Zielvorstellungen (Soll-Vorstellungen)
- 3 Analyse der Ausgangslage
- 4 Strategische und operative Maßnahmen (Planung)
 - 4.1 Marketingaspekte
 - 4.2 Medienrechtliche Gesichtspunkte
 - 4.3 Technische Betrachtung
 - 4.4 Wirtschaftliche Betrachtung
 - 4.5 Kalkulation
- 5 Zusammenfassung
- 6 Schlussbetrachtung

8.3.4 Layout

Die Arbeit ist klar und übersichtlich zu gestalten. Es ist darauf zu achten, dass das Gesamtlayout durchgängig und einheitlich gestaltet ist. Der Verfasser sollte mit Gestaltungsvarianten sparsam umgehen. Aufwand und Nutzeffekt sind gegeneinander abzuwägen. Bei aller notwendigen Sorgfalt hinsichtlich der Gestaltung gilt: Im Vordergrund der Arbeit stehen klare, logisch überzeugende Sachinhalte.

8.4 Bewertungskriterien

8.4.1 Bewertung der schriftlichen Gesamtplanung

Im Wesentlichen wird der Prüfungsausschuss die Gesamtplanung nach folgenden Gesichtspunkten bewerten:

1. Einhaltung der formalen Vorgaben (äußere Form, Vollständigkeit, Umfang, Nummerierung, Literaturverzeichnis etc.)
2. Aufbau und Struktur (klare Problemstellung, übersichtliche Strukturierung, logische Aufteilung der Kapitel, logische Übergänge)
3. Inhaltliche Bearbeitung (inhaltlich zutreffend, gängige Aspekte, einheitliche Begriffswelt, Praxisdarstellung klar und logisch, Rechenwege und Methoden klar erkennbar, übersichtliche Darstellung)
4. Eigene gedankliche Leistung (Schlussfolgerung, geraffte Kenntnisse)

8.4.2 Bewertung von Präsentation und Fachgespräch

Die Präsentation einschließlich des Fachgespräches wird in der Regel 30 Minuten dauern. Die eigentliche Präsentation sollte maximal 15 Minuten dauern. Im Fachgespräch wird der Prüfungsausschuss von der Gesamtplanung ausgehen und dabei hinterfragen, ob der Teilnehmer z. B. die Aufgabenstellung erfasst hat, ob er

- Kernelemente der Arbeit schlüssig vortragen kann,
- hinter der Arbeit steht,
- Randgebiete erkennt und darlegen kann,
- Bedeutung und Übertragbarkeit aufzeigen kann,
- theoretische Aspekte begriffen hat,
- Schwachstellen der Arbeit mündlich korrigieren kann.

Zur Vorbereitung des Fachgesprächs wird dem Prüfling empfohlen, einige grundlegende Hilfsmittel anzufertigen und mitzubringen. Es empfiehlt sich, dass der Prüfungsteilnehmer auf maximal einer DIN-A4-Seite eine Kurzdarstellung seiner Arbeit anfertigt und zur Prüfung in mehrfacher Ausfertigung dem Prüfungsausschuss vorlegt.

8.5 Beispiel einer Aufgabenstellung

8.5.1 Grundsätzliche Hinweise

Für die vorgegebene Aufgabenstellung sind in Form einer schriftlichen Hausaufgabe konkrete Lösungsvorschläge zu erarbeiten und zu dokumentieren. Hierbei geht es nicht um theoretische Ansätze, sondern vielmehr um produktions- und kundenorientierte Projekt- und Produktplanung.

- **Umfang und Darstellung**
Die Gesamtplanung soll im reinen Bearbeitungsteil 30 Seiten DIN A4 nicht überschreiten. Gliederung und Darstellung der Hausaufgabe sollen zusammen mit den inhaltlichen Lösungsansätzen für die vorgegebene Aufgabenstellung den Nachweis erbringen, dass Sie die notwendigen Qualifikationen besitzen, um professionell Aufgaben in der Medienwirtschaft selbständig und eigenverantwortlich wahrzunehmen. Die Gliederung der Hausaufgabe ist durch die Aufgabenstellung nicht vorgegeben.

- **Zeitvorgabe**
Für die Bearbeitung der Gesamtplanung stehen Ihnen 30 Kalendertage zur Verfügung, beginnend mit der Ausgabe der vorgegebenen Aufgabenstellung.

Folgender Zeitablauf ist vom Prüfungsausschuss festgelegt:

Letzter Tag der schriftlichen Prüfung:
Ausgabe der Prüfungsaufgabe
(Besonders geeignet, da sich der Prüfungsteilnehmer jetzt ausschließlich auf die Hausaufgabe konzentrieren kann)

30 Tage später:
Abgabe bei der IHK
(eventuell 2 Tage Postweg einplanen)

- **Recherche**
Eine persönliche Kontaktaufnahme mit der in der Aufgabenstellung genannten Firma ist nicht zulässig!
- **Abgabe der Hausarbeit**
Die schriftliche Hausarbeit muss in 3 Exemplaren abgegeben werden (1 Exemplar als Original; die weiteren Exemplare gegebenenfalls als Kopie!).
- **Eidesstattliche Erklärung**
Am Schluss der Arbeit ist eine eidesstattliche Erklärung abzugeben und zu unterschreiben. Beispiel: „Ich versichere, dass ich die Arbeit selbständig mit den angegebenen Hilfsmitteln erstellt habe.
Ort, Datum, Unterschrift“

8.5.2 Briefing

Eine seit vier Generationen von einer Unternehmerfamilie getragene Unternehmensgruppe mit Stammsitz in einem oberschwäbischen Mittelzentrum vereint eine über 125-jährige Tradition mit moderner Führung. Dabei ergänzen sich betriebswirtschaftliche Orientierung und Verantwortung gegenüber Mensch und Gesellschaft zu einem untrennbaren Ganzen. An der Spitze der Firmengruppe mit diversen Einzelunternehmen fungiert eine Holding als Führungs-, Finanzierungs- und Beteiligungsgesellschaft.

Mehr als 1800 Mitarbeiter erwirtschaften u. a. in folgenden Tätigkeitsfeldern einen Umsatz von mehr als 300 Millionen Euro:

- Anlagen für die Getränkeindustrie
 - Formteile, Halbzeuge und ganze Systeme aus Kunststoff für den Maschinen- und Anlagenbau
 - Hochgeschwindigkeits-Mehr-Achsen-Bearbeitungszentren für die Bearbeitung von Aluminium
 - Leichtmetall-Gussteile für die Automobil-, Heizungs- und Elektroindustrie in verschiedenen Gussverfahren
 - Füll-, Positionier-, Abdecksysteme und Automatisierungslinien für die Nahrungsmittelindustrie
- Jede Einzelfirma stellt sich in einem eigenen Imageprospekt vor.

8.5.3 Produktionsbeschreibung

Stellen Sie den Produktionsprozess für das Printprodukt „Imageprospekt Metallguss“ unter Beachtung folgender technischer Daten dar und formulieren Sie die für die einzelnen Produktionsschritte notwendigen Angaben im Hinblick auf die Produktionssteuerung.

Objekt: Imageprospekt Metallguss
Auflage: deutsch 5 000
 englisch 2 000
Umfang: 16 Seiten

Inhalt:
Seiten 1 und 16 Titel und Anschrift
Seiten 2 und 3 Kompetenz und Erfahrung
Seiten 4 und 5 Entwicklungspartnerschaft
Seiten 6 bis 9 Verfahrenstechniken
Seiten 10 und 11 Human Resources
Seiten 12 und 13 Strategischer Systempartner
Seiten 14 und 15 Globale Herausforderung

Endformat: 21 cm × 29,7 cm

Papier: Materialwahl soll dem hohen Qualitätsanspruch der Firmenprodukte gerecht werden.

Zahl der Farben: 4/4 + 1 Schmuckfarbe
Pantone 021 (HKS 8)

8.5.4 Grundsätze der Text- und Grafikgestaltung

- ▶ Entwickeln Sie für den zu erstellenden Imageprospekt „Metallguss“ und alle eventuellen weiteren Einzelprospekte verbindliche Gestaltungskriterien auf der Grundlage der als Anlage beigefügten Doppelseite. Als zweite „Hausfarbe“ wird im 4c-Prozess eine Farbzusammenstellung entsprechend Pantone 286 CV (HKS 43) eingesetzt. Die Grafik „Ausbildungszahlen“ soll zweifarbig angelegt werden. Legen Sie Farben fest und machen Sie hierfür die entsprechenden technischen Angaben. Verbesserungsvorschläge sind gegebenenfalls zu begründen!
- ▶ Gestalten Sie die 1. und 16. Seite unter Berücksichtigung eines Titelbildes und unter Verwendung des Firmenlogos entsprechend Anlage mit folgendem Text:
Metallguss – Innovation mit Vision,
Albert Handtmann Metallgusswerk GmbH & Co. KG,
 Birkenallee 25–31, D-88400 Biberach an der Riss,
 Telefon (0 73 51) 3 42-0, Telefax (0 73 51) 3 42-4 70,
 info.foundry@handtmann.de, www.handtmann.de
 Das Firmenlogo ist als Schriftzug aus der „Stone Sans“ entwickelt.
- ▶ Sicherung der Qualität der Text- und Grafikgestaltung.

8.5.5 Grundsätze der Bildbearbeitung

- ▶ Entwickeln Sie für den zu erstellenden Imageprospekt „Metallguss“ und alle eventuellen weiteren Einzelprospekte verbindliche Kriterien für die Bildbearbeitung auf der Grundlage der als Anlage beigefügten Doppelseite. Die unterschiedlichen Halbtondarstellungen sind entsprechend der vorliegenden Doppelseite zu beschreiben. Die Tonflächen sollen entsprechend Pantone 286 CV (HKS 43) erscheinen, aber nicht als Sonderfarbe angelegt werden. Bei den freigestellten technischen Abbildungen einzelner Bauteile (z. B. Druckguss-Metalteile) wird wie folgt verfahren: ein Hintergrund wird eingezogen entsprechend Pantone 286 CV (HKS 43)
- ▶ die Metallteile werden nicht neutral grau, sondern angepasst an den Fond mit einem leichten Blaustich dargestellt
- ▶ Die Bildbearbeitung für den Imageprospekt „Metallguss“ soll medienneutral erfolgen.
- ▶ Formulieren Sie Produktionskriterien für die Verwendung
 - für den Printbereich
 - für das Internet
- ▶ Sicherung der Qualität der Bildbearbeitung.



Imageprospekt (Doppelseite)

8.5.6 Datenverarbeitung

- ▶ Formulieren Sie Kriterien für die vom Kunden zu liefernden Bildvorlagen für den Imageprospekt „Metallguss“ und zeigen Sie auf, welche Konsequenzen sich aus der Nichtbeachtung der Kriterien sowohl in technischer als auch kostenmäßiger Sicht ergeben.
- ▶ Entwickeln Sie Kriterien für ein Datenmanagementsystem im Hinblick auf medienneutrale Datenhaltung.
- ▶ Sicherung der Qualität der Datenverarbeitung.

8.5.7 Medienproduktion

- ▶ Workflowkonzept für die Produktion des Printprodukts Imageprospekt „Metallguss“ von der Vorstufe bis zur Weiterverarbeitung.
- ▶ Wählen Sie für Ihre Ausführungen eine visuell ansprechende Darstellung.
- ▶ Sicherung der Qualität der Medienproduktion.

8.5.8 Angebotskalkulation

- ▶ Ermitteln Sie den Angebotspreis für das Printprodukt Imageprospekt „Metallguss“
 - deutsch
 - englischund erstellen Sie ein entsprechendes Angebot. (Die vorliegende Doppelseite ist repräsentativ für den gesamten Imageprospekt)

8.5.9 Produktionsablaufplan

- ▶ Erstellen Sie unter Beachtung der Angebotskalkulation einen Produktionsablaufplan.
- ▶ Die Zeiten sind jeweils auf volle Arbeitstage aufzurunden.

8.5.10 Projektteam

- ▶ Formulieren Sie für die einzelnen Produktionsschritte die Qualifikationsanforderungen an die Mitglieder des Projektteams Imageprospekt „Metallguss“ und legen Sie Regeln für die Zusammenarbeit fest.

8.5.11 Medienrechtliche Vorschriften

- ▶ Stellen Sie die einschlägigen medienrechtlichen Vorschriften im Zusammenhang mit der Realisierung folgender Medien dar:
 - Printprodukt (Imageprospekt „Metallguss“)
 - Internetauftritt

8.5.12 Medienauswahl

- ▶ Neben dem Printprodukt Imageprospekt „Metallguss“ stellt sich das Unternehmen auch mit einem Internetauftritt vor. Stellen Sie unter dem Gesichtspunkt der zielgruppengerechten Medienauswahl und unter Marketinggesichtspunkten folgende Medien gegenüber:
 - Printprodukt (Imageprospekt „Metallguss“)
 - Internetauftritt

8.5.13 Beurteilung

Die Beurteilung der Gesamtplanung erfolgt nach folgender Untergliederung:

Gesamtplanung insgesamt	100 Punkte
Einhaltung der formalen Vorgaben	5 Punkte
Gliederung	5 Punkte
Visuelle Darstellung	5 Punkte
Grundsätze der Text- und Grafikgestaltung	10 Punkte
Grundsätze der Bildbearbeitung	10 Punkte
Datenverarbeitung	10 Punkte
Medienproduktion	10 Punkte
Angebotskalkulation	20 Punkte
Produktionsablaufplan	5 Punkte
Projektteam	5 Punkte
Medienrechtliche Vorschriften	5 Punkte
Medienauswahl	10 Punkte

8.6 Präsentation und Fachgespräch

8.6.1 Grundsätzliche Hinweise

In der mündlichen Prüfung sollen Sie nachweisen, dass Sie die Gesamtplanung präsentieren und weiterführende Fragestellungen zu dem Thema beantworten können.

- ▶ Form der Präsentation
Die Form der Präsentation und der Einsatz technischer Mittel ist Ihnen freigestellt.
- ▶ Zeitvorgabe
 - Präsentation 15 Minuten
 - Fachgespräch 15 Minuten

8.6.2 Beurteilungskriterien

Präsentation und Fachgespräch insgesamt	100 Punkte
– Präsentation	60 Punkte
– Fachgespräch	40 Punkte

(Festlegung der Punkteaufteilung erfolgt durch den Prüfungsausschuss)

8.7 Gesamtbewertung „Projektmanagement“

8.7.1 Zulassungsvoraussetzung *Präsentation und Fachgespräch*

Präsentation und Fachgespräch ist nur zu führen, wenn in der Gesamtplanung mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden.

8.7.2 Gesamtpunktzahl „Projektmanagement“

- | | |
|---------------------------------|------------|
| - Gesamtplanung | 100 Punkte |
| - Präsentation und Fachgespräch | 100 Punkte |
| - 200 Punkte : 2 = | 100 Punkte |

Anlage 1

(zu § 8 Abs. 5)

M u s t e r

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

ZEUGNIS

über die

Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Medienfachwirt/Geprüfte Medienfachwirtin-

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Medienfachwirt/Geprüfte Medienfachwirtin

im Handlungsfeld

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter
Medienfachwirt/Geprüfte Medienfachwirtin vom 26. Oktober 2004 (BGBl. I S. 2670)
bestanden.

Datum

Unterschrift(en)

(Siegel der zuständigen Stelle)

Anlage 2
(zu § 8 Abs. 5)

M u s t e r

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

ZEUGNIS

über die
Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Medienfachwirt/Geprüfte Medienfachwirtin

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Medienfachwirt/Geprüfte Medienfachwirtin

im Handlungsfeld

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter
Medienfachwirt/Geprüfte Medienfachwirtin vom 26. Oktober 2004 (BGBl. I S. 2670) mit
folgenden Ergebnissen¹ bestanden.

	Note
I. Grundlegende Qualifikationen	_____
Prüfungsbereiche:	Punkte
1. Rechtsbewusstes Handeln	_____
2. Betriebswirtschaftliches Handeln	_____
3. Anwendung von Methoden der Information, Kommunikation und Planung	_____
4. Zusammenarbeit im Betrieb	_____

(Im Fall des § 6: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde gemäß § 6 im Hinblick auf die
am in vor abgelegte Prüfung
in dem Prüfungsteil/Prüfungsbereich freigestellt.“)

¹) Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zugrunde:

Muster

	Punkte	Note
II. Handlungsspezifische Qualifikationen		
Handlungsbereich Produktionsprozesse		
Situationsaufgabe		
Mediengestaltung, Medienorientierte Datenverarbeitung und Medienproduktion	_____ P. x 3 = _____	
Medienübergreifende Qualifikationen		_____
Handlungsbereich Projekt- und Produktplanung		
Praxisorientierte Gesamtplanung		_____
Schriftliche Hausarbeit		_____
Präsentation und Fachgespräch		_____
Medienrechtliche Vorschriften		_____
Handlungsbereich Führung und Organisation		
Situationsaufgabe		
Personalführung, Personalentwicklung und Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme	_____ P. x 3 = _____	
Praktische Demonstration		_____
Kostenmanagement		_____

(Im Fall des §6: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde gemäß §6 im Hinblick auf die am in vor abgelegte Prüfung in dem Prüfungsteil/Prüfungsbereich freigestellt.“)

III. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen

Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin ist vom schriftlichen Teil der Prüfung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

Im Fall des § 10 Satz 2:

Es wurden die berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse nach dem Berufsbildungsgesetz nachgewiesen.

Datum

Unterschrift(en)

(Siegel der zuständigen Stelle)

Wer die Prüfung nach dieser Verordnung zum Geprüften Medienfachwirt/Geprüfte Medienfachwirtin bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit. Wer dabei die praktische Demonstration nach § 5 Abs. 16 im Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit“ oder „Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung“ angewendet hat, hat die berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse nach dem Berufsbildungsgesetz nachgewiesen.

Die Prüfung der Praktischen Demonstration dauert höchstens 30 Minuten. Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin erhält Gelegenheit sich mindestens 20 höchstens 30 Minuten auf die Aufgabe vorzubereiten.

Absolventen des Medienfachwirts, die keine dieser beiden praktischen Demonstrationen gewählt haben, können sich bei jeder IHK zur praktischen Prüfung der Ausbilder-Eignungsverordnung anmelden und müssen dann lediglich die „Unterweisungsprobe“ durchführen, um die Ausbildungseignung (AEVO) zu erwerben.

Zur Vorbereitung auf die Prüfung empfiehlt sich der Besuch von Lehrgängen, die regionale Bildungsträger meist unter der Federführung der örtlichen Industrie- und Handelskammer durchführen. Für die Stundenverteilung der Vorbereitungslehrgänge haben die Sachverständigen des DIHK und des ZFA Richtwerte herausgegeben, die in der nachfolgenden Tabelle aufgeführt sind. Die empfohlenen Zeiten werden von den Lehrgangsträgern zum Teil unter- bzw. überschritten. Die empfohlenen Zeiten sind ein Maß für die Gewichtung der einzelnen Qualifikationseinheiten. Bei den grundlegenden Qualifikationen ist eine Spanne von 280 bis 360 Stunden angegeben. Die angegebenen Untergrenzen sind dann einzuhalten, wenn ein eigenständiger Vorbereitungslehrgang für Medienfachwirte durchgeführt wird. Werden die grundlegenden Qualifikationen in einem gemeinsamen Lehrgang mit Industriemeistern der Fachrichtung Metall durchgeführt, sind die maximalen Stundensätze zu berücksichtigen. Dadurch erhöht sich die Gesamtstundenzahl auf 900 Unterrichtsstunden.

Zur Zeit bauen verschiedene Weiterbildungseinrichtungen Lehrgänge für die Aufstiegsfortbildung zum Medienfachwirt auf. Wo in Ihrer Nähe Lehrgänge angeboten werden, erfahren Sie über den Verband der Druck- und Medienindustrie oder die örtliche IHK. Diese Lehrgänge werden sowohl in Teilzeit (berufsbegleitend) als auch in Vollzeit angeboten. Der Zeitaufwand variiert in der Teilzeitform zwischen 18 und 36 Monaten und in der Vollzeitform zwischen 8 und 12 Monaten (je nach Wochenstunden).

Die Kosten belaufen sich je nach Anbieter zwischen 4 000 und 6 000 Euro. In den meisten Fällen kann in Raten gezahlt werden. Über Förderungsmöglichkeiten können Sie sich im nachfolgenden Beitrag „Meister-BAfög“ und bei den angegebenen Kontaktadressen informieren.

11.1 Stundenverteilung als Richtwerte für Lehrgänge (Empfehlung)

A Grundlegende Qualifikationen	280 UStd
1. Rechtsbewusstes Handeln	60 UStd
2. Betriebswirtschaftliches Handeln	70 UStd
3. Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung	80 UStd
4. Zusammenarbeit im Betrieb	70 UStd
B Handlungsspezifische Qualifikationen	540 UStd
I. Handlungsbereich „Produktionsprozesse“	220 UStd
1. Medientechnische Basisqualifikation	40 UStd
2. Mediengestaltung im Handlungsfeld	40 UStd
3. Medienorientierte Datenverarbeitung im Handlungsfeld	70 UStd
4. Medienproduktion im Handlungsfeld	70 UStd
II. Handlungsbereich „Projekt- und Produktplanung“	110 UStd
5. Projektmanagement	70 UStd
6. Medienrecht	40 UStd
III. Handlungsbereich „Führung und Organisation“	210 UStd
7. Personalführung	50 UStd
8. Personalentwicklung	50 UStd
9. Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme	50 UStd
10. Kostenmanagement	60 UStd
Gesamtstunden	830 UStd

11.2 Meister-BAföG

Was ist das Meister-BAföG?

Das Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG) unterstützt die Erweiterung und den Ausbau beruflicher Qualifizierung und verfolgt das Ziel, Teilnehmer/-innen an Maßnahmen der beruflichen Fortbildung durch finanzielle Unterstützung abzusichern.

Gefördert werden unter anderem auch Teilnehmer/-innen an den Vorbereitungslehrgängen für Geprüfte Medienfachwirte

Wie wird gefördert?

Unterhaltsbeitrag: Teilnehmer/-innen an Vollzeitmaßnahmen erhalten einen monatlichen Unterhaltsbeitrag zum Lebensunterhalt, dessen Höhe sich nach dem Familienstand richtet. Der Unterhaltsbeitrag ist einkommens- und vermögensabhängig.

Maßnahmebeitrag: Bei Vollzeit- und Teilzeitmaßnahmen ist zur Finanzierung der Lehrgangs- und Prüfungsgebühren ein einkommens- und vermögensunabhängiger Maßnahmebeitrag in Höhe der tatsächlich anfallenden Gebühren zu zahlen (Höchstgrenzen sind im Gesetz festgelegt). Er besteht aus

einem Zuschuss in Höhe von ca. 32–46 Prozent, im Übrigen aus einem zinsgünstigen Bankdarlehen.

Wo wird die Förderung beantragt?

Die Förderungsanträge sind schriftlich an die nach Landesrecht zuständige Behörde zu richten. Für den Beginn der Förderung mit Unterhaltsbeiträgen ist der Zeitpunkt der Antragstellung maßgebend. Maßnahmebeiträge können noch bis zum Ende der Maßnahme beantragt werden. Über Art und Höhe des Förderanspruchs entscheiden von den Ländern bestimmte Behörden, die auch die Zuschüsse auszahlen.

Quelle:

Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi)

Kontakt im Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi)

Referat II B 5

E-Mail: buero-iib5@bmwi.bund.de

Telefax (01888) 6 15-4918

Telefonhotline: 08 00 6 22 36 34

Weitere Infos: http://www.meister-bafoeg.info/bafoeg_default.htm

12 Adressen

Nähere Informationen zum Medienfachwirt und zu Lehrgangsanbietern erhalten Sie bei den Verbänden der Druck- und Medienindustrie und den Landesbezirken der Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft Medien, Kunst und Industrie (ver.di) und den Industrie- und Handelskammern.

Auf der Homepage <http://www.bvdm-online.de> finden Sie die Adressen der Druck- und Medienverbände sowie der Bildungsträger der Verbände.

Auf der Homepage http://www.verdi.de/vor_ort finden Sie die Adressen der Landesbezirke und unter http://www.verdi.de/0x0ac80f2b_0x00011896 die Bildungsstätten von ver.di.

Nähere Informationen über die Prüfung erhalten Sie bei der zuständigen Industrie- und Handelskammer und unter <http://www.dihk.de>.

Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Medienfachwirt/ Geprüfte Medienfachwirtin vom 26. Oktober 2004

Auf Grund des § 46 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 184 Nr. 1 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist und des § 21 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes, der zuletzt durch Artikel 212 Nr. 1 Buchstabe a der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhören des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit:

§ 1

Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Medienfachwirt erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 2 bis 11 durchführen.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zum Geprüften Medienfachwirt/zur Geprüften Medienfachwirtin und damit die Befähigung:

1. in Unternehmen unterschiedlicher Größe und Branchenzugehörigkeit sowie in verschiedenen Bereichen und Tätigkeitsfeldern eines Unternehmens Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben wahrzunehmen und
2. unter Beachtung der sich verändernden Strukturen der Arbeitsorganisation, neuer Methoden der Organisationsentwicklung, technisch-organisatorischer Veränderungen im Unternehmen sowie der Personalführung und Personalentwicklung entsprechend den Kundenanforderungen sachgerechte und wirtschaftliche Lösungen anzubieten.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Qualifikationen vorhanden ist, um professionell in einem der Handlungsfelder:

1. Audiovisuelle Medien;
2. Digitalmedien;
3. Printmedien;
4. Veranstaltungstechnik

insbesondere folgende in Zusammenhang stehende Aufgaben in der Medienwirtschaft selbständig und eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Planen, Steuern, Durchführen und Kontrollieren medientechnischer Produktionen auf der Basis technischer, betriebswirtschaftlicher und rechtlicher Zusammenhänge sowie Organisieren und Weiterentwickeln technischer und betriebswirtschaftlicher Abläufe einschließlich des Qualitätsmanagements;
2. Durchführen von Kundenberatungen, Erstellen von Marketingkonzepten und Kalkulationen sowie Konzipieren und Organisieren von Projekten und Produkten;
3. Wahrnehmen qualifizierter Aufgaben in einem Handlungsfeld im Bereich Produktionsprozesse unter Beachtung einschlägiger Vorschriften;
4. systematisches und zielorientiertes Anwenden von Kommunikationsgrundlagen und Führungsgrundsätzen bei der Wahrnehmung von Führungs-, Ausbildungs- und Qualifizierungsaufgaben.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Medienfachwirt/ Geprüfte Medienfachwirtin“.

§ 2

Umfang der Medienfachwirtqualifikation und Gliederung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Grundlegende Qualifikationen,
2. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(2) Im Prüfungsteil nach Absatz 1 Nr. 1 ist schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen gemäß § 4 zu prüfen. Im Prüfungsteil nach Absatz 1 Nr. 2 ist die Prüfung gemäß § 5 schriftlich, mündlich, in Form einer praktischen Demonstration sowie in Form einer handlungsfeldbezogenen praxisorientierten Gesamtplanung mit Präsentation und einem Fachgespräch durchzuführen.

(3) In dem Prüfungsteil gemäß Absatz 1 Nr. 2 erfolgt die Prüfung in den Qualifikationsschwerpunkten Mediengestaltung, Medienorientierte Datenver-

beitung, Medienproduktion, Projektmanagement, Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme sowie Kostenmanagement handlungsfeldorientiert. In diesen Qualifikationsschwerpunkten ist entsprechend dem gewählten oder der gewählten Handlungsfelder zu prüfen.

(4) Die Prüfung in einem weiteren Handlungsfeld kann auch zu einem späteren Zeitpunkt abgelegt werden.

§ 3

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist zuzulassen,

1. wer eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der der Medienwirtschaft zugeordnet werden kann, und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

(2) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. die Ablegung des Prüfungsteils „Grundlegende Qualifikationen“, die nicht länger als fünf Jahre zurückliegt, und
2. in den in Absatz 1 Nr. 1 bis 3 genannten Fällen zu den dort genannten Praxiszeiten mindestens ein weiteres Jahr Berufspraxis.

(3) Die Berufspraxis gemäß den Absätzen 1 und 2 soll wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines Medienfachwirts gemäß § 1 Abs. 3 haben.

(4) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 Nr. 2 genannten Voraussetzungen kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 4

Grundlegende Qualifikationen

(1) Im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist in folgenden Prüfungsbereichen zu prüfen:

1. Rechtsbewusstes Handeln,
2. Betriebswirtschaftliches Handeln,
3. Anwendung von Methoden der Information, Kommunikation und Planung,
4. Zusammenarbeit im Betrieb.

(2) Im Prüfungsbereich „Rechtsbewusstes Handeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen praxisbezogener Handlungen einschlägige Rechtsvorschriften berücksichtigen zu können. Dazu gehört, die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter arbeitsrechtlichen Aspekten zu gestalten sowie die Arbeitssicherheit, den Gesundheitsschutz und den Umweltschutz nach rechtlichen Grundlagen zu gewährleisten sowie die Zusammenarbeit mit den entsprechenden Institutionen sicherzustellen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen arbeitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen bei der Gestaltung individueller Arbeitsverhältnisse und bei Fehlverhalten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, insbesondere unter Berücksichtigung des Arbeitsvertragsrechts, des Tarifvertragsrechts und betrieblicher Vereinbarungen;
2. Berücksichtigung der Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes, insbesondere der Beteiligungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe;
3. Berücksichtigen rechtlicher Bestimmungen hinsichtlich der Sozialversicherung, der Entgeltfindung sowie der Arbeitsförderung;
4. Berücksichtigen arbeitsschutz- und arbeitssicherheitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen in Abstimmung mit betrieblichen und außerbetrieblichen Institutionen;
5. Berücksichtigen der Vorschriften des Umweltrechts, insbesondere hinsichtlich des Gewässer- und Bodenschutzes, der Abfallbeseitigung, der Luftreinhaltung und Lärmbekämpfung, des Strahlenschutzes und des Schutzes vor gefährlichen Stoffen;
6. Berücksichtigen einschlägiger wirtschaftsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen, insbesondere hinsichtlich der Produktverantwortung, der Produkthaftung sowie des Datenschutzes.

(3) Im Prüfungsbereich „Betriebswirtschaftliches Handeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebswirtschaftliche Gesichtspunkte im Rahmen praxisbezogener Handlungen berücksichtigen und volkswirtschaftliche Zusammenhänge aufzeigen zu können. Es sollen Unternehmensformen dargestellt sowie deren Auswirkungen auf die eigene Aufgabenwahrnehmung analysiert und beurteilt werden können. Weiterhin soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Abläufe nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten planen, beurteilen und beeinflussen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen der ökonomischen Handlungsprinzipien von Unternehmen unter Einbeziehung volkswirtschaftlicher Zusammenhänge und sozialer Wirkungen;
2. Berücksichtigen der Grundsätze betrieblicher Aufbau- und Ablauforganisation;
3. Nutzen der Möglichkeiten der Organisationsentwicklung;
4. Anwenden von Methoden der Entgeltfindung und der kontinuierlichen betrieblichen Verbesserung;
5. Durchführen von Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerzeitrechnungen sowie von Kalkulationsverfahren.

(4) Im Prüfungsbereich „Anwendung von Methoden der Information, Kommunikation und Planung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Projekte und Prozesse analysieren, planen, dokumentieren und transparent machen zu können. Die Fähigkeit umfasst, Daten aufbereiten, technische Unterlagen erstellen, entsprechende Planungstechniken einsetzen sowie angemessene Präsentationstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Erfassen, Analysieren und Aufbereiten von Prozess- und Produktionsdaten mittels EDV-Systemen und Bewerten visualisierter Daten;
2. Bewerten von Planungstechniken und Analysemethoden sowie deren Anwendungsmöglichkeiten;
3. Erstellen von technischen Unterlagen, Entwürfen, Statistiken, Tabellen und Diagrammen;
4. Anwenden von Projektmanagementmethoden;
5. Auswählen und Anwenden von Informations- und Kommunikationsformen einschließlich des Einsatzes entsprechender Informations- und Kommunikationsmittel;
6. Anwenden von Präsentationstechniken.

(5) Im Prüfungsbereich „Zusammenarbeit im Betrieb“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Zusammenhänge des Sozialverhaltens erkennen, ihre Auswirkungen auf die Zusammenarbeit beurteilen und durch angemessene Maßnahmen auf eine zielorientierte und effiziente Zusammenarbeit hinwirken zu können. Die Fähigkeit umfasst die Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern, betriebliche Probleme und soziale Konflikte zu lösen sowie Führungsgrundsätze berücksichtigen und angemessene Führungstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beurteilen und Fördern der beruflichen Entwicklung des Einzelnen unter Beachtung des bisherigen Berufsweges und unter Berücksichtigung persönlicher und sozialer Gegebenheiten;
2. Beurteilen und Berücksichtigen des Einflusses von Arbeitsorganisation und Arbeitsplatz auf das Sozialverhalten und das Betriebsklima sowie Ergreifen von Maßnahmen zur Verbesserung;
3. Beurteilen von Einflüssen der Gruppenstruktur auf das Gruppenverhalten und die Zusammenarbeit sowie Entwickeln und Umsetzen von Alternativen;
4. Auseinandersetzen mit eigenem und fremdem Führungsverhalten, Umsetzen von Führungsgrundsätzen;
5. Anwenden von Führungsmethoden und -techniken einschließlich Vereinbarungen entsprechender Handlungsspielräume, um Leistungsbereitschaft und Zusammenarbeit der Mitarbeiter zu fördern;
6. Förderung der Kommunikation und Kooperation durch Anwenden von Methoden zur Lösung betrieblicher Probleme und sozialer Konflikte.

(6) Die Bearbeitungsdauer für die schriftlichen Aufgaben in den in Absatz 1 Nr. 1 bis 4 genannten Prüfungsbereichen soll insgesamt höchstens sieben Stunden betragen, für jeden Prüfungsbereich mindestens 90 Minuten.

(7) Wurde in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung in den in Absatz 1 Nr. 1 bis 4 genannten Prüfungsbereichen eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist in diesem Prüfungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehrerer ungenügender schriftlicher Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Bewertung der Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die

Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 5

Handlungsspezifische Qualifikationen

(1) Der Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Produktionsprozesse;
2. Projekt- und Produktplanung;
3. Führung und Organisation.

(2) Der Handlungsbereich „Produktionsprozesse“ gliedert sich in folgende Qualifikationsschwerpunkte:

1. Medienübergreifende Qualifikationen;
2. Mediengestaltung;
3. Medienorientierte Datenverarbeitung;
4. Medienproduktion.

In den Qualifikationsschwerpunkten gemäß den Nummern 2 bis 4 erfolgt die Prüfung in einem oder mehreren der folgenden Handlungsfelder nach Wahl des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin:

1. Audiovisuelle Medien;
2. Digitalmedien;
3. Printmedien;
4. Veranstaltungstechnik.

(3) Im Qualifikationsschwerpunkt „Medienübergreifende Qualifikationen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Produkte und grundlegenden Techniken und Prozesse der Handlungsfelder AV-, Digital- und Printmedien sowie Veranstaltungstechnik zu kennen und die eigenen Kenntnisse und Fertigkeiten bei Entscheidungsprozessen anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Definieren von Produkt- und Zielgruppen;
2. Unterscheiden von Produktionsverfahren und -prozessen;
3. Einsetzen von Produktionsmitteln;
4. Nutzen von Datenverarbeitungsprozessen;
5. Einsetzen von technischen Übertragungsverfahren.

(4) Im Qualifikationsschwerpunkt „Mediengestaltung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, bezogen

auf das gewählte Handlungsfeld systematisch und entscheidungsorientiert Gestaltungskonzeptionen entwickeln zu können. Dabei sollen Informations- und Kommunikationsprozesse auftragsbezogen beurteilt und berücksichtigt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. im Handlungsfeld „Audiovisuelle Medien“:
 - a) Analysieren kundenbezogener Informationsgespräche und Vorgaben;
 - b) Beurteilen und Umsetzen von Ideen und Wünschen des Auftraggebers;
 - c) Anwenden von dramaturgischen und gestalterischen Prinzipien in den Bereichen Bild, Ton und Licht;
 - d) Anwenden von Elementen der Bild-, Ton- und Lichtgestaltung im gestalterischen Gesamtzusammenhang zur Unterstützung kundenspezifischer Wünsche;
 - e) Abschätzen des Zeitaufwandes und der Kosten für eine Medienproduktion von der Entwicklung der Idee über den Entwurf bis zum fertigen Konzept;
2. im Handlungsfeld „Digitalmedien“:
 - a) Analysieren kundenbezogener Informations- und Kommunikationsprozesse;
 - b) Berücksichtigen von Zielgruppenorientierungen;
 - c) Entwickeln, Prüfen und Optimieren von Gestaltungskonzeptionen;
 - d) Anwenden von Grundsätzen der Text-, Grafik- und Bildgestaltung;
 - e) Entwickeln von Cross-Media-Konzepten;
3. im Handlungsfeld „Printmedien“:
 - a) Analysieren kundenbezogener Informations- und Kommunikationsprozesse;
 - b) Berücksichtigen von Zielgruppenorientierungen;
 - c) Entwickeln, Prüfen und Optimieren von Gestaltungskonzeptionen;
 - d) Anwenden von Grundsätzen der Text-, Grafik- und Bildgestaltung;
 - e) Entwickeln von Cross-Media-Konzepten;
4. im Handlungsfeld „Veranstaltungstechnik“:
 - a) Analysieren kundenbezogener Informationsgespräche und Vorgaben;
 - b) Beurteilen und Umsetzen von Ideen und Wünschen des Auftraggebers;
 - c) Abschätzen des Zeitaufwandes und der Kosten sowie Kalkulieren der Kosten von Veranstaltungen von der Idee bis zum fertigen Konzept;
 - d) Anwenden von dramaturgischen und gestalterischen Prinzipien bei der Planung, der Einrichtung und dem Betrieb von

- beschallungs-, bühnen- und lichttechnischen Anlagen;
- e) Anwenden von dramaturgischen und gestalterischen Prinzipien bei Elementen der Veranstaltungstechnik als Teil eines Gesamtkonzeptes zur Unterstützung kundenspezifischer Wünsche.
- (5) Im Qualifikationsschwerpunkt „Medienorientierte Datenverarbeitung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, bezogen auf das gewählte Handlungsfeld Daten für die Medienproduktion beurteilen, deren Verarbeitungsprozesse aufzeigen und Konzepte für eine medienübergreifende Datenhaltung entwickeln zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
1. im Handlungsfeld „Audiovisuelle Medien“:
 - a) Beurteilen von unterschiedlichen Speicher-, Produktions- und Übertragungsverfahren;
 - b) Entwickeln von Konzepten für eine optimale Signalqualität unter Berücksichtigung des jeweiligen Produktionsprozesses und wirtschaftlicher Gesichtspunkte;
 - c) Beurteilen und Messen von analogen und digitalen Daten;
 - d) Anwenden von Methoden des Datenmanagements einschließlich der Koordination unterschiedlicher Systeme (Netzwerkmanagement) und der Datenarchivierung;
 - e) Anwenden von Methoden des Qualitätsmanagements;
 2. im Handlungsfeld „Digitalmedien“:
 - a) Entwickeln von digitalen Workflowkonzepten;
 - b) Beurteilen von Daten;
 - c) Beurteilen und Einsetzen von Hardware und Softwaretools;
 - d) Anwenden von Methoden des Datenmanagements;
 - e) Beurteilen von Techniken der Audio- und Videodatenbearbeitung, von Animation und Tricktechniken;
 - f) Berücksichtigen von Vorgaben der Dramaturgie;
 - g) Be- und Verarbeiten von Daten für Audio- und Videoprodukte, interaktive und multimediale Anwendungen;
 - h) Anwenden von Methoden des Qualitätsmanagements;
 3. im Handlungsfeld „Printmedien“:
 - a) Entwickeln von digitalen Workflowkonzepten;
 - b) Beurteilen von Daten;
 - c) Beurteilen und Einsetzen von Hardware und Softwaretools;
 - d) Anwenden von Methoden des Datenmanagements;
 4. im Handlungsfeld „Veranstaltungstechnik“:
 - a) Beurteilen und Messen von analogen und digitalen Daten;
 - b) Entwickeln von Konzepten für eine optimale Signalqualität unter Berücksichtigung des jeweiligen Produktionsprozesses;
 - c) Beurteilen von unterschiedlichen Speicher-, Produktions- und Übertragungsverfahren;
 - d) Anwenden von Methoden des Datenmanagements einschließlich der Koordination unterschiedlicher technischer Systeme (Netzwerkmanagement) und der Datenarchivierung;
 - e) Anwenden von Methoden des Qualitätsmanagements.
- (6) Im Qualifikationsschwerpunkt „Medienproduktion“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, bezogen auf das gewählte Handlungsfeld über Kenntnisse und Fertigkeiten der Herstellungsprozesse von Medien zu verfügen und diese im Rahmen der eigenen Planungs- und Gestaltungstätigkeiten berücksichtigen zu können:
1. im Handlungsfeld „Audiovisuelle Medien“:
 - a) Planen alternativer Produktionsverfahren und Beurteilen des technischen Aufwandes sowie des Zeit- und Kapazitätsbedarfes nach wirtschaftlichen Kriterien;
 - b) Bewerten alternativer Produktionsverfahren hinsichtlich inhaltlicher, redaktioneller Zielsetzungen und kundenbezogener Vorgaben;
 - c) Entwickeln von Konzepten für einen optimalen Einsatz technischer Systeme und Produktionsverfahren;
 - d) Entwickeln von Workflowkonzepten für unterschiedliche Produktionen von der Aufnahme über die Bearbeitung bis hin zur Abnahme;
 - e) Anwenden von Methoden des Qualitätsmanagements;
 - f) Anwenden medienspezifischer arbeitsschutz- und gesundheitsrechtlicher Vorschriften sowie Vorschriften und Bestimmungen des Umweltschutzes;
 2. im Handlungsfeld „Digitalmedien“:
 - a) Beurteilen analoger und digitaler Ausgabe- prozesse für unterschiedliche Medien;

- b) Entwickeln von Konzepten für interaktive und multimediale Anwendungen;
 - c) Beurteilen und Einsetzen von Softwaretools;
 - d) Organisieren von datenbankgestützten Produktionsprozessen;
 - e) Anwenden von Verfahren zur Produktion von Online- und Offlinemedien;
 - f) Auswählen und Einsetzen von Hardware;
 - g) Anwenden von Methoden des Qualitätsmanagements;
 - h) Berücksichtigen medienpezifischer arbeitsschutz- und gesundheitsrechtlicher Vorschriften sowie Bestimmungen des Umweltschutzes;
3. im Handlungsfeld „Printmedien“:
- a) Beurteilen analoger und digitaler Ausgabe- prozesse für unterschiedliche Printmedien;
 - b) Auswählen und Einsetzen von Geräten und Maschinen des Druckprozesses sowie von Werk- und Hilfsstoffen;
 - c) Beurteilen von Druckweiterverarbeitungstechniken;
 - d) Auswählen und Einsetzen von Druckweiterverarbeitungs- maschinen sowie von Werk- und Hilfsstoffen;
 - e) Organisieren maschinenbezogener Prozess- datenverarbeitung;
 - f) Anwenden von Methoden des Qualitätsmanagements;
 - g) Berücksichtigen druckspezifischer arbeitsschutz- und gesundheitsrechtlicher Vorschriften sowie Bestimmungen des Umweltschutzes;
4. im Handlungsfeld „Veranstaltungstechnik“:
- a) Planen alternativer Veranstaltungskonzepte und Beurteilen des technischen Aufwandes sowie des Zeit- und Kapazitätsbedarfes nach wirtschaftlichen Kriterien;
 - b) Bewerten alternativer Veranstaltungskonzepte hinsichtlich inhaltlicher Zielsetzungen und kundenbezogener Vorgaben;
 - c) Entwickeln von Konzepten für einen optimalen Einsatz technischer Systeme;
 - d) Entwickeln von Workflowkonzepten für alternative Veranstaltungen;
 - e) Anwenden veranstaltungsspezifischer arbeitsschutz- und gesundheitsrechtlicher Vorschriften sowie Bestimmungen des Umweltschutzes;
 - f) Entwickeln von sicherheitstechnischen Konzepten auf der Grundlage einschlägiger Vorschriften für den Ablauf von Veranstaltungen;
 - g) Anwenden von Methoden des Qualitätsmanagements.

(7) Der Handlungsbereich „Projekt- und Produktplanung“ gliedert sich in folgende Qualifikations- schwerpunkte:

1. Projektmanagement,
2. Medienrechtliche Vorschriften.

Die Prüfung im Qualifikationsschwerpunkt gemäß Nummer 1 erfolgt in einem oder mehreren der folgenden Handlungsfelder nach Wahl des Prüfungs- teilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin:

1. Audiovisuelle Medien;
2. Digitalmedien;
3. Printmedien;
4. Veranstaltungstechnik.

(8) Im Qualifikationsschwerpunkt „Projektmanage- ment“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, bezogen auf das gewählte Handlungsfeld unter Beachtung medienrechtlicher Vorschriften und von Marketingaspekten Projekt- und Produktplanungen einschließlich der Kalkulation von Medienprodukten durchführen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Anwenden von Instrumenten zur Projektplanung und -durchführung;
2. Anwenden von Grundsätzen zur Zusammen- arbeit in Projekten;
3. Berücksichtigen für die Medienwirtschaft relevanter Rechtsvorschriften;
4. Ableiten von Marketingzielen aus den Unternehmenszielen des Kunden;
5. Einsetzen von Marketinginstrumenten;
6. Einsetzen von Kundengewinnungs- und Kundenbindungsmaßnahmen;
7. Analysieren und Strukturieren von Kundendaten;
8. Planen des Marketingcontrollings;
9. Berücksichtigen projektbezogener Kosten- und Leistungserfassung;
10. Erstellen von Kalkulationen;
11. Planen des Kostencontrollings;
12. Dokumentieren des Projektablaufs.

(9) Im Qualifikationsschwerpunkt „Medienrechtliche Vorschriften“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, mit den für die Medienwirtschaft relevanten Rechtsbereichen vertraut zu sein und diese im Rahmen der Medienproduktion berücksichtigen

zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen von Rechtsvorschriften des bürgerlichen Rechts, des Handelsrechts und des Steuerrechts;
2. Berücksichtigen von Grundsätzen des Presse-, Persönlichkeits- und Medienrechts;
3. Berücksichtigen von Grundzügen des Urheber- und Lizenzrechts zur Beurteilung bestehender Verwertungs- und Nutzungsrechte;
4. Berücksichtigen medienpezifischer wettbewerbsrechtlicher Vorschriften;
5. Berücksichtigen medienpezifischer Aspekte des Datenschutzes;
6. Berücksichtigen von Grundlagen des Vertragsrechts.

(10) Der Handlungsbereich „Führung und Organisation“ gliedert sich in folgende Qualifikationsschwerpunkte:

1. Personalführung;
2. Personalentwicklung;
3. Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme;
4. Kostenmanagement.

In den Qualifikationsschwerpunkten gemäß den Nummern 3 und 4 erfolgt die Prüfung in einem oder mehreren der folgenden Handlungsfelder nach Wahl des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin:

1. Audiovisuelle Medien;
2. Digitalmedien;
3. Printmedien;
4. Veranstaltungstechnik.

(11) Im Qualifikationsschwerpunkt „Personalführung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Personalbedarf ermitteln und den Personaleinsatz entsprechend den Anforderungen sicherstellen zu können. Dazu gehört die Fähigkeit, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach zielgerichteten Erfordernissen durch die Anwendung geeigneter Methoden zu verantwortlichem Handeln hinzuführen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs unter Berücksichtigung technischer und organisatorischer Veränderungen;

2. Planen der Personalgewinnung durch Aus- und Fortbildung sowie durch Rekrutierung von Fachkräften am Arbeitsmarkt;
3. Auswahl und Einsatz der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, einschließlich Auszubildenden, unter Berücksichtigung ihrer Eignung und Interessen sowie der betrieblichen Anforderungen;
4. Berücksichtigen der rechtlichen Rahmenbedingungen beim Einsatz von Fremdpersonal und Fremdfirmen;
5. Erstellen von Anforderungsprofilen, Stellenplanungen und -beschreibungen, Funktionsbeschreibungen sowie von Arbeits- und Ausbildungsverträgen;
6. Beurteilen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen einschließlich Auszubildenden;
7. Delegieren von Aufgaben und der damit verbundenen Verantwortung;
8. Fördern der Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft;
9. Anwenden von Führungsmethoden und -mitteln zur Bewältigung betrieblicher Aufgaben und zum Lösen von Problemen und Konflikten;
10. Beteiligung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen am kontinuierlichen Verbesserungsprozess;
11. Einrichten, Moderieren und Steuern von Arbeits- und Projektgruppen.

(12) Im Qualifikationsschwerpunkt „Personalentwicklung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, auf der Grundlage einer qualitativen und quantitativen Personalplanung eine systematische Personalentwicklung durchführen zu können. Dazu gehört, Personalentwicklungspotenziale einschätzen und Personalentwicklungs- und Qualifizierungsziele festlegen zu können. Es sollen entsprechende Maßnahmen geplant, realisiert, ihre Ergebnisse überprüft und die Umsetzung im Betrieb gefördert werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalentwicklungsbedarfs unter Berücksichtigung der gegenwärtigen und zukünftigen Anforderungen;
2. Festlegen der Ziele für eine kontinuierliche und innovationsorientierte Personalentwicklung sowie der Kategorien für den Qualifizierungserfolg;
3. Durchführen von Potenzialeinschätzungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach vorgegebenen Kriterien und unter Anwendung entsprechender Instrumente und Methoden;

4. Planen und Organisieren von Einarbeitung, Praktika, Aus- und Fortbildung, Gewinnen und Fortbilden der Ausbilder und Ausbilderinnen, Auswählen der Qualifizierungsorte;
5. Anwenden von Methoden der Unterweisung sowie der Begleitung und Unterstützung von Lernprozessen;
6. Überprüfen der Ergebnisse von Maßnahmen der Personalentwicklung zur Qualifizierung sowie Fördern betrieblicher Umsetzungsmaßnahmen der Personalentwicklung;
7. Beraten, Fördern und Unterstützen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen hinsichtlich ihrer beruflichen Entwicklung;
8. Vorbereiten der Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen und Auszubildenden auf Prüfungen und den Erwerb von Qualifikationsnachweisen;
9. Zusammenarbeiten mit zuständigen Stellen, Berufsschulen und Bildungsträgern.

(13) Im Qualifikationsschwerpunkt „Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, bezogen auf das gewählte Handlungsfeld die Bedeutung von Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssystemen erkennen und sie anforderungsgerecht auswählen zu können. Dazu gehört die Fähigkeit, entsprechende Systeme zur Überwachung von Planungszielen und Prozessen anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Optimieren von Aufbau- und Ablaufstrukturen;
2. Erstellen, Anpassen und Umsetzen von Produktions-, Mengen-, Termin- und Kapazitätsplanungen;
3. Anwenden von Methoden und Instrumenten der Arbeitsorganisation;
4. Anwenden von Informations- und Kommunikationssystemen;
5. Anwenden von Logistiksystemen insbesondere im Rahmen der Produkt- und Materialdisposition.

(14) Im Qualifikationsschwerpunkt „Kostenmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, bezogen auf das gewählte Handlungsfeld betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und kostenrelevante Einflussfaktoren erfassen und beurteilen zu können. Dazu gehört, Möglichkeiten der Kostenbeeinflussung aufzuzeigen und Maßnahmen zum kostenbewussten Handeln zu planen, zu organisieren, einzuleiten und zu überwachen. Es soll ferner die Fähigkeit nachgewiesen werden, Kalkulationsmethoden

und Instrumente der Zeitwirtschaft anwenden und organisatorische sowie personelle Maßnahmen auch in ihrer Bedeutung als Kostenfaktoren beurteilen und berücksichtigen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Planen, Erfassen, Analysieren und Bewerten von Kosten;
2. Überwachen und Einhalten des zugeteilten Budgets;
3. Optimieren der Kosten, insbesondere unter Berücksichtigung alternativer Fertigungs- oder Produktionskonzepte;
4. Beeinflussen des Kostenbewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen;
5. Erstellen und Auswerten der Betriebsabrechnung durch die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerzeitrechnung;
6. Anwenden von Kalkulationsmethoden;
7. Anwenden von Instrumenten der Zeitwirtschaft.

(15) Im Handlungsbereich „Produktionsprozesse“ sind die Qualifikationsschwerpunkte „Mediengestaltung“, „Medienorientierte Datenverarbeitung“ und „Medienproduktion“ in Form einer diese Qualifikationsschwerpunkte integrierenden Situationsaufgabe zu prüfen. In gleicher Weise ist im Handlungsbereich „Führung und Organisation“ bei den Qualifikationsschwerpunkten „Personalführung“, „Personalentwicklung“ und „Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme“ zu verfahren. Die Situationsaufgaben sind so zu gestalten, dass die genannten Qualifikationsschwerpunkte etwa zu einem Drittel thematisiert werden, wobei innerhalb dieses Rahmens auch Prüfungsinhalte der anderen Qualifikationsschwerpunkte berücksichtigt werden können. Die Prüfungsdauer für die Bearbeitung der beiden schriftlichen Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens 240 Minuten, insgesamt jedoch nicht mehr als 540 Minuten. In den Qualifikationsschwerpunkten „Medienübergreifende Qualifikationen“, „Medienrechtliche Vorschriften“ sowie „Kostenmanagement“ ist in Form von schriftlichen praxisorientierten Aufgabenstellungen zu prüfen. Die Dauer dieser schriftlichen Prüfungen beträgt jeweils mindestens 60 Minuten, höchstens jedoch 90 Minuten.

(16) In den Qualifikationsschwerpunkten „Personalführung“, „Personalentwicklung“ und „Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme“ ist zusätzlich in Form einer praktischen Demonstration, die nicht länger als 30 Minuten dauert, zu prüfen. Der

Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin erhält Gelegenheit, sich mindestens 20 Minuten, höchstens 30 Minuten vorzubereiten. Für die praktische Demonstration wählt der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin einen der folgenden Anwendungsfälle:

1. Vorbereiten und Durchführen eines Einstellungsgespräches,
2. Vorbereiten und Durchführen eines Mitarbeitergespräches,
3. Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit,
4. Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung.

In den Anwendungsfällen sind folgende Anforderungen nachzuweisen:

1. im Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen eines Einstellungsgespräches“ soll nachgewiesen werden, Rahmenbedingungen für ein Gespräch gestalten, Bewerber beurteilen, Einsatz- und Entwicklungsperspektiven für den Bewerber aufzeigen und das Einstellungsgespräch zielgerichtet führen zu können;
2. im Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen eines Mitarbeitergespräches“ soll nachgewiesen werden, die Rahmenbedingungen für ein Gespräch gestalten, Mitarbeiter beurteilen, Zielvereinbarungen treffen, Entwicklungsperspektiven für den Mitarbeiter aufzeigen, Kritik annehmen sowie das Gespräch zielgerichtet führen zu können;
3. im Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit“ soll nachgewiesen werden, Ausbildungseinheiten auswählen und gestalten, Methoden der Anleitung und Medien auswählen und einsetzen, Lernprozesse gestalten, auf Lernschwierigkeiten reagieren sowie Lernerfolge sicherstellen zu können;
4. im Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung“ soll nachgewiesen werden, Qualifizierungsthemen auswählen und gestalten, Methoden der Anleitung und Medien auswählen und einsetzen, Lernprozesse gestalten, auf Lernschwierigkeiten reagieren sowie Lernerfolge sicherstellen zu können.

(17) Im Qualifikationsschwerpunkt „Projektmanagement“ ist in Form einer praxisorientierten Gesamtplanung, die in Form einer schriftlichen Hausarbeit anzufertigen ist, und einer mündlichen Präsentation der Gesamtplanung einschließlich eines Fachgespräches zu prüfen. In der Gesamtplanung soll die

Fähigkeit nachgewiesen werden, eine vorgegebene komplexe Aufgabenstellung aus der betrieblichen Praxis erfassen, darstellen, beurteilen und lösen zu können. Die praxisorientierte Gesamtplanung kann alle Qualifikationsinhalte gemäß § 5 umfassen. Der Umfang der Gesamtplanung soll 30 Seiten nicht überschreiten. Als Bearbeitungszeit stehen dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin höchstens 30 aufeinander folgende Kalendertage zur Verfügung.

(18) In der mündlichen Präsentation soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Gesamtplanung darstellen und im Fachgespräch weiterführende Fragestellungen dazu beantworten zu können. Die Form der Präsentation und der Einsatz sachgerechter Präsentationstechniken stehen dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin frei. Die verwendeten Unterlagen sind dem Prüfungsausschuss zu überlassen. Die Prüfungszeit für die Präsentation und das daran anschließende Fachgespräch beträgt insgesamt höchstens 30 Minuten. Die Präsentation soll nicht länger als 15 Minuten dauern. Die Präsentation und das Fachgespräch sind nur zu führen, wenn die schriftliche Prüfungsleistung in der Gesamtplanung mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde.

(19) Wurde in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung gemäß Absatz 15 eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist in diesem Qualifikationsschwerpunkt oder in der die Qualifikationsschwerpunkte integrierenden Situationsaufgabe eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Bewertung der Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 6

Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

(1) Auf Antrag kann die zuständige Stelle den Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin von der Prüfung im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“, in einzelnen Prüfungsbereichen dieses Prüfungsteils sowie in den Qualifikationsschwerpunkten „Medienübergreifende Qualifikationen“, „Medienrechtliche Vorschriften“, „Kostenmanagement“ und in den Situationsaufgaben im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ freistellen, wenn in den letzten fünf

Jahren vor Antragstellung vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung mit Erfolg abgelegt wurde, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach dieser Verordnung entspricht. Eine Freistellung von der Erstellung der Gesamtplanung und der Präsentation einschließlich des Fachgespräches gemäß § 5 Abs. 17 und 18 ist nicht zulässig.

(2) Wer den Nachweis des Erwerbs der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen gemäß der Ausbilder-Eignungsverordnung nach dem Berufsbildungsgesetz oder auf Grund einer anderen öffentlich-rechtlichen Regelung, wenn die nachgewiesenen Kenntnisse den Anforderungen nach § 3 Abs. 1 der Ausbilder-Eignungsverordnung gleichwertig sind, erbringt, ist von der praktischen Demonstration gemäß § 5 Abs. 16 zu befreien.

§ 7

Zusatzqualifikationen

Wer in den letzten fünf Jahren vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung zum Geprüften Medienfachwirt /zur Geprüften Medienfachwirtin mit Erfolg abgelegt hat, die den Anforderungen der Prüfungsteile gemäß der §§ 4 und 5 entspricht, kann auf Antrag die Prüfung in einem weiteren Handlungsfeld gemäß § 5 Abs. 2 ablegen.

§ 8

Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsteile „Grundlegende Qualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ sind gesondert zu bewerten.

(2) Für den Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist eine Note aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der Leistungen in den einzelnen Prüfungsbereichen zu bilden.

(3) Im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist eine Note aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der Leistungen in den einzeln geprüften Qualifikationsschwerpunkten und in den Situationsaufgaben zu bilden. Dabei ist die Leistungsbewertung in der jeweiligen Situationsaufgabe mit dem Faktor „drei“ zu multiplizieren.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ in den Prüfungsbereichen jeweils mindestens ausreichende Leistungen und im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ in den einzeln bewerteten Qualifikationsschwerpunkten, in den Situationsaufgaben sowie in der praktischen Demonstration jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage 1 sowie ein Zeugnis gemäß der Anlage 2 auszustellen. In das Zeugnis nach der Anlage 2 sind die in den Prüfungsteilen „Grundlegende Qualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ erzielten Noten sowie die Punktebewertungen in den einzelnen Prüfungsbereichen gemäß § 4 sowie die Punktebewertungen in den einzeln geprüften Qualifikationsschwerpunkten und in den Situationsaufgaben einzutragen. Die Punktebewertungen für die Gesamtplanung gemäß § 5 Abs. 17 sowie die mündliche Präsentation einschließlich des Fachgesprächs gemäß § 5 Abs. 18 sind getrennt auszuweisen. Im Fall der Freistellung gemäß § 6 sind Ort und Datum sowie Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben. Der Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse gemäß § 10 ist im Zeugnis einzutragen.

§ 9

Wiederholung der Prüfung

(1) Jeder nicht bestandene Prüfungsteil kann zweimal wiederholt werden.

(2) Wer an einer Wiederholungsprüfung teilnimmt und sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung des nicht bestandenen Prüfungsteils an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet, ist auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsbereichen, den einzeln zu prüfenden Qualifikationsschwerpunkten und den Situationsaufgaben zu befreien, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen ausgereicht haben.

(3) Wurde die Prüfungsleistung für die Präsentation einschließlich des Fachgesprächs schlechter als ausreichend bewertet, ist in der Wiederholungsprüfung auch eine neue praxisorientierte Gesamtplanung anzufertigen.

§ 10

Ausbildereignung

Wer die Prüfung nach dieser Verordnung zum Geprüften Medienfachwirt/zur Geprüften Medienfachwirtin bestanden hat ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit. Wer dabei die praktische Demonstration nach § 5 Abs. 16 im Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit“ oder „Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung“ ausgewählt hat, hat die berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse nach dem Berufsbildungsgesetz nachgewiesen.

§ 11

Übergangsregelung

Begonnene Prüfungsverfahren können bis zum 31. Dezember 2006 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Die zuständige Stelle führt auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin die Wiederholungsprüfung gemäß dieser Verordnung durch; § 9 Abs. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. November 2004 in Kraft.

Bonn, den 26. Oktober 2004

Die Bundesministerin für Bildung und Forschung
E. Bulmahn

1 Arbeitsgebiete und Aufgaben

Geprüfte Medienfachwirte sind qualifiziert, in Unternehmen der Medienwirtschaft handlungsspezifische Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben zu übernehmen. Sie sind befähigt und befugt, Aufgaben der betrieblichen Aus- und Weiterbildung wahrzunehmen (Ausbilderkompetenz).

2 Berufliche Qualifikationen

Geprüfte Medienfachwirte verfügen über langjährige Berufserfahrung, die sie in der Regel durch eine einschlägige Berufsausbildung und weitere berufliche Praxis erworben haben. Zur Wahrnehmung ihrer oben beschriebenen Aufgaben verfügen sie über folgende Qualifikationen:

2.1 Grundlegende Qualifikationen

- Rechtsbewusstes und betriebswirtschaftliches Handeln
- Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung
- Zusammenarbeit im Betrieb

2.2 Handlungsspezifische Qualifikationen

- im Handlungsbereich „Produktionsprozesse“:
 - Medienübergreifende Qualifikationen: Produkte, Techniken und Prozesse von Medien kennen und bei Entscheidungsprozessen anwenden
 - Mediengestaltung: Gestaltungskonzeptionen systematisch und entscheidungsorientiert entwickeln
 - Medienorientierte Datenverarbeitung: Daten für die Medienproduktion beurteilen und Konzepte für eine medienübergreifende Datenhaltung entwickeln
 - Medienproduktion: Herstellungsprozesse von Medien kennen und bei der Planung und Gestaltung von Medienprodukten berücksichtigen
- im Handlungsbereich „Projekt- und Produktplanung“:
 - Projektmanagement: Projekte und Produkte unter Marketingaspekten planen und kalkulieren
 - Medienrechtliche Vorschriften: relevante Rechtsbereiche berücksichtigen
- im Handlungsbereich „Führung und Organisation“:
 - Personalführung
 - Personalentwicklung
 - Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme
 - Kostenmanagement

3 Nachweis der Qualifikation

Die unter Nr. 2 beschriebenen Qualifikationen hat der Geprüfte Medienfachwirt aufgrund der Rechtsverordnung des Bundes vom 26. Oktober 2004 (BGBl I S. 2670) in einer öffentlich-rechtlichen Prüfung nachgewiesen, die anwendungsbezogen und handlungsorientiert durchgeführt wurde. Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis ausgestellt worden.

4 Voraussetzungen

Zur Prüfung zum Medienfachwirt wird zugelassen, wer über einen Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der der Medienwirtschaft zugeordnet werden kann und eine mindestens zweijährige einschlägige Berufspraxis verfügt oder eine vergleichbare Qualifikation nachweist. Zur Vorbereitung auf die Prüfung werden auch Bildungsmaßnahmen angeboten, deren Dauer sich an den differenzierten Funktions- und Führungsaufgaben orientiert.

Impressum

Herausgeber

Zentral-Fachausschuss
Berufsbildung Druck und Medien (ZFA)
eine gemeinsame Einrichtung von
Bundesverband Druck und Medien (bvdm)
und der
Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft –
Medien, Kunst und Industrie (ver.di)

Redaktion

Theo Zintel
Bundesverband Druck und Medien (bvdm),
Wiesbaden

Karl-Heinz Brock
Biberach

Anette Jacob
Zentral-Fachausschuss Berufsbildung
Druck und Medien (ZFA), Kassel

Stand: Oktober 2005

© Zentral-Fachausschuss
Berufsbildung Druck und Medien (ZFA)
Wilhelmshöher Allee 260, 34131 Kassel

Bezug nur über die Druck- und Medien-
verbände sowie ver.di Landesbezirke
bvdm-Art.-Nr. 84 030

Gestaltung und Satz

Layout & Grafik May, Ingelheim

Druck und Druckweiterverarbeitung
Druckerei Zeidler, Mainz-Kastel

