
SACHLICHE UND ZEITLICHE GLIEDERUNG DER BERUFSAUSBILDUNG

Kaufmann für audiovisuelle Medien/
Kauffrau für audiovisuelle Medien

vom 15. Mai 1998

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortliche/r
Ausbilder/in:

Auszubildende/r:

Ausbildungsberuf: **Kaufmann für audiovisuelle Medien/
Kauffrau für audiovisuelle Medien**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung vom 15. Mai 1998** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Gesellenprüfung des/der Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des/der Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Auszubildende/r:
Unterschrift

Gesetzliche/r Vertreter/in
des/der Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
1	2	3	4
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Nr. 1.4)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.5	Umweltschutz (§ 3 Nr. 1.5)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Wirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Produktion und Dienstleistungen (§ 3 Nr. 2)		
2.1	Planung (§ 3 Nr. 2.1)	a) Informationen über Herstellungsverfahren sowie Produkte und Dienstleistungen der Medienbranche für Planungszwecke auswerten b) Planungsprozesse im Ausbildungsbetrieb unter Berücksichtigung der Zusammenarbeit der Funktionsbereiche gestalten c) Teilaufgaben festlegen, insbesondere Personalplanung, Sachmittelplanung, Terminplanung und Kostenplanung durchführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.2	Durchführung (§ 3 Nr. 2.2)	a) Beschaffungsmöglichkeiten wirtschaftlich beurteilen b) Material und technische Ausrüstung beschaffen c) bei der Personalbeschaffung mitwirken d) Risiken feststellen und den Abschluß von Versicherungen veranlassen e) Arbeitsabläufe koordinieren f) Qualitätssicherungsmaßnahmen bei der Abnahme von Produkten und Dienstleistungen durchführen g) Kalkulationen für Produkte und Dienstleistungen nach betrieblichem Kalkulationsschema durchführen h) bei der Nachkalkulation von Produkten mitwirken, Daten für Controllingzwecke aufbereiten und auswerten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
1	2	3	4
2.3	Repertoire- und Rechtebeschaffung (§ 3 Nr. 2.3)	a) Bestimmungen des nationalen und internationalen Medien- und Presserechts anwenden b) Vorschriften zum Urheber-, Verwertungs- und Nutzungsrecht anwenden c) an der Beschaffung von Rechten mitwirken d) zur Sicherung von Rechten und zur Vermeidung von Mißbrauch beitragen e) Verträge verwalten, Rechte archivieren und Produkte lagern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Marketing und Vertrieb (§ 3 Nr. 3)		
3.1	Marktbeobachtung (§ 3 Nr. 3.1)	a) Instrumente der Marktbeobachtung und der Marktforschung beschreiben b) Informationen über Mitbewerber und Marktentwicklungen auswerten c) Markt- und Kundeninformationen für Planungen aufbereiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.2	Marketingkonzeption (§ 3 Nr. 3.2)	a) bei der Entwicklung von Vermarktungsideen mitwirken b) Einsatzmöglichkeiten von Marketinginstrumenten beurteilen c) Möglichkeiten von Werbekooperationen, Sponsoring und Merchandising für die Marketingkonzeption bewerten d) Kriterien für die Auswahl von Merchandisingprodukten anwenden und bei der Beschaffung mitwirken e) den Vertrieb für Merchandisingprodukte organisieren, insbesondere Vertriebswege auswählen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.3	Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (§ 3 Nr. 3.3)	a) Funktion von Werbung, Promotion und Öffentlichkeitsarbeit für den Ausbildungsbetrieb begründen b) rechtliche Vorschriften zu Wettbewerb und Werbung berücksichtigen c) bei Werbe- und verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken und deren Wirksamkeit ermitteln d) Instrumente zur Kundenbindung einsetzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.4	Vertrieb (§ 3 Nr. 3.4)	a) Vertriebs- und Vermarktungsformen von Produkten und Dienstleistungen anwenden sowie Möglichkeiten der Rechteverwertung aufzeigen b) Kundendaten und -informationen für Vermarktung und Vertrieb nutzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 3 Nr. 4)		
4.1	Rechnungswesen (§ 3 Nr. 4.1)	a) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes begründen und die Gliederung des Rechnungswesens erläutern b) gesetzliche und betriebliche Regelungen zur Buchführung anwenden c) Belege erfassen und Buchungen unterschiedlicher Geschäftsfälle vorbereiten d) Konten führen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
1	2	3	4
		e) vorbereitende Abschlußarbeiten durchführen f) eine Kasse führen g) Zahlungsvorgänge bearbeiten, betriebsübliche Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.2	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling (§ 3 Nr. 4.2)	a) Zweck und Aufbau der Kosten- und Leistungsrechnung des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Kostenrechnungsvorgänge bearbeiten c) statistische Daten ermitteln, aufbereiten und auswerten d) Funktion des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erläutern e) Ergebnisse des Rechnungswesens für Controllingzwecke auswerten f) an der Erfolgsrechnung mitwirken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.3	Investitions- und Finanzierungsrechnung (§ 3 Nr. 4.3)	a) Ablauf und Auswirkungen von Investitions- und Programmplanungsprozessen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes aufzeigen b) Grundsätze der Finanzrahmenplanung berücksichtigen c) vorbereitende Arbeiten für Liquiditäts- und Kreditsicherungsmaßnahmen durchführen d) Vor- und Nachteile unterschiedlicher Finanzierungsarten und -formen bewerten e) eine Kosten-Nutzen-Rechnung für eine Investition sowie eine Kapitalbedarfsrechnung durchführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.4	Honorar- und Lizenzabrechnung (§ 3 Nr. 4.4)	a) vertragliche und gesetzliche Ansprüche von natürlichen und juristischen Personen sowie Verwertungsgesellschaften prüfen b) Honorare und Lizenzen abrechnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Kommunikation und Kooperation (§ 3 Nr. 5)		
5.1	Team- und Projektarbeit (§ 3 Nr. 5.1)	a) Einsatzmöglichkeiten unterschiedlicher Formen von Team- und Projektarbeit für den Ausbildungsbetrieb bewerten b) Möglichkeiten der Zusammenarbeit der Funktionsbereiche des Ausbildungsbetriebes berücksichtigen c) Projektziel definieren, Aufgaben im Team planen und unter Beachtung individueller Fähigkeiten verteilen und bearbeiten d) Projektplanungswerkzeuge anwenden e) Termine strukturieren, abstimmen und überwachen f) Arbeitsergebnisse abstimmen, auswerten und dokumentieren g) qualitätssichernde Maßnahmen projektbegleitend anwenden h) Soll-Ist-Vergleich durchführen, Kostenabweichungen ermitteln	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
1	2	3	4
5.2	Kommunikation (§ 3 Nr. 5.2)	a) Sachverhalte unter Berücksichtigung von Kommunikationsregeln situations- und zielgruppengerecht präsentieren b) Kommunikationsstörungen feststellen und Lösungsmöglichkeiten aufzeigen c) Methoden der Konfliktregelung im Interesse eines sachbezogenen Ergebnisses anwenden d) Kommunikation unter Berücksichtigung betrieblicher Grundsätze gestalten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.3	Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben (§ 3 Nr. 5.3)	a) fremdsprachige Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten b) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden c) fachliche Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.4	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Nr. 5.4)	a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenbezogen anwenden b) Regelungen zum Datenschutz einhalten c) Datenpflege und Datensicherung begründen sowie Daten sichern d) Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten, Informationen auswählen und weitergeben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

Danach bestätigen **Ausbilder/in** und **Auszubildende/r** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder/in:

Auszubildende/r:

Anlage II
(zu § 4)

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

1. Ausbildungsjahr

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

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes,
- 1.2 Berufsbildung,
- 1.3 Personalwirtschaft, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften, Lernziele a bis e,
- 1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- 1.5 Umweltschutz,

in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen

- 2.1 Planung, Lernziel a,
- 5.1 Team- und Projektarbeit, Lernziel a,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

- 4.1 Rechnungswesen

in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildposition

- 5.4 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a bis c,

zu vermitteln.

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

- 2.2 Durchführung, Lernziele a und b,
- 5.3 Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben, Lernziele a und b,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

- 2.1 Planung, Lernziel a,

fortzuführen.

2. Ausbildungsjahr

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

1.3 Personalwirtschaft, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften, Lernziele f bis h,

2.1 Planung, Lernziel b,

2.2 Durchführung, Lernziel c,

in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen

5.1 Team- und Projektarbeit, Lernziele b bis f,

5.2 Kommunikation, Lernziele a bis c,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes, Lernziel c,

1.3 Personalwirtschaft, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften, Lernziel d,

5.4 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel a,

fortzuführen.

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

2.3 Repertoire- und Rechtebeschaffung,

4.4 Honorar- und Lizenzabrechnung, Lernziel a,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

5.3 Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben, Lernziele a und b,

5.4 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b und c,

fortzuführen.

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

4.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Lernziele a bis d,

5.4 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel d,

zu vermitteln.

3. Ausbildungsjahr

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

3. Marketing und Vertrieb,

5.3 Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben, Lernziel c,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.5 Umweltschutz,

5.3 Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben, Lernziele a und b,

5.4 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a und d,

fortzuführen.

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

2.1 Planung, Lernziel c,

2.2 Durchführung, Lernziele d bis h,

4.4 Honorar- und Lizenzabrechnung, Lernziel b,

in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen

5.1 Team- und Projektarbeit, Lernziele g und h,

5.2 Kommunikation, Lernziel d,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

2.3 Repertoire- und Rechtebeschaffung,

5.3 Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben

fortzuführen.

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

4.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Lernziele e und f,

4.3 Investitions- und Finanzierungsrechnung,

zu vermitteln und Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

2.1 Planung, Lernziel a,

2.2 Durchführung, Lernziele a und b,

5.4 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel a,

fortzuführen.

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

Danach bestätigen **Ausbilder/in** und **Auszubildende/r** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder/in:

Auszubildende/r:

wbv Publikation
ein Geschäftsbereich der wbv Media GmbH & Co. KG
Gesamtherstellung: wbv Media GmbH & Co. KG, Bielefeld
Telefon: 05 21/9 11 01-15 · Fax: 05 21/9 11 01-19
E-Mail: service@wbv.de
Website: wbv.de/berufenet