
SACHLICHE UND ZEITLICHE GLIEDERUNG DER BERUFSAUSBILDUNG

Gestalter/-in für immersive Medien

vom 5. April 2023

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortliche/r
Ausbilder/in:

Auszubildende/r:

Ausbildungsberuf: **Gestalter/-in für immersive Medien**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung vom 5. April 2023** 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

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Gestalter für immersive Medien
und zur Gestalterin für immersive Medien

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
1	Gestalten von immersiven Medien mit Autorenwerkzeugen und in Entwicklungsumgebungen (§ 5 Absatz 2 Nummer 1)	a) Entwicklungsumgebungen entsprechend den technischen und gestalterischen Vorgaben festlegen und einrichten	18		<input type="checkbox"/>
		b) Daten, insbesondere Bild-, Ton-, Animations- und 3D-Modell-Daten, mit Autorenwerkzeugen und in Entwicklungsumgebungen nach konzeptionellen Vorgaben zusammenführen			<input type="checkbox"/>
c) virtuelle Umgebung entsprechend dem ausgewählten immersiven Medium nach konzeptionellen Vorgaben gestalten	<input type="checkbox"/>				
d) Audioverhalten und -positionen festlegen und einbinden	<input type="checkbox"/>				
e) Elemente der Benutzeroberfläche erstellen und einbinden	<input type="checkbox"/>				
f) virtuelle Kameras auswählen und einbinden	<input type="checkbox"/>				
g) Belebungskonzepte und visuelle Effekte mithilfe von Lichtobjekten und Schattierungsmethoden umsetzen	<input type="checkbox"/>				
h) Interaktionen und Interaktions-Feedback mithilfe von visuellen Skripten erstellen und einbinden	<input type="checkbox"/>				
		i) Simulationen physikalischer Einflüsse mithilfe der Entwicklungsumgebungen anwenden	12		<input type="checkbox"/>
		j) Skripte anpassen und anwenden			<input type="checkbox"/>
		k) immersive Anwendungen entsprechend dem Evaluationskonzept prüfen und optimieren			<input type="checkbox"/>
		l) Benutzerführung, Anleitungen und Aufgaben für Nutzerinnen und Nutzer erstellen			<input type="checkbox"/>
		m) immersive Anwendungen ausgeben und Qualitätssicherung durchführen			<input type="checkbox"/>
2	iteratives Entwickeln von Prototypen (§ 5 Absatz 2 Nummer 2)	a) Konzeption und Gestaltung in elementaren Prototypen umsetzen	6		<input type="checkbox"/>
		b) Prototypen nach Vorgaben für das Benutzererlebnis gestalten			<input type="checkbox"/>
c) Interaktionsdesigns in Prototypen umsetzen	<input type="checkbox"/>				
		d) Evaluationskonzepte im Team entwickeln		10	<input type="checkbox"/>
		e) Benutzeroberflächen gestalten und Inhalte nach Strukturvorgaben einfügen			<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		f) Tests von Prototypen durchführen und Testergebnisse in die Weiterentwicklung einbringen g) funktionale Prototypen in die Produktionsphase überführen und iterativ weiterentwickeln			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Erfassen, Modellieren und Aufbereiten von 3D-Daten (§ 5 Absatz 2 Nummer 3)	a) Daten übernehmen, konvertieren und für die Weiterbearbeitung vorbereiten b) 3D-Daten und -Hintergründe aus Objektdatenbanken beziehen und nach konzeptionellen Vorgaben aufbereiten c) statische und bewegte reale Objekte sowie 2D- und 3D-Umgebungen mit verschiedenen Techniken erfassen d) grundlegende 3D-Modellierung und 3D-Skulpturierung von Körpern vornehmen, 3D-Daten und Dateiformate anwendungsbezogen evaluieren und anpassen	12		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		e) Modelle auf das UV-Koordinatensystem projizieren f) Texturen aus Texturdatenbanken beziehen, fotografisch generieren und manuell erstellen g) Texturen für unterschiedliche Materialeigenschaften erstellen, 3D-Strukturen mithilfe von Texturen optimieren h) 3D-Daten und Texturen für die Wiederverwendung optimieren sowie dokumentieren und archivieren		10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Gestalten und Umsetzen von Animationen (§ 5 Absatz 2 Nummer 4)	a) Objekte für die Animation vorbereiten b) Animationstechniken nach konzeptionellen und technischen Vorgaben auswählen, Animationen erstellen und visuelle Effekte ergänzen c) digitale Skelette erstellen und an 3D-Modelle binden d) Animationsdaten auf die zu animierenden Objekte anwenden e) Animationen für die Wiederverwendung optimieren sowie dokumentieren und archivieren	10		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Durchführen von Bild- und Tonaufnahmen in realen und virtuellen Produktionen (§ 5 Absatz 2 Nummer 5)	a) Bild- und Tonaufnahmegeräte auswählen und einsetzen b) Perspektiven, Bewegungen und Einstellungsgrößen für Bild, Ton und Szene auswählen und einsetzen c) Unterschiede von konventionellen und immersiven Formaten berücksichtigen	12		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		<ul style="list-style-type: none"> d) konventionelle und immersive Formate aneinander angleichen und Übergänge schaffen e) Bild und Ton aufzeichnen, live übertragen und anpassen 			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Gestalten von immersiven Klangwelten (§ 5 Absatz 2 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Audio-Direkt- und -Diffus-Signale aufnehmen b) Audiodaten unter Berücksichtigung von dramaturgischen Anforderungen übernehmen und für die Weiterbearbeitung vorbereiten c) Audiomaterial anlegen, arrangieren und eine Mischung unter Berücksichtigung der Gesamtkonzeption erstellen und nach klangästhetischen Gesichtspunkten beurteilen und anpassen d) Audiodaten unter Berücksichtigung der technischen Anforderungen für den weiteren Erstellungsprozess zur Verfügung stellen 		10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Einrichten von Netzwerktechnik und Publikation für Betrieb und Distribution (§ 5 Absatz 2 Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Streaming-, Distributions- und Cloud-Lösungen produktionsbezogen konfigurieren und anwenden b) Projekte für Online- und Offline-Plattformen exportieren und publizieren c) Streaming- und Metadaten in Echtzeit aufzeichnen und archivieren 	8		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Entwickeln von Konzeption und Gestaltung im Team (§ 5 Absatz 2 Nummer 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) zu erstellende Produktion unter inhaltlichen, gestalterischen, technischen und distributiven Gesichtspunkten bewerten b) inhaltliche Konzeptionen für Projekte, insbesondere Zielformulierungen und Interaktions- und Kollaborationskonzepte, im Team entwickeln c) lineare und nichtlineare Planungselemente unter Berücksichtigung technischer, gestalterischer und wirtschaftlicher Vorgaben entwickeln d) Stimmungsbilder, insbesondere durch Charaktere und virtuelle Umgebungen, entwickeln e) immersive Dramaturgie mithilfe von 3D-Darstellungen sowie von Bild-, Ton- und Interaktionsebenen optimieren f) technische Konzepte erstellen, dabei Anforderungen festlegen und einzusetzende Werkzeuge auswählen 		12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	Beraten von Kundinnen und Kunden (§ 5 Absatz 2 Nummer 9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kundengespräche vorbereiten, insbesondere Motivation und Anwendungsszenarien recherchieren b) Präsentationen von Anwendungsszenarien entwickeln 		12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung	Position vermittelt
1	2	3	4	
2	Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ 5 Absatz 3 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychischen und physischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 	während der gesamten Ausbildung	<input type="checkbox"/>
3	Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ 5 Absatz 3 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren 		<input type="checkbox"/>
4	digitalisierte Arbeitswelt (§ 5 Absatz 3 Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhalten 		<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung	Position vermittelt
1	2	3	4	
		c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikationsergebnisse dokumentieren d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeits- und Geschäftsbereiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren	während der gesamten Ausbildung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
5	Planen und Organisieren von Projekten durch iterative Prozesse (§ 5 Absatz 3 Nummer 5)	a) Methoden des Projektmanagements auswählen und anwenden, digitale und analoge Unterstützungswerkzeuge auswählen und einsetzen b) Zeit-, Qualitäts- und Budgetvorgaben prüfen und berücksichtigen c) Zielvorgaben festlegen, Projektanforderungen und Verantwortlichkeiten definieren d) Meilensteine, Teilaufgaben sowie Termine planen und überwachen e) Abstimmungs- und Präsentationstermine planen und organisieren f) betriebliche Qualitätssicherungssysteme im eigenen Arbeitsbereich anwenden und Qualitätssicherungsmaßnahmen projektbegleitend durchführen und dokumentieren g) Projektergebnisse fortlaufend und abschließend dokumentieren		6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
6	Kooperieren, Kommunizieren und Präsentieren (§ 5 Absatz 3 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Respekt, Vertrauen und transparentes Handeln als Grundlage kunden- und teamorientierten Verhaltens und erfolgreicher Zusammenarbeit praktizieren sowie kulturelle Identitäten berücksichtigen b) Gespräche lösungsorientiert, situations- und adressatengerecht führen sowie Ergebnisse dokumentieren c) Arbeitsdurchführung im Team reflektieren und bewerten, Verbesserungsvorschläge kommunizieren d) Fachliteratur nutzen, Fachinformationen einholen und auswerten sowie Auskünfte erteilen e) Entwürfe, Zwischen- und Endergebnisse von Projekten adressatengerecht präsentieren f) Kundinnen und Kunden lösungsorientiert beraten g) in einer fremden Sprache Informationen einholen, auswerten und kommunizieren, insbesondere in Englisch 	6		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Einhalten der rechtlichen Grundlagen der Medienproduktion (§ 5 Absatz 3 Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) rechtliche Vorschriften im gesamten Herstellungsprozess einhalten, insbesondere im Hinblick auf <ul style="list-style-type: none"> aa) Persönlichkeitsrechte bb) Urheberrechte und verwandte Schutzrechte cc) Nutzungs- und Verwertungsrechte dd) Datenschutz und Datensicherheit ee) Verpflichtungen aus Verträgen ff) Bestimmungen bei mobilen Produktionen, insbesondere im Hinblick auf die Versammlungsstättenverordnung b) Genehmigungen für Medienproduktionen einholen und dokumentieren c) Anforderungen an die barrierefreie Gestaltung von Medien beachten d) Prinzipien für die ethisch vertretbare Gestaltung von Medien berücksichtigen 	6		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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:

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