

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

<u>Ausbildungsplan</u> Der sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages	Medienkaufmann/-frau Digital und Print
Ausbildungsbetrieb: _____	
Auszubildende(r): _____	
Ausbildungszeit von: _____ bis: _____	

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

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung 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.

1. Ausbildungsjahr

Betrieblicher Ausbildungsplan - Zeitrahmen in Monaten

Stellung, Struktur und Rechtsform

Berufsbildung

Personalwesen, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen

- a) Handlungskompetenz der Mitarbeiter als wesentliche Voraussetzung für den Kundennutzen, den Unternehmenserfolg und für die persönliche Entwicklung darstellen
- b) für den Ausbildungsbetrieb wichtige tarifliche Regelungen sowie arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen aufzeigen
- c) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe des Ausbildungsbetriebes erklären

Arbeitsorganisation

- a) Lern- und Arbeitstechniken anwenden
- b) Arbeitsabläufe und Entscheidungswege im Ausbildungsbetrieb berücksichtigen
- c) Zusammenwirkung der Funktionsbereiche in der Prozesskette beachten
- d) mit vor- und nachgelagerten Arbeitsbereichen zusammenarbeiten

Informationsbeschaffung- und verarbeitung

- a) Daten erfassen, ordnen, pflegen und auswerten

Zeitrahmen Ausbildungsordnung:

2 – 4 Monate

Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Kommunikation und Kooperation

- a) Einflüsse von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten
- b) Möglichkeiten der Konfliktlösung nutzen
- c) Kundenkontakte herstellen

Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben

- a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden

Programme und Profile

- a) Konzeption der Produkte des Ausbildungsbetriebes unter Berücksichtigung von Märkten und Zielgruppen bewerten

Marktanalyse und Zielgruppenbestimmung

- a) Markt- und Wettbewerbssituation beobachten
- b) Marktanalysen auswerten und deren Ergebnisse anwenden
- c) Zielgruppen analysieren und bestimmen

Verkauf von Produkten und Dienstleistungen

- a) Leistungsdaten von Produkten und Dienstleistungen ermitteln und am Markt vergleichen
- b) Medienprodukte, insbesondere Digital- und Printprodukte, Insertionsprodukte, Lizenzen und Nebenrechte sowie Dienst- und Serviceleistungen unterscheiden

Werbung für Produkte und Dienstleistungen

- a) an der Entwicklung von Werbemitteln mitwirken

Rechnungs- und Finanzwesen

- a) Rechnungswesen als Instrument der kaufmännischen Steuerung darstellen
- b) Kosten und Erlöse erfassen sowie Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträgern zuordnen

Zeitrahmen Ausbildungsordnung:

4 – 6 Monate

Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Sicherheit und Gesundheitsschutz

Umweltschutz

Datenschutz

Informations- und Kommunikationssysteme, Datensicherheit

- a) Informations- und Kommunikationssysteme unterscheiden und aufgabenorientiert einsetzen
- b) Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden
- c) rechtliche, technische und betriebliche Regelungen zur Datensicherheit beachten

Datenhandling

- a) Text-, Bild- und Grafikdaten digital bearbeiten und weiterleiten
- b) unterschiedliche mediale Darstellungsformen und Datenformate beachten

Gestalten von Digital- und Printmedien

Zeitraumen Ausbildungsordnung:

3 – 5 Monate

Zeitraumen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

2. Ausbildungsjahr

Betrieblicher Ausbildungsplan - Zeiträume in Monaten

Informations- und Kommunikationssysteme, Datensicherheit

- d) Auswirkungen von Informations- und Kommunikationssystemen auf Geschäftsprozesse, Betriebsabläufe und Arbeitsplätze im Ausbildungsbetrieb berücksichtigen

Informationsbeschaffung und –verarbeitung

- b) externe und interne Informationsquellen für betriebliche Prozesse nutzen

Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben

- b) im Ausbildungsbetrieb übliche fremdsprachige Informationen auswerten

Marktanalyse und Zielgruppenbestimmung

- d) an der Entwicklung von Kundenfindungs- und –bindungskonzepten mitarbeiten
- e) Kundenwünsche ermitteln, mit betrieblichen Leistungsangeboten vergleichen und daraus kundenorientierte Vorgehensweisen für Beratung und Verkauf ableiten
- f) Entwicklungen von Werbeetats im Markt analysieren

Zeitraumen Ausbildungsordnung:

2 – 4 Monate

Zeitraumen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Arbeitsorganisation

- e) Ziele bei der Arbeitsplanung setzen und Zeitplan für Aufgaben festlegen
- f) betriebliche Organisations- und Arbeitsmittel effizient einsetzen
- g) Aufgaben ausführen, Ergebnisse kontrollieren und bei Bedarf Korrekturmaßnahmen ergreifen

Redaktion, Lektorat

- a) Zusammenwirken von Redaktion oder Lektorat, insbesondere mit den Funktionsbereichen Produktion und Marketing, berücksichtigen
- b) konzeptionelle Planung von Redaktion oder Lektorat im Arbeitsprozess beachten

Rechte und Lizenzen

- a) Bestimmungen des nationalen und internationalen Medien- und Presserechts anwenden und Branchenrichtlinien beachten
- b) Bestimmungen des Urheberrechts beachten

Datenhandling

- c) strukturierte Aufbereitung für Datenbankanwendungen sicherstellen

Koordinierung von Produktionsprozessen

Verkauf von Produkten und Dienstleistungen

- c) Verkaufsmaßnahmen entwickeln, Medienprodukte verkaufen
- d) Verfahren der Preisfindung anwenden
- e) Rechnungserstellung steuern und kontrollieren
- f) Kern- und Nebengeschäfte des Ausbildungsbetriebes abgrenzen und deren ökonomische Bedeutung im Arbeitsprozess berücksichtigen
- g) Produkte und Dienstleistungen präsentieren sowie Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche führen
- h) beim Verkaufen Methoden der Verkaufspsychologie einsetzen
- i) auftragsbezogene Vorgaben des Kunden berücksichtigen
- j) Organisation, Betreuung und Steuerung des Außendienstes unterstützen
- k) Vertreterkonferenzen und Außendiensttagungen vorbereiten und organisieren

Werbung für Produkte und Dienstleistungen

- b) an Aktionen der Öffentlichkeits- und Public Relations-Arbeit mitwirken
- c) werbende und verkaufsfördernde Maßnahmen unter Berücksichtigung von Werbeetats durchführen
- d) Maßnahmen zur Kundenbindung umsetzen
- e) Unterschiede der Werbung für Handels- und Endkunden darstellen und bei Verkaufsaktionen berücksichtigen
- f) Kundenkontakte und Werbeerfolgskontrollen auswerten und Ergebnisse für betriebliche Entscheidungen aufbereiten
- g) Kundendaten beschaffen, pflegen und nutzen

Zeitraumen Ausbildungsordnung:

4 – 6 Monate

Zeitraumen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Auswahl und Vergabe von Dienstleistungen

- a) Angebote einholen, vergleichen und auswählen

Vertrieb von Produkten und Dienstleistungen

- a) Vertriebswege unter Berücksichtigung der für Digital- und Printmedien relevanten Kriterien bestimmen
- b) bei der Auftragsabwicklung für Digital- und Printmedien sowie Dienstleistungen unter Berücksichtigung unterschiedlicher Kundengruppen mitwirken

Branchenspezifische Rahmenbedingungen

Rechnungs- und Finanzwesen

- c) Buchungen vornehmen
- d) Zahlungssysteme unterscheiden, Zahlungsein- und -ausgänge überwachen, Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten

Beschaffung und Lagerhaltung

Zeitraumen Ausbildungsordnung:

3 – 5 Monate

Zeitraumen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

3. Ausbildungsjahr

Betrieblicher Ausbildungsplan - Zeitrahmen in Monaten

Personalwesen, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen

- d) Ziele und Grundsätze des Ausbildungsbetriebes für die Personalplanung und -entwicklung beschreiben
- e) Vorgaben für Personaleinsatz und Arbeitszeitregelung anwenden
- f) Aufgaben der Personalverwaltung beschreiben
- g) im Ausbildungsbetrieb übliche Verträge für den Personaleinsatz unter Berücksichtigung arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Auswirkungen unterscheiden

Programme und Profile

- b) Neu- und Weiterentwicklungen von Produkten und Dienstleistungen in der Medienwirtschaft beurteilen und Schlussfolgerungen für den eigenen Arbeitsbereich ziehen
- c) Neu- und Weiterentwicklungen von kundenorientierten Digital- und Printprodukten sowie Dienstleistungen vorschlagen

Redaktion, Lektorat

- c) Bedeutung der Akquisition und Betreuung von Autoren oder Herausgebern begründen
- d) Rolle des Content-Managements für Produktion und Marketing beschreiben

Rechte und Lizenzen

- c) Auswirkungen von Erwerb, Sicherung und Verkauf von Verwertungs- und Nutzungsrechten im Ausbildungsbetrieb bewerten
- d) bei Abschluss von Verlags- und Lizenzverträgen mitwirken

Zeitrahmen Ausbildungsordnung:

3 – 5 Monate

Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Planung und Kalkulation

- c) Kalkulationen und Deckungsbeitragsrechnungen erstellen

Auswahl und Vergabe von Dienstleistungen

- b) Aufträge vergeben
- c) interne und externe Dienstleistungen produkt- und terminbezogen in den Produktionsprozess integrieren

Vertrieb von Produkten und Dienstleistungen

- c) vorhandene Vertriebswege optimal nutzen, bei Bedarf neue Vertriebswege erschließen
- d) Vertriebskonzepte umsetzen
- e) Vertrieb von Produkten und Dienstleistungen organisieren und steuern
- f) Vertriebsdaten ermitteln und auswerten

Rechnungs- und Finanzwesen

- e) Kosten- und Leistungsrechnung anwenden

Controlling

Zeitrahmen Ausbildungsordnung:

4 – 6 Monate

Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Arbeitsorganisation

- h) Probleme erkennen und analysieren, Lösungsalternativen entwickeln und bewerten
- i) Aufgaben im Team planen und bearbeiten
- j) Projekte planen und bearbeiten

Kommunikation und Kooperation

- d) Kommunikationsregeln und -techniken, insbesondere Moderationstechniken anwenden
- e) Themen und Sachverhalte situations- und zielgruppengerecht aufbereiten und präsentieren
- f) kulturelle Besonderheiten im Kundenkontakt berücksichtigen

Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben

- c) Auskünfte erteilen und einholen, auch in einer Fremdsprache

Zeitrahmen Ausbildungsordnung:

2 – 4 Monate

Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt		
	1	2	3
Der Ausbildungsbetrieb			
Stellung, Rechtsform und Struktur			
a) Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Medienwirtschaft darstellen b) Zielsetzung, Tätigkeitsfelder und Aktivitäten des Ausbildungsbetriebes beschreiben c) Unternehmensleitbild und Corporate Identity des Ausbildungsbetriebes bei der Arbeit berücksichtigen d) Geschäftsart und Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern e) Organisationsform des Ausbildungsunternehmens aufzeigen f) Zusammenarbeit des Ausbildungsunternehmens mit Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Gewerkschaften und Behörden beschreiben			
Berufsbildung			
a) Ausbildungsordnung mit betrieblichem Ausbildungsplan vergleichen und zu dessen Umsetzung beitragen b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis und den Beitrag der Beteiligten im dualen System erläutern c) Möglichkeiten und Nutzen der Fortbildung für die persönliche und berufliche Entwicklung erläutern			
Personalwesen, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen			
a) Handlungskompetenz der Mitarbeiter als wesentliche Voraussetzung für den Kundennutzen, den Unternehmenserfolg und für die persönliche Entwicklung darstellen b) für den Ausbildungsbetrieb wichtige tarifliche Regelungen sowie arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen aufzeigen c) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe des Ausbildungsbetriebes erklären d) Ziele und Grundsätze des Ausbildungsbetriebes für die Personalplanung und -entwicklung beschreiben e) Vorgaben für Personaleinsatz und Arbeitszeitregelung anwenden f) Aufgaben der Personalverwaltung beschreiben g) im Ausbildungsbetrieb übliche Verträge für den Personaleinsatz unter Berücksichtigung arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Auswirkungen unterscheiden			
Sicherheit und Gesundheitsschutz			
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			

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt		
	1	2	3
Umweltschutz			
Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich 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			
Datenschutz			
a) rechtliche Bestimmungen zum Datenschutz beachten			
b) Datenschutz in seiner Wirkung auf Unternehmen, Geschäftspartner und Kunden unterscheiden und im Arbeitsprozess anwenden			
Arbeitsorganisation und Geschäftsprozesse			
Arbeitsorganisation			
a) Lern- und Arbeitstechniken anwenden			
b) Arbeitsabläufe und Entscheidungswege im Ausbildungsbetrieb berücksichtigen			
c) Zusammenwirkung der Funktionsbereiche in der Prozesskette beachten			
d) mit vor- und nachgelagerten Arbeitsbereichen zusammenarbeiten			
e) Ziele bei der Arbeitsplanung setzen und Zeitplan für Aufgaben festlegen			
f) betriebliche Organisations- und Arbeitsmittel effizient einsetzen			
g) Aufgaben ausführen, Ergebnisse kontrollieren und bei Bedarf Korrekturmaßnahmen ergreifen			
h) Probleme erkennen und analysieren, Lösungsalternativen entwickeln und bewerten			
i) Aufgaben im Team planen und bearbeiten			
j) Projekte planen und bearbeiten			
Informations- und Kommunikationssysteme, Datensicherheit			
a) Informations- und Kommunikationssysteme unterscheiden und aufgabenorientiert einsetzen			
b) Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden			
c) rechtliche, technische und betriebliche Regelungen zur Datensicherheit beachten			
d) Auswirkungen von Informations- und Kommunikationssystemen auf Geschäftsprozesse, Betriebsabläufe und Arbeitsplätze im Ausbildungsbetrieb berücksichtigen			
Informationsbeschaffung und –verarbeitung			
a) Daten erfassen, ordnen, pflegen und auswerten			
b) externe und interne Informationsquellen für betriebliche Prozesse nutzen			

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt		
	1	2	3
Kommunikation und Kooperation			
a) Einflüsse von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten b) Möglichkeiten der Konfliktlösung nutzen c) Kundenkontakte herstellen d) Kommunikationsregeln und –techniken, insbesondere Moderationstechniken anwenden e) Themen und Sachverhalte situations- und zielgruppengerecht aufbereiten und präsentieren f) kulturelle Besonderheiten im Kundenkontakt berücksichtigen			
Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben			
a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden b) im Ausbildungsbetrieb übliche fremdsprachige Informationen auswerten c) Auskünfte erteilen und einholen, auch in einer Fremdsprache			
Programmplanung und Produktentwicklung			
Programme und Profile			
a) Konzeption der Produkte des Ausbildungsbetriebes unter Berücksichtigung von Märkten und Zielgruppen bewerten b) Neu- und Weiterentwicklungen von Produkten und Dienstleistungen in der Medienwirtschaft beurteilen und Schlussfolgerungen für den eigenen Arbeitsbereich ziehen c) Neu- und Weiterentwicklungen von kundenorientierten Digital- und Printprodukten sowie Dienstleistungen vorschlagen			
Redaktion, Lektorat			
a) Zusammenwirken von Redaktion oder Lektorat, insbesondere mit den Funktionsbereichen Produktion und Marketing, berücksichtigen b) konzeptionelle Planung von Redaktion oder Lektorat im Arbeitsprozess beachten c) Bedeutung der Akquisition und Betreuung von Autoren oder Herausgebern begründen d) Rolle des Content-Managements für Produktion und Marketing beschreiben			
Rechte und Lizenzen			
a) Bestimmungen des nationalen und internationalen Medien- und Presserechts anwenden und Branchenrichtlinien beachten b) Bestimmungen des Urheberrechts beachten c) Auswirkungen von Erwerb, Sicherung und Verkauf von Verwertungs- und Nutzungsrechten im Ausbildungsbetrieb bewerten d) bei Abschluss von Verlags- und Lizenzverträgen mitwirken			
Herstellung und Produktion			
Planung und Kalkulation			
a) Termine festlegen und verfolgen b) Herstellungsverfahren für Digital-, Print- und Nebenprodukte auswählen, dabei wirtschaftliche und ökologische Kriterien abwägen c) Kalkulationen und Deckungsbeitragsrechnungen erstellen			

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt		
	1	2	3
Auswahl und Vergabe von Dienstleistungen			
a) Angebote einholen, vergleichen und auswählen b) Aufträge vergeben c) interne und externe Dienstleistungen produkt- und terminbezogen in den Produktionsprozess integrieren			
Datenhandling			
a) Text-, Bild- und Grafikdaten digital bearbeiten und weiterleiten b) unterschiedliche mediale Darstellungsformen und Datenformate beachten c) strukturierte Aufbereitung für Datenbankanwendungen sicherstellen			
Gestaltung von Digital- und Printmedien			
a) Gestaltungsgrundsätze für Digital- und Printprodukte beachten b) an der Umsetzung von konzeptionellen Vorgaben aus Marketing und Redaktion oder Lektorat mitwirken c) bei der medien-, produkt- und zielgruppenorientierten Gestaltung mitwirken d) an der Layouterstellung mitwirken			
Koordinierung von Produktionsprozessen			
a) Koordinierungsprozesse koordinieren, dabei insbesondere Schnittstellen von Produktionsabläufen beachten b) Einhaltung von Qualitätskriterien und auftragsbezogenen Vorgaben sicherstellen c) Termine und Kosten überwachen, bei Abweichungen Maßnahmen ergreifen			
Marketing, Verkauf und Vertrieb			
Marktanalyse und Zielgruppenbestimmung			
a) Markt- und Wettbewerbssituation beobachten b) Marktanalysen auswerten und deren Ergebnisse anwenden c) Zielgruppen analysieren und bestimmen d) an der Entwicklung von Kundenfindungs- und -bindungskonzepten mitarbeiten e) Kundenwünsche ermitteln, mit betrieblichen Leistungsangeboten vergleichen und daraus kundenorientierte Vorgehensweisen für Beratung und Verkauf ableiten f) Entwicklungen von Werbeetats im Markt analysieren			
Verkauf von Produkten und Dienstleistungen			
a) Leistungsdaten von Produkten und Dienstleistungen ermitteln und am Markt vergleichen b) Medienprodukte, insbesondere Digital- und Printprodukte, Insertionsprodukte, Lizenzen und Nebenrechte sowie Dienst- und Serviceleistungen unterscheiden c) Verkaufsmaßnahmen entwickeln, Medienprodukte verkaufen d) Verfahren der Preisfindung anwenden e) Rechnungserstellung steuern und kontrollieren f) Kern- und Nebengeschäfte des Ausbildungsbetriebes abgrenzen und deren ökonomische Bedeutung im Arbeitsprozess berücksichtigen g) Produkte und Dienstleistungen präsentieren sowie Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche führen h) beim Verkaufen Methoden der Verkaufspsychologie führen			

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt		
	1	2	3
i) auftragsbezogene Vorgaben des Kunden berücksichtigen j) Organisation, Betreuung und Steuerung des Außendienstes unterstützen k) Vertreterkonferenzen und Außendiensttagungen vorbereiten und organisieren			
Werbung für Produkte und Dienstleistungen			
a) an der Entwicklung von Werbemitteln mitwirken b) an Aktionen der Öffentlichkeits- und Public Relations-Arbeit mitwirken c) werbende und verkaufsfördernde Maßnahmen unter Berücksichtigung von Werbeetats durchführen d) Maßnahmen zur Kundenbindung umsetzen e) Unterschiede der Werbung für Handels- und Endkunden darstellen und bei Verkaufsaktionen berücksichtigen f) Kundenkontakte und Werbeerfolgskontrollen auswerten und Ergebnisse für betriebliche Entscheidungen aufbereiten g) Kundendaten beschaffen, pflegen und nutzen			
Vertrieb von Produkten und Dienstleistungen			
a) Vertriebswege und Berücksichtigung der für Digital- und Printmedien relevanten Kriterien bestimmen b) bei der Auftragsabwicklung für Digital- und Printmedien sowie Dienstleistungen unter Berücksichtigung unterschiedlicher Kundengruppen mitwirken c) vorhandene Vertriebswege optimal nutzen, bei Bedarf neue Vertriebswege erschließen d) Vertriebskonzepte umsetzen e) Vertrieb von Produkten und Dienstleistungen organisieren und steuern f) Vertriebsdaten ermitteln und auswerten			
Branchenspezifische Rahmenbedingungen			
a) Preisbindungsmodelle voneinander abgrenzen und produktspezifisch anwenden b) Kontrahierungsformen der Medienbranche bei Verkauf und Vertrieb nutzen c) produktspezifische Geschäftsbestimmungen, wie beim Verkauf von Anzeigen anwenden			
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle			
Rechnungs- und Finanzwesen			
a) Rechnungswesen als Instrument der kaufmännischen Steuerung darstellen b) Kosten und Erlöse erfassen sowie Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträgern zuordnen c) Buchungen vornehmen d) Zahlungssysteme unterscheiden, Zahlungsein- und -ausgänge überwachen, Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten e) Kosten- und Leistungsrechnung anwenden			
Controlling			
a) Bedeutung des Controllings als Informations-, Steuerungs- und Planungsinstrument beachten b) Ergebnisse der Kosten- und Leistungsrechnung als Steuerungs- und Informationsinstrument nutzen c) Kosten und Erlöse für erbrachte Leistungen ermitteln und im Zeitvergleich sowie im Soll-Ist-Vergleich bewerten			

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt		
	1	2	3
Beschaffung und Lagerhaltung			
a) Bedarf ermitteln, Angebote einholen und vergleichen sowie Aufträge erteilen			
b) Auftragserfüllung kontrollieren, Abweichungen klären und abschließend bearbeiten			
c) an der Planung und Steuerung von Lagerbeständen mitwirken			

Ihr Ansprechpartner:

Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main
Ausbildungsberatung
Börsenplatz 4
60313 Frankfurt

Fon: 069 2197-1228/-1348
Fax: 069 2197-1396
www.frankfurt-main.ihk.de
ausbildungsberater@frankfurt-main.ihk.de