

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

<u>Ausbildungsplan</u>		Gestalter für visuelles Marketing/ Gestalterin für visuelles Marketing
Der sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages		
Ausbildungsbe- trieb:	_____	
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 Auszubildende(n) 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 Auszubildende(n) bleiben vorbehalten.

Teile des Ausbildungsberufsbildes / Zeitrahmen in Monaten	
Die Fertigkeiten und Kenntnisse zu den Berufsbildpositionen 2.1: Arbeitsorganisation und Arbeitsplanung und 2.2: Teamarbeit und Kooperation, sind während der gesamten Ausbildungsdauer zu vermitteln.	
1. Ausbildungsjahr	
Stellung, Rechtsform und Struktur Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit Informations- und Kommunikationssysteme zu vermitteln Zeitrahmen Ausbildungsordnung:	2 – 3 MonateMonate
Umweltschutz Visuelle Verkaufsförderung und Werbung Werkstoffe, Werkzeuge und Geräte zu vermitteln Zeitrahmen Ausbildungsordnung:	2 – 3 Monate Monate
Visuelle Verkaufsförderung als Instrument der Unternehmenspolitik Präsentation von Waren, Produkten und Dienstleistungen Entwurf und Planung, Lernziel a, Umsetzung, Lernziel a und b zu vermitteln Zeitrahmen Ausbildungsordnung:	4 – 7 Monate Monate
Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb: Monate

Teile des Ausbildungsberufsbildes / Zeitrahmen in Monaten	
<p>Die Fertigkeiten und Kenntnisse zu den Berufsbildpositionen 2.1: Arbeitsorganisation und Arbeitsplanung und 2.2: Teamarbeit und Kooperation, sind während der gesamten Ausbildungsdauer zu vermitteln.</p>	
2. Ausbildungsjahr	
<p>Kundenorientierte Kommunikation Anwenden von Englisch bei Fachaufgaben zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit Umweltschutz fortzuführen</p>	<p>Zeitrahmen Ausbildungsordnung: 2 – 3 Monate Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb: Monate</p>
<p style="text-align: center;">Visuelle Verkaufsförderung und Werbung, Lernziele a, b, f und g, Entwurf und Planung, Lernziele b bis j, Umsetzung, Lernziele c bis f, Beschaffung Kalkulation zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen Visuelle Verkaufsförderung als Instrument der Unternehmenspolitik Präsentation von Waren, Produkten und Dienstleistungen Visuelle Verkaufsförderung und Werbung, Lernziele c, d und e, Werkstoffe, Werkzeuge und Geräte Entwurf und Planung, Lernziel a, Umsetzung, Lernziele a und b fortzuführen</p>	<p>Zeitrahmen Ausbildungsordnung: 5 – 7 Monate Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb: Monate</p>
<p style="text-align: center;">IT-Anwendungen Kaufmännische Steuerung und Kontrolle zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen</p>	<p>Zeitrahmen Ausbildungsordnung: 2 – 5 Monate Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb: Monate</p>

Teile des Ausbildungsberufsbildes / Zeitrahmen in Monaten	
Die Fertigkeiten und Kenntnisse zu den Berufsbildpositionen 2.1: Arbeitsorganisation und Arbeitsplanung und 2.2: Teamarbeit und Kooperation, sind während der gesamten Ausbildungsdauer zu vermitteln.	
3. Ausbildungsjahr	
<p style="text-align: center;">Qualitätssicherung</p> <p>zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>Kundenorientierte Kommunikation</p> <p>Anwenden von Englisch bei Fachaufgaben</p> <p>Kaufmännische Steuerung und Kontrolle fortzuführen und zu vertiefen</p> <p>Zeitrahmen Ausbildungsordnung: 2 – 4 Monate</p> <p>Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb: Monate</p>	
<p style="text-align: center;">Erfolgskontrolle</p> <p>zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>Visuelle Verkaufsförderung als Instrument der Unternehmenspolitik</p> <p>Präsentation von Waren, Produkten und Dienstleistungen</p> <p>Visuelle Verkaufsförderung der Werbung</p> <p>Entwurf und Planung</p> <p>Umsetzung</p> <p>fortzuführen und zu vertiefen</p> <p>Zeitrahmen Ausbildungsordnung: 4– 7 Monate</p> <p>Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb: Monate</p>	
<p style="text-align: center;">IT-Anwendungen</p> <p>Beschaffung</p> <p>Kalkulation</p> <p>fortzuführen und zu vertiefen</p> <p>Zeitrahmen Ausbildungsordnung: 2– 5 Monate</p> <p>Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb: Monate</p>	

<p style="text-align: center;">Teile des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse</p>	<p style="text-align: center;">vermittelt</p>
<p>Stellung, Rechtsform und Struktur</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Zielsetzung und Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes sowie seine Stellung am Markt und seine Bedeutung in der Region beschreiben b) Aufbau und Struktur des Ausbildungsbetriebes erläutern c) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen d) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Verbänden, Gewerkschaften und Berufsvertretungen beschreiben 	
<p>Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsverordnung vergleichen c) lebensbegleitendes Lernen für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen; berufliche Fortbildungsmöglichkeiten ermitteln d) für den Ausbildungsbetrieb geltende arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie Tarif- und Arbeitszeitregelungen darstellen e) wesentliche Inhalte und Bestandteile eines Arbeitsvertrages darstellen f) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären 	
<p>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	
<p>Informations- und Kommunikationssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Informations- und Kommunikationssysteme nutzen b) externe und interne Netze und Dienste nutzen; Sicherheitsanforderungen beachten c) Daten eingeben, mit betriebsüblichen Verfahren sowie unter Beachtung des Datenschutzes sichern und pflegen 	
<p>Umweltschutz</p> <p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	

Teile des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt
Visuelle Verkaufsförderung und Werbung a) Bedeutung und Wirkungen einzelner Werbemittel und Werbemaßnahmen erklären und diese zielgerichtet einsetzen b) Farben als Gestaltungsmittel einsetzen, dabei Grundsätze der Farbenlehre beachten c) Licht als Gestaltungsmittel unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und Sicherheit einsetzen	
Werkstoffe, Werkzeuge und Geräte a) Werkstoffe und Hilfsmittel unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften und der beabsichtigten gestalterischen Wirkung auswählen; unterschiedliche Be- und Verarbeitungstechniken anwenden b) Werkzeuge und Maschinen nutzen und pflegen c) Geräte und Beleuchtungselemente nach Vorgaben und technischen Unterlagen einsetzen	
Visuelle Verkaufsförderung als Instrument der Unternehmenspolitik a) Unternehmensphilosophie bei der Entwicklung von Gestaltungskonzepten berücksichtigen b) Bedarfs- und Marktentwicklungsdaten des Marktsegments beschaffen, auswerten und für Gestaltungskonzepte nutzen	
Präsentation von Waren, Produkten und Dienstleistungen a) Waren, Produkte und Dienstleistungen präsentieren und atmosphärisch visualisieren, dabei Grundsätze der Warenplatzierung anwenden b) Gestaltungsmittel und -elemente, insbesondere Warenträger, Beleuchtung und Multi-mediatechniken, zielgruppenspezifisch auswählen und einsetzen c) Verkaufsräume, Ausstellungsräume oder Schaufenster unter dem Aspekt der visuellen Verkaufsförderung gliedern; Verkehrsströme und Blickzonen berücksichtigen d) Waren bedarfsgebündelt und selbsterklärend präsentieren e) Zusammenspiel von Sortiment, Einrichtung, Bildwelten und dekorativer Darstellung berücksichtigen	
Entwurf und Planung a) Ideen entwickeln, Gestaltungskonzepte entwerfen und skizzieren	
Umsetzung a) Präsentationsmittel, Materialien und Werkzeuge zur Projektrealisierung bereitstellen und einsetzen, abbauen und lagern b) Waren, Produkte, Accessoires und Requisiten platzieren	

Teile des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt
Kundenorientierte Kommunikation a) Bedeutung von Information, Kommunikation und Kooperation für Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten b) Kundenkontakte nutzen und pflegen, Regeln für kundenorientiertes Verhalten anwenden c) Informations- und Präsentationsgespräche planen, durchführen und nachbereiten; Alternativen anbieten	
Anwenden von Englisch bei Fachaufgaben a) englische Fachbegriffe anwenden b) englischsprachige Informationen nutzen und auswerten	
Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben b) bei betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsverordnung vergleichen c) lebensbegleitendes Lernen für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen; berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten ermitteln d) für den Ausbildungsbetrieb geltende arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie Tarif- und Arbeitszeitregelungen darstellen e) wesentliche Inhalte und Bestandteile eines Arbeitsvertrages darstellen f) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären	
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit 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	
Umweltschutz Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere e) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären f) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden g) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen h) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	

Teile des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt
Visuelle Verkaufsförderung und Werbung a) Ziele und Aufgaben der visuellen Verkaufsförderung als Teil des Marketings erläutern b) bei der Entwicklung von Maßnahmen der Werbung, Verkaufsförderung, Verkaufsförderung und Öffentlichkeitsarbeit sowie bei Events mitwirken; wirtschaftliche und rechtliche Aspekte berücksichtigen c) typografische Gestaltungsvarianten produktorientiert auswählen d) innovative verkaufsfördernde Gestaltungselemente einsetzen	
Entwurf und Planung a) werbe- und verkaufpsychologische Grundsätze beachten b) Entwicklungen in Kunst, Design und Architektur nutzen sowie aktuelle Trends berücksichtigen c) Reinzeichnungen und Pläne, insbesondere unter Berücksichtigung der Flächen- und Raumeinteilung, erstellen d) Konzepte präsentieren und begründen e) Projekte unter Berücksichtigung inhaltlicher, organisatorischer, zeitlicher und finanzieller Aspekte planen und dokumentieren f) Bedarf an internen und externen Dienstleistungen ermitteln g) Kostenpläne projektbezogen erstellen und überwachen h) räumliche Gegebenheiten und Sicherheitsbestimmungen berücksichtigen i) rechtliche Regelungen, insbesondere des Urheberrechtes, beachten	
Umsetzung a) Präsentations- und Ausstellungsräume vorbereiten b) vorbereitende Maßnahmen für den Aufbau der Präsentation organisieren und überwachen c) Maßnahmen bei veränderten Anforderungen im Rahmen der Projektgestaltung durchführen und veranlassen d) Ergebnisse der Projektdurchführung dokumentieren	
Beschaffung a) Bedarf an Materialien und Waren ermitteln b) Angebote einholen und bewerten; Aufträge erteilen c) Lieferungen überprüfen; Aufträge, Lieferscheine und Rechnungen vergleichen; Abweichungen klären	
Kalkulation a) Projekte kalkulieren b) Nachkalkulationen durchführen c) Material- und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten	
Visuelle Verkaufsförderung als Instrument der Unternehmenspolitik a) Unternehmensphilosophie bei der Entwicklung von Gestaltungskonzepten berücksichtigen b) Bedarfs- und Marktentwicklungsdaten des Marktsegmentes beschaffen, auswerten und für Gestaltungskonzepte nutzen	

Teile des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt
Visuelle Verkaufsförderung als Instrument der Unternehmenspolitik a) Unternehmensphilosophie bei der Entwicklung von Gestaltungskonzepten berücksichtigen b) Bedarfs- und Marktentwicklungsdaten des Marktsegmentes beschaffen, auswerten und für Gestaltungskonzepte nutzen	
Präsentation von Waren, Produkten und Dienstleistungen a) Waren, Produkte und Dienstleistungen präsentieren und atmosphärisch visualisieren, dabei Grundsätze der Warenplatzierung anwenden b) Gestaltungsmittel und -elemente, insbesondere Warenträger, Beleuchtung und Multimediaetechniken, zielgruppenspezifisch auswählen und einsetzen c) Verkaufsräume, Ausstellungsräume oder Schaufenster unter dem Aspekt der visuellen Verkaufsförderung gliedern; Verkehrsströme und Blickzonen berücksichtigen d) Waren bedarfsgebündelt und selbsterklärend präsentieren e) Zusammenspiel von Sortiment, Einrichtung, Bildwelten und dekorativer Darstellung berücksichtigen	
Visuelle Verkaufsförderung und Werbung a) Bedeutung und Wirkungen einzelner Werbemittel und Werbemaßnahmen erklären und diese zielgerecht einsetzen b) Farben als Gestaltungsmittel einsetzen, dabei Grundsätze der Farbenlehre beachten c) Licht als Gestaltungsmittel unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und Sicherheit einsetzen	
Werkstoffe, Werkzeuge und Geräte a) Werkstoffe und Hilfsmittel unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften und der beabsichtigten gestalterischen Wirkung auswählen; unterschiedliche Be- und Verarbeitungstechniken anwenden b) Werkzeuge und Maschinen nutzen und pflegen c) Geräte und Beleuchtungselemente nach Vorgaben und technischen Unterlagen einsetzen	
Entwurf und Planung a) Ideen entwickeln, Gestaltungskonzepte entwerfen und skizzieren	
Umsetzung a) Präsentationsmittel, Materialien und Werkzeuge zur Projektrealisierung bereitstellen und einsetzen, abbauen und lagern b) Waren, Produkte, Accessoires und Requisiten platzieren	

<p style="text-align: center;">Teile des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse</p>	<p style="text-align: center;">vermittelt</p>
<p>IT-Anwendungen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Texte und Grafiken computergeschützt gestalten und layouts b) Bilder beschaffen und bearbeiten c) Konzepte der visuellen Verkaufsförderung computergeschützt entwickeln und realisieren d) Werbemittel gestalten und herstellen e) branchenspezifische Software zur Auftrags- und Rechnungsbearbeitung sowie zur Materialverwaltung nutzen 	
<p>Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes begründen b) Notwendigkeit betrieblicher Kosten- und Leistungsrechnung erläutern c) projektbezogene Geschäftsvorgänge für das Rechnungswesen bearbeiten d) Eingang und Ausgang von Rechnungen kontrollieren 	
<p>Informations- und Kommunikationssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Informations- und Kommunikationssysteme nutzen b) externe und interne Netze und Dienste nutzen; Sicherheitsanforderungen beachten c) Daten eingeben, mit betriebsüblichen Verfahren sowie unter Beachtung des Datenschutzes sichern und pflegen 	

<p style="text-align: center;">Teile des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse</p>	<p style="text-align: center;">vermittelt</p>
<p>Qualitätssicherung</p> <ul style="list-style-type: none"> a) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen b) Zusammenhänge zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit beschreiben und Auswirkungen auf das Betriebsergebnis ableiten 	
<p>Kundenorientierte Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung von Informationen, Kommunikation und Kooperation für Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten b) Kundenkontakte nutzen und pflegen, Regeln für kundenorientiertes Verhalten anwenden c) Informations- und Präsentationsgespräche planen, durchführen und nachbereiten; Alternativen anbieten 	
<p>Anwenden von Englisch bei Fachaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> c) englische Fachbegriffe anwenden d) englischsprachige Informationen nutzen und auswerten 	
<p>Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes begründen f) Notwendigkeit betrieblicher Kosten- und Leistungsrechnung erläutern g) projektbezogene Geschäftsvorgänge für das Rechnungswesen bearbeiten h) Eingang und Ausgang von Rechnungen kontrollieren 	
<p>Erfolgskontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Erreichen von Projektzielen durch Soll-Ist-Vergleich prüfen b) Projekte auswerten, Instrumente der Erfolgskontrolle anwenden und Ergebnisse präsentieren c) Folgerungen für künftige Projekte ableiten 	
<p>Visuelle Verkaufsförderung als Instrument der Unternehmenspolitik</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Unternehmensphilosophie bei der Entwicklung von Gestaltungskonzepten berücksichtigen b) Bedarfs- und Marktentwicklungsdaten des Marktsegmentes beschaffen, auswerten und für Gestaltungskonzepte nutzen 	

<p style="text-align: center;">Teile des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse</p>	<p style="text-align: center;">vermittelt</p>
<p>Präsentation von Waren, Produkten und Dienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Waren, Produkte und Dienstleistungen präsentieren und atmosphärisch visualisieren, dabei Grundsätze der Warenplatzierung anwenden b) Gestaltungsmittel und -elemente, insbesondere Warenträger, Beleuchtung und Multi-mediatechniken, zielgruppenspezifisch auswählen und einsetzen c) Verkaufsräume, Ausstellungsräume oder Schaufenster unter dem Aspekt der visuellen Verkaufsförderung gliedern; Verkehrsströme und Blickzonen berücksichtigen d) Waren bedarfsgebündelt und selbsterklärend präsentieren e) Zusammenspiel von Sortiment, Einrichtung, Bildwelten und dekorativer Darstellung berücksichtigen 	
<p>Visuelle Verkaufsförderung und Werbung</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ziele und Aufgaben der visuellen Verkaufsförderung als Teil des Marketings erläutern b) bei der Entwicklung von Maßnahmen der Werbung, Verkaufsförderung und Öffentlichkeitsarbeit sowie bei Events mitwirken; wirtschaftliche und rechtliche Aspekte berücksichtigen c) Bedeutung und Wirkungen einzelner Werbemittel und Werbemaßnahmen erklären und diese zielgerecht einsetzen d) Farben als Gestaltungsmittel einsetzen, dabei Grundsätze der Farbenlehre beachten e) Licht als Gestaltungsmittel unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und Sicherheit einsetzen f) typografische Gestaltungsvarianten produktorientiert auswählen g) innovative verkaufsfördernde Gestaltungselemente einsetzen 	
<p>Entwurf und Planung</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ideen entwickeln, Gestaltungskonzepte entwerfen und skizzieren b) werbe- und verkaufpsychologische Grundsätze beachten c) Entwicklungen in Kunst, Design und Architektur nutzen sowie aktuelle Trends berücksichtigen d) Reinzeichnungen und Pläne, insbesondere unter Berücksichtigung der Flächen- und Raumeinteilung, erstellen e) Konzepte präsentieren und begründen f) Projekte unter Berücksichtigung inhaltlicher, organisatorischer, zeitlicher und finanzieller Aspekte planen und dokumentieren g) Bedarf an internen und externen Dienstleistungen ermitteln h) Kostenpläne projektbezogen erstellen und überwachen i) räumliche Gegebenheiten und Sicherheitsbestimmungen berücksichtigen j) rechtliche Regelungen, insbesondere des Urheberrechtes, beachten 	

Teile des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt
Umsetzung a) Präsentationsmittel, Materialien und Werkzeuge zur Projektrealisierung bereitstellen und einsetzen, abbauen und lagern b) Waren, Produkte, Accessoires und Requisiten platzieren c) Präsentations- und Ausstellungsräume vorbereiten d) vorbereitende Maßnahmen für den Aufbau der Präsentation organisieren und überwachen e) Maßnahmen bei veränderten Anforderungen im Rahmen der Projektgestaltung durchführen und veranlassen f) Ergebnisse der Projektdurchführung dokumentieren	
IT-Anwendungen a) Texte und Grafiken computergeschützt gestalten und layouten b) Bilder beschaffen und bearbeiten c) Konzepte der visuellen Verkaufsförderung Computergeschützt entwickeln und realisieren d) Werbemittel gestalten und herstellen e) branchenspezifische Software zur Auftrags- und Rechnungsbearbeitung sowie zur Materialverwaltung nutzen	
Beschaffung a) Bedarf an Materialien und Waren ermitteln b) Angebote einholen und bewerten; Aufträge erteilen c) Lieferungen überprüfen; Aufträge, Lieferscheine und Rechnungen vergleichen; Abweichungen klären	
Kalkulation a) Projekte kalkulieren b) Nachkalkulationen durchführen c) Material- und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten	

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