

**Verordnung**  
**über die Berufsausbildung zum Kaufmann für audiovisuelle Medien/  
Kauffrau für audiovisuelle Medien**  
**vom 15.Mai 1998**

Bundesgesetzblatt Jahrgang 1998 Teil I. Nr. 29, ausgegeben zu Bonn am 28.Mai1998

**Ausbildungsberuf**

**Kaufmann für audiovisuelle Medien/  
Kauffrau für audiovisuelle Medien**

**Verordnung  
über die Berufsausbildung  
zum Kaufmann für audiovisuelle Medien/zur Kauffrau für audiovisuelle Medien\*)**

**Vom 15. Mai 1998**

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt gemäß Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

**§ 1**

**Staatliche Anerkennung  
des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Kaufmann für audiovisuelle Medien/Kauffrau für audiovisuelle Medien wird staatlich anerkannt.

**§ 2**

**Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

**§ 3**

**Ausbildungsberufsbild**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. der Ausbildungsbetrieb:
  - 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes,
  - 1.2 Berufsbildung,
  - 1.3 Personalwirtschaft, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften,
  - 1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - 1.5 Umweltschutz;
2. Produktion und Dienstleistungen:
  - 2.1 Planung,
  - 2.2 Durchführung,
  - 2.3 Repertoire- und Rechtebeschaffung;
3. Marketing und Vertrieb:
  - 3.1 Marktbeobachtung, 3.2 Marketingkonzeption,
  - 3.3 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit,
  - 3.4 Vertrieb;
4. kaufmännische Steuerung und Kontrolle:
  - 4.1 Rechnungswesen,
  - 4.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling,

\*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

- 4.3 Investitions- und Finanzierungsrechnung,
- 4.4 Honorar- und Lizenzabrechnung;
5. Kommunikation und Kooperation:
  - 5.1 Team- und Projektarbeit,
  - 5.2 Kommunikation,
  - 5.3 Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben,
  - 5.4 Informations- und Kommunikationssysteme.

**§ 4**

**Ausbildungsrahmenplan**

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach den in den Anlagen I und II enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 und 8 nachzuweisen.

**§ 5**

**Ausbildungsplan**

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

**§ 6**

**Berichtsheft**

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

**§ 7**

**Zwischenprüfung**

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen I und II für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Produkte und Dienstleistungen,
2. Rechnungswesen und Beschaffung,
3. Betriebs- und Arbeitsorganisation,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

## § 8

### Abschlußprüfung

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage I aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist in den Prüfungsbereichen Produktions- und Dienstleistungsorganisation, Marketing sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich und im Prüfungsbereich Praktische Übungen mündlich durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Produktions- und Dienstleistungsorganisation:

In höchstens 180 Minuten soll der Prüfling drei komplexe praxisbezogene Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, daß er fachliche Zusammenhänge versteht, Arbeitsabläufe selbständig planen, koordinieren und durchführen, Sachverhalte analysieren und unter Berücksichtigung von Kriterien der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle sowie rechtlicher Rahmenbedingungen Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen kann. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) Medienprodukte und Dienstleistungen,
- b) Beschaffung,
- c) Rechte und Lizenzen,
- d) Vertrieb;

2. Prüfungsbereich Marketing:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er fachliche Zusammenhänge versteht, Arbeitsabläufe selbständig planen, koordinieren und durchführen, Sachverhalte analysieren und unter Berücksichtigung von Kriterien der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle Lösungsmöglichkeiten markt- und kundenorientiert entwickeln und darstellen kann. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) Marketingkonzeption und Projektorganisation,
- b) Werbung und Öffentlichkeitsarbeit;

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus der Berufs- und

Arbeitswelt bearbeiten und dabei zeigen, daß er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann;

4. Prüfungsbereich Praktische Übungen:

Im Prüfungsbereich Praktische Übungen soll der Prüfling eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben aus den Gebieten Produkte und Dienstleistungen, Vertrieb und Kommunikation bearbeiten. Für die Bearbeitung ist ein Zeitraum von höchstens 20 Minuten einzuräumen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Der Prüfling soll dabei zeigen, daß er betriebliche Zusammenhänge versteht, das betriebliche Leistungsangebot überblickt, branchenspezifische Problemstellungen lösen sowie Gespräche systematisch vorbereiten und führen kann. Das Prüfungsgespräch soll für den einzelnen Prüfling höchstens 20 Minuten dauern.

(4) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit "mangelhaft" bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(5) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses hat der Prüfungsbereich Produktions- und Dienstleistungsorganisation das doppelte Gewicht gegenüber jedem der übrigen Prüfungsbereiche.

(6) Zum Bestehen der Abschlußprüfung müssen im Gesamtergebnis und in drei der vier Prüfungsbereiche mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 9

### Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

## § 10

### Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1998 in Kraft.

Bonn, den 15. Mai 1998

Der Bundesminister für Wirtschaft  
In Vertretung  
B ü n g e r

**Anlage I**  
(zu § 4)

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Nr. 1)	
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Art und Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen</li> <li>b) Zielsetzung, Tätigkeitsfelder und Aktivitäten des Ausbildungsbetriebes sowie seine Stellung am Markt erläutern</li> <li>c) Organisation und Entscheidungsstrukturen des Ausbildungsunternehmens darstellen</li> <li>d) die Zusammenarbeit des Ausbildungsunternehmens mit Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Gewerkschaften und Behörden darstellen</li> </ul>
1.2	Berufsbildung (§ 3 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und zu seiner Umsetzung beitragen</li> <li>b) die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis feststellen und den jeweiligen Beitrag der Beteiligten im dualen System an praktischen Beispielen beschreiben</li> <li>c) berufliche Fortbildungsmöglichkeiten sowie deren Nutzen für die persönliche und berufliche Entwicklung erläutern</li> </ul>
1.3	Personalwirtschaft, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften (§ 3 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Handlungskompetenz der Mitarbeiter als wesentliche Voraussetzung für den Kundennutzen, den Unternehmenserfolg und für die persönliche Entwicklung an Beispielen darstellen</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb wichtige arbeits- und sozialrechtliche sowie tarifliche Regelungen erläutern</li> <li>c) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher oder personalvertretungsrechtlicher Organe des Ausbildungsbetriebes erklären</li> <li>d) betriebliche Arbeitszeitregelungen und -modelle anwenden</li> <li>e) für das Arbeitsverhältnis wichtige Nachweise erläutern</li> <li>f) betriebliche Grundsätze der Personalplanung, Personalbeschaffung und des Personaleinsatzes beschreiben</li> <li>g) die im Ausbildungsbetrieb üblichen Verträge für den Personaleinsatz unter Berücksichtigung der arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen anwenden</li> <li>h) eine Entgeltabrechnung durchführen</li> </ul>
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.5	Umweltschutz (§ 3 Nr. 1.5)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>
2	Produktion und Dienstleistungen (§ 3 Nr. 2)	
2.1	Planung (§ 3 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informationen über Herstellungsverfahren sowie Produkte und Dienstleistungen der Medienbranche für Planungszwecke auswerten</li> <li>b) Planungsprozesse im Ausbildungsbetrieb unter Berücksichtigung der Zusammenarbeit der Funktionsbereiche gestalten</li> <li>c) Teilaufgaben festlegen, insbesondere Personalplanung, Sachmittelplanung, Terminplanung und Kostenplanung durchführen</li> </ul>
2.2	Durchführung (§ 3 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Beschaffungsmöglichkeiten wirtschaftlich beurteilen</li> <li>b) Material und technische Ausrüstung beschaffen</li> <li>c) bei der Personalbeschaffung mitwirken</li> <li>d) Risiken feststellen und den Abschluß von Versicherungen veranlassen</li> <li>e) Arbeitsabläufe koordinieren</li> <li>f) Qualitätssicherungsmaßnahmen bei der Abnahme von Produkten und Dienstleistungen durchführen</li> <li>g) Kalkulationen für Produkte und Dienstleistungen nach betrieblichem Kalkulationsschema durchführen</li> <li>h) bei der Nachkalkulation von Produktionen mitwirken, Daten für Controllingzwecke aufbereiten und auswerten</li> </ul>
2.3	Repertoire- und Rechtebeschaffung (§ 3 Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bestimmungen des nationalen und internationalen Medien- und Presserechts anwenden</li> <li>b) Vorschriften zum Urheber-, Verwertungs- und Nutzungsrecht anwenden</li> <li>c) an der Beschaffung von Rechten mitwirken</li> <li>d) zur Sicherung von Rechten und zur Vermeidung von Mißbrauch beitragen</li> <li>e) Verträge verwalten, Rechte archivieren und Produkte lagern</li> </ul>
3	Marketing und Vertrieb (§ 3 Nr. 3)	
3.1	Marktbeobachtung (§ 3 Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Instrumente der Marktbeobachtung und der Marktforschung beschreiben</li> <li>b) Informationen über Mitbewerber und Marktentwicklungen auswerten</li> <li>c) Markt- und Kundeninformationen für Planungen aufbereiten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
3.2	Marketingkonzeption (§ 3 Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bei der Entwicklung von Vermarktungsideen mitwirken</li> <li>b) Einsatzmöglichkeiten von Marketinginstrumenten beurteilen</li> <li>c) Möglichkeiten von Werbekooperationen, Sponsoring und Merchandising für die Marketingkonzeption bewerten</li> <li>d) Kriterien für die Auswahl von Merchandisingprodukten anwenden und bei der Beschaffung mitwirken</li> <li>e) den Vertrieb für Merchandisingprodukte organisieren, insbesondere Vertriebswege auswählen</li> </ul>
3.3	Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (§ 3 Nr. 3.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Funktion von Werbung, Promotion und Öffentlichkeitsarbeit für den Ausbildungsbetrieb begründen</li> <li>b) rechtliche Vorschriften zu Wettbewerb und Werbung berücksichtigen</li> <li>c) bei Werbe- und verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken und deren Wirksamkeit ermitteln</li> <li>d) Instrumente zur Kundenbindung einsetzen</li> </ul>
3.4	Vertrieb (§ 3 Nr. 3.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vertriebs- und Vermarktungsformen von Produkten und Dienstleistungen anwenden sowie Möglichkeiten der Rechteverwertung aufzeigen</li> <li>b) Kundendaten und -informationen für Vermarktung und Vertrieb nutzen</li> </ul>
4	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 3 Nr. 4)	
4.1	Rechnungswesen (§ 3 Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes begründen und die Gliederung des Rechnungswesens erläutern</li> <li>b) gesetzliche und betriebliche Regelungen zur Buchführung anwenden</li> <li>c) Belege erfassen und Buchungen unterschiedlicher Geschäftsfälle vorbereiten</li> <li>d) Konten führen</li> <li>e) vorbereitende Abschlußarbeiten durchführen</li> <li>f) eine Kasse führen</li> <li>g) Zahlungsvorgänge bearbeiten, betriebsübliche Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten</li> </ul>
4.2	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling (§ 3 Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zweck und Aufbau der Kosten- und Leistungsrechnung des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>b) Kostenrechnungsvorgänge bearbeiten</li> <li>c) statistische Daten ermitteln, aufbereiten und auswerten</li> <li>d) Funktion des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>e) Ergebnisse des Rechnungswesens für Controllingzwecke auswerten</li> <li>f) an der Erfolgsrechnung mitwirken</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
4.3	Investitions- und Finanzierungsrechnung (§ 3 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ablauf und Auswirkungen von Investitions- und Programmplanungsprozessen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes aufzeigen</li> <li>b) Grundsätze der Finanzrahmenplanung berücksichtigen</li> <li>c) vorbereitende Arbeiten für Liquiditäts- und Kreditsicherungsmaßnahmen durchführen</li> <li>d) Vor- und Nachteile unterschiedlicher Finanzierungsarten und -formen bewerten</li> <li>e) eine Kosten-Nutzen-Rechnung für eine Investition sowie eine Kapitalbedarfsrechnung durchführen</li> </ul>
4.4	Honorar- und Lizenzabrechnung (§ 3 Nr. 4.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) vertragliche und gesetzliche Ansprüche von natürlichen und juristischen Personen sowie Verwertungsgesellschaften prüfen</li> <li>b) Honorare und Lizenzen abrechnen</li> </ul>
5	Kommunikation und Kooperation (§ 3 Nr. 5)	
5.1	Team- und Projektarbeit (§ 3 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Einsatzmöglichkeiten unterschiedlicher Formen von Team- und Projektarbeit für den Ausbildungsbetrieb bewerten</li> <li>b) Möglichkeiten der Zusammenarbeit der Funktionsbereiche des Ausbildungsbetriebes berücksichtigen</li> <li>c) Projektziel definieren, Aufgaben im Team planen und unter Beachtung individueller Fähigkeiten verteilen und bearbeiten</li> <li>d) Projektplanungswerkzeuge anwenden</li> <li>e) Termine strukturieren, abstimmen und überwachen</li> <li>f) Arbeitsergebnisse abstimmen, auswerten und dokumentieren</li> <li>g) qualitätssichernde Maßnahmen projektbegleitend anwenden</li> <li>h) Soll-Ist-Vergleich durchführen, Kostenabweichungen ermitteln</li> </ul>
5.2	Kommunikation (§ 3 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sachverhalte unter Berücksichtigung von Kommunikationsregeln situations- und zielgruppengerecht präsentieren</li> <li>b) Kommunikationsstörungen feststellen und Lösungsmöglichkeiten aufzeigen</li> <li>c) Methoden der Konfliktregelung im Interesse eines sachbezogenen Ergebnisses anwenden</li> <li>d) Kommunikation unter Berücksichtigung betrieblicher Grundsätze gestalten</li> </ul>
5.3	Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben (§ 3 Nr. 5.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) fremdsprachige Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten</li> <li>b) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden</li> <li>c) fachliche Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen</li> </ul>
5.4	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Nr. 5.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenbezogen anwenden</li> <li>b) Regelungen zum Datenschutz einhalten</li> <li>c) Datenpflege und Datensicherung begründen sowie Daten sichern</li> <li>d) Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten, Informationen auswählen und weitergeben</li> </ul>

## **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 im 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.