

# Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum/zur Mediengestalter Digital und Print/ Mediengestalterin Digital und Print

Übersicht mit allen Wahlmodulen nach der Verordnung von 2016

Abschnitt A: Gemeinsame Ausbildungsinhalte für alle Fachrichtungen	<b>2</b>
Abschnitt B: Gemeinsame Ausbildungsinhalte in der Fachrichtung Beratung und Planung	<b>4</b>
Abschnitt C: Gemeinsame Ausbildungsinhalte in der Fachrichtung Konzeption und Visualisierung	<b>5</b>
Abschnitt D: Gemeinsame Ausbildungsinhalte in der Fachrichtung Gestaltung und Technik	<b>6</b>
Wahlmöglichkeiten der Auswahlliste I	<b>7</b>
Wahlmöglichkeiten der Auswahlliste II	<b>9</b>
Wahlmöglichkeiten der Auswahlliste III	<b>13</b>

**Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum  
Mediengestalter Digital und Print/Mediengestalterin Digital und Print**

**Abschnitt A: Gemeinsame Ausbildungsinhalte für alle Fachrichtungen**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
A.1	Arbeitsorganisation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	a) Auftragsunterlagen sowie analoge und digitale Vorlagen entsprechend der Auftragsbeschreibung auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen, dabei medienspezifische Besonderheiten berücksichtigen b) Auftragsziele und Teilaufgaben definieren, dabei auftragsgerechte Qualitätskriterien berücksichtigen und Verfahrenswege für die Produktion ableiten c) Medienrechtliche Vorschriften bei der Auftragsplanung berücksichtigen d) Termine planen und überwachen, dabei technische Realisierungsmöglichkeiten und terminliche Vorgaben berücksichtigen e) Arbeitsanweisungen erstellen und Arbeitsabläufe dokumentieren f) Deutsch- und englischsprachige Informationsquellen nutzen g) Auskünfte erteilen und einholen, auch in einer Fremdsprache h) Verhaltensweisen, Normen und Werte anderer Kulturen bei geschäftlichen Kontakten berücksichtigen i) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Ergebnisse abstimmen und auswerten j) Möglichkeiten zur Konfliktregelung im Team anwenden	10	
		k) Materialeinsatz und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten l) An der Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Aspekte mitwirken m) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und -abläufe vorschlagen n) Den wirtschaftlichen und umweltschonenden Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln bei der Arbeitsorganisation berücksichtigen		4
A.2	Gestaltungsgrundlagen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)	a) Grundelemente der Gestaltung unter Berücksichtigung der Gestaltgesetze einsetzen b) Proportion, Rhythmus, Farbe und Kontrast bei der Gestaltung berücksichtigen c) Mediengerechte Gestaltungskompositionen frei und nach Layoutvorgaben erstellen d) Schriftwirkung beurteilen und Regeln der Makro- und Mikrotypografie anwenden e) Schreib- und Gestaltungsvorschriften anwenden sowie Normvorschriften beachten f) Medienprodukte unter medien- und zielgruppenspezifischen Aspekten gestalten, beurteilen und optimieren	18	
		g) Schriften medien- und gestaltungsorientiert auswählen, dabei den stilistischen und aktuellen Verwendungskontext berücksichtigen h) Farbe als Gestaltungsmittel einsetzen, dabei Aspekte der Farbphysiologie und -psychologie berücksichtigen i) Grafiken und Bilder nach Inhalt und Aussage auswählen und gestalterisch einsetzen j) Produktionstypische Maße und Einheiten anwenden und umrechnen k) Medienrechtliche Vorschriften bei der Gestaltung berücksichtigen		10
A.3	Datenhandling (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)	a) Systemkomponenten und Softwareapplikationen auftragsbezogen auswählen und einsetzen b) Datenformate unterscheiden und in verschiedenen Anwendungsbereichen einsetzen c) Datenorganisation und -verwaltung auftragspezifisch nutzen, Dateinamen-Konventionen anwenden d) Erkenntnisse aus dem Zusammenhang von Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die eigene Arbeitsorganisation nutzen e) Daten verwendungsbezogen bereitstellen und ausgeben f) Systeme zur Datensicherheit anwenden g) Interne und externe Dienste und Netze für den Informationsaustausch nutzen h) Daten für die Datenübertragung optimieren	16	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
		i) Netzwerke sowie Hard- und Softwareschnittstellen beurteilen und einsetzen j) Daten übernehmen, unter Berücksichtigung medienspezifischer Standards transferieren und konvertieren k) Kompressionsverfahren auswählen und anwenden l) Systeme zur Datenverwaltung und Versionskontrolle einsetzen m) Dateinformationen und Metadaten nutzen, verwalten und erstellen n) Datenbanken zur Verwaltung von Mediendaten nutzen		6
A.4	Medienintegration (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	a) Daten übernehmen, für die medienübergreifende Nutzung erstellen und medienspezifisch konvertieren b) Farbräume und Farbsysteme anwenden c) Elektronische Produktionsmittel auftragspezifisch einsetzen d) Analoge Daten digitalisieren und mit digitalen Daten zusammenführen e) Für unterschiedliche Verwendungsmöglichkeiten Datentypen kombinieren f) Arbeitsabläufe fortwährend auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren; bei Abweichungen korrigieren g) Arbeitsergebnisse kontrollieren und optimieren h) Qualitätssicherungsmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei Standards und Normen beachten i) Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Systeme als Teil des Qualitätsmanagements erkennen und Maßnahmen einleiten	18	
		j) Arbeitsschritte für die Integration unterschiedlicher Datenstrukturen festlegen k) Farbe für die medienübergreifende und medienspezifische Nutzung definieren und konvertieren, dabei ausgabenspezifische Standards und Normen beachten l) Daten für unterschiedliche Ausgabemedien und unterschiedliche Systemplattformen erzeugen		6
A.5	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) Gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) Wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) Wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen		
A.6	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6)	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben		
A.7	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7)	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		Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln
A.8	Umweltschutz (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8)	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		
<p><b>Anmerkung:</b> Die Berufsbildpositionen A.1 bis A.4 beschreiben die grundlegenden Qualifikationen, die Mediengestalter unabhängig von ihrer Ausrichtung beherrschen sollten.                      Die Berufsbildpositionen A.5 bis A.8 sind während der gesamten Ausbildung zu vermitteln. Meist werden die Qualifikationen integrativ im Zusammenhang mit der Vermittlung von Fachqualifikationen ausgebildet.</p>				

Abschnitt B: Gemeinsame Ausbildungsinhalte in der Fachrichtung Beratung und Planung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
B.1	Kommunikation und Kooperation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kommunikationsregeln anwenden, ihre Auswirkungen auf Arbeitsabläufe und Kommunikationsprozesse beachten</li> <li>b) Kommunikationsumgebung prüfen, unterschiedliche Kommunikationsformen und -mittel einsetzen</li> <li>c) Begriffe definieren und in Kommunikationsprozessen verwenden</li> <li>d) Teamarbeit als Mittel für Kommunikation und Kooperation einsetzen</li> <li>e) Strategien zur Konfliktlösung in der Beratung anwenden</li> <li>f) Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten, Sachverhalte visualisieren und präsentieren</li> <li>g) Rückmeldungen über Arbeitsergebnisse geben</li> </ul>		7
B.2	Kundenorientierte Marketingmaßnahmen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Marketingziel mit dem Kunden definieren</li> <li>b) Marktanalysen und Ergebnisse von Marktforschung für den Kunden auswerten</li> <li>c) Bedürfnisse und Verhaltensweisen von Mediennutzern analysieren und daraus mit dem Kunden Anforderungen für die Projektkonzeption ableiten</li> <li>d) Budget nach Zeit, Aktionen und Instrumenten des Marketingmix aufteilen</li> </ul>		7
B.3	Projektplanung und Konzeption (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Projekte planen, insbesondere Personal-, Sachmittel-, Termin- und Kostenplanung durchführen</li> <li>b) Urheberrecht und verwandte Schutzrechte bei der Planung von Medienprodukten berücksichtigen</li> <li>c) Betriebliche Standards zur Projektdurchführung bei unterschiedlichen Aufgabenstellungen anwenden</li> <li>d) Projektkonzeptionen entwickeln und im Team optimieren</li> <li>e) Wirkung und Funktion der verschiedenen Medien einplanen sowie Verbreitungsmedien festlegen</li> <li>f) Zusammenhang technischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte berücksichtigen</li> <li>g) Qualitätssichernde Maßnahmen festlegen</li> </ul>		7
B.4	Kundenbeziehungen und Präsentation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auf Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage kundenorientierten Verhaltens und erfolgreicher Zusammenarbeit achten</li> <li>b) Kundenwünsche ermitteln, mit dem betrieblichen Leistungsangebot vergleichen und daraus Vorgehensweisen für die Kundenberatung ableiten</li> <li>c) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten</li> <li>d) Projektkonzeptionen präsentieren und begründen</li> <li>e) Reklamationen entgegennehmen und betriebsübliche Maßnahmen einleiten</li> <li>f) Kundenkontakte auswerten und Ergebnisse für betriebliche Entscheidungen aufbereiten</li> </ul>		7

**Anmerkung:** Zu beachten ist, dass sich nur in Verbindung mit den Wahlqualifikationen ein sinnvoller und strukturierter Ausbildungsablauf (betrieblicher Ausbildungsplan) ergibt.

## Abschnitt C: Gemeinsame Ausbildungsinhalte in der Fachrichtung Konzeption und Visualisierung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
C.1	Analyse des Auftrags und Erarbeitung der Konzeption (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Anforderungen des Kunden auswerten, Aufgabenstellung ableiten und Auftragsziele festlegen</li> <li>b) Auftragsumfeld recherchieren; Zielgruppen analysieren und definieren</li> <li>c) Kreativitätstechniken zur Ideensammlung einsetzen</li> <li>d) Ideen medienspezifisch auf technische, wirtschaftliche und terminliche Rahmenbedingungen prüfen</li> <li>e) Konzeptionen erstellen, mit der Aufgabenstellung abgleichen und Entscheidungsprozesse dokumentieren</li> </ul>		7
C.2	Visualisierung der Ideen und Entwürfe (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestaltungsvarianten entwickeln, dabei insbesondere Perspektive, Stilmittel, Typografie und Bildwirkung berücksichtigen</li> <li>b) Grafische Zeichen entwerfen</li> <li>c) Grafiken, Diagramme und Illustrationen entwerfen</li> <li>d) Gestaltungsraster unter Berücksichtigung von Formaten, Text- und Bildinhalten entwickeln</li> <li>e) Bildmotive unter Berücksichtigung von Bildaussage und -wirkung auswählen und bearbeiten</li> <li>f) Gestaltung auf Ausgabemedien abstimmen, dabei insbesondere Farbe, Kontrast, Struktur, Textur und Materialbeschaffenheit berücksichtigen</li> <li>g) Medienprodukte präsentationsreif vorbereiten</li> </ul>		7
C.3	Gestaltungsabstimmung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kommunikationsregeln anwenden und ihre Auswirkungen auf Kommunikationsprozesse berücksichtigen</li> <li>b) Ideenentwicklung und Varianten präsentieren; Gestaltungskonzepte vorstellen und begründen</li> <li>c) Entscheidungsprozesse mit dem Kunden abschließen und dokumentieren</li> </ul>		7
C.4	Mediengerechte Ausarbeitung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entwürfe entsprechend dem Ergebnis der Gestaltungsabstimmung optimieren</li> <li>b) Entwurfsdateien auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen</li> <li>c) Entwürfe mediengerecht und produktionsfähig erstellen</li> <li>d) Mediengerechte Kontrollverfahren zur Qualitätssicherung einsetzen</li> <li>e) Arbeitsergebnisse bewerten und mit Auftragsanforderungen abstimmen</li> </ul>		7

**Anmerkung:** Zu beachten ist, dass sich nur in Verbindung mit den Wahlqualifikationen ein sinnvoller und strukturierter Ausbildungsablauf (betrieblicher Ausbildungsplan) ergibt. Sowohl die W1- als auch die W3-Qualifikationen sind auf Grund der in § 4 Abs. 3 aufgeführten Zuordnung (siehe Seite 14) festgelegt. Es bestehen also keine Wahlmöglichkeiten. Lediglich innerhalb der W2-Qualifikationen kann zwischen Gestaltung von Printmedien oder Digitalmedien gewählt werden. Die W2-Qualifikation II.3 (Designkonzeption I) muss zwangsläufig gewählt werden, da als W3-Qualifikation die Designkonzeption II vorgegeben ist.

Abschnitt D: Gemeinsame Ausbildungsinhalte in der Fachrichtung Gestaltung und Technik

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
D.1	Arbeitsplanung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt D Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeitsauftrag analysieren, Verfahrenswege für die Produktion auswählen und festlegen</li> <li>b) Zeitbedarf für Produktionsschritte ermitteln, technische Kapazitäten prüfen, planen und überwachen</li> <li>c) Arbeitsunterlagen und Daten auftragsbezogen bereitstellen</li> <li>d) Daten aus unterschiedlichen Quellen übernehmen und auf Verwendbarkeit und Vollständigkeit prüfen</li> <li>e) Bei der Nutzung von Daten rechtliche Vorschriften beachten</li> <li>f) Arbeitsergebnisse dokumentieren</li> </ul>		7
D.2	Gestaltungsorientierte Produktion (§ 4 Abs. 2 Abschnitt D Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kundenvorgaben und eigene Gestaltungsideen aufbereiten und präsentieren</li> <li>b) Grafische Elemente themenbezogen entwerfen und technisch realisieren</li> <li>c) Bilder und Grafiken unter gestalterischen Gesichtspunkten bearbeiten</li> <li>d) Gestaltungsentwürfe nach typografischen und gestalterischen Regeln technisch umsetzen</li> <li>e) Geeignete Softwaretools zur Medienproduktion auswählen und anwenden</li> <li>f) Arbeitsergebnisse gestaltungsorientiert prüfen und optimieren</li> </ul>		7
D.3	Technisch orientierte Produktion (§ 4 Abs. 2 Abschnitt D Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analog-Digital-Wandlung durchführen</li> <li>b) Medienspezifische Daten mit Anwendungsprogrammen bearbeiten, korrigieren und optimieren</li> <li>c) Produktionsprozess steuern und überwachen, dabei Routineprozesse erkennen, anpassen und durchführen</li> <li>d) Daten nach Vorgaben zu einem Medienprodukt zusammenführen, strukturiert sichern und archivieren</li> <li>e) Daten in Netzwerken verwalten und Datensicherheit gewährleisten</li> <li>f) Arbeitsvorgänge dokumentieren, Ergebnisse kontrollieren und bei Abweichungen korrigieren</li> </ul>		7
D.4	Übergabe- und Ausgabeprozesse (§ 4 Abs. 2 Abschnitt D Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Produkte übergabe- oder ausgabegerecht zusammenstellen</li> <li>b) Übergabe- oder Ausgabeprozesse unter Einhaltung von Fertigungsvorgaben steuern und optimieren</li> <li>c) Ergebnisse auf Einhaltung von Kundenvorgaben und Qualitätsvorgaben prüfen und bei Abweichungen korrigieren</li> <li>d) Produkte übergeben oder ausgeben</li> <li>e) Übergabe- oder Ausgabeprozesse dokumentieren</li> </ul>		7

**Anmerkung:** Zu beachten ist, dass sich nur in Verbindung mit den Wahlqualifikationen ein sinnvoller und strukturierter Ausbildungsablauf (betrieblicher Ausbildungsplan) ergibt. Da in dieser Fachrichtung sowohl im Printmedienbereich, als auch im Digitalmedienbereich ausgebildet werden kann, mussten einige Inhalte „neutral“ formuliert werden, damit ein entsprechender Interpretationsspielraum in der Praxis besteht. Zum Teil wurden auch Oder-Formulierungen gewählt, um der jeweiligen Spezialisierung gerecht zu werden. Deutlich wird dies insbesondere in der laufenden Nummer D.4 „Übergabe- und Ausgabeprozesse“. In der Printmedienproduktion sind es eindeutig Ausgabeprozesse, die beherrscht werden sollten, während in der Digitalmedienproduktion diese Bezeichnung nicht treffend wäre, weshalb man sich hier für „Übergabeprozesse“ entschieden hat.

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
<b>Wahlmöglichkeiten der Auswahlliste I</b>				
I.1	Kaufmännische Auftragsbearbeitung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Typische Geschäftsprozesse unterscheiden</li> <li>b) Organisations- und Bürokommunikationsmittel anwenden</li> <li>c) Schriftverkehr durchführen</li> <li>d) Unterlagen für die Erstellung von Angeboten beschaffen und auswerten</li> <li>e) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes sowie die Gliederung des Rechnungswesens erläutern</li> <li>f) Methoden der betrieblichen Leistungserfassung anwenden</li> <li>g) Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung anwenden</li> </ul>	8	
I.2	Kreativitätstechniken (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ideen sammeln, formulieren und auswerten</li> <li>b) Gestaltungsideen visualisieren</li> </ul>	8	
I.3	Medienproduktion (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Produktionsprozesse von Print- und Digitalmedien als Grundlage für die Umsetzbarkeit berücksichtigen</li> <li>b) Realisierbarkeit von Kundenanforderungen prüfen und bei der Gestaltung beachten</li> </ul>	8	
I.4	Typografische Gestaltung (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Schriften und Farben zielgruppen- und medienorientiert einsetzen</li> <li>b) Unterschiedliche Gestaltungsvarianten für Kundenpräsentation entwickeln</li> <li>c) Gestaltungskonzepte für Digital- und Printmedien entwickeln</li> <li>d) Entwürfe für unterschiedliche Medien technisch umsetzen</li> <li>e) Texte und Zahlengruppen tabellarisch gliedern</li> <li>f) Zahlenwerte in Diagrammform darstellen</li> <li>g) Arbeitsergebnisse prüfen und optimieren</li> </ul>	8	
I.5	Digitale Bildbearbeitung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analoges und digitales Bildmaterial auf technische Verwendbarkeit prüfen sowie Ergebnisse dokumentieren</li> <li>b) Analoge Bilddaten erfassen, digitale Bilddaten übernehmen sowie Bildausschnitte festlegen und Formatwandlungen durchführen</li> <li>c) An Bilddaten ersetzende Retuschen ausführen</li> <li>d) Bildinhalte maskieren und freistellen</li> <li>e) Bilddaten entsprechend ihrem Verwendungszweck in Kontrast und Helligkeit anpassen</li> <li>f) Bilddaten strukturiert ordnen, benennen und sichern</li> </ul>	8	
I.6	Produktion von Digitalmedien I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Navigationsstrukturen unterscheiden und Leistungsmerkmale beurteilen</li> <li>b) Digitales Produkt strukturieren, Struktur darstellen und dokumentieren</li> <li>c) Inhalt des digitalen Produkts in einer Seitenbeschreibungssprache umsetzen</li> <li>d) Form des digitalen Produkts mit Cascading Style Sheets umsetzen</li> <li>e) Scriptsprachen unterscheiden und Einsatzmöglichkeiten beurteilen</li> <li>f) Effekte und automatische Prozesse in einer Scriptsprache umsetzen</li> <li>g) Bild- und Tonmaterial überspielen, Norm- und Formatwandlungen durchführen</li> </ul>	8	
I.7	Datenausgabeprozesse (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Datenausgabegeräte für unterschiedliche Einsatzbereiche auswählen</li> <li>b) Datenausgabegeräte konfigurieren und für die Datenausgabe vorbereiten</li> <li>c) Daten gerätebezogen auf Ausgabefähigkeit prüfen</li> <li>d) Daten auf verschiedene Medien gemäß Vorgabe nach Verwendungszweck ausgeben</li> <li>e) Arbeitsergebnisse auf weitere Verwendbarkeit prüfen</li> </ul>	8	
I.8	Hard- und Software (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechner und Peripheriegeräte verbinden und in Betrieb nehmen</li> <li>b) Systemzustände halten und sichern</li> <li>c) Softwareapplikationen installieren und integrieren</li> <li>d) Hardwarekomponenten installieren und integrieren</li> </ul>	8	
I.9	Fotogravurzeichnung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verteilungszeichnung anfertigen, dabei Versatz berücksichtigen</li> <li>b) Muster bearbeiten und ergänzen</li> <li>c) Farbauszüge für Schmuckfarben erstellen</li> </ul>	8	

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
I.10	Musiknotenherstellung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tonarten definieren, unterschiedliche Notenschlüssel, Dynamik-, Vortrags- und Taktangaben bei der Musiknotenherstellung regelgerecht anwenden</li> <li>b) Technische und musikalische Spielanweisungen sowie Pausenzeichen auf Musiknotenseiten regelgerecht platzieren</li> <li>c) Rhythmische Besonderheiten sowie komplexe Untersätze und grafische Besonderheiten umsetzen</li> <li>d) Vorlagen in Musiknotenseiten umsetzen, dabei fachspezifische Stichregeln anwenden</li> </ul>	8	
I.11	Verpackungsgestaltung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Unterschiedliche Verpackungsarten und deren spezifische Parameter erfassen und anwenden</li> <li>b) Packstoffe nach Rohstoffen und ihren Herstellungsprozessen klassifizieren, fertigungstechnische Aspekte ableiten und bei der Gestaltung von Packmitteln berücksichtigen</li> <li>c) Besonderheiten von verpackungsspezifischen Druckverfahren bei der Gestaltung berücksichtigen</li> <li>d) Freihandzeichnungen als Scribble für die Arbeitsvorbereitung anfertigen</li> <li>e) Entwürfe schwarz-weiß und farbig anlegen, dabei fertigungstechnische Parameter berücksichtigen</li> <li>f) Packmittel unter Berücksichtigung von Wirkung und Funktion grafisch gestalten</li> <li>g) Fertigungstechnische Parameter erfassen und in Produktionsdaten umsetzen</li> <li>h) Adaptionen von bestehenden Verpackungen durchführen, dabei verpackungsspezifische Druckparameter berücksichtigen</li> <li>i) Branchenspezifische Bemaßung bei der Gestaltung und Konstruktion von Packmitteln durchführen, dabei Normen berücksichtigen</li> </ul>	8	
I.12	Geografie I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Raumbezogene Informationsquellen und Luftbilder interpretieren, auswerten und für die geografisch-kartografische Darstellung aufbereiten</li> <li>b) Quellenmaterial für die weitere Verwendung unter Beachtung des Urheberrechtes vorbereiten und beurteilen</li> <li>c) Analoge Vorlagen vektor- und pixelorientiert digitalisieren</li> <li>d) Raumbezogene Informationen mit kartografischen Darstellungsmitteln verknüpfen und daraus großmaßstäbige topografische Informationsmodelle herstellen und thematische Darstellungen ableiten</li> </ul>	8	
I.13	Dekorvorlagenherstellung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.13)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vorlagen übernehmen und Dekorelemente unter Berücksichtigung der druckspezifischen Gegebenheiten neu konstruieren</li> <li>b) Farbauszüge für Echtfarben separieren</li> <li>c) Arbeitsergebnis auf Vollständigkeit, Größe und Farbe überprüfen</li> <li>d) Abwicklungen von flachen und zylindrischen Körpern erstellen und auf Passgenauigkeit prüfen</li> </ul>	8	
I.14	3D-Objekterzeugung (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Referenzmaterial erfassen und bearbeiten</li> <li>b) Referenzen für Modelle erstellen</li> <li>c) Objekte und Szenen erstellen und bearbeiten</li> <li>d) Daten, insbesondere Vektor-, Pixel- und 3D-Daten, importieren und anpassen</li> <li>e) Objekte und Szenen exportieren</li> </ul>	8	
I.15	3D-Inszenierung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Oberflächeneigenschaften der Referenzmaterialien analysieren</li> <li>b) Materialien für 3D-Objekte definieren und aufbringen</li> <li>c) Kamera setzen und Szenerie aufbauen</li> <li>d) Licht- und Schattentypen unterscheiden und anwenden, szenenspezifische Beleuchtung erstellen</li> <li>e) Bildausgabe definieren, Voreinstellungen zu Art und Güte von Bildberechnungen vornehmen und Rechenprozess starten (Rendering), Arbeitsergebnisse kontrollieren und optimieren</li> </ul>	8	



Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
I.16	Plattformen zur interaktiven Kommunikation I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Onlineanwendungen nach Zielen und Zielgruppen auswählen</li> <li>b) Schnittstellen zwischen Onlineanwendungen und Webpräsenzen nutzen und Vernetzungen zwischen Onlineanwendungen herstellen</li> <li>c) Fremdtex te inhaltlich an unterschiedliche Onlineanwendungen anpassen und einpflegen</li> <li>d) Bilder und Grafiken anpassen und optimieren</li> <li>e) Audio- und Videodaten sowie Animationen auf Eignung für den Einsatz in Onlineanwendungen prüfen und Änderungen vornehmen</li> <li>f) Daten verwalten und archivieren sowie für die Nutzung in Onlineanwendungen bereitstellen</li> <li>g) Technische Fehlfunktionen erkennen und Maßnahmen zu deren Behebung einleiten</li> <li>h) Presse- und Medienrecht, die presserechtliche Verantwortung, medienrechtliche Selbstverpflichtungen sowie Datenschutzbestimmungen beachten</li> <li>i) Nutzungsbedingungen und Verhaltensweisen in Onlineanwendungen beachten</li> </ul>	8	
I.17	Flexografie I (§ 4 Abs. 3 Nr. 1, lfd. Nr. I.17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Flexografieprodukte unter medien- und zielgruppenspezifischen Aspekten gestalten, beurteilen und optimieren</li> <li>b) Gestaltungsorientierten Satz für Stempel nach Vorgaben, insbesondere nach Normen und Vorschriften von Behörden, Kammern oder Post, herstellen</li> <li>c) Typografische Feinheiten im Stempelsatz anwenden</li> <li>d) Korrekturabzüge erstellen und mit Kundenvorgaben vergleichen, überprüfen und bei Abweichungen korrigieren</li> <li>e) Gestaltete Vorlagen für Einzelstempel in einer Sammelform für die Herstellung von Stempelplatten positionieren</li> <li>f) Sammelformen auf Stempel- oder Flexodruckplatten übertragen und Stempel- oder Flexodruckplatten herstellen</li> <li>g) Stempelplatten vereinzeln, Einzelstempel montieren und konfektionieren</li> </ul>		
<b>Wahlmöglichkeiten der Auswahlliste II</b>				
II.1	Kosten- und Leistungsrechnung (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kostenarten erfassen und den Kostenstellen zuordnen</li> <li>b) Kostensätze ermitteln</li> <li>c) Kosten für erbrachte Leistungen ermitteln sowie im Zeitvergleich und im Soll-Ist-Vergleich bewerten, Ergebnisse dokumentieren</li> <li>d) Ergebnisse der Betriebsabrechnung für die kaufmännische Steuerung und Kontrolle nutzen</li> </ul>		6
II.2	Projektdurchführung (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Projektdurchführung mit beteiligten betrieblichen Organisationseinheiten abstimmen, Termine überwachen</li> <li>b) Aufträge kundengerecht durchführen und Fremdleistungen koordinieren</li> <li>c) Bei betriebsbedingten Abweichungen im Projektablauf Kunden informieren, Lösungsalternativen aufzeigen</li> <li>d) Kundenbedingte Abweichungen bei der Projektdurchführung berücksichtigen, Kostenänderungen ermitteln</li> <li>e) Projektablauf und Qualitätskontrollen dokumentieren</li> <li>f) Zielerreichung kontrollieren, Soll-Ist-Vergleiche aufgrund vorgegebener Planungsdaten durchführen</li> </ul>		6
II.3	Designkonzeption I (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Designkonzeptionen entwickeln und im Team optimieren</li> <li>b) Präsentationsgespräche planen und vorbereiten</li> <li>c) Designkonzeptionen präsentieren und begründen</li> <li>d) Präsentationsgespräche nachbereiten und auswerten</li> </ul>		6
II.4	Gestaltung von Printmedien (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Schrift, grafische Elemente und Bilder zielgruppengerecht kombinieren</li> <li>b) Farbkombinationen beurteilen und anwenden</li> <li>c) Sonderfarben auftragsspezifisch einsetzen</li> <li>d) Bedruckstoff zielgruppenorientiert auswählen</li> <li>e) Farben auf Bedruckstoff abstimmen</li> <li>f) Möglichkeiten der Druckveredelung und der Weiterverarbeitung auftragsspezifisch nutzen</li> <li>g) Technische Realisierbarkeit der Gestaltung sicherstellen</li> </ul>		6

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.5	Gestaltung von Digitalmedien (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestaltungsgrundsätze für digitale Medien anwenden</li> <li>b) Schrift als Gestaltungsmittel einsetzen und die Regeln der Makro- und Mikrotypografie anwenden</li> <li>c) Gestalterische Formensprache für Digitalmedien entwickeln und anwenden</li> <li>d) Gestaltung der Benutzerführung des Produktes auf Zielgruppe und die technischen Möglichkeiten des Ausgabemediums abstimmen</li> <li>e) Gestaltung auf die technischen Möglichkeiten des Ausgabemediums abstimmen</li> <li>f) Datenformate für das Ausgabemedium bestimmen</li> </ul>		6
II.6	Digitale Bildbearbeitung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bilddaten inhaltlich bearbeiten und für die technische Weiterverarbeitung vorbereiten</li> <li>b) Teilprodukte herstellen, bearbeiten und zu neuen Produkten zusammenführen</li> <li>c) Bildmodifikationen durchführen, dabei Farbgleichungen und -konvertierungen beachten</li> <li>d) Bilddaten unter Anwendung eines Prüfsystems auf Übereinstimmung mit den Vorgaben prüfen</li> <li>e) Bilddaten entsprechend ihrem Verwendungszweck ausgeben sowie Weiterverwendbarkeit für die Archivierung und Datenhaltung gewährleisten</li> </ul>		6
II.7	Produktion von Digitalmedien II (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Programmiersprachen unterscheiden und Leistungsmerkmale beurteilen</li> <li>b) Prozesse mittels einer Programmiersprache automatisieren</li> <li>c) Ein- und Ausgaben erstellen und mit einer Skriptsprache auswerten</li> <li>d) Bild- und Tonmaterial abhören, sichten, ordnen und auftragsbezogen zusammenführen</li> <li>e) Ton nach redaktionellen Vorgaben und gestalterischen Gesichtspunkten aussteuern</li> <li>f) Bildaufnahmen nach redaktionellen Vorgaben und gestalterischen Gesichtspunkten bearbeiten</li> </ul>		6
II.8	Systembetreuung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) EDV-Systeme aufgrund ihrer Leistungsfähigkeit unterscheiden und entsprechend ihrer Verwendung auswählen</li> <li>b) Hardwarekomponenten zusammenstellen und anschließen</li> <li>c) Betriebssystem installieren und konfigurieren</li> <li>d) Branchenübliche Anwendungsprogramme installieren und konfigurieren</li> <li>e) Systeme testen und Konfigurationsdaten dokumentieren</li> </ul>		6
II.9	Datenbankanwendung (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Datenbankprodukte unterscheiden und auftragsbezogen auswählen</li> <li>b) Daten unterschiedlicher Formate für Datenbankanwendungen aufbereiten</li> <li>c) Daten importieren und exportieren</li> <li>d) Datenbankstrukturen festlegen, Schlüssel und Verknüpfungen definieren</li> <li>e) Sicherheitsmechanismen, insbesondere Zugriffsmöglichkeiten festlegen und implementieren</li> <li>f) Datenbanksysteme testen und optimieren</li> <li>g) Abfragen und Berichte von Datenbeständen erstellen</li> <li>h) Anwendungen, insbesondere Schnittstellenprogramme in einer Makro- oder Programmiersprache erstellen</li> </ul>		6
II.10	Druckformherstellung (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten und Kopiervorlagen auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen, gegebenenfalls Korrekturanweisungen definieren</li> <li>b) Seiten ausschließen, Nutzen anordnen, standrichtig positionieren und prüfen</li> <li>c) Kontrollelemente integrieren</li> <li>d) Revisionsmuster erstellen und prüfen</li> <li>e) Korrekturen nach Revisionsmuster ausführen</li> <li>f) Druckformen herstellen</li> <li>g) Anlagen warten und pflegen</li> <li>h) Arbeitsergebnis prüfen und beurteilen, bei Abweichungen Druckform korrigieren</li> </ul>		6

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.11	Reprografie I (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Produktionssysteme auswählen, auftragsbezogen vorbereiten und Vervielfältigungen herstellen</li> <li>b) Materialien auswählen und einsetzen</li> <li>c) Montagen herstellen, Texte und Bilder nach gestalterischen Vorgaben zusammenführen</li> <li>d) Druckvorlagen und Druckformen herstellen</li> <li>e) Printprodukte herstellen</li> <li>f) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen</li> </ul>		6
II.12	Druckweiterverarbeitung (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen erfassen, Umsetzbarkeit prüfen und den entsprechenden Verfahrensweg festlegen</li> <li>b) Programm- und systembezogene Arbeitsvorbereitung ausführen</li> <li>c) Materialbedarf ermitteln, Materialien auswählen und anfordern</li> <li>d) Druck- und Vervielfältigungserzeugnisse zum Endprodukt verarbeiten, insbesondere durch Falzen, Zusammentragen, Bohren, Heften, Binden, Leimen und Beschneiden</li> <li>e) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen</li> <li>f) Fertigungsstörungen identifizieren und beheben</li> <li>g) Maschinen, Geräte und Werkzeuge pflegen und warten</li> </ul>		6
II.13	Digitalfotografie (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.13)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Motive und Aufnahmeart nach Verwendungszweck auswählen, Motivaufbau vorbereiten</li> <li>b) Belichtungsmöglichkeiten und Ausleuchtung bestimmen, Belichtungsmessung durchführen</li> <li>c) Bewegung und Schärfentiefe bei der Aufnahme berücksichtigen</li> <li>d) Objektive unter Beachtung von Abbildungsgrundsätzen auswählen</li> <li>e) Unterschiedliche Lichtarten einsetzen</li> <li>f) Filter auswählen und einsetzen</li> <li>g) Aufnahme herstellen und Ergebnis kontrollieren</li> </ul>		6
II.14	Redaktionstechnik I (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bei der Arbeitsorganisation objektspezifische Produktionsabläufe und Ressorteinteilung berücksichtigen</li> <li>b) An der technischen Gestaltung des redaktionellen Teils von Presseerzeugnissen mitwirken</li> <li>c) Texte, Bilder und Grafiken analoger und digitaler Presseerzeugnisse unter Berücksichtigung redaktioneller Vorgaben gestalten</li> <li>d) In Absprache mit der Redaktion Texte redigieren, hierbei journalistische Darstellungsformen berücksichtigen</li> <li>e) Bei der Recherche in Datenbanken und bei Presseagenturen mitwirken, Daten aus diesen Datenbanken übernehmen und verarbeiten</li> <li>f) Presse- und Medienrecht, die presserechtliche Verantwortung, medienrechtliche Selbstverpflichtungen sowie Datenschutzbestimmungen beachten</li> <li>g) Texte, Bilder und Grafiken übernehmen und für medienspezifische Ausgabe aufbereiten</li> </ul>		6
II.15	Fotogravurzeichnung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Farbkompositionen von Schmuckfarben bearbeiten und beurteilen</li> <li>b) Prüfdruck erstellen</li> </ul>		6
II.16	Musiknotenherstellung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Seitenaufbau auf der Grundlage von Manuskriptvorlagen festlegen, dabei musikalische Besonderheiten berücksichtigen</li> <li>b) Seitenformate bestimmen und Umfang berechnen</li> <li>c) Balken- und Bogenlagen nach Stichregeln festlegen</li> <li>d) Schriftarten auftragsbezogen bei der Seitengestaltung einsetzen</li> <li>e) Notensatzprogramme anwenden</li> <li>f) Musikalische Sonderzeichen erstellen und anwenden</li> <li>g) Spezielle Notenausgaben, insbesondere Partituren, Klavierauszüge, Chorausgaben, Einzelstimmen sowie Spiel- und Schlagzeugpartituren, gestalten</li> </ul>		6

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.17	Verpackungsgestaltung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) 3D-Software bei der Gestaltung und Konstruktion von Packmitteln kennen und einsetzen</li> <li>b) CAD-Ein- und -Ausgabegeräte bei der Konstruktion von Packmitteln einsetzen</li> <li>c) Handhabungsanleitungen für Packmittel erstellen, dabei perspektivische Darstellungen integrieren</li> <li>d) Handmuster nach vorgegebenen Daten erstellen</li> <li>e) Nutzenaufbau erstellen</li> <li>f) Verpackungsspezifische Druckformherstellung anwenden</li> <li>g) Unterschiedliche Produktkennungen einsetzen</li> </ul>		6
II.18	Geografik II (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.18)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Generalisierungsgrundsätze bei der Gestaltung raumbezogener Daten anwenden</li> <li>b) Mittlere und kleinmaßstäbige topografische Informationsmodelle unter Berücksichtigung von Generalisierungsgrundsätzen herstellen</li> <li>c) Topografische Informationsmodelle fortführen</li> <li>d) Raumbezogene Informationsmodelle mit verschiedenen thematischen Inhalten gestalten und herstellen</li> </ul>		6
II.19	Dekorvorlagenherstellung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.19)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Abwicklungen für komplex, unregelmäßig und amorph geformte Körper erstellen</li> <li>b) Dekorvorlagen umarbeiten und in Abwicklungen einpassen</li> </ul>		6
II.20	Fotolabortechnik (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.20)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lichtempfindliche Materialien unterscheiden, handhaben und lagern</li> <li>b) Chemikalien unter Berücksichtigung von rechtlichen, betrieblichen und Herstellervorschriften handhaben und lagern, Bäder und Lösungen ansetzen</li> <li>c) Ausgabesysteme bedienen und Aufträge belichten, Entwicklungsprozesse durchführen, überwachen und dokumentieren</li> <li>d) Chemikalien, Bäder und Lösungen regenerieren und einer umweltgerechten Entsorgung zuführen</li> <li>e) Arbeitsergebnisse auf Qualitätsstandards und Umsetzung von Auftragsvorgaben prüfen, beurteilen und korrigieren</li> <li>f) Anlagen und Systeme warten und pflegen</li> </ul>		6
II.21	Großformatiger Digitaldruck I (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.21)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte einschließlich Konfektionierung festlegen</li> <li>b) Drucksysteme kalibrieren, auf Bedruckstoff einstellen und Digitaldrucke erstellen</li> <li>c) Druckprodukte weiterverarbeiten, Produkte material- und transportgerecht lagern</li> <li>d) Maschinen, Geräte und Werkzeuge pflegen und warten</li> </ul>		6
II.22	3D-Inszenierung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.22)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bildbearbeitungstechniken einsetzen, um Material- und oberflächenspezifische Bildinformationen zu erzeugen</li> <li>b) Oberflächeneigenschaften und Geometrie eines Objektes durch bildbasierte, prozedurale und mathematische Steuerung verändern und optimieren</li> </ul>		6
II.23	3D-Bewegt看 (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.23)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Objektbewegung erzeugen</li> <li>b) Kamerafahrten inszenieren</li> <li>c) Objektparameter zeitbezogen verändern</li> <li>d) Interpolationsarten von Animationskurven unterscheiden und anwenden</li> <li>e) Daten für die Weiterverarbeitung vorbereiten und exportieren</li> </ul>		6
II.24	Contenterstellung I (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.24)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fremdtex te analysieren und an medien- und zielgruppenspezifische Anforderungen anpassen</li> <li>b) Inhalte in Infografiken, Diagrammen und Schaubildern veranschaulichen</li> <li>c) Bilder und Grafiken für unterschiedliche Medienkanäle auswählen, anpassen und einbinden</li> <li>d) Daten strukturieren und archivieren, dabei Datenbanksysteme einsetzen</li> <li>e) Presse- und Medienrecht, die presserechtliche Verantwortung, medienrechtliche Selbstverpflichtungen sowie Datenschutzbestimmungen beachten</li> </ul>		6

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.25	Plattformen zur interaktiven Kommunikation II (Social Media II) (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.25)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Unternehmenspräsenzen für Onlineanwendungen erstellen und pflegen</li> <li>b) Suchverhalten von Zielgruppen mittels Softwareunterstützung analysieren</li> <li>c) Onlineanwendungen für Suchmaschinenoptimierung einsetzen</li> <li>d) Inhalte für Onlineanwendungen unter Berücksichtigung von Suchmaschinenalgorithmen optimieren</li> <li>e) Datenrecherche in Onlineanwendungen durchführen und aufbereiten, dabei rechtliche Rahmenbedingungen und Datenschutzbestimmungen berücksichtigen</li> <li>f) Interaktionen in Onlineanwendungen systematisch beobachten und analysieren, Ergebnisse kommunizieren</li> <li>g) Mobiles Internet und Ortungssysteme für Onlineanwendungen nutzen</li> </ul>		6
II.26	Flexografie II (§ 4 Abs. 3 Nr. 2, lfd. Nr. II.26)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Materialien und Stempelfarben unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften, Verarbeitungsmöglichkeiten, Kosten, Qualität und des Umweltschutzes auswählen und einsetzen</li> <li>b) Tabellarischen Stempelsatz herstellen</li> <li>c) Satz für Rund- und Ovalstempel, Flexodruckplatten sowie für weitere flexografische Erzeugnisse gestalten</li> <li>d) Bänderstempel und Spezialstempel komplettieren und justieren</li> <li>e) Passer für Mehrfarbdruck einsetzen</li> <li>f) Flexodruckplatten zurichten und konfektionieren</li> <li>g) Stempel instand setzen</li> </ul>		
<b>Wahlmöglichkeiten der Auswahlliste III</b>				
III.1	Kaufmännische Auftragsbearbeitung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Technische Realisierbarkeit von Kundenanforderungen prüfen und die erforderlichen Kosten errechnen</li> <li>b) Preise kalkulieren, Angebote erstellen</li> <li>c) Material und Daten disponieren</li> <li>d) Verträge unterschriftsreif vorbereiten</li> <li>e) Eingangsrechnungen prüfen, Ausgangsrechnungen erstellen</li> <li>f) Nachkalkulation durchführen</li> </ul>		12
III.2	Designkonzeption II (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Schrift im Kontext mit Illustrationen und Bildern in Designkonzeptionen einsetzen</li> <li>b) Ideen in räumliche Darstellungen umsetzen, Illustrationen frei und nach Vorgabe entwerfen</li> <li>c) Grafische Zeichen entwickeln, insbesondere Logos, Piktogramme, Wort- und Bildmarken sowie Signets unter Berücksichtigung von Abstraktion, Symbolik und Funktionalität</li> <li>d) Kriterien für Motivwahl und Bildausschnitt definieren</li> <li>e) Fotografische Umsetzung einer Bildidee inszenieren, insbesondere unter Berücksichtigung von Bewegung, Dynamik, Ausdruck, Effekte, Licht und Schatten</li> <li>f) Bildmotive gestalterisch unter Berücksichtigung von Bildsprache und Verwendungszweck bearbeiten und verändern</li> </ul>		12
III.3	Text-, Grafik- und Bilddatenbearbeitung (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prozessdaten für die technische Arbeitsausführung festlegen</li> <li>b) Text-, Grafik- und Bilddaten gestalterisch aufbereiten und bearbeiten</li> <li>c) Grafik- und Bilddaten in verschiedenen Farbsystemen bearbeiten</li> <li>d) Bei der Grafik- und Bilddatenbearbeitung Bestimmungsgrößen für Farben beachten und Standards berücksichtigen</li> <li>e) Daten mit Prüfsystemen auf Übereinstimmung mit den Vorgaben prüfen</li> <li>f) Daten sichern und entsprechend ihrem Verwendungszweck ausgeben</li> <li>g) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen</li> </ul>		12
III.4	Produktorientierte Gestaltung (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Medienprodukte unter Berücksichtigung von Wirkung und Funktion konzipieren</li> <li>b) Gestaltungsentwürfe für unterschiedliche Anwendungen entwickeln</li> <li>c) Visuelles Orientierungsverhalten der Nutzer berücksichtigen</li> <li>d) Möglichkeiten der verschiedenen Druckverfahren auftragsspezifisch nutzen</li> <li>e) Technische Realisierbarkeit beachten</li> <li>f) Wirtschaftliche Gesichtspunkte berücksichtigen</li> </ul>		12

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
III.5	Datenbankbasierte Medienproduktion (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Datenbanken und Tabellen anlegen</li> <li>b) Datenbanken den auftragsbezogenen Erfordernissen anpassen</li> <li>c) Datenbankinhalte mittels einer Programmiersprache editieren</li> <li>d) Datenbankinhalte mittels einer Programmiersprache in digitale Anwendungen einbinden</li> <li>e) Content-Management-Systeme nach redaktionellen Vorgaben anpassen</li> </ul>		12
III.6	Interaktive Medienproduktion (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Autorensoftware unterscheiden und nach Leistungsmerkmalen auswählen</li> <li>b) Vorgegebene oder eigene Gestaltungsideen für eine Autorensoftware strukturieren, inhaltlich beschreiben und umsetzen</li> <li>c) Ablauf eines Films in der Skriptsprache des Autorenprogramms programmieren</li> <li>d) Film des Autorenprogramms für Ausgabemedium optimieren und integrieren</li> </ul>		12
III.7	Audiovisuelle Medienproduktion (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bild- und Tonmaterial nach redaktionellen Vorgaben und gestalterischen Gesichtspunkten kombinieren</li> <li>b) Bildsequenzen unter Einsatz von Grafikelementen, Schriften, Animationen und Effekten nachbearbeiten</li> <li>c) Sequenzbezogene Töne und Klänge nachbearbeiten und korrigieren, Effekte einsetzen und qualitativ abstimmen</li> <li>d) Audiovisuelle Medien unterscheiden und projektorientiert auswählen</li> <li>e) Endbearbeitete audiovisuelle Daten für die Medianausgabe prüfen, codieren und audiovisuelles Medium erstellen</li> </ul>		12
III.8	Systembetreuung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Netzwerkarchitekturen und -komponenten unterscheiden und entsprechend ihrer Einsatzgebiete auswählen</li> <li>b) Netzwerkbetriebssysteme nach Leistungsfähigkeit und Einsatzgebieten beurteilen und einsetzen</li> <li>c) IT-Systeme in Netzwerke einbinden</li> <li>d) Benutzerrechte verwalten, insbesondere Datenzugriff über Netzwerke organisieren</li> <li>e) Netzwerkübergreifende Kommunikation aufbauen</li> <li>f) Datenzugriff auf externe Netze realisieren</li> <li>g) Datensicherungssysteme im Bezug auf Datensicherheit beurteilen und anwenden</li> <li>h) Netzwerkanwendungen und -systeme testen</li> <li>i) Konfigurationsdaten und Einstellungen dokumentieren</li> </ul>		12
III.9	Digitale Druckformherstellung (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fertigungsverfahren auswählen, Arbeitsablauf festlegen und Arbeitsschritte planen</li> <li>b) Daten auf Verwendbarkeit prüfen, Standards beachten</li> <li>c) Auftragsdateien an der Eingabeeinheit im Frontendsystem erstellen, Daten importieren</li> <li>d) Seiten digital ausschießen, Seitenpositionen festlegen, Kontrollelemente integrieren, Arbeitsergebnis prüfen</li> <li>e) Revisionsmuster erstellen und prüfen</li> <li>f) Korrekturen nach Revisionsmuster ausführen</li> <li>g) Ausgabesysteme bedienen, Grundeinstellung kontrollieren und anpassen, Standardisierungen für die Druckformherstellung berücksichtigen</li> <li>h) Druckformen aus digitalen Datenbeständen herstellen</li> <li>i) Druckformen auf Vollständigkeit und die Bedingungen des weiteren technischen Druckprozesses visuell kontrollieren und messtechnisch prüfen</li> <li>j) Anlagen und Systeme warten und pflegen</li> </ul>		12

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
III.10	Digitaldruck (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Druckdaten aus dem Datenbestand auswählen und als Druckjobs (Auftragsdateien an der Eingabeeinheit) für den Druckprozess bereitstellen</li> <li>b) Angelieferte Daten und Personalisierungsvorgaben für Druckjobs mit variablen Daten prüfen und vorbereiten</li> <li>c) Druckjobs mit variablen Daten unter Berücksichtigung von Auftragsparametern programmieren und Ergebnis prüfen</li> <li>d) Digitaldruckmaschine für den Ausgabeprozess vorbereiten und dabei qualitätssichernde Maßnahmen durchführen</li> <li>e) Druckjobs ausgeben</li> <li>f) Arbeitsergebnisse auf Qualitätsstandards und Umsetzung von Auftragsvorgaben prüfen, beurteilen und korrigieren</li> <li>g) Produktionsdaten erfassen und dokumentieren</li> <li>h) Technische Einrichtung pflegen und warten</li> </ul>		12
III.11	Reprografie II (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten auf verschiedenen Datenträgern und Medien ausgeben</li> <li>b) Druckmaschine vorbereiten und einrichten sowie mehrfarbige Druckerzeugnisse herstellen</li> <li>c) Großformatige Vervielfältigungen als Einzelstück sowie in Kleinserie herstellen</li> <li>d) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen</li> </ul>		12
III.12	Mikrografie (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mikrofilme im Simplex-, Duo- und Duplexverfahren herstellen und Suchmarken setzen</li> <li>b) Mikrofilme aus digitalen Daten herstellen</li> <li>c) Mikrofilme digitalisieren, auf digitalen Datenträgern speichern und prüfen</li> <li>d) Mikrofilme entwickeln, umkehrentwickeln und Entwicklungsablauf überwachen</li> <li>e) Mit digitalen Verfahren maßstäbliche Veränderungen ausgeben</li> </ul>		12
III.13	Tiefdruckformherstellung (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.13)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsplanung nach Zylindergröße, Zylinderumfang und Druckmaschine durchführen</li> <li>b) Schema zur Auftragsplanung erstellen</li> <li>c) Seiten einlesen</li> <li>d) Daten für die Bebilderung konvertieren</li> <li>e) Prüfdruck zur Kontrolle erstellen</li> <li>f) Fehlstellen, die bei der Zylinderherstellung auftreten, beheben</li> <li>g) Korrekturen nach Unternehmens- und Kundenwünschen ausführen</li> <li>h) Produktionseinheiten kalibrieren</li> <li>i) Druckbild auf den Zylinder aufbringen</li> <li>j) Produktionsvorgänge dokumentieren</li> <li>k) Zylinder verwalten sowie transportieren</li> <li>l) Technische Einrichtungen pflegen und warten</li> <li>m) Andruck prüfen und beurteilen</li> </ul>		12
III.14	Redaktionstechnik II (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Seitenlayout von Presseergebnissen nach redaktionellen Vorgaben erstellen</li> <li>b) Infografiken, Diagrammgrafiken und Schaubilder nach redaktionellen Vorgaben gestalten und erstellen</li> <li>c) Film- und Videosequenzen bearbeiten und für die Veröffentlichung aufbereiten</li> <li>d) Mit Redaktionssystemen Texte, Grafiken und Bilder für Zeitungs- und Zeitschriftenseiten sowie Online-Erzeugnisse integrieren</li> <li>e) Zeitungs- und Zeitschriftenseiten nach technischen und typografischen Anforderungen sowie nach redaktionellen Vorgaben umbrechen</li> <li>f) Redaktionell gestaltete Beiträge und Seiten für Onlinemedien aufbereiten und in das Ausgabemedium einstellen</li> <li>g) Aus vorliegenden redaktionellen Beiträgen und werblichen Vorlagen Onlineangebote gestalten, aktualisieren und Verknüpfungen herstellen</li> <li>h) Technische Arbeiten, Datengestaltung und -pflege in der Nachrichtenredaktion vorbereiten, durchführen und betreuen</li> <li>i) Content-Management-Systeme einsetzen und betreuen</li> </ul>		12
III.15	Fotogravurzeichnung III (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rapportiertes Layout erstellen</li> <li>b) Muster nachbearbeiten, Farbauszüge erstellen und Nahtlosretuschen durchführen</li> </ul>		12

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
III.16	Musiknotenherstellung III (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen für die Musiknotenherstellung bewerten sowie Manuskriptvorlagen aufbereiten</li> <li>b) Auftrag nach Kunden- und Redaktionsvorgaben vorbereiten</li> <li>c) Auftrag für die Musiknotenherstellung definieren</li> <li>d) Notenspezifische Stilvorlagen definieren und anwenden</li> <li>e) Musikrelevante Zeichen und Schriften erfassen</li> <li>f) Musiknotenseiten nach ästhetischen Gesichtspunkten aufbauen und auf Grundlage fachspezifischer Stichregeln gestalten</li> <li>g) Einzelstimmen unter Beachtung von instrumental-spezifischen Besonderheiten extrahieren und charakteristische Stichnoten nach musikalischen Gesichtspunkten einfügen</li> <li>h) Korrekturen nach Kunden- und Redaktionsvorgaben ausführen</li> <li>i) Daten für eine Zweitverwertung umarbeiten und neu gestalten</li> <li>j) Produktionsdaten für Weiterverarbeitung erstellen</li> </ul>		12
III.17	Verpackungsgestaltung III (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen unter Berücksichtigung von Kundenvorstellungen für die Herstellung von Packmitteln bewerten</li> <li>b) Konzepte für individuelle, zeit- und projektbezogene Packmittel entwickeln</li> <li>c) Unterschiedliche Möglichkeiten der Weiterverarbeitung von Packmitteln bei der Gestaltung berücksichtigen</li> <li>d) Einteilungen für Kalkulation, Druckformherstellung und Stanzformenbau erstellen</li> <li>e) Packmittelmuster unter Berücksichtigung von Fertigungsverfahren, Inhalt, Form, Größe, Auflage, Verwendungszweck und Transportart gestalten und konstruieren</li> </ul>		12
III.18	Geografik III (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.18)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Raumbezogene Informationen, Texte, Grafiken und Bilder aufbereiten</li> <li>b) Redaktionelle Bearbeitung von raumbezogenen Informationsmodellen einschließlich Titel, Legende und Rückseite durchführen</li> <li>c) Bild-, Text-, Grafik- und Audiodaten in raumbezogene Informationen einbinden und multimediale Produkte herstellen</li> <li>d) Raumbezogene Daten für verschiedene Präsentationsformen gestalten</li> <li>e) Mit geografischen Informationssystemen kommunizieren und digitale Basisdaten aufbereiten</li> </ul>		12
III.19	Dekorvorlagenherstellung III (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.19)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Keramische Farben für Dekore festlegen, Bilddateien in Echtfarben separieren und für druck- und brennspezifische Gegebenheiten optimieren</li> <li>b) Druck- und Brandergebnis auf Qualität prüfen, mit den Vorlagen abstimmen und entsprechend den Qualitätsvorgaben optimieren</li> <li>c) Dekorkollektionen gestalten und produktspezifisch abstimmen</li> </ul>		12
III.20	Großformatiger Digitaldruck II (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.20)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Druckdaten auswählen und als Druckjobs (Auftragsdateien an der Eingabeeinheit) für den Druckprozess bereitstellen</li> <li>b) Druckprofile für Druckmaterialien erstellen</li> <li>c) Digitaldrucke erstellen, nach Qualitätsstandards, Kundenvorgaben und Vorlagen prüfen sowie Maschinenlauf überwachen und steuern</li> <li>d) Druckprodukte veredeln, Endprodukte konfektionieren und Qualitätskontrolle durchführen, Auftrag versandfertig machen</li> <li>e) Produktionsdaten sichern und archivieren</li> <li>f) Systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen</li> </ul>		12
III.21	3D-Standbild (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.21)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) 3D-Inszenierung auf- und nachbereiten</li> <li>b) Globale, insbesondere bildbasierte Beleuchtung unterscheiden und anwenden</li> <li>c) Anwendungsbezogene Voreinstellungen zu Art und Güte von Bildberechnungen vornehmen, testen, ergebnisorientiert einsetzen und Rechenprozess starten</li> <li>d) Postproduktion, insbesondere Mehr-Ebenen-Techniken, für die Bildaufbereitung einsetzen</li> <li>e) Medienprodukte präsentationsreif vorbereiten</li> </ul>		12



Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
III.22	Contenterstellung II (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.22)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Themenvorschläge unterbreiten und abstimmen</li> <li>b) Text- und Bildrecherchen durchführen und Ergebnisse für die weitere Bearbeitung aufbereiten</li> <li>c) Texte unter Berücksichtigung medien- und zielgruppenspezifischer Anforderungen erstellen</li> <li>d) Texte unter Berücksichtigung von Suchmaschinenalgorithmen optimieren</li> <li>e) Video- und Animationssequenzen bearbeiten und in unterschiedliche Medienkanäle einbinden</li> <li>f) Content-Management-Systeme einsetzen und betreiben</li> <li>g) Onlinecommunities betreiben</li> </ul>		12
III.23	Kommunikationsplanung und Erfolgskontrolle (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.23)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Varianten der Medienvernetzung analysieren, im Hinblick auf das Kommunikationsziel prüfen, dabei Wechselwirkungen der unterschiedlichen Medien berücksichtigen</li> <li>b) Kommunikationsmaßnahmen für die Ausgabe in verschiedenen Medienkanälen einschließlich der Verbreitung von Werbeinformationen zwischen den Kunden konzipieren, dabei die Interaktion mit Zielgruppen sowie Bindung der Endkunden des Auftraggebers beachten</li> <li>c) Zielgruppenprofile durch Auswertung von Nutzerdaten erstellen</li> <li>d) Instrumente zur Kontrolle der Wirksamkeit einsetzen, Ergebnisse bewerten und Maßnahmen ableiten</li> <li>e) Bei der Erarbeitung von Leistungsindikatoren für Kommunikationsmaßnahmen mitwirken</li> <li>f) Ergebnisse der Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen dokumentieren, Budgetkontrolle durchführen, Rentabilität ermitteln und Folgerungen für künftige Maßnahmen ableiten</li> </ul>		12
II.24	Flexografie III (§ 4 Abs. 3 Nr. 3, lfd. Nr. III.24)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Erzeugnisse der Flexografie unter Berücksichtigung von Wirkung und Funktion konzipieren</li> <li>b) Verzerrungen von Flexodruckplatten und Rollenstempeln berücksichtigen</li> <li>c) Bildeigenschaften und Rasterung nach Stempelkriterien und drucktechnischen Kriterien abstimmen</li> <li>d) Gestaltungselemente, insbesondere Schrift, Linie, Grafik auswählen und kombinieren</li> <li>e) Technische und wirtschaftliche Gesichtspunkte bei der Gestaltung von Stempeln und Gravuren berücksichtigen</li> <li>f) Nutzen anordnen, standrechtig positionieren und Kontrollelemente integrieren</li> <li>g) Stempelplatten visuell und messtechnisch prüfen</li> <li>h) Ausgabeprozesse auftragsspezifisch auswählen, unter Einhaltung von Fertigungsvorgaben steuern und optimieren</li> <li>i) Korrekturabzüge erstellen und prüfen</li> <li>j) Produkte ausgeben, endfertigen und montieren</li> <li>k) Maschinenwerte für Gravuren ermitteln, Graviermaschinen einstellen und Gravuren anfertigen</li> <li>l) Ergebnisse auf Einhaltung von Kunden- und Qualitätsvorgaben prüfen und bei Abweichungen korrigieren</li> <li>m) Arbeitsabläufe auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren, Einstellungen optimieren</li> <li>n) Anlagen warten und pflegen</li> </ul>		