

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsplan

Der sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages

**Kaufmann/-frau für
Marketingkommunikation**

Ausbildungsbetrieb: _____

Auszubildende(r): _____

Ausbildungszeit von: _____ bis: _____

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

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des/der Auszubildenden bleiben vorbehalten.

1. Ausbildungsjahr

Betrieblicher Ausbildungsplan - Zeitrahmen in Monaten

Stellung, Struktur und Rechtsform

Gesamt- und einzelwirtschaftliche Funktion der Marketing- und Kommunikationswirtschaft

Arbeitsorganisation

- a) Aufbau, Aufgaben und Zuständigkeiten der Funktionsbereiche des Ausbildungsbetriebes erläutern
- b) Arbeitsabläufe im eigenen Funktionsbereich und Schnittstellen zu anderen Funktionsbereichen berücksichtigen
- c) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Informations- und Kommunikationsmittel einsetzen

Qualitätssichernde Maßnahmen

- a) Qualitätssicherungsmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden

Informations- und Kommunikationssysteme

- a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen
- b) interne und externe Dienste und Netze nutzen

Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben

- a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden

Zeitrahmen Ausbildungsordnung:

3 – 5 Monate

Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Kommunikation

- a) Kommunikationsregeln berücksichtigen und zielgruppen- und mediengerecht anwenden
- b) Informationen zielgruppengerecht aufbereiten und bedarfsgerecht nutzen
- c) situationsgerecht kommunizieren

Teamarbeit und Kooperation

- a) Rückmeldungen über Arbeitsergebnisse geben, mit Kritik konstruktiv umgehen

Kundenbeziehungen

- a) Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage kundenorientierten Verhaltens und erfolgreicher Zusammenarbeit berücksichtigen

Markenführung

- a) Merkmale einer Marke darstellen

Briefing

- a) Briefingbestandteile recherchieren und verifizieren
- b) Briefing anhand eines Musterbriefings formulieren

Auswahl und Beauftragung von Dienstleistern

- a) Bedingungen für Ausschreibungen und Wettbewerbspräsentationen feststellen

Zeitrahmen Ausbildungsordnung:

4 – 6 Monate

Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Berufsausbildung, Arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen

Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit

Umweltschutz

Rechnungs- und Finanzwesen

- a) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle beschreiben
- b) Organisation des Rechnungs- und Finanzwesens im Ausbildungsbetrieb darstellen

Controlling

- a) betriebliche Controllingsysteme und -instrumente anwenden

Zeitraumen Ausbildungsordnung:

2 – 4 Monate

Zeitraumen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

2. Ausbildungsjahr

Betrieblicher Ausbildungsplan - Zeitrahmen in Monaten

Arbeitsorganisation

- d) eigene Arbeit systematisch, qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung organisatorischer, technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeiten planen, durchführen und kontrollieren
- e) Lern- und Arbeitstechniken einsetzen, Zusammenarbeit aktiv gestalten und Aufgaben teamorientiert bearbeiten

Informations- und Kommunikationssysteme

- c) Leistungsmerkmale und Kompatibilität von Hardware- und Softwarekomponenten beachten
- d) Maßnahmen des Datenschutzes, der Datensicherheit und der Datensicherung aufgabenorientiert anwenden

Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben

- b) im Ausbildungsbetrieb übliche fremdsprachige Informationen auswerten

Marktbeobachtung und -analyse

- a) Märkte beschreiben und eingrenzen
- b) Informationen über Mitbewerber und Marktentwicklungen beschaffen und auswerten

Zielgruppen

- a) Informationsquellen für die Erschließung von Zielgruppen und Märkten nutzen
- b) Konsumentenverhalten erfassen und analysieren

Markenführung

- b) Instrumente der Markenführung beschreiben

Zeitrahmen Ausbildungsordnung:

4 – 6 Monate

Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Projektorganisation

- a) Inhaltliche, organisatorische, zeitliche, personelle und finanzielle Aspekte bei der Projektarbeit berücksichtigen

Qualitätssichernde Maßnahmen

- b) Service-, Kundendienst- und Gewährleistungen als Teil der Qualitätssicherung situationsgerecht anwenden

Teamarbeit und Kooperation

- b) Strategien zur Konfliktlösung nutzen

Briefing

- c) Briefing auf Vollständigkeit überprüfen
- d) Fragenkatalog für das Re-Briefing erstellen und bearbeiten

Konzeptionierung

- a) an der Entwicklung von Strategien für Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen mitwirken

Steuerung der kreativen Umsetzung

- a) kreative Umsetzungen mit Briefing abgleichen

Rechte und Lizenzen

Zeitrahmen Ausbildungsordnung:

3 – 5 Monate

Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Kundenbeziehungen

- b) Maßnahmen der Kundenbetreuung und -bindung umsetzen

Auswahl und Beauftragung von Dienstleistern

- b) Ausschreibung formulieren
- c) Konzeptionen, Angebote und Präsentationen bewerten und auswählen

Organisation interner und externer Herstellungsprozesse

Medieneinsatz

- a) Medieneinsatz steuern und überprüfen
- b) Resonanz erfassen und dokumentieren

Kontrolle und Abschluss der Maßnahme

- a) Ergebnisse der Marketing- und Kommunikationsmaßnahme dokumentieren

Rechnungs- und Finanzwesen

- c) Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung des Ausbildungsbetriebes anwenden

Controlling

- b) betriebliche Leistungskennzahlen beschaffen und anwenden

Zeitraumen Ausbildungsordnung:

2 – 4 Monate

Zeitraumen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

3. Ausbildungsjahr

Betrieblicher Ausbildungsplan - Zeitrahmen in Monaten

Anwenden einer Sprache bei Fachausgaben

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

Marktbeobachtung und –analyse

- c) Instrumente der Marktbeobachtung und der Marktanalyse auswählen
- d) Absatzpotenziale ermitteln

Zielgruppen

- c) Zielgruppen analysieren, definieren und segmentieren, dabei kulturelle und gesellschaftliche Verhaltensweisen, Werte und Normen berücksichtigen

Markenführung

- c) Markenwert aufzeigen
- d) Markenessenz feststellen

Budgetplanung

Zeitrahmen Ausbildungsordnung:

2 – 4 Monate

Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Projektorganisation

- b) Instrumente des Projektmanagements anwenden

Kommunikation

- d) Moderationstechniken anwenden
- e) Arbeitsergebnisse situationsgerecht präsentieren und begründen

Teamarbeit und Kooperation

- c) Aufgaben im Team planen und unter Beachtung individueller Fähigkeiten verteilen und bearbeiten

Kundenbeziehungen

- c) Beschwerden entgegennehmen und betriebsübliche Maßnahmen umsetzen
- d) kulturelle Besonderheiten bei geschäftlichen Kontakten berücksichtigen

Konzeptionisierung

- b) Konzepte hinsichtlich der Aufgabenstellung und Ziele bewerten
- c) Kommunikationsmix und Kommunikationsmittel bestimmen
- d) Produktion und Ressourcen planen
- e) Projektbudget kalkulieren und vorschlagen

Steuerung der kreativen Umsetzung

- b) Vorgaben für die Kreation formulieren
- c) Kreativitätstechniken nutzen

Feinplanung des Medieneinsatzes

Zeitrahmen Ausbildungsordnung:

4 – 6 Monate

Zeitrahmen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Auswahl und Beauftragung von Dienstleistern

- d) Vereinbarung mit Dienstleistern formulieren

Medieneinsatz

- c) Medieneinsatz optimieren

Kontrolle und Abschluss der Maßnahme

- b) Budgetkontrolle durchführen, bei Abweichungen Nachkalkulation vornehmen
- c) Rentabilität ermitteln
- d) Folgerungen für künftige Maßnahmen ableiten

Controlling

- c) Ergebnisse des Rechnungswesens für das Controlling nutzen
- d) Wirtschaftlichkeit der vertraglichen Vereinbarungen prüfen

Zeitraumen Ausbildungsordnung:

3 – 5 Monate

Zeitraumen Ausbildungsbetrieb:

..... Monate

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt		
	1	2	3
Der Ausbildungsbetrieb			
Stellung, Rechtsform und Struktur			
a) Branchenstruktur der Marketing- und Kommunikationswirtschaft beschreiben, anzutreffende Betriebsformen, Branchensegmente und Tätigkeitsfelder darstellen b) Ausbildungsbetrieb in die Branchenstruktur einordnen c) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern d) Aufbau, Struktur und Leitbild des Ausbildungsbetriebes erläutern e) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Verbänden, Gewerkschaften und Berufsvertretungen beschreiben			
Gesamt- und einzelwirtschaftliche Funktion der Marketing- und Kommunikationswirtschaft			
a) Aufgabe und Bedeutung von Marketing und Kommunikation im Rahmen der Gesamtwirtschaft und der Gesellschaft darstellen b) Funktion und Bedeutung von Marketing und Kommunikation für Unternehmen, Verbände und Institutionen beschreiben c) Zielsetzung, Aufgaben und Stellung des Ausbildungsbetriebes im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang beschreiben d) Bereiche und Strukturen der Teilbranchen in der Marketing- und Kommunikationswirtschaft erläutern e) Arten von Marketingkommunikation unterscheiden, Bereiche voneinander abgrenzen und deren Beziehungen zueinander darstellen f) Stellung des Ausbildungsbetriebes im Vergleich zu Mitbewerbern ermitteln g) Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes darstellen			
Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen			
a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag darstellen und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben b) betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen c) lebensbegleitendes Lernen als Voraussetzung für berufliche und persönliche Entwicklung begründen; branchenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten ermitteln d) Fachinformationen nutzen e) wesentliche Inhalte eines Arbeitsvertrages erklären f) arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie die für den Ausbildungsbetrieb geltenden tariflichen Regelungen beachten			
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit			
a) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen			

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt		
	1	2	3
Umweltschutz			
Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere			
a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			
Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme			
Arbeitsorganisation			
a) Aufbau, Aufgaben und Zuständigkeiten der Funktionsbereiche des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Arbeitsabläufe im eigenen Funktionsbereich und Schnittstellen zu anderen Funktionsbereichen berücksichtigen c) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Informations- und Kommunikationsmittel einsetzen d) eigene Arbeit systematisch qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung organisatorischer, technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeiten planen, durchführen und kontrollieren e) Lern- und Arbeitstechniken einsetzen, Zusammenarbeit aktiv gestalten und Aufgaben teamorientiert bearbeiten			
Projektorganisation			
a) Inhaltliche, organisatorische, zeitliche, personelle und finanzielle Aspekte bei der Projektarbeit berücksichtigen a) Instrumente des Projektmanagements anwenden			
Qualitätssichernde Maßnahmen			
a) Qualitätssicherungsmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden b) Service-, Kundendienst- und Gewährleistungen als Teil der Qualitätssicherung situationsgerecht anwenden			

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt		
	1	2	3
Informations- und Kommunikationssysteme			
a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen b) interne und externe Dienste und Netze nutzen c) Leistungsmerkmale und Kompatibilität von Hardware- und Softwarekomponenten beachten d) Maßnahmen des Datenschutzes, der Datensicherheit und der Datensicherung aufgabenorientiert anwenden			
Kommunikation und Kooperation			
Kommunikation			
a) Kommunikationsregeln berücksichtigen und zielgruppen- und mediengerecht anwenden b) Informationen zielgruppengerecht aufbereiten und bedarfsgerecht nutzen c) situationsgerecht kommunizieren d) Moderationstechniken anwenden e) Arbeitsergebnisse situationsgerecht präsentieren und begründen			
Teamarbeit und Kooperation			
a) Rückmeldungen über Arbeitsergebnisse geben, mit Kritik konstruktiv umgehen b) Strategien zur Konfliktlösung nutzen c) Aufgaben im Team planen und unter Beachtung individueller Fähigkeiten verteilen und bearbeiten			
Kundenbeziehungen			
a) Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage kundenorientierten Verhaltens und erfolgreicher Zusammenarbeit berücksichtigen b) Maßnahmen der Kundenbetreuung und –bindung umsetzen c) Beschwerden entgegennehmen und betriebsübliche Maßnahmen umsetzen d) kulturelle Besonderheiten bei geschäftlichen Kontakten berücksichtigen			
Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben			
a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden b) im Ausbildungsbetrieb übliche fremdsprachige Informationen auswerten c) Auskünfte erteilen und einholen, auch in einer Fremdsprache			

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt		
	1	2	3
Marketing- und Kommunikationsstrategien			
Marktbeobachtung und -analyse			
a) Märkte beschreiben und eingrenzen b) Informationen über Mitbewerber und Marktentwicklungen beschaffen und auswerten c) Instrumente der Marktbeobachtung und der Marktanalyse auswählen Absatzpotentiale ermitteln			
Zielgruppen			
a) Informationsquellen für die Erschließung von Zielgruppen und Märkten nutzen b) Konsumentenverhalten erfassen und analysieren c) Zielgruppen analysieren, definieren und segmentieren, dabei kulturelle und gesellschaftliche Verhaltensweisen, Werte und Normen berücksichtigen			
Markenführung			
a) Merkmale einer Marke darstellen b) Instrumente der Markenführung beschreiben c) Markenwert aufzeigen d) Markenessenz feststellen			
Budgetplanung			
a) Budgetplanungsarten unterscheiden b) Eckwerte von Marketingplänen berücksichtigen c) Budgets nach Zeit, Aktionen und Instrumenten des Marketingmix aufteilen d) Kapazitäten planen und mit der Produkt-, Marketing- und Vertriebsplanung abgleichen e) Kommunikationsplanung, Produktplanung und Vertrieb aufeinander abstimmen			
Vorbereitung und Planung von Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen			
Briefing			
a) Briefingbestandteile recherchieren und verifizieren b) Briefing anhand eines Musterbriefings formulieren c) Briefing auf Vollständigkeit überprüfen d) Fragenkatalog für das Re-Briefing erstellen und bearbeiten			
Konzeptionierung			
a) an der Entwicklung von Strategien für Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen mitwirken b) Konzepte hinsichtlich der Aufgabenstellung und Ziele bewerten c) Kommunikationsmix und Kommunikationsmittel bestimmen d) Produktion und Ressourcen planen e) Projektbudget kalkulieren und vorschlagen			

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt		
	1	2	3
Steuerung der kreativen Umsetzung			
a) kreative Umsetzung mit Briefing abgleichen b) Vorgaben für die Kreation formulieren c) Kreativitätstechniken nutzen			
Feinplanung des Medieneinsatzes			
a) Mediaziele festlegen und Medienmix vorschlagen b) Einsatzplan entwickeln c) Optimierungsmöglichkeiten prüfen			
Rechte und Lizenzen			
a) berufsspezifische Rechtsquellen, Normen und Regeln erschließen und anwenden b) rechtliche Vorschriften, insbesondere zum Wettbewerbs-, Urheber-, Verwertungs- Marken- und Persönlichkeitsrecht anwenden c) bei der Vertragsgestaltung sowie an der Beschaffung von Rechten und Lizenzen mitwirken d) zur Sicherung von Rechten und zur Vermeidung von Missbrauch beitragen			
Durchführung und Kontrolle von Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen			
Auswahl und Beauftragung von Dienstleistern			
a) Bedingungen für Ausschreibungen und Wettbewerbspräsentationen feststellen b) Ausschreibung formulieren c) Konzeptionen, Angebote und Präsentationen bewerten und auswählen d) Vereinbarung mit Dienstleistern formulieren			
Organisation interner und externer Herstellungsprozesse			
a) Herstellungsprozesse und Aktivitäten planen b) Herstellungsprozesse und Aktivitäten überwachen, insbesondere hinsichtlich Zeit, Kosten und Qualität c) Abnahme von Einzelleistungen durchführen			
Medieneinsatz			
a) Medieneinsatz steuern und überprüfen b) Resonanz erfassen und dokumentieren c) Medieneinsatz optimieren			
Kontrolle und Abschluss der Maßnahme			
a) Ergebnisse der Marketing- und Kommunikationsmaßnahme dokumentieren b) Budgetkontrolle durchführen, bei Abweichungen Nachkalkulation vornehmen c) Rentabilität ermitteln d) Folgerungen für künftige Maßnahmen ableiten			

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	vermittelt		
	1	2	3
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle			
Rechnungs- und Finanzwesen			
a) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle beschreiben			
b) Organisation des Rechnungs- und Finanzwesens im Ausbildungsbetrieb darstellen			
c) Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung des Ausbildungsbetriebes anwenden			
Controlling			
a) betriebliche Controllingsysteme und –instrumente anwenden			
b) betriebliche Leistungskennzahlen beschaffen und anwenden			
c) Ergebnisse des Rechnungswesens für das Controlling nutzen			
d) Wirtschaftlichkeit der vertraglichen Vereinbarungen prüfen			

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