

# Bundesgesetzblatt <sup>2893</sup>

Teil I

G 5702

2009

Ausgegeben zu Bonn am 26. August 2009

Nr. 56

Tag	Inhalt	Seite
21. 8. 2009	Verordnung über die Prüfung zu anerkannten Fortbildungsabschlüssen in der Medienwirtschaft (Medien-Fortbildungsverordnung) . . . . . FNA: neu: 806-22-6-24; 806-21-7-78, 806-21-7-71	2894
21. 8. 2009	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik . . . . . FNA: neu: 806-22-6-25	2920
21. 8. 2009	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Berufspädagoge/Geprüfte Berufspädagogin . . . . . FNA: neu: 806-22-6-26	2927
21. 8. 2009	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Aus- und Weiterbildungspädagoge/Geprüfte Aus- und Weiterbildungspädagogin . . . . . FNA: neu: 806-22-6-27	2934
<b>Hinweis auf andere Verkündungsblätter</b>		
	Verkündungen im Verkehrsblatt . . . . .	2940

**Verordnung  
über die Prüfung zu anerkannten Fortbildungsabschlüssen in der Medienwirtschaft  
(Medien-Fortbildungsverordnung)**

**Vom 21. August 2009**

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), dessen Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

Teil 1

Fortbildungsabschlüsse  
in der Medienwirtschaft

§ 1

**Fortbildungsabschlüsse**

Diese Verordnung regelt die Prüfungen zu den anerkannten Fortbildungsabschlüssen

1. Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Printmedien,
2. Geprüfter Medienfachwirt Print/Geprüfte Medienfachwirtin Print,
3. Geprüfter Medienfachwirt Digital/Geprüfte Medienfachwirtin Digital.

Teil 2

Prüfung

zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Industriemeister/Geprüfte  
Industriemeisterin – Fachrichtung Printmedien

§ 2

**Ziel der Prüfung und  
Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

(1) Zum Nachweis von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die durch die berufliche Fortbildung zum Geprüften Industriemeister/zur Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Printmedien erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 3 bis 8 sowie nach den §§ 23 und 24 durchführen.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zum Geprüften Industriemeister/zur Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Printmedien und damit die Befähigung:

1. in Unternehmen unterschiedlicher Größe und Branchenzugehörigkeit sowie in verschiedenen Bereichen und Tätigkeitsfeldern eines Unternehmens Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben wahrzunehmen und
2. sich auf sich verändernde Methoden und Systeme in der Produktion, auf sich verändernde Strukturen der Arbeitsorganisation sowie auf neue Methoden der Organisationsentwicklung und des Personalmanage-

ments flexibel einzustellen und entsprechend den Kundenforderungen sachgerechte und wirtschaftliche Lösungen anzubieten sowie den technisch-organisatorischen Wandel im Unternehmen mitzugestalten.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Qualifikation vorhanden ist, folgende in Zusammenhang stehende Aufgaben eines Geprüften Industriemeisters/einer Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Printmedien wahrnehmen zu können:

1. Planen, Steuern, Durchführen und Kontrollieren der Printmedienproduktion auf Basis technischer, betriebswirtschaftlicher und rechtlicher Zusammenhänge sowie Organisieren und Weiterentwickeln technischer und betriebswirtschaftlicher Abläufe einschließlich des Qualitätsmanagements;
2. Durchführen von Kundenberatungen, Erstellen von Kalkulationen, Konzipieren von Projekten sowie Erstellen von Produktplanungen und Marketingkonzepten;
3. Systematisches und zielorientiertes Anwenden von Kommunikationsgrundlagen und Führungsgrundsätzen sowie Wahrnehmen von Führungs- und Qualifizierungsaufgaben.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Printmedien.

§ 3

**Umfang der Industriemeisterqualifikation und Gliederung der Prüfung**

(1) Die Qualifikation zum Geprüften Industriemeister/zur Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Printmedien umfasst:

1. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen,
2. Grundlegende Qualifikationen,
3. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(2) Der Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung ist durch eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung oder durch eine andere erfolgreich abgelegte vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss nachzuweisen. Der Prüfungsnachweis ist vor Beginn der letzten Prüfungsleistung zu erbringen.

(3) Die Prüfung zum Geprüften Industriemeister/zur Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Printmedien gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Grundlegende Qualifikationen,
2. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(4) Im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nummer 1 ist schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen nach § 5 zu prüfen.

(5) Im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nummer 2 ist schriftlich in Form von Situationsaufgaben sowie einer praxisorientierten Gesamtplanung, einer mündlichen Präsentation der Gesamtplanung einschließlich eines Fachgesprächs nach § 6 zu prüfen.

#### § 4

##### Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der der Druck- und Medienwirtschaft zugeordnet werden kann, oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens vierjährige Berufspraxis.

(2) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. das Ablegen des Prüfungsteils „Grundlegende Qualifikationen“, das nicht länger als fünf Jahre zurückliegt, und
2. in den in Absatz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Fällen mindestens ein weiteres Jahr Berufspraxis.

(3) Die Berufspraxis nach den Absätzen 1 und 2 soll wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines Geprüften Industriemeisters/einer Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Printmedien nach § 2 Absatz 3 haben.

(4) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 Nummer 2 genannten Voraussetzungen kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

#### § 5

##### Grundlegende Qualifikationen

(1) Im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist in folgenden Prüfungsbereichen zu prüfen:

1. Rechtsbewusstes Handeln,
2. Betriebswirtschaftliches Handeln,
3. Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung,
4. Zusammenarbeit im Betrieb.

(2) Im Prüfungsbereich „Rechtsbewusstes Handeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen anwendungsbezogener Handlungen einschlägige Rechtsvorschriften berücksichtigen zu können. Dazu gehört, die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter arbeitsrechtlichen Aspekten zu gestalten sowie den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz nach rechtlichen Grundlagen zu gewährleisten sowie die Zusammenarbeit mit den entsprechenden Institutionen sicherzustellen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen arbeitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen bei der Gestaltung individueller Arbeitsverhältnisse und bei Fehlverhalten von Mitar-

beitern und Mitarbeiterinnen, insbesondere unter Berücksichtigung des Arbeitsvertragsrechts, des Tarifvertragsrechts und betrieblicher Vereinbarungen;

2. Berücksichtigen der Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes, insbesondere der Beteiligungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe;
3. Berücksichtigen rechtlicher Bestimmungen hinsichtlich der Sozialversicherung, der Entgeltfindung sowie der Arbeitsförderung;
4. Berücksichtigen arbeitsschutz- und arbeitssicherheitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen in Abstimmung mit betrieblichen und außerbetrieblichen Institutionen;
5. Berücksichtigen der Vorschriften des Umweltrechts, insbesondere hinsichtlich des Gewässer- und Bodenschutzes, der Abfallbeseitigung, der Luftreinhaltung und der Lärmbekämpfung, des Strahlenschutzes und des Schutzes vor gefährlichen Stoffen;
6. Berücksichtigen einschlägiger wirtschaftsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen, insbesondere der Produktverantwortung, der Produkthaftung sowie des Datenschutzes.

(3) Im Prüfungsbereich „Betriebswirtschaftliches Handeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen anwendungsbezogener Handlungen betriebswirtschaftliche Gesichtspunkte berücksichtigen und volkswirtschaftliche Zusammenhänge herstellen zu können. Es sollen Unternehmensformen dargestellt sowie deren Auswirkungen auf die eigene Aufgabenwahrnehmung analysiert und beurteilt werden können. Weiterhin soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Abläufe nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten planen, beurteilen und beeinflussen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen der ökonomischen Handlungsprinzipien von Unternehmen unter Einbeziehung volkswirtschaftlicher Zusammenhänge und sozialer Wirkungen;
2. Berücksichtigen der Grundsätze betrieblicher Aufbau- und Ablauforganisation;
3. Nutzen der Möglichkeiten der Organisationsentwicklung;
4. Anwenden von Methoden der Entgeltfindung und der kontinuierlichen betrieblichen Verbesserung;
5. Unterscheiden von Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnungen sowie von Kalkulationsverfahren.

(4) Im Prüfungsbereich „Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Projekte und Prozesse analysieren, planen und transparent machen zu können. Dazu gehört, Daten aufbereiten, technische Unterlagen erstellen, entsprechende Planungstechniken einsetzen sowie angemessene Präsentationstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Erfassen, Analysieren und Aufbereiten von Prozess- und Produktionsdaten mittels EDV-Systemen und Bewerten visualisierter Daten;
2. Bewerten von Planungstechniken und Analysemethoden sowie deren Anwendungsmöglichkeiten;

3. Anwenden von Präsentationstechniken;
4. Erstellen von technischen Unterlagen, Entwürfen, Statistiken, Tabellen und Diagrammen;
5. Anwenden von Projektmanagementmethoden;
6. Auswählen und Anwenden von Informations- und Kommunikationsformen einschließlich des Einsatzes entsprechender Informations- und Kommunikationsmittel.

(5) Im Prüfungsteil „Zusammenarbeit im Betrieb“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen anwendungsbezogener Handlungen Zusammenhänge des Sozialverhaltens zu erkennen, ihre Auswirkungen auf die Zusammenarbeit zu beurteilen und durch angemessene Maßnahmen auf eine zielorientierte und effiziente Zusammenarbeit hinwirken zu können. Dazu gehört, die Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern, betriebliche Probleme und soziale Konflikte zu lösen sowie Führungsgrundsätze berücksichtigen und angemessene Führungstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beurteilen und Fördern der beruflichen Entwicklung Einzelner unter Beachtung des bisherigen Berufsweges und unter Beachtung persönlicher und sozialer Gegebenheiten;
2. Beurteilen und Berücksichtigen des Einflusses von Arbeitsorganisation und Arbeitsplatz auf das Sozialverhalten und das Betriebsklima sowie Ergreifen von Maßnahmen zu deren Verbesserung;
3. Beurteilen von Einflüssen der Gruppenstruktur auf das Gruppenverhalten und die Zusammenarbeit sowie Entwickeln und Umsetzen von Alternativen;
4. Auseinandersetzen mit eigenem und fremdem Führungsverhalten, Umsetzen von Führungsgrundsätzen;
5. Anwenden von Führungsmethoden und -techniken einschließlich von Vereinbarungen entsprechender Handlungsspielräume, um Leistungsbereitschaft und Zusammenarbeit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern;
6. Fördern der Kommunikation und Kooperation durch Anwenden von Methoden zur Lösung betrieblicher Probleme und sozialer Konflikte.

(6) Die Bearbeitungsdauer für die schriftlichen Aufgaben in den in Absatz 1 Nummer 1 bis 4 genannten Prüfungsbereichen soll insgesamt höchstens acht Stunden betragen, für jeden Prüfungsbereich mindestens 90 Minuten.

(7) Wurden in nicht mehr als zwei Prüfungsleistungen in den in Absatz 1 Nummer 1 bis 4 genannten Prüfungsbereichen mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, ist in diesen Prüfungsbereichen eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfungsbereich und Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerin in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

## § 6

### Handlungsspezifische Qualifikationen

(1) Der Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Medienproduktion,
2. Führung und Organisation.

(2) Der Handlungsbereich „Medienproduktion“ gliedert sich in folgende Qualifikationsschwerpunkte:

1. Produkte und Prozesse der Print- und Digitalmedienproduktion,
2. Printmedienproduktion,
3. Druck- und Druckweiterverarbeitungsprozesse,
4. Printmedienkalkulation und Produktionsplanungssysteme.

(3) Im Qualifikationsschwerpunkt „Produkte und Prozesse der Print- und Digitalmedienproduktion“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Print- und Digitalmedienprodukte zu kennen, die Produktionsprozesse darzustellen sowie diese Kenntnisse und Fertigkeiten bei Entscheidungsprozessen anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Unterscheiden von Produktionsprozessen der Print- und Digitalmedienproduktion unter Beachtung auftragsbezogener Gesichtspunkte;
2. Darstellen von Produktionsprozessen unterschiedlicher Print- und Digitalmedienprodukte zur Vorbereitung auftragsbezogener Entscheidungsprozesse;
3. Unterscheiden von Produktionsprozessen zur cross-medialen Medienproduktion unter Beachtung auftragsbezogener Gesichtspunkte.

(4) Im Qualifikationsschwerpunkt „Printmedienproduktion“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Produktionsprozesse von Printmedien auswählen und entsprechende Planungstätigkeiten durchführen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Analysieren von Kundenanforderungen, Beraten von Kunden und Planen von Aufträgen;
2. Prüfen und Beurteilen von Auftragsunterlagen und Daten;
3. Beurteilen und Einsetzen von Hard- und Software;
4. Organisieren des Datenmanagements;
5. Beurteilen und Organisieren von Crossmediakonzepten;
6. Bewerten und Anwenden von Workflowmanagementsystemen;
7. Unterscheiden und auftragsbezogenes Beurteilen von Datenausgabeprozessen;
8. Beurteilen von Produktionsergebnissen der Druckvorstufe;
9. Beurteilen und Einsetzen von Produktionsmitteln und Materialien für den Druckprozess;
10. Beurteilen von Produktionsergebnissen des Druckprozesses;
11. Beurteilen und Einsetzen von Produktionsmitteln und Materialien für den Druckweiterverarbeitungsprozess;



12. Beurteilen von Produktionsergebnissen des Druckweiterverarbeitungsprozesses;
13. Planen von qualitätssichernden Maßnahmen;
14. Berücksichtigen von Vorschriften des Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes.

(5) Im Qualifikationsschwerpunkt „Druck- und Druckweiterverarbeitungsprozesse“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Druck- und Druckweiterverarbeitungsprozesse planen, organisieren und überwachen zu können. Dazu gehört, Zusammenhänge und Optimierungsmöglichkeiten der Produktionsprozesse erkennen und geeignete Maßnahmen zur Prozessoptimierung und Qualitätssicherung einleiten zu können. Bei technischen Veränderungen sollen die Auswirkungen auf den Produktionsprozess erkannt und Maßnahmen zur Prozessoptimierung eingeleitet werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ableiten von Qualitätszielen für die Produktion anhand von Kundenanforderungen;
2. Auswählen von Werk-, Hilfs- und Betriebsstoffen;
3. Mitwirken bei der Auswahl von neuen Maschinen, Anlagen, Anlagenteilen und Betriebseinrichtungen;
4. Auftragsbezogenes Auswählen von Maschinen, Anlagen, Anlagenteilen und Materialien;
5. Überwachen, Steuern und Optimieren von Produktionsprozessen;
6. Umsetzen von Maßnahmen zum Erreichen von Qualitätsmanagementzielen;
7. Optimieren von Produktionsprozessen unter Berücksichtigung von Standardisierungskonzepten;
8. Planen, Einleiten und Überprüfen von Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes.

(6) Im Qualifikationsschwerpunkt „Printmedienkalkulation und Produktionsplanungssysteme“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Kalkulationen auftragsbezogen durchführen zu können. Dazu gehört, Kundenanfragen unter technischen Aspekten zu analysieren, Produktionsschritte abzuleiten und mit Zeiten und Leistungswerten zu bewerten, um diese in ein Angebot zu überführen und einen betrieblichen Auftrag zu generieren. Aus der Ergebnisrechnung sind Informationen und Daten für die Kosten- und Leistungsrechnung abzuleiten. Ferner sind Systeme der Produktionsplanung und -steuerung anzuwenden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Anwenden von Methoden und Instrumenten der Arbeitsorganisation;
2. Anwenden von Logistiksystemen, insbesondere im Rahmen der Produkt- und Materialdisposition;
3. Nutzen von Systemen zur Produktionsplanung und -steuerung;
4. Analysieren von Kundenanfragen im Hinblick auf Anforderungen, Produktspezifikationen und betriebliche Umsetzbarkeit;
5. Durchführen von Kalkulationen;
6. Ermitteln der Selbstkosten und des Angebotspreises;

7. Ableiten der Produktionsvorgaben aus der Kalkulation und Generieren auftragsbegleitender Dokumente und Daten;
8. Durchführen von Nachkalkulationen für die Ergebnisfeststellung.

(7) Der Handlungsbereich „Führung und Organisation“ gliedert sich in folgende Qualifikationsschwerpunkte:

1. Personalmanagement,
2. Marketing,
3. Kosten- und Leistungsmanagement,
4. Medienrechtliche Vorschriften.

(8) Im Qualifikationsschwerpunkt „Personalmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Personalbedarf ermitteln, den Personaleinsatz entsprechend den Anforderungen sicherstellen und eine systematische Personalentwicklung durchführen zu können. Dazu gehört die Fähigkeit, sowohl Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu verantwortlichem Handeln hinzuführen, Entwicklungspotenziale von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen einzuschätzen, Qualifizierungsziele festzulegen und durch zielgerichtete Maßnahmen sicherzustellen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs und des Personalentwicklungsbedarfs unter Berücksichtigung gegenwärtiger und zukünftiger Anforderungen;
2. Erstellen von Anforderungsprofilen, Stellenplanungen und -beschreibungen sowie von Funktionsbeschreibungen;
3. Planen der Personalgewinnung, Auswahl und Einsatz der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter Berücksichtigung ihrer Eignung und Interessen sowie der betrieblichen Anforderungen;
4. Berücksichtigen der rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen beim Einsatz von Fremdpersonal und Fremdfirmen;
5. Durchführen von Potenzialeinschätzungen;
6. Beurteilen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen;
7. Einrichten, Moderieren und Steuern von Arbeits- und Projektgruppen;
8. Delegieren von Aufgaben;
9. Beteiligen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an kontinuierlichen Verbesserungsprozessen;
10. Planen, Organisieren und Überprüfen von Maßnahmen der Personalentwicklung.

(9) Im Qualifikationsschwerpunkt „Marketing“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, marktorientiert handeln und dazu Marketingaktivitäten planen, steuern und kontrollieren zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Analysieren von Unternehmens- und Marketingzielen;
2. Nutzen von Marktforschungsdaten, insbesondere für die Zielgruppendefinition;
3. Entwickeln, Präsentieren und Einsetzen integrierter Marketingkonzepte;
4. Planen und Durchführen des Marketing-Controllings.

(10) Im Qualifikationsschwerpunkt „Kosten- und Leistungsmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebswirtschaftliche Zusammenhänge sowie kosten- und leistungsrelevante Einflussfaktoren von Druck- und Medienunternehmen zu erfassen und zu beurteilen. Dazu gehört, Möglichkeiten der Kosten- und Leistungsbeeinflussung aufzuzeigen und Maßnahmen zum kosten- und leistungsbewusstesten Handeln zu planen, zu organisieren und zu überwachen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Planen, Erfassen, Analysieren und Bewerten von Kosten;
2. Überwachen und Einhalten von Budgets und Projektkosten;
3. Anwenden von Methoden der Zeitwirtschaft;
4. Erstellen und Auswerten der Leistungsrechnung sowie der Betriebsabrechnung durch die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung;
5. Optimieren von Kosten, insbesondere unter Berücksichtigung alternativer Fertigungskonzepte und bedarfsgerechter Lagerwirtschaft;
6. Fördern des Kostenbewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(11) Im Qualifikationsschwerpunkt „Medienrechtliche Vorschriften“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, mit den für die Medienwirtschaft relevanten Rechtsbereichen vertraut zu sein und diese im Rahmen der Medienproduktion berücksichtigen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen von Grundzügen des Presse-, Persönlichkeits- und Medienrechts;
2. Berücksichtigen von Grundzügen des Urheberrechts;
3. Berücksichtigen medienpezifischer wettbewerbsrechtlicher Vorschriften;
4. Berücksichtigen medienpezifischer Aspekte des Datenschutzes;
5. Berücksichtigen von Grundzügen des Vertragsrechts;
6. Berücksichtigen von Grundzügen des Handelsrechts und des Steuerrechts.

(12) Die Prüfung besteht aus je einer schriftlichen Situationsaufgabe aus den Handlungsbereichen:

1. Medienproduktion und
  2. Führung und Organisation
- sowie einer Projektarbeit.

(13) Die beiden Situationsaufgaben nach Absatz 12 sind unter Berücksichtigung der „Grundlegenden Qualifikationen“ so zu gestalten, dass die Qualifikationsschwerpunkte aus den Handlungsbereichen nach Absatz 1 Nummer 1 und 2 mindestens einmal thematisiert werden. Kern der Situationsaufgabe „Medienproduktion“ sind mit etwa zwei Dritteln die Qualifikationsschwerpunkte dieses Handlungsbereichs nach Absatz 2. Qualifikationsschwerpunkte des Handlungsbereichs „Führung und Organisation“ sind mit etwa einem

Drittel integrativ einzubeziehen. Kern der Situationsaufgabe „Führung und Organisation“ sind mit etwa zwei Dritteln die Qualifikationsschwerpunkte dieses Handlungsbereichs nach Absatz 7. Qualifikationsschwerpunkte des Handlungsbereichs „Medienproduktion“ sind mit etwa einem Drittel integrativ einzubeziehen. Die Prüfungsdauer für die Bearbeitung der Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens vier Stunden, insgesamt jedoch nicht mehr als neun Stunden.

(14) Die „Projektarbeit“ umfasst eine schriftliche Hausarbeit, die in Form einer praxisorientierten Gesamtplanung anzufertigen ist und eine mündliche Präsentation der Gesamtplanung einschließlich eines Fachgesprächs. Dabei ist nachzuweisen, als betriebliche Führungskraft komplexe, praxisorientierte Aufgaben- und Problemstellungen erfassen, darstellen, beurteilen und lösen zu können. Das Thema der Gesamtplanung wird vom Prüfungsausschuss gestellt, hierzu kann der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin Vorschläge unterbreiten. Der Prüfungsausschuss soll den Umfang der Arbeit begrenzen. Als Bearbeitungszeit stehen 30 aufeinanderfolgende Kalendertage zur Verfügung. Die schriftliche Hausarbeit soll mindestens folgende Bestandteile aufweisen:

1. Projekt-, Produkt- und Produktionsplanung,
2. Arbeitsablauf- und Terminplanung,
3. Personalplanung,
4. Material- und Kostenplanung einschließlich der Kalkulation eines Medienproduktes,
5. Medienrechtliche Aspekte,
6. Marketingaspekte,
7. Kostenmanagement.

(15) In der mündlichen Präsentation soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Gesamtplanung darstellen und im Fachgespräch weiterführende Fragestellungen dazu beantworten zu können. Die Form der Präsentation und der Medieneinsatz steht dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin frei. Die verwendeten Unterlagen sind dem Prüfungsausschuss zu überlassen. Die Prüfungszeit für die Präsentation und das daran anschließende Fachgespräch beträgt insgesamt höchstens 30 Minuten. Die Präsentation soll nicht länger als 15 Minuten dauern. Die Präsentation und das Fachgespräch sind nur durchzuführen, wenn die schriftliche Prüfungsleistung in der Projektarbeit mindestens mit ausreichend bewertet wurde.

(16) Wurde in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung nach Absatz 13 eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist in dem betreffenden Prüfungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Bewertung der Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet. Im Prüfungsbereich „Projektarbeit“ nach Absatz 14 besteht keine Möglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung.

## § 7

**Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.

## § 8

**Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung**

(1) Die Prüfungsteile „Grundlegende Qualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ sind gesondert zu bewerten.

(2) Für den Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist eine Note aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der Leistungen in den einzelnen Prüfungsbereichen zu bilden.

(3) Im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist für jede schriftliche Situationsaufgabe und die Projektarbeit jeweils eine Note aus der Punktebewertung der Prüfungsleistung zu bilden. Für den Prüfungsbereich „Projektarbeit“ ist eine Note aus der Punktebewertung der Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit sowie der mündlichen Präsentation und des Fachgesprächs zu bilden. Dabei sind die einzelnen Prüfungsgebiete wie folgt zu gewichten:

- |                            |             |
|----------------------------|-------------|
| 1. schriftliche Hausarbeit | 50 Prozent, |
| 2. mündliche Präsentation  | 25 Prozent, |
| 3. Fachgespräch            | 25 Prozent. |

Die Punktebewertungen der Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit nach § 6 Absatz 14 sowie der mündlichen Präsentation einschließlich des Fachgesprächs nach § 6 Absatz 15 sind gesondert auszuweisen. Dabei ist aus den Bewertungen der mündlichen Präsentation und des Fachgesprächs ein arithmetisches Mittel nach Punkten zu bilden.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ in den Prüfungsbereichen jeweils mindestens ausreichende Leistungen und im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ in den einzeln bewerteten Situationsaufgaben jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Ferner müssen innerhalb der Projektarbeit sowohl in der Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit als auch in der mündlichen Präsentation einschließlich des Fachgesprächs mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sein.

(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis nach der Anlage 1 sowie ein Zeugnis nach der Anlage 2 auszustellen. In das Zeugnis nach der Anlage 2 sind die im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ erzielte Note und die Punktebewertungen in den einzelnen Prüfungsbereichen nach § 5 Absatz 1 sowie die im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ in den einzelnen Prüfungsbereichen nach § 6 Absatz 12 erzielten Noten und Punktebewertungen einzutragen.

(6) Im Fall der Freistellung nach § 7 sind Ort und Datum sowie Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben. Der Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse nach § 3 Absatz 2 ist im Zeugnis einzutragen.

## Teil 3

Prüfung  
zum anerkannten  
Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Medienfachwirt Print/  
Geprüfte Medienfachwirtin Print

## § 9

**Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

(1) Zum Nachweis von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die durch die berufliche Fortbildung zum Geprüften Medienfachwirt Print/zur Geprüften Medienfachwirtin Print erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 10 bis 15 sowie nach den §§ 23 und 24 durchführen.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zum Geprüften Medienfachwirt Print/zur Geprüften Medienfachwirtin Print und damit die Befähigung:

1. in Unternehmen unterschiedlicher Größe und Branchenzugehörigkeit sowie in verschiedenen Bereichen und Tätigkeitsfeldern eines Unternehmens Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben wahrzunehmen und
2. sich auf sich verändernde Methoden und Systeme in der Produktion, auf sich verändernde Strukturen der Arbeitsorganisation sowie auf neue Methoden der Organisationsentwicklung und des Personalmanagements flexibel einzustellen und entsprechend den Kundenforderungen sachgerechte und wirtschaftliche Lösungen anzubieten sowie den technisch-organisatorischen Wandel im Unternehmen mitzugestalten.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Qualifikation vorhanden ist, folgende in Zusammenhang stehende Aufgaben eines Geprüften Medienfachwirts Print/einer Geprüften Medienfachwirtin Print wahrnehmen zu können:

1. Planen, Steuern, Durchführen und Kontrollieren der Printmedienproduktion auf Basis technischer, betriebswirtschaftlicher und rechtlicher Zusammenhänge sowie Organisieren und Weiterentwickeln technischer und betriebswirtschaftlicher Abläufe einschließlich des Qualitätsmanagements;
2. Durchführen von Kundenberatungen, Erstellen von Kalkulationen, Konzipieren von Projekten sowie Erstellen von Produktplanungen und Marketingkonzepten;
3. Systematisches und zielorientiertes Anwenden von Kommunikationsgrundlagen und Führungsgrundsätzen sowie Wahrnehmen von Führungs- und Qualifizierungsaufgaben.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Medienfachwirt Print/Geprüfte Medienfachwirtin Print.

## § 10

**Umfang der Medienfachwirt-  
qualifikation und Gliederung der Prüfung**

(1) Die Qualifikation zum Geprüften Medienfachwirt Print/zur Geprüften Medienfachwirtin Print umfasst:

1. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen,
2. Grundlegende Qualifikationen,
3. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(2) Der Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung ist durch eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung oder durch eine andere erfolgreich abgelegte vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss nachzuweisen. Der Prüfungsnachweis ist vor Beginn der letzten Prüfungsleistung zu erbringen.

(3) Die Prüfung zum Geprüften Medienfachwirt Print/zur Geprüften Medienfachwirtin Print gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Grundlegende Qualifikationen,
2. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(4) Im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nummer 1 ist schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen nach § 12 zu prüfen.

(5) Im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nummer 2 ist schriftlich in Form von Situationsaufgaben sowie einer praxisorientierten Gesamtplanung, einer mündlichen Präsentation der Gesamtplanung einschließlich eines Fachgesprächs nach § 13 zu prüfen.

## § 11

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der der Druck- und Medienwirtschaft zugeordnet werden kann, oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens vierjährige Berufspraxis.

(2) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. das Ablegen des Prüfungsteils „Grundlegende Qualifikationen“, das nicht länger als fünf Jahre zurückliegt, und
2. in den in Absatz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Fällen mindestens ein weiteres Jahr Berufspraxis.

(3) Die Berufspraxis nach den Absätzen 1 und 2 soll wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines Geprüften Medienfachwirts Print/einer Geprüften Medienfachwirtin Print nach § 9 Absatz 3 haben.

(4) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 Nummer 2 genannten Voraussetzungen kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche

Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

## § 12

**Grundlegende Qualifikationen**

(1) Im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist in folgenden Prüfungsbereichen zu prüfen:

1. Rechtsbewusstes Handeln,
2. Betriebswirtschaftliches Handeln,
3. Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung,
4. Zusammenarbeit im Betrieb.

(2) Im Prüfungsbereich „Rechtsbewusstes Handeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen anwendungsbezogener Handlungen einschlägige Rechtsvorschriften berücksichtigen zu können. Dazu gehört, die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter arbeitsrechtlichen Aspekten zu gestalten sowie den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz nach rechtlichen Grundlagen zu gewährleisten sowie die Zusammenarbeit mit den entsprechenden Institutionen sicherzustellen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen arbeitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen bei der Gestaltung individueller Arbeitsverhältnisse und bei Fehlverhalten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, insbesondere unter Berücksichtigung des Arbeitsvertragsrechts, des Tarifvertragsrechts und betrieblicher Vereinbarungen;
2. Berücksichtigen der Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes, insbesondere der Beteiligungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe;
3. Berücksichtigen rechtlicher Bestimmungen hinsichtlich der Sozialversicherung, der Entgeltfindung sowie der Arbeitsförderung;
4. Berücksichtigen arbeitsschutz- und arbeitssicherheitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen in Abstimmung mit betrieblichen und außerbetrieblichen Institutionen;
5. Berücksichtigen der Vorschriften des Umweltrechts, insbesondere hinsichtlich des Gewässer- und Bodenschutzes, der Abfallbeseitigung, der Luftreinhaltung und der Lärmbekämpfung, des Strahlenschutzes und des Schutzes vor gefährlichen Stoffen;
6. Berücksichtigen einschlägiger wirtschaftsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen, insbesondere der Produktverantwortung, der Produkthaftung sowie des Datenschutzes.

(3) Im Prüfungsbereich „Betriebswirtschaftliches Handeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen anwendungsbezogener Handlungen betriebswirtschaftliche Gesichtspunkte berücksichtigen und volkswirtschaftliche Zusammenhänge herstellen zu können. Es sollen Unternehmensformen dargestellt sowie deren Auswirkungen auf die eigene Aufgabenwahrnehmung analysiert und beurteilt werden können. Weiterhin soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Abläufe nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten planen, beurteilen und beeinflussen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:



1. Berücksichtigen der ökonomischen Handlungsprinzipien von Unternehmen unter Einbeziehung volkswirtschaftlicher Zusammenhänge und sozialer Wirkungen;
2. Berücksichtigen der Grundsätze betrieblicher Aufbau- und Ablauforganisation;
3. Nutzen der Möglichkeiten der Organisationsentwicklung;
4. Anwenden von Methoden der Entgeltfindung und der kontinuierlichen betrieblichen Verbesserung;
5. Unterscheiden von Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnungen sowie von Kalkulationsverfahren.

(4) Im Prüfungsbereich „Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Projekte und Prozesse analysieren, planen und transparent machen zu können. Dazu gehört, Daten aufbereiten, technische Unterlagen erstellen, entsprechende Planungstechniken einsetzen sowie angemessene Präsentationstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Erfassen, Analysieren und Aufbereiten von Prozess- und Produktionsdaten mittels EDV-Systemen und Bewerten visualisierter Daten;
2. Bewerten von Planungstechniken und Analysemethoden sowie deren Anwendungsmöglichkeiten;
3. Anwenden von Präsentationstechniken;
4. Erstellen von technischen Unterlagen, Entwürfen, Statistiken, Tabellen und Diagrammen;
5. Anwenden von Projektmanagementmethoden;
6. Auswählen und Anwenden von Informations- und Kommunikationsformen einschließlich des Einsatzes entsprechender Informations- und Kommunikationsmittel.

(5) Im Prüfungsteil „Zusammenarbeit im Betrieb“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen anwendungsbezogener Handlungen Zusammenhänge des Sozialverhaltens zu erkennen, ihre Auswirkungen auf die Zusammenarbeit zu beurteilen und durch angemessene Maßnahmen auf eine zielorientierte und effiziente Zusammenarbeit hinwirken zu können. Dazu gehört, die Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern, betriebliche Probleme und soziale Konflikte zu lösen sowie Führungsgrundsätze berücksichtigen und angemessene Führungstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beurteilen und Fördern der beruflichen Entwicklung Einzelner unter Beachtung des bisherigen Berufsweges und unter Beachtung persönlicher und sozialer Gegebenheiten;
2. Beurteilen und Berücksichtigen des Einflusses von Arbeitsorganisation und Arbeitsplatz auf das Sozialverhalten und das Betriebsklima sowie Ergreifen von Maßnahmen zu deren Verbesserung;
3. Beurteilen von Einflüssen der Gruppenstruktur auf das Gruppenverhalten und die Zusammenarbeit sowie Entwickeln und Umsetzen von Alternativen;

4. Auseinandersetzen mit eigenem und fremdem Führungsverhalten, Umsetzen von Führungsgrundsätzen;

5. Anwenden von Führungsmethoden und -techniken einschließlich von Vereinbarungen entsprechender Handlungsspielräume, um Leistungsbereitschaft und Zusammenarbeit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern;

6. Fördern der Kommunikation und Kooperation durch Anwenden von Methoden zur Lösung betrieblicher Probleme und sozialer Konflikte.

(6) Die Bearbeitungsdauer für die schriftlichen Aufgaben in den in Absatz 1 Nummer 1 bis 4 genannten Prüfungsbereichen soll insgesamt höchstens acht Stunden betragen, für jeden Prüfungsbereich mindestens 90 Minuten.

(7) Wurden in nicht mehr als zwei Prüfungsleistungen in den in Absatz 1 Nummer 1 bis 4 genannten Prüfungsbereichen mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, ist in diesen Prüfungsbereichen eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfungsbereich und Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerin in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

## § 13

### Handlungsspezifische Qualifikationen

(1) Der Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Medienproduktion,
2. Führung und Organisation.

(2) Der Handlungsbereich „Medienproduktion“ gliedert sich in folgende Qualifikationsschwerpunkte:

1. Produkte und Prozesse der Print- und Digitalmedienproduktion,
2. Printmedienproduktion,
3. Druckvorstufenprozesse,
4. Printmedienkalkulation und Produktionsplanungssysteme.

(3) Im Qualifikationsschwerpunkt „Produkte und Prozesse der Print- und Digitalmedienproduktion“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Print- und Digitalmedienprodukte zu kennen, die Produktionsprozesse darzustellen sowie diese Kenntnisse und Fertigkeiten bei Entscheidungsprozessen anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Unterscheiden von Produktionsprozessen der Print- und Digitalmedienproduktion unter Beachtung auftragsbezogener Gesichtspunkte;
2. Darstellen von Produktionsprozessen unterschiedlicher Print- und Digitalmedienprodukte zur Vorbereitung auftragsbezogener Entscheidungsprozesse;

3. Unterscheiden von Produktionsprozessen zur cross-medialen Medienproduktion unter Beachtung auftragsbezogener Gesichtspunkte.

(4) Im Qualifikationsschwerpunkt „Printmedienproduktion“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Produktionsprozesse von Printmedien auswählen und entsprechende Planungstätigkeiten durchführen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Analysieren von Kundenanforderungen, Beraten von Kunden und Planen von Aufträgen;
2. Prüfen und Beurteilen von Auftragsunterlagen und Daten;
3. Beurteilen und Einsetzen von Hard- und Software;
4. Organisieren des Datenmanagements;
5. Beurteilen und Organisieren von Crossmediakonzepten;
6. Bewerten und Anwenden von Workflowmanagementsystemen;
7. Unterscheiden und auftragsbezogenes Beurteilen von Datenausgabeprozessen;
8. Beurteilen von Produktionsergebnissen der Druckvorstufe;
9. Beurteilen und Einsetzen von Produktionsmitteln und Materialien für den Druckprozess;
10. Beurteilen von Produktionsergebnissen des Druckprozesses;
11. Beurteilen und Einsetzen von Produktionsmitteln und Materialien für den Druckweiterverarbeitungsprozess;
12. Beurteilen von Produktionsergebnissen des Druckweiterverarbeitungsprozesses;
13. Planen von qualitätssichernden Maßnahmen;
14. Berücksichtigen von Vorschriften des Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes.

(5) Im Qualifikationsschwerpunkt „Druckvorstufenprozesse“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Druckvorstufenprozesse planen, organisieren und überwachen zu können. Dazu gehört, Zusammenhänge und Optimierungsmöglichkeiten der Druckvorstufenprozesse erkennen und geeignete Maßnahmen zur Produkt- und Prozessoptimierung sowie Qualitätssicherung einleiten zu können. Bei technischen Veränderungen sollen die Auswirkungen auf die Druckvorstufenprozesse erkannt und Maßnahmen zur Prozessoptimierung eingeleitet werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ableiten von Qualitätszielen für die Produktion anhand von Kundenanforderungen;
2. Beurteilen von Gestaltungskonzeptionen unter Berücksichtigung des gesamten Produktionsprozesses und Erarbeiten von Optimierungsvorschlägen;
3. Mitwirken bei der Auswahl von neuen Geräten und Anlagen, neuer Hard- und Software sowie von Betriebseinrichtungen;
4. Auftragsbezogenes Auswählen von Geräten und Anlagen sowie von Hard- und Software;
5. Überwachen, Steuern und Optimieren von Druckvorstufenprozessen;

6. Umsetzen von Maßnahmen zum Erreichen von Qualitätsmanagementzielen;

7. Optimieren von Produktionsprozessen unter Berücksichtigung von Standardisierungskonzepten;

8. Planen, Einleiten und Überprüfen von Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes.

(6) Im Qualifikationsschwerpunkt „Printmedienkalkulation und Produktionsplanungssysteme“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Kalkulationen auftragsbezogen durchführen zu können. Dazu gehört, Kundenanfragen unter technischen Aspekten zu analysieren, Produktionsschritte abzuleiten und mit Zeiten und Leistungswerten zu bewerten, um diese in ein Angebot zu überführen und einen betrieblichen Auftrag zu generieren. Aus der Ergebnisrechnung sind Informationen und Daten für die Kosten- und Leistungsrechnung abzuleiten. Ferner sind Systeme der Produktionsplanung und -steuerung anzuwenden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Anwenden von Methoden und Instrumenten der Arbeitsorganisation;
2. Anwenden von Logistiksystemen, insbesondere im Rahmen der Produkt- und Materialdisposition;
3. Nutzen von Systemen zur Produktionsplanung und -steuerung;
4. Analysieren von Kundenanfragen im Hinblick auf Anforderungen, Produktspezifikationen und betriebliche Umsetzbarkeit;
5. Durchführen von Kalkulationen;
6. Ermitteln der Selbstkosten und des Angebotspreises;
7. Ableiten der Produktionsvorgaben aus der Kalkulation und Generieren auftragsbegleitender Dokumente und Daten;
8. Durchführen von Nachkalkulationen für die Ergebnisfeststellung.

(7) Der Handlungsbereich „Führung und Organisation“ gliedert sich in folgende Qualifikationsschwerpunkte:

1. Personalmanagement,
2. Marketing,
3. Kosten- und Leistungsmanagement,
4. Medienrechtliche Vorschriften.

(8) Im Qualifikationsschwerpunkt „Personalmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Personalbedarf ermitteln, den Personaleinsatz entsprechend den Anforderungen sicherstellen und eine systematische Personalentwicklung durchführen zu können. Dazu gehört die Fähigkeit sowohl Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu verantwortlichem Handeln hinzuführen, als auch Entwicklungspotenziale von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen einzuschätzen, Qualifizierungsziele festzulegen und durch zielgerichtete Maßnahmen sicherzustellen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs und des Personalentwicklungsbedarfs unter Berücksichtigung gegenwärtiger und zukünftiger Anforderungen;

2. Erstellen von Anforderungsprofilen, Stellenplanungen und -beschreibungen sowie von Funktionsbeschreibungen;
3. Planen der Personalgewinnung, Auswahl und Einsatz der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter Berücksichtigung ihrer Eignung und Interessen sowie der betrieblichen Anforderungen;
4. Berücksichtigen der rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen beim Einsatz von Fremdpersonal und Fremdfirmen;
5. Durchführen von Potenzialeinschätzungen;
6. Beurteilen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen;
7. Einrichten, Moderieren und Steuern von Arbeits- und Projektgruppen;
8. Delegieren von Aufgaben;
9. Beteiligen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an kontinuierlichen Verbesserungsprozessen;
10. Planen, Organisieren und Überprüfen von Maßnahmen der Personalentwicklung.

(9) Im Qualifikationsschwerpunkt „Marketing“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, marktorientiert handeln und dazu Marketingaktivitäten planen, steuern und kontrollieren zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Analysieren von Unternehmens- und Marketingzielen;
2. Nutzen von Marktforschungsdaten, insbesondere für die Zielgruppendefinition;
3. Entwickeln, Präsentieren und Einsetzen integrierter Marketingkonzepte;
4. Planen und Durchführen des Marketing-Controllings.

(10) Im Qualifikationsschwerpunkt „Kosten- und Leistungsmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebswirtschaftliche Zusammenhänge sowie kosten- und leistungsrelevante Einflussfaktoren von Druck- und Medienunternehmen zu erfassen und zu beurteilen. Dazu gehört, Möglichkeiten der Kosten- und Leistungsbeeinflussung aufzuzeigen und Maßnahmen zum kosten- und leistungsbewussten Handeln zu planen, zu organisieren und zu überwachen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Planen, Erfassen, Analysieren und Bewerten von Kosten;
2. Überwachen und Einhalten von Budgets und Projektkosten;
3. Anwenden von Methoden der Zeitwirtschaft;
4. Erstellen und Auswerten der Leistungsrechnung sowie der Betriebsabrechnung durch die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung;
5. Optimieren von Kosten, insbesondere unter Berücksichtigung alternativer Fertigungskonzepte und bedarfsgerechter Lagerwirtschaft;
6. Fördern des Kostenbewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(11) Im Qualifikationsschwerpunkt „Medienrechtliche Vorschriften“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, mit den für die Medienwirtschaft relevanten Rechtsbereichen vertraut zu sein und diese im Rahmen

der Medienproduktion berücksichtigen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen von Grundzügen des Presse-, Persönlichkeits- und Medienrechts;
2. Berücksichtigen von Grundzügen des Urheberrechts;
3. Berücksichtigen medienspezifischer wettbewerbsrechtlicher Vorschriften;
4. Berücksichtigen medienspezifischer Aspekte des Datenschutzes;
5. Berücksichtigen von Grundzügen des Vertragsrechts;
6. Berücksichtigen von Grundzügen des Handelsrechts und des Steuerrechts.

(12) Die Prüfung besteht aus je einer schriftlichen Situationsaufgabe aus den Handlungsbereichen:

1. Medienproduktion und
  2. Führung und Organisation
- sowie einer Projektarbeit.

(13) Die beiden Situationsaufgaben nach Absatz 12 sind unter Berücksichtigung der „Grundlegenden Qualifikationen“ so zu gestalten, dass die Qualifikationsschwerpunkte aus den Handlungsbereichen nach Absatz 1 Nummer 1 und 2 mindestens einmal thematisiert werden. Kern der Situationsaufgabe „Medienproduktion“ sind mit etwa zwei Dritteln die Qualifikationsschwerpunkte dieses Handlungsbereichs nach Absatz 2. Qualifikationsschwerpunkte des Handlungsbereichs „Führung und Organisation“ sind mit etwa einem Drittel integrativ einzubeziehen. Kern der Situationsaufgabe „Führung und Organisation“ sind mit etwa zwei Dritteln die Qualifikationsschwerpunkte dieses Handlungsbereichs nach Absatz 7. Qualifikationsschwerpunkte des Handlungsbereichs „Medienproduktion“ sind mit etwa einem Drittel integrativ einzubeziehen. Die Prüfungsdauer für die Bearbeitung der Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens vier Stunden, insgesamt jedoch nicht mehr als neun Stunden.

(14) Die „Projektarbeit“ umfasst eine schriftliche Hausarbeit, die in Form einer praxisorientierten Gesamtplanung anzufertigen ist und eine mündliche Präsentation der Gesamtplanung einschließlich eines Fachgesprächs. Dabei ist nachzuweisen, als betriebliche Führungskraft komplexe, praxisorientierte Aufgaben- und Problemstellungen erfassen, darstellen, beurteilen und lösen zu können. Das Thema der Gesamtplanung wird vom Prüfungsausschuss gestellt, hierzu kann der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin Vorschläge unterbreiten. Der Prüfungsausschuss soll den Umfang der Arbeit begrenzen. Als Bearbeitungszeit stehen 30 aufeinanderfolgende Kalendertage zur Verfügung. Die schriftliche Hausarbeit soll mindestens folgende Bestandteile aufweisen:

1. Projekt-, Produkt- und Produktionsplanung,
2. Arbeitsablauf- und Terminplanung,
3. Personalplanung,
4. Material- und Kostenplanung einschließlich der Kalkulation eines Medienproduktes,
5. Medienrechtliche Aspekte,

6. Marketingaspekte,  
7. Kostenmanagement.

(15) In der mündlichen Präsentation soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Gesamtplanung darzustellen und im Fachgespräch weiterführende Fragestellungen dazu beantworten zu können. Die Form der Präsentation und der Medieneinsatz steht dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin frei. Die verwendeten Unterlagen sind dem Prüfungsausschuss zu überlassen. Die Prüfungszeit für die Präsentation und das daran anschließende Fachgespräch beträgt insgesamt höchstens 30 Minuten. Die Präsentation soll nicht länger als 15 Minuten dauern. Die Präsentation und das Fachgespräch sind nur durchzuführen, wenn die schriftliche Prüfungsleistung in der Projektarbeit mindestens mit ausreichend bewertet wurde.

(16) Wurde in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung nach Absatz 13 eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist in dem betreffenden Prüfungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Bewertung der Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet. Im Prüfungsbereich „Projektarbeit“ nach Absatz 14 besteht keine Möglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung.

#### § 14

##### **Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.

#### § 15

##### **Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung**

(1) Die Prüfungsteile „Grundlegende Qualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ sind gesondert zu bewerten.

(2) Für den Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist eine Note aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der Leistungen in den einzelnen Prüfungsbereichen zu bilden.

(3) Im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist für jede schriftliche Situationsaufgabe und die Projektarbeit jeweils eine Note aus der Punktebewertung der Prüfungsleistung zu bilden. Für den Prüfungsbereich „Projektarbeit“ ist eine Note aus der Punktebewertung der Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit sowie der mündlichen Präsentation und

des Fachgesprächs zu bilden. Dabei sind die einzelnen Prüfungsgebiete wie folgt zu gewichten:

- |                            |             |
|----------------------------|-------------|
| 1. schriftliche Hausarbeit | 50 Prozent, |
| 2. mündliche Präsentation  | 25 Prozent, |
| 3. Fachgespräch            | 25 Prozent. |

Die Punktebewertungen der Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit nach § 13 Absatz 14 sowie der mündlichen Präsentation einschließlich des Fachgesprächs nach § 13 Absatz 15 sind gesondert auszuweisen. Dabei ist aus den Bewertungen der mündlichen Präsentation und des Fachgesprächs ein arithmetisches Mittel nach Punkten zu bilden.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ in den Prüfungsbereichen jeweils mindestens ausreichende Leistungen und im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ in den einzeln bewerteten Situationsaufgaben jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Ferner müssen innerhalb der Projektarbeit sowohl in der Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit als auch in der mündlichen Präsentation einschließlich des Fachgesprächs mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sein.

(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis nach der Anlage 3 sowie ein Zeugnis nach der Anlage 4 auszustellen. In das Zeugnis nach der Anlage 4 sind die im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ erzielte Note und die Punktebewertungen in den einzelnen Prüfungsbereichen nach § 12 Absatz 1 sowie die im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ in den einzelnen Prüfungsbereichen nach § 13 Absatz 12 erzielten Noten und Punktebewertungen einzutragen.

(6) Im Fall der Freistellung nach § 14 sind Ort und Datum sowie Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben. Der Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse nach § 10 Absatz 2 ist im Zeugnis einzutragen.

#### Teil 4

##### **Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Medienfachwirt Digital/ Geprüfte Medienfachwirtin Digital**

#### § 16

##### **Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

(1) Zum Nachweis von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die durch die berufliche Fortbildung zum Geprüften Medienfachwirt Digital/zur Geprüften Medienfachwirtin Digital erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 17 bis 24 durchführen.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zum Geprüften Medienfachwirt Digital/zur Geprüften Medienfachwirtin Digital und damit die Befähigung:

1. in Unternehmen unterschiedlicher Größe und Branchenzugehörigkeit sowie in verschiedenen Bereichen und Tätigkeitsfeldern eines Unternehmens



Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben wahrzunehmen und

2. sich auf sich verändernde Methoden und Systeme in der Produktion, auf sich verändernde Strukturen der Arbeitsorganisation sowie auf neue Methoden der Organisationsentwicklung und des Personalmanagements flexibel einzustellen und entsprechend den Kundenforderungen sachgerechte und wirtschaftliche Lösungen anzubieten sowie den technisch-organisatorischen Wandel im Unternehmen mitzugestalten.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Qualifikation vorhanden ist, folgende in Zusammenhang stehende Aufgaben eines Geprüften Medienfachwirts Digital/einer Geprüften Medienfachwirtin Digital wahrnehmen zu können:

1. Planen, Steuern, Durchführen und Kontrollieren der Digitalmedienproduktion auf der Basis technischer, betriebswirtschaftlicher und rechtlicher Zusammenhänge sowie Organisieren und Weiterentwickeln technischer und betriebswirtschaftlicher Abläufe einschließlich des Qualitätsmanagements;
2. Durchführen von Kundenberatungen, Erstellen von Kalkulationen, Konzipieren von Projekten sowie Erstellen von Produktplanungen und Marketingkonzepten;
3. Systematisches und zielorientiertes Anwenden von Kommunikationsgrundlagen und Führungsgrundsätzen sowie Wahrnehmen von Führungs- und Qualifizierungsaufgaben.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Medienfachwirt Digital/Geprüfte Medienfachwirtin Digital.

#### § 17

##### **Umfang der Medienfachwirtqualifikation und Gliederung der Prüfung**

(1) Die Qualifikation zum Geprüften Medienfachwirt Digital/zur Geprüften Medienfachwirtin Digital umfasst:

1. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen,
2. Grundlegende Qualifikationen,
3. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(2) Der Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung ist durch eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung oder durch eine andere erfolgreich abgelegte vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss nachzuweisen. Der Prüfungsnachweis ist vor Beginn der letzten Prüfungsleistung zu erbringen.

(3) Die Prüfung zum Geprüften Medienfachwirt Digital/zur Geprüften Medienfachwirtin Digital gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Grundlegende Qualifikationen,
2. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(4) Im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nummer 1 ist schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen nach § 19 zu prüfen.

(5) Im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nummer 2 ist schriftlich in Form von Situationsaufgaben sowie einer

praxisorientierten Gesamtplanung, einer mündlichen Präsentation der Gesamtplanung einschließlich eines Fachgesprächs nach § 20 zu prüfen.

#### § 18

##### **Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der der Druck- und Medienwirtschaft zugeordnet werden kann, oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens vierjährige Berufspraxis.

(2) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. das Ablegen des Prüfungsteils „Grundlegende Qualifikationen“, das nicht länger als fünf Jahre zurückliegt, und
2. in den in Absatz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Fällen mindestens ein weiteres Jahr Berufspraxis.

(3) Die Berufspraxis nach den Absätzen 1 und 2 soll wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines Geprüften Medienfachwirts Digital/einer Geprüften Medienfachwirtin Digital nach § 16 Absatz 3 haben.

(4) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 Nummer 2 genannten Voraussetzungen kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

#### § 19

##### **Grundlegende Qualifikationen**

(1) Im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist in folgenden Prüfungsbereichen zu prüfen:

1. Rechtsbewusstes Handeln,
2. Betriebswirtschaftliches Handeln,
3. Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung,
4. Zusammenarbeit im Betrieb.

(2) Im Prüfungsbereich „Rechtsbewusstes Handeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen anwendungsbezogener Handlungen einschlägige Rechtsvorschriften berücksichtigen zu können. Dazu gehört, die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter arbeitsrechtlichen Aspekten zu gestalten sowie den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz nach rechtlichen Grundlagen zu gewährleisten sowie die Zusammenarbeit mit den entsprechenden Institutionen sicherzustellen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen arbeitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen bei der Gestaltung individueller Arbeitsverhältnisse und bei Fehlverhalten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, insbesondere unter

Berücksichtigung des Arbeitsvertragsrechts, des Tarifvertragsrechts und betrieblicher Vereinbarungen;

2. Berücksichtigen der Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes, insbesondere der Beteiligungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe;
3. Berücksichtigen rechtlicher Bestimmungen hinsichtlich der Sozialversicherung, der Entgeltfindung sowie der Arbeitsförderung;
4. Berücksichtigen arbeitsschutz- und arbeitssicherheitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen in Abstimmung mit betrieblichen und außerbetrieblichen Institutionen;
5. Berücksichtigen der Vorschriften des Umweltrechts, insbesondere hinsichtlich des Gewässer- und Bodenschutzes, der Abfallbeseitigung, der Luftreinhaltung und der Lärmbekämpfung, des Strahlenschutzes und des Schutzes vor gefährlichen Stoffen;
6. Berücksichtigen einschlägiger wirtschaftsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen, insbesondere der Produktverantwortung, der Produkthaftung sowie des Datenschutzes.

(3) Im Prüfungsbereich „Betriebswirtschaftliches Handeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen anwendungsbezogener Handlungen betriebswirtschaftliche Gesichtspunkte berücksichtigen und volkswirtschaftliche Zusammenhänge herstellen zu können. Es sollen Unternehmensformen dargestellt sowie deren Auswirkungen auf die eigene Aufgabenwahrnehmung analysiert und beurteilt werden können. Weiterhin soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Abläufe nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten planen, beurteilen und beeinflussen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen der ökonomischen Handlungsprinzipien von Unternehmen unter Einbeziehung volkswirtschaftlicher Zusammenhänge und sozialer Wirkungen;
2. Berücksichtigen der Grundsätze betrieblicher Aufbau- und Ablauforganisation;
3. Nutzen der Möglichkeiten der Organisationsentwicklung;
4. Anwenden von Methoden der Entgeltfindung und der kontinuierlichen betrieblichen Verbesserung;
5. Unterscheiden von Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnungen sowie von Kalkulationsverfahren.

(4) Im Prüfungsbereich „Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Projekte und Prozesse analysieren, planen und transparent machen zu können. Dazu gehört, Daten aufbereiten, technische Unterlagen erstellen, entsprechende Planungstechniken einsetzen sowie angemessene Präsentationstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Erfassen, Analysieren und Aufbereiten von Prozess- und Produktionsdaten mittels EDV-Systemen und Bewerten visualisierter Daten;
2. Bewerten von Planungstechniken und Analysemethoden sowie deren Anwendungsmöglichkeiten;

3. Anwenden von Präsentationstechniken;
4. Erstellen von technischen Unterlagen, Entwürfen, Statistiken, Tabellen und Diagrammen;
5. Anwenden von Projektmanagementmethoden;
6. Auswählen und Anwenden von Informations- und Kommunikationsformen einschließlich des Einsatzes entsprechender Informations- und Kommunikationsmittel.

(5) Im Prüfungsteil „Zusammenarbeit im Betrieb“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Rahmen anwendungsbezogener Handlungen Zusammenhänge des Sozialverhaltens zu erkennen, ihre Auswirkungen auf die Zusammenarbeit zu beurteilen und durch angemessene Maßnahmen auf eine zielorientierte und effiziente Zusammenarbeit hinwirken zu können. Dazu gehört, die Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern, betriebliche Probleme und soziale Konflikte zu lösen sowie Führungsgrundsätze berücksichtigen und angemessene Führungstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beurteilen und Fördern der beruflichen Entwicklung Einzelner unter Beachtung des bisherigen Berufsweges und unter Beachtung persönlicher und sozialer Gegebenheiten;
2. Beurteilen und Berücksichtigen des Einflusses von Arbeitsorganisation und Arbeitsplatz auf das Sozialverhalten und das Betriebsklima sowie Ergreifen von Maßnahmen zu deren Verbesserung;
3. Beurteilen von Einflüssen der Gruppenstruktur auf das Gruppenverhalten und die Zusammenarbeit sowie Entwickeln und Umsetzen von Alternativen;
4. Auseinandersetzen mit eigenem und fremdem Führungsverhalten, Umsetzen von Führungsgrundsätzen;
5. Anwenden von Führungsmethoden und -techniken einschließlich von Vereinbarungen entsprechender Handlungsspielräume, um Leistungsbereitschaft und Zusammenarbeit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern;
6. Fördern der Kommunikation und Kooperation durch Anwenden von Methoden zur Lösung betrieblicher Probleme und sozialer Konflikte.

(6) Die Bearbeitungsdauer für die schriftlichen Aufgaben in den in Absatz 1 Nummer 1 bis 4 genannten Prüfungsbereichen soll insgesamt höchstens acht Stunden betragen, für jeden Prüfungsbereich mindestens 90 Minuten.

(7) Wurden in nicht mehr als zwei Prüfungsleistungen in den in Absatz 1 Nummer 1 bis 4 genannten Prüfungsbereichen mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, ist in diesen Prüfungsbereichen eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfungsbereich und Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerin in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

## § 20

**Handlungsspezifische Qualifikationen**

(1) Der Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Medienproduktion,
2. Führung und Organisation.

(2) Der Handlungsbereich „Medienproduktion“ gliedert sich in folgende Qualifikationsschwerpunkte:

1. Produkte und Prozesse der Print- und Digitalmedienproduktion,
2. Digitalmedienproduktion,
3. Digitalmedienprozesse,
4. Digitalmedienkalkulation und Produktionsplanungssysteme.

(3) Im Qualifikationsschwerpunkt „Produkte und Prozesse der Print- und Digitalmedienproduktion“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Print- und Digitalmedienprodukte zu kennen, die Produktionsprozesse darzustellen sowie diese Kenntnisse und Fertigkeiten bei Entscheidungsprozessen anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Unterscheiden von Produktionsprozessen der Print- und Digitalmedienproduktion unter Beachtung auftragsbezogener Gesichtspunkte;
2. Darstellen von Produktionsprozessen unterschiedlicher Print- und Digitalmedienprodukte zur Vorbereitung auftragsbezogener Entscheidungsprozesse;
3. Unterscheiden von Produktionsprozessen zur cross-medialen Medienproduktion unter Beachtung auftragsbezogener Gesichtspunkte.

(4) Im Qualifikationsschwerpunkt „Digitalmedienproduktion“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Fertigungsprozesse von Digitalmedien auswählen und entsprechende Planungstätigkeiten durchführen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Analysieren von Kundenanforderungen, Beraten von Kunden und Planen von Aufträgen;
2. Prüfen und Beurteilen von Auftragsunterlagen und Daten;
3. Beurteilen und Einsetzen von Hard- und Software;
4. Organisieren des Datenmanagements;
5. Beurteilen und Organisieren von Crossmediakonzepten;
6. Beurteilen von Datenausgabeprozessen sowie Wege der Distribution für statische und dynamische Digitalmedienprodukte;
7. Analysieren und Beurteilen produzierter Digitalmedien;
8. Planen von qualitätssichernden Maßnahmen;
9. Berücksichtigen von Vorschriften des Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes.

(5) Im Qualifikationsschwerpunkt „Digitalmedienprozesse“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Digitalmedienprozesse planen, organisieren und überwachen zu können. Dazu gehört, Zusammenhänge und Optimierungsmöglichkeiten der Digitalmedienprozesse erkennen und geeignete Maßnahmen zur Produkt- und

Prozessoptimierung sowie Qualitätssicherung einleiten zu können. Bei technischen Veränderungen sollen die Auswirkungen auf die Produktionsprozesse erkannt und Maßnahmen zur Prozessoptimierung eingeleitet werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ableiten von Qualitätszielen für die Produktion von Digitalmedien anhand von Kundenanforderungen;
2. Beurteilen von Gestaltungskonzeptionen unter Berücksichtigung des gesamten Produktionsprozesses und Erarbeiten von Optimierungsvorschlägen;
3. Prüfen der Funktionalität und Benutzerfreundlichkeit von Digitalmedienprodukten und Erarbeiten von Optimierungsvorschlägen;
4. Mitwirken bei der Auswahl von neuen Geräten und Anlagen, neuer Hard- und Software sowie von Betriebseinrichtungen;
5. Auftragsbezogenes Auswählen von Geräten und Anlagen sowie von Hard- und Software;
6. Überwachen, Steuern und Optimieren von Produktionsprozessen von Digitalmedien;
7. Umsetzen von Maßnahmen zum Erreichen von Qualitätsmanagementzielen;
8. Bewerten, Auswählen und Anwenden von Standards;
9. Planen, Einleiten und Überprüfen von Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes.

(6) Im Qualifikationsschwerpunkt „Digitalmedienkalkulation und Produktionsplanungssysteme“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Kalkulationen auftragsbezogen durchführen zu können. Dazu gehört, Kundenanfragen unter technischen Aspekten zu analysieren, Produktionsschritte abzuleiten und mit Zeiten und Leistungswerten zu bewerten, um diese in ein Angebot zu überführen und einen betrieblichen Auftrag zu generieren. Aus der Ergebnisrechnung sind Informationen und Daten für die Kosten- und Leistungsrechnung abzuleiten. Ferner sind Systeme der Produktionsplanung und -steuerung anzuwenden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Anwenden von Methoden und Instrumenten der Arbeitsorganisation;
2. Anwenden der Produkt- und Materialdisposition bei der Digitalmedienproduktion;
3. Nutzen von Systemen zur Produktionsplanung und -steuerung;
4. Analysieren von Kundenanfragen im Hinblick auf Anforderungen, Produktspezifikationen und betriebliche Umsetzbarkeit;
5. Durchführen von Kalkulationen;
6. Ermitteln der Selbstkosten und des Angebotspreises;
7. Ableiten der Produktionsvorgaben aus der Kalkulation und Generieren auftragsbegleitender Dokumente und Daten;
8. Durchführen von Nachkalkulationen für die Ergebnisfeststellung.

(7) Der Handlungsbereich „Führung und Organisation“ gliedert sich in folgende Qualifikationsschwerpunkte:

1. Personalmanagement,
2. Marketing,
3. Kosten und Leistungsmanagement,
4. Medienrechtliche Vorschriften.

(8) Im Qualifikationsschwerpunkt „Personalmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Personalbedarf ermitteln, den Personaleinsatz entsprechend den Anforderungen sicherstellen und eine systematische Personalentwicklung durchführen zu können. Dazu gehört die Fähigkeit, sowohl Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu verantwortlichem Handeln hinzuführen, Entwicklungspotenziale von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen einzuschätzen, Qualifizierungsziele festzulegen und durch zielgerichtete Maßnahmen sicherzustellen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs und des Personalentwicklungsbedarfs unter Berücksichtigung gegenwärtiger und zukünftiger Anforderungen;
2. Erstellen von Anforderungsprofilen, Stellenplanungen und -beschreibungen sowie von Funktionsbeschreibungen;
3. Planen der Personalgewinnung, Auswahl und Einsatz der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter Berücksichtigung ihrer Eignung und Interessen sowie der betrieblichen Anforderungen;
4. Berücksichtigen der rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen beim Einsatz von Fremdpersonal und Fremdfirmen;
5. Durchführen von Potenzialeinschätzungen;
6. Beurteilen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen;
7. Einrichten, Moderieren und Steuern von Arbeits- und Projektgruppen;
8. Delegieren von Aufgaben;
9. Beteiligen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an kontinuierlichen Verbesserungsprozessen;
10. Planen, Organisieren und Überprüfen von Maßnahmen der Personalentwicklung.

(9) Im Qualifikationsschwerpunkt „Marketing“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, marktorientiert handeln und dazu Marketingaktivitäten planen, steuern und kontrollieren zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Analysieren von Unternehmens- und Marketingzielen;
2. Nutzen von Marktforschungsdaten, insbesondere für die Zielgruppendefinition;
3. Entwickeln, Präsentieren und Einsetzen integrierter Marketingkonzepte;
4. Planen und Durchführen des Marketing-Controllings.

(10) Im Qualifikationsschwerpunkt „Kosten- und Leistungsmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebswirtschaftliche Zusammenhänge sowie kosten- und leistungsrelevante Einflussfaktoren von Medienunternehmen zu erfassen und zu beurteilen. Dazu gehört, Möglichkeiten der Kosten- und Leistungs-

beeinflussung aufzuzeigen und Maßnahmen zum kosten- und leistungsbewussten Handeln zu planen, zu organisieren und zu überwachen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Planen, Erfassen, Analysieren und Bewerten von Kosten;
2. Überwachen und Einhalten von Budgets und Projektkosten;
3. Anwenden von Methoden der Zeitwirtschaft;
4. Erstellen und Auswerten der Leistungsrechnung sowie der Betriebsabrechnung durch die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung;
5. Optimieren von Kosten, insbesondere unter Berücksichtigung alternativer Fertigungskonzepte und bedarfsgerechter Lagerwirtschaft;
6. Fördern des Kostenbewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(11) Im Qualifikationsschwerpunkt „Medienrechtliche Vorschriften“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, mit den für die Medienwirtschaft relevanten Rechtsbereichen vertraut zu sein und diese im Rahmen der Medienproduktion berücksichtigen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen von Grundzügen des Presse-, Persönlichkeits- und Medienrechts;
2. Berücksichtigen von Grundzügen des Urheberrechts;
3. Berücksichtigen medienspezifischer wettbewerbsrechtlicher Vorschriften;
4. Berücksichtigen medienspezifischer Aspekte des Datenschutzes;
5. Berücksichtigen von Grundzügen des Vertragsrechts;
6. Berücksichtigen von Grundzügen des Handelsrechts und des Steuerrechts.

(12) Die Prüfung besteht aus je einer schriftlichen Situationsaufgabe aus den Handlungsbereichen:

1. Medienproduktion und
  2. Führung und Organisation
- sowie einer Projektarbeit.

(13) Die beiden Situationsaufgaben nach Absatz 12 sind unter Berücksichtigung der „Grundlegenden Qualifikationen“ so zu gestalten, dass die Qualifikationsschwerpunkte aus den Handlungsbereichen nach Absatz 1 Nummer 1 und 2 mindestens einmal thematisiert werden. Kern der Situationsaufgabe „Medienproduktion“ sind mit etwa zwei Dritteln die Qualifikationsschwerpunkte dieses Handlungsbereichs nach Absatz 2. Qualifikationsschwerpunkte des Handlungsbereichs „Führung und Organisation“ sind mit etwa einem Drittel integrativ einzubeziehen. Kern der Situationsaufgabe „Führung und Organisation“ sind mit etwa zwei Dritteln die Qualifikationsschwerpunkte dieses Handlungsbereichs nach Absatz 7. Qualifikationsschwerpunkte des Handlungsbereichs „Medienproduktion“ sind mit etwa einem Drittel integrativ einzubeziehen. Die Prüfungsdauer für die Bearbeitung der Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens vier Stunden, insgesamt jedoch nicht mehr als neun Stunden.



(14) Die „Projektarbeit“ umfasst eine schriftliche Hausarbeit, die in Form einer praxisorientierten Gesamtplanung anzufertigen ist, und eine mündliche Präsentation der Gesamtplanung einschließlich eines Fachgesprächs. Dabei ist nachzuweisen, als betriebliche Führungskraft komplexe, praxisorientierte Aufgaben- und Problemstellungen erfassen, darstellen, beurteilen und lösen zu können. Das Thema der Gesamtplanung wird vom Prüfungsausschuss gestellt, hierzu kann der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin Vorschläge unterbreiten. Der Prüfungsausschuss soll den Umfang der Arbeit begrenzen. Als Bearbeitungszeit stehen 30 aufeinanderfolgende Kalendertage zur Verfügung. Die schriftliche Hausarbeit soll mindestens folgende Bestandteile aufweisen:

1. Projekt-, Produkt- und Produktionsplanung,
2. Arbeitsablauf- und Terminplanung,
3. Personalplanung,
4. Material- und Kostenplanung einschließlich der Kalkulation eines Medienproduktes,
5. Medienrechtliche Aspekte,
6. Marketingaspekte,
7. Kostenmanagement.

(15) In der mündlichen Präsentation soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Gesamtplanung darstellen und im Fachgespräch weiterführende Fragestellungen dazu beantworten zu können. Die Form der Präsentation und der Medieneinsatz stehen dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin frei. Die verwendeten Unterlagen sind dem Prüfungsausschuss zu überlassen. Die Prüfungszeit für die Präsentation und das daran anschließende Fachgespräch beträgt insgesamt höchstens 30 Minuten. Die Präsentation soll nicht länger als 15 Minuten dauern. Die Präsentation und das Fachgespräch sind nur durchzuführen, wenn die schriftliche Prüfungsleistung in der Projektarbeit mindestens mit ausreichend bewertet wurde.

(16) Wurde in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung nach Absatz 13 eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist in dem betreffenden Prüfungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Bewertung der Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet. Im Prüfungsbereich „Projektarbeit“ nach Absatz 14 besteht keine Möglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung.

## § 21

### Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der

Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.

## § 22

### Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsteile „Grundlegende Qualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ sind gesondert zu bewerten.

(2) Für den Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ ist eine Note aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der Leistungen in den einzelnen Prüfungsbereichen zu bilden.

(3) Im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist für jede schriftliche Situationsaufgabe und die Projektarbeit jeweils eine Note aus der Punktebewertung der Prüfungsleistung zu bilden. Für den Prüfungsbereich „Projektarbeit“ ist eine Note aus der Punktebewertung der Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit sowie der mündlichen Präsentation und des Fachgesprächs zu bilden. Dabei sind die einzelnen Prüfungsgebiete wie folgt zu gewichten:

- |                            |             |
|----------------------------|-------------|
| 1. schriftliche Hausarbeit | 50 Prozent, |
| 2. mündliche Präsentation  | 25 Prozent, |
| 3. Fachgespräch            | 25 Prozent. |

Die Punktebewertungen der Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit nach § 20 Absatz 14 sowie der mündlichen Präsentation einschließlich des Fachgesprächs nach § 20 Absatz 15 sind gesondert auszuweisen. Dabei ist aus den Bewertungen der mündlichen Präsentation und des Fachgesprächs ein arithmetisches Mittel nach Punkten zu bilden.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ in den Prüfungsbereichen jeweils mindestens ausreichende Leistungen und im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ in den einzeln bewerteten Situationsaufgaben jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Ferner müssen innerhalb der Projektarbeit sowohl in der Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit als auch in der mündlichen Präsentation einschließlich des Fachgesprächs mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sein.

(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis nach der Anlage 5 sowie ein Zeugnis nach der Anlage 6 auszustellen. In das Zeugnis nach der Anlage 6 sind die im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ erzielte Note und die Punktebewertungen in den einzelnen Prüfungsbereichen nach § 19 Absatz 1 sowie die im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ in den einzelnen Prüfungsbereichen nach § 20 Absatz 12 erzielten Noten und Punktebewertungen einzutragen.

(6) Im Fall der Freistellung nach § 21 sind Ort und Datum sowie Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben. Der Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse nach § 17 Absatz 2 ist im Zeugnis einzutragen.

## Teil 5

## Gemeinsame Schlussvorschriften

## § 23

**Wiederholen der Prüfung**

(1) Jeder nicht bestandene Prüfungsteil kann zweimal wiederholt werden.

(2) Wer an einer Wiederholungsprüfung teilnimmt und sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung des nicht bestandenen Prüfungsteils an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet, ist auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsbereichen zu befreien, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen ausgereicht haben.

(3) Wurde im Prüfungsbereich „Projektarbeit“ die Prüfungsleistung für die Präsentation einschließlich des Fachgesprächs schlechter als ausreichend bewertet, ist in der Wiederholungsprüfung auch eine neue Gesamtplanung anzufertigen.

## § 24

**Übergangsregelungen**

Begonnene Prüfungsverfahren können bis zum 30. Juni 2012 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Die zuständige Stelle führt auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin die Wiederholungsprüfung nach dieser Verordnung durch; § 23 Absatz 2 findet in diesem Fall keine Anwendung. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 30. Juni 2010 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

## § 25

**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. September 2009 in Kraft. Gleichzeitig treten die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Medienfachwirt/Geprüfte Medienfachwirtin vom 26. Oktober 2004 (BGBl. I S. 2670) und die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Digital- und Printmedien vom 27. Juni 2003 (BGBl. I S. 1054) außer Kraft.

Bonn, den 21. August 2009

Die Bundesministerin  
für Bildung und Forschung  
Annette Schavan

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Printmedien

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin –  
Fachrichtung Printmedien

nach der Medien-Fortbildungsverordnung vom 21. August 2009 (BGBl. I S. 2894)

bestanden.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

**Anlage 2**

(zu § 8 Absatz 5)

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Printmedien

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin –  
Fachrichtung Printmedien

nach der Medien-Fortbildungsverordnung vom 21. August 2009 (BGBl. I S. 2894) mit folgenden Ergebnissen<sup>1)</sup> bestanden:

	Punkte	Note
I. Grundlegende Qualifikationen		.....
Prüfungsbereiche:		
Rechtsbewusstes Handeln	.....	
Betriebswirtschaftliches Handeln	.....	
Anwendung von Methoden der Information, Kommunikation und Planung	.....	
Zusammenarbeit im Betrieb	.....	
(Im Fall des § 7: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 8 Absatz 6 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in dem Prüfungsteil/Prüfungsbereich ..... freigestellt.“)		

	Punkte	Note
II. Handlungsspezifische Qualifikationen		
Situationsaufgaben		
1. Situationsaufgabe im Prüfungsteil „Medienproduktion“	.....	.....
2. Situationsaufgabe im Prüfungsteil „Führung und Organisation“	.....	.....
3. Projektarbeit	..... <sup>2)</sup>	.....
Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit .....		
mündliche Präsentation und Fachgespräch .....		
(Im Fall des § 7: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 8 Absatz 6 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in der Situationsaufgabe ..... freigestellt.“)		

<sup>1)</sup> Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zugrunde: .....

<sup>2)</sup> Bei der Ermittlung der Punktezahl sind die Punktebewertungen wie folgt zu gewichten: Die Punktebewertung der Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit sowie der mündlichen Präsentation einschließlich des Fachgesprächs gehen mit jeweils 50 Prozent in die Gesamtpunktzahl der Projektarbeit ein. Dabei ist aus den Einzelbewertungen der mündlichen Präsentation und des Fachgesprächs ein arithmetisches Mittel nach Punkten zu bilden.



III. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen

Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin hat nach § 3 Absatz 2 den Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung durch die Prüfung am ..... in ..... vor ..... erbracht.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

**Anlage 3**

(zu § 15 Absatz 5)

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Medienfachwirt Print/Geprüfte Medienfachwirtin Print

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Medienfachwirt Print/Geprüfte Medienfachwirtin Print

nach der Medien-Fortbildungsverordnung vom 21. August 2009 (BGBl. I S. 2894)

bestanden.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Medienfachwirt Print/Geprüfte Medienfachwirtin Print

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Medienfachwirt Print/Geprüfte Medienfachwirtin Print

nach der Medien-Fortbildungsverordnung vom 21. August 2009 (BGBl. I S. 2894) mit folgenden Ergebnissen<sup>1)</sup> bestanden:

	Punkte	Note
I. Grundlegende Qualifikationen		.....
Prüfungsbereiche:		
Rechtsbewusstes Handeln	.....	
Betriebswirtschaftliches Handeln	.....	
Anwendung von Methoden der Information, Kommunikation und Planung	.....	
Zusammenarbeit im Betrieb	.....	

(Im Fall des § 14: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 15 Absatz 6 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in dem Prüfungsteil/Prüfungsbereich ..... freigestellt.“)

	Punkte	Note
II. Handlungsspezifische Qualifikationen		
Situationsaufgaben		
1. Situationsaufgabe im Prüfungsteil „Medienproduktion“	.....	.....
2. Situationsaufgabe im Prüfungsteil „Führung und Organisation“	.....	.....
3. Projektarbeit	..... <sup>2)</sup>	.....
Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit .....		
mündliche Präsentation und Fachgespräch .....		

(Im Fall des § 14: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 15 Absatz 6 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in der Situationsaufgabe ..... freigestellt.“)

<sup>1)</sup> Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zugrunde: .....  
<sup>2)</sup> Bei der Ermittlung der Punktezahl sind die Punktebewertungen wie folgt zu gewichten: Die Punktebewertung der Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit sowie der mündlichen Präsentation einschließlich des Fachgesprächs gehen mit jeweils 50 Prozent in die Gesamtpunktzahl der Projektarbeit ein. Dabei ist aus den Einzelbewertungen der mündlichen Präsentation und des Fachgesprächs ein arithmetisches Mittel nach Punkten zu bilden.

III. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen

Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin hat nach § 10 Absatz 2 den Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung durch die Prüfung am ..... in ..... vor ..... erbracht.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)



Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Medienfachwirt Digital/Geprüfte Medienfachwirtin Digital

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Medienfachwirt Digital/Geprüfte Medienfachwirtin Digital

nach der Medien-Fortbildungsverordnung vom 21. August 2009 (BGBl. I S. 2894)

bestanden.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

**Anlage 6**

(zu § 22 Absatz 5)

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Medienfachwirt Digital/Geprüfte Medienfachwirtin Digital

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Medienfachwirt Digital/Geprüfte Medienfachwirtin Digital

nach der Medien-Fortbildungsverordnung vom 21. August 2009 (BGBl. I S. 2894) mit folgenden Ergebnissen<sup>1)</sup> bestanden:

	Punkte	Note
I. Grundlegende Qualifikationen		.....
Prüfungsbereiche:		
Rechtsbewusstes Handeln	.....	
Betriebswirtschaftliches Handeln	.....	
Anwendung von Methoden der Information, Kommunikation und Planung	.....	
Zusammenarbeit im Betrieb	.....	

(Im Fall des § 21: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 22 Absatz 6 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in dem Prüfungsteil/Prüfungsbereich ..... freigestellt.“)

	Punkte	Note
II. Handlungsspezifische Qualifikationen		
Situationsaufgaben		
1. Situationsaufgabe im Prüfungsteil „Medienproduktion“	.....	.....
2. Situationsaufgabe im Prüfungsteil „Führung und Organisation“	.....	.....
3. Projektarbeit	..... <sup>2)</sup>	.....
Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit .....		
mündliche Präsentation und Fachgespräch .....		

(Im Fall des § 21: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 22 Absatz 6 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in der Situationsaufgabe ..... freigestellt.“)

<sup>1)</sup> Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zugrunde: .....

<sup>2)</sup> Bei der Ermittlung der Punktezahl sind die Punktebewertungen wie folgt zu gewichten: Die Punktebewertung der Gesamtplanung als schriftliche Hausarbeit sowie der mündlichen Präsentation einschließlich des Fachgesprächs gehen mit jeweils 50 Prozent in die Gesamtpunktzahl der Projektarbeit ein. Dabei ist aus den Einzelbewertungen der mündlichen Präsentation und des Fachgesprächs ein arithmetisches Mittel nach Punkten zu bilden.

III. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen

Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin hat gemäß § 17 Absatz 2 den Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung durch die Prüfung am ..... in ..... vor ..... erbracht.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

**Verordnung  
über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik**

**Vom 21. August 2009**

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), dessen Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

§ 1

**Ziel der Prüfung und  
Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum Geprüften Meister für Veranstaltungstechnik/zur Geprüften Meisterin für Veranstaltungstechnik nach den §§ 2 bis 8 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Befähigung, in Betrieben unterschiedlicher Art und Aufgabenstellungen und bei unterschiedlichen Veranstaltungsformen Veranstaltungen zu konzipieren, sicher durchzuführen, zu überwachen und Führungsaufgaben wahrzunehmen.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Qualifikation vorhanden ist, insbesondere folgende in Zusammenhang stehende Aufgaben eines Geprüften Meisters für Veranstaltungstechnik/einer Geprüften Meisterin für Veranstaltungstechnik wahrnehmen zu können:

1. Veranstaltungsangebote:

Beurteilen von vorgesehenen Veranstaltungsstätten, Beraten der Auftraggeber für die Umsetzung künstlerischer oder anderer Veranstaltungskonzepte, Erstellen von Kalkulationen und Angeboten für Veranstaltungsprojekte, Erstellen und Präsentieren von Konzepten sowie Pflegen von Lieferanten- und Kundenkontakten;

2. Sicherheit in Veranstaltungs- und Produktionsstätten:

Beurteilen und Gewährleisten der Sicherheit in Veranstaltungs- und Produktionsstätten, Erstellen von Gefährdungsbeurteilungen, Anwenden bauordnungsrechtlicher Vorschriften, Anwenden und Durchsetzen von Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes unter Anwendung aktueller rechtlicher Vorgaben, technischer Regeln und Informationen, Veranlassen und Durchführen von technischen Prüfungen, Erarbeiten und Durchsetzen von

vorbeugenden Maßnahmen gegen Gefahren, Organisieren, Kontrollieren und Dokumentieren von Sicherheitsmaßnahmen und -unterweisungen;

3. Projektmanagement:

Strukturieren von Projektabläufen, Ermitteln des Bedarfs und Integrieren von internen und externen Dienstleistungen in Veranstaltungskonzepte, Bewerten von Haftungsrisiken und der Möglichkeiten des Versicherungsschutzes, Einholen von Genehmigungen, Durchführen von Ausschreibungen, Abschließen von Verträgen, Beachten des Urheberrechts, Planen des Personalbedarfs, Zusammenstellen von Projektteams, Abstimmen und Koordinieren der Arbeit im Projektteam und mit anderen Beteiligten, Ein- und Unterweisen sowie Koordinieren von Dienstleistern, externem und eigenem Personal, Überwachen und Sicherstellen von Veranstaltungsabläufen, Einhalten von Sicherheits- und Lärmschutzvorschriften, Überwachen von Budgets und Kostenentwicklung, Gewährleisten von Transport, Umschlag, Lagerung und Werterhaltung, Durchführen von Projektnachkalkulationen, Erstellen von Abschlussberichten und Projektdokumentationen, Einleiten von Maßnahmen der Schadensabwicklung;

4. Technische Umsetzung:

Konzipieren und Überwachen technischer Lösungen zur Umsetzung künstlerischer und anderer Vorgaben, Überwachen des Einsatzes von veranstaltungstechnischen Einrichtungen und Betriebsmitteln der Licht-, Beschallungs-, Medien- und Bühnentechnik, im Szenenbau und beim Rigging, einschließlich elektrischer Betriebsmittel und deren Energieversorgung, Veranlassung der Beseitigung von Mängeln;

5. Mitarbeiterführung:

Führen und Motivieren der Mitarbeiter, Fördern der Kooperation und Kommunikation, Fördern des Sicherheitsbewusstseins der Mitarbeiter, Verantworten der Ausbildung der zugeteilten Auszubildenden;

6. Veranstaltungsmarkt:

Beobachten und Bewerten der Entwicklung der Veranstaltungsmärkte, insbesondere der Technik, Veranstaltungs- und Darstellungsformen sowie des Verhaltens von Wettbewerbern am Markt, fachliches Beurteilen von Angeboten.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik.



## § 2

**Umfang der Meisterqualifikation  
und Gliederung der Prüfung**

(1) Die Qualifikation zum Geprüften Meister für Veranstaltungstechnik/zur Geprüften Meisterin für Veranstaltungstechnik umfasst:

1. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen sowie
2. Qualifikationen, die in den Prüfungsteilen „Situative Aufgabe“ und „Prüfungsprojekt“ nach dieser Verordnung geprüft werden.

(2) Der Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung ist durch eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung oder durch eine andere erfolgreich abgelegte vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss nachzuweisen. Der Nachweis ist bis spätestens vor Beginn der letzten Prüfungsleistung zu erbringen.

## § 3

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Situative Aufgabe“ ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in dem anerkannten Ausbildungsberuf Fachkraft für Veranstaltungstechnik und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten gewerblich-technischen Ausbildungsberuf und danach eine Berufspraxis von mindestens zwei Jahren oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis

nachweist. Für die Zulassung nach den Nummern 2 und 3 sind zusätzlich Nachweise nach Absatz 4 vorzulegen.

(2) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Prüfungsprojekt“ ist zuzulassen, wer den Prüfungsteil „Situative Aufgabe“ vor nicht mehr als fünf Jahren abgelegt hat und außer den in Absatz 1 genannten Praxiszeiten ein weiteres Jahr Berufspraxis nachweist.

(3) Die Berufspraxis soll wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines Geprüften Meisters/einer Geprüften Meisterin für Veranstaltungstechnik nach § 1 Absatz 3 haben.

(4) Durch Nachweise soll belegt werden, dass der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin Tätigkeiten ausgeübt hat, zu deren Ausübung Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) benötigt werden, die der beruflichen Handlungsfähigkeit einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik gleichwertig sind.

(5) Abweichend von den in den Absätzen 1 bis 3 genannten Voraussetzungen ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

## § 4

**Prüfungsteil „Situative Aufgabe“**

(1) Der Prüfungsteil „Situative Aufgabe“ gliedert sich in die Handlungsbereiche:

1. Veranstaltungskonzept,
2. Veranstaltungsplanung,
3. Technische Leitung von Veranstaltungen und
4. Sicherheitsmanagement.

In allen Handlungsbereichen sollen berufstypische Aufgaben, die möglichst im Zusammenhang eines Veranstaltungsprojektes stehen, bearbeitet werden. Dabei sind die in den Handlungsbereichen nach den Absätzen 2 bis 5 aufgeführten Befähigungen nachzuweisen.

(2) Im Handlungsbereich „Veranstaltungskonzept“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, künstlerische oder andere Veranstaltungskonzepte hinsichtlich technischer und sicherheitstechnischer Realisierbarkeit sowie hinsichtlich der Kosten abschätzen, unter Berücksichtigung der technischen Entwicklungen und neuen Veranstaltungsformen Konzepte ausarbeiten sowie diese dem Kunden präsentieren zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

- a) Beurteilen von Ideen und Wünschen des Auftraggebers sowie Beraten des Auftraggebers,
- b) Beurteilen von räumlichen und örtlichen Gegebenheiten und Infrastruktur von Veranstaltungsstätten im Hinblick auf die Durchführbarkeit von Veranstaltungen,
- c) Erstellen von Konzepten, Entwicklung von Varianten,
- d) Abschätzen und Kalkulieren des Aufwandes und der Kosten, insbesondere von Zeit, Personaleinsatz, Material, Dienstleistungen und Logistik von Veranstaltungen,
- e) Präsentieren von Konzepten,
- f) Erstellen und Aufbereiten von Leistungsverzeichnissen,
- g) Erstellen und fachliches Beurteilen von Angeboten.

Zum Nachweis der Befähigungen soll in mindestens 120 Minuten und höchstens 180 Minuten ein Veranstaltungskonzept schriftlich ausgearbeitet und in zehn bis 20 Minuten präsentiert werden.

(3) Im Handlungsbereich „Veranstaltungsplanung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, unter Berücksichtigung rechtlicher Rahmenbedingungen, der Kosten und der Sicherheit Veranstaltungskonzepte umsetzen, insbesondere Projektabläufe strukturieren, technische Lösungen konzipieren sowie den Bedarf an Material, Dienstleistungen und Personal bestimmen und den Einsatz planen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

- a) Analysieren von Projektaufträgen,
- b) Beurteilen der Eignung von Veranstaltungs- und Produktionsstätten hinsichtlich Sicherheit, Beispielbarkeit und Umweltschutz, unter Berücksichtigung der aktuellen Regelungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz, des Bauordnungsrechts sowie von Sicherheitsbestimmungen,
- c) Erstellen von Gefährdungsbeurteilungen und Brandschutzkonzepten für Veranstaltungs- und

- Produktionsstätten, für Infrastruktur sowie für Veranstaltungsjahre,
- d) Ermitteln des Bedarfs an anzeige- und genehmigungspflichtigen Vorgängen,
  - e) Strukturieren von Projektabläufen, Erstellen von Projektplänen, Ermitteln des Bedarfs an internen und externen Leistungen und Integrieren der Leistungen in Konzepte,
  - f) Bewerten von Haftungsrisiken und der Möglichkeiten des Versicherungsschutzes, Vorschlagen von Maßnahmen zur Risikominderung,
  - g) Ermitteln des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs, Planen und Zusammenstellen der Projektteams, Planen von Personaleinweisungen,
  - h) Erstellen von Ablaufplänen unter Beachtung von Gefährdungsbeurteilungen und Risikoabwägungen,
  - i) Erarbeiten von vorbeugenden Maßnahmen der Gefahrenabwehr, insbesondere zu Unfällen, Bränden und Störungen,
  - j) Erstellen sowie Lesen und Anwenden von Plänen für Bühnen- und Szenenaufbauten, Beleuchtungs- und Beschallungsplänen,
  - k) Projektieren von nicht stationären elektrischen Anlagen der Veranstaltungstechnik mit Stromkreisen bis 1000 Volt Wechselspannung sowie von elektrischen Einrichtungen in Messe- oder Szenenaufbauten,
  - l) Beurteilen der akustischen Eigenschaften von Räumen, Konzipieren der Beschallungstechnik, Planen der Frequenznutzung,
  - m) Konzipieren szenischer, allgemeiner und Sicherheitsbeleuchtung sowie von Licht-Spezialeffekten,
  - n) Auswählen von Traversensystemen sowie Konzipieren und Berechnen von Belastungen an Traversenkonstruktionen, Durchführen von statischen Bewertungen und Berechnungen von Belastungen für Bühnen- und Szenenaufbauten, Veranlassen statischer Nachweise, Bewerten und Auswählen von Anschlagmitteln und Hebezeugen,
  - o) Auswählen und Integrieren von Medien- und Konferenztechnik, Planen von Medieneinsatz unter Beachtung von Urheber- und Verwertungsrechten,
  - p) Integrieren und Erstellen von Gefährdungsbeurteilungen von Spezialeffekten, insbesondere Pyrotechnik, Laser, Nebel, Wassereffekte, Einsatz von Gasen, mechanische Spezialeffekte, Waffen.

Zum Nachweis der Befähigungen sollen in 180 bis 240 Minuten Dokumente, die der beruflichen Praxis bei der Planung von Veranstaltungen entsprechen, erstellt werden.

(4) Im Handlungsbereich „Technische Leitung von Veranstaltungen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, geeignete Maßnahmen zur Steuerung der Abläufe, zum Gewinnen und Einsetzen von Personal und von Dienstleistungen, zur Überwachung technischer Einrichtungen, zur Kontrolle ausgeführter Arbeiten sowie zur Dokumentation treffen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

- a) Vorbereiten von Ausschreibungen, Einholen von Angeboten, Auswerten der Informationen von An-

biotern unter wirtschaftlichen und fachlichen Gesichtspunkten,

- b) Auswählen und Beauftragen des geeigneten Personals unter Beachtung des Arbeits- und Sozialrechts,
- c) Abschließen von Arbeits-, Dienst-, Arbeitnehmerüberlassungs-, Miet-, Kauf- und Werkverträgen,
- d) Erwirken von Genehmigungen und Anzeigen anzeigepflichtiger Vorgänge,
- e) Steuern der Abläufe, insbesondere Beauftragen, Verfolgen und Abnehmen von Arbeitspaketen, Berücksichtigen von Prioritäten, Überwachen von Budgets, Terminen und Qualitätszielen, Erkennen und Begrenzen von Risiken, Koordinieren der Arbeit im Team,
- f) Koordinieren von Dienstleistern, externem und eigenem Personal,
- g) Leiten der Errichtung, der Inbetriebnahme und des Abbaus von nicht stationären elektrischen Anlagen und von elektrischen Einrichtungen in Messe- und Szenenaufbauten, der Beleuchtungs- und Beschallungstechnik,
- h) Leiten des Aufbaus, der Inbetriebnahme und des Abbaus sowie Überwachen von szenentechnischen und veranstaltungstechnischen Einrichtungen, fliegenden und temporären Bauten sowie von Traversensystemen,
- i) Überwachen von maschinentechnischen Einrichtungen, ihren Antrieben und ihren Sicherheitseinrichtungen,
- j) Veranlassen von Funktions- und Sicherheitsprüfungen sowie von Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten,
- k) Gewährleisten von Transport, Umschlag, Lagerung und Werterhaltung der Betriebsmittel,
- l) Überwachen und Gewährleisten des Veranstaltungsablaufes, Erkennen und Begrenzen von Risiken, Einteilen und Unterweisen des künstlerischen und technischen Personals für szenische Abläufe,
- m) Bewerten lichttechnischer Größen,
- n) Bewerten von Schallfeldgrößen, Überwachen der Einhaltung von Lärmschutzvorschriften,
- o) Einleiten von Maßnahmen der Schadensabwicklung.

Zum Nachweis der Befähigungen sollen in 180 bis 240 Minuten Dokumente, die der beruflichen Praxis bei der technischen Leitung von Veranstaltungen entsprechen, erstellt werden.

(5) Im Handlungsbereich „Sicherheitsmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, unter Berücksichtigung der künstlerischen oder anderer Intentionen der Auftraggeber die Sicherheit von Besuchern, Mitwirkenden und Beschäftigten unter Berücksichtigung von Sicherheitsbestimmungen, der Regelungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz, des Bauordnungsrechts sowie der allgemein anerkannten Regeln der Technik gewährleisten zu können. In diesem Rahmen sollen mindestens folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

- a) Erstellen von Gefährdungsbeurteilungen und Ableitung notwendiger Brandschutzmaßnahmen,

- b) Beurteilen von Veranstaltungs- und Produktionsstätten hinsichtlich Sicherheit,
- c) Beurteilen von technischen Einrichtungen hinsichtlich Sicherheit,
- d) Veranlassen oder Durchführen technischer Prüfungen,
- e) Veranlassen oder Durchführen statischer Berechnungen,
- f) Einschätzen und Berücksichtigen des Verhaltens von Mitarbeitern, Mitwirkenden und Besuchern hinsichtlich Sicherheit,
- g) Durchsetzen sicherheitsgerechten Verhaltens, Durchführen von Sicherheitsunterweisungen,
- h) Durchsetzen von vorbeugenden Maßnahmen gegen Gefahren, insbesondere zu Unfällen, Bränden und Störungen.

Zum Nachweis der Befähigungen sollen in 180 bis 240 Minuten Dokumente, die der beruflichen Praxis entsprechen, erstellt werden; zusätzlich soll das Spannungsverhältnis zwischen Intentionen der Auftraggeber und der Sicherheit in einem Fachgespräch von zehn bis 20 Minuten reflektiert werden.

(6) Wurde in einer der Prüfungen nach Absatz 3 (Handlungsbereich „Veranstaltungsplanung“) und nach Absatz 4 (Handlungsbereich „Technische Leitung von Veranstaltungen“) eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist darin eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer ungenügenden Prüfungsleistung besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

## § 5

### Prüfungsteil „Prüfungsprojekt“

(1) Im Prüfungsteil „Prüfungsprojekt“ sollen die folgenden Fähigkeiten ganzheitlich an einem Veranstaltungsprojekt, an dem der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin wesentlich beteiligt war, nachgewiesen werden:

1. Analysieren von Kundenanforderungen sowie technischer und organisatorischer Schnittstellen,
2. Konzipieren von technischen Lösungen, einschließlich des Materialeinsatzes, Durchführen von Berechnungen,
3. Erstellen von Gefährdungsbeurteilungen und Brandschutzkonzepten, Analysieren von Risiken, Planen von Maßnahmen zur Minimierung der Risiken,
4. Strukturieren von Projekten, Planen von Kosten und Ressourcen, Untersuchen und Bewerten von Projektalternativen, Beschreiben von Anforderungen an das Personal, Planen von sicherheits- und qualitätswirksamen Aktivitäten,
5. Leiten der Umsetzung der Projekte, Organisieren effizienter Arbeitsabläufe, Koordinieren des Einsatzes von Projektmitarbeitern, Einsetzen von Controlling-Instrumenten, insbesondere zur Überwachung von Budgets, Terminen und Qualitätszielen,

6. Dokumentieren von Lösungen, Abläufen, technischen Prüfungen und sicherheitsrelevanter Maßnahmen, Abrechnen des Projekts,
7. Präsentieren getroffener Entscheidungen, Vertreten von Konzeptionen und Lösungsvorschlägen,
8. Reflektieren des Projektablaufs, der Kosten und der Qualität, Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen.

(2) Zum Nachweis der Befähigungen ist ein Projektbericht als Hausarbeit über ein durchgeführtes Veranstaltungsprojekt anzufertigen. Dazu ist ein gegliedertes Konzept des Projektberichtes beim Prüfungsausschuss zur Genehmigung einzureichen. Das Veranstaltungsprojekt darf bei der Beantragung nicht älter als zwölf Monate sein. Nach der Genehmigung stehen 42 Kalendertage zur Erstellung des Projektberichtes zur Verfügung. Der Prüfungsausschuss soll den Umfang des Projektberichtes begrenzen. Bei Ablehnung des eingereichten Konzepts hat der Prüfungsausschuss ein Beratungsgespräch zur Änderung des Antrags durchzuführen.

(3) Entspricht der Projektbericht den Anforderungen nach Absatz 1 und 2, sind die Inhalte vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Die Präsentation soll nicht weniger als zehn Minuten und nicht mehr als 20 Minuten dauern. Die Form der Präsentation und der Einsatz technischer Mittel stehen dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin frei. Die verwendeten Unterlagen sind dem Prüfungsausschuss zu überlassen. Der Präsentation schließt sich ein Fachgespräch an, das auf der Grundlage des Projektberichtes und der Präsentation geführt wird. Das Fachgespräch soll nicht weniger als 20 Minuten und nicht mehr als 40 Minuten dauern.

(4) Projektbericht, Präsentation und Fachgespräch sind nach den Fähigkeiten nach Absatz 1 zu bewerten.

## § 6

### Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsleistungen in den Handlungsbereichen des Prüfungsteils „Situative Aufgabe“ sind gesondert nach Punkten zu bewerten und eine Note aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen zu bilden. Die Prüfungsleistung im Prüfungsteil „Prüfungsprojekt“ ist nach Punkten zu bewerten und eine Note zu bilden.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Handlungsbereichen des Prüfungsteils „Situative Aufgabe“ und im Prüfungsteil „Prüfungsprojekt“ jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(3) Über das Bestehen des Prüfungsteils „Situative Aufgabe“ ist eine Bescheinigung auszustellen.

(4) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis nach der Anlage 1 und ein Zeugnis nach der Anlage 2 auszustellen. Im Fall der Freistellung nach § 7 sind Ort und Datum sowie Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben. Der Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung nach § 2 Absatz 2 ist im Zeugnis einzutragen.

## § 7

**Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.

## § 8

**Wiederholung der Prüfung**

(1) Jeder nicht bestandene Prüfungsteil kann zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin von der Prüfung in einzelnen Handlungsbereichen im Prüfungsteil „Situative Aufgabe“ befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten

Leistungen mindestens ausreichend sind und der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat.

(3) Bestandene Prüfungen in einzelnen Handlungsbereichen im Prüfungsteil „Situative Aufgabe“ können auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

## § 9

**Anwendungsregelung**

Für Fortbildungsprüfungsverfahren, die bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 begonnen werden, sind die Vorschriften dieser Verordnung bis zum Ablauf des 31. Dezember 2017 weiter anzuwenden.

## § 10

**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. September 2009 in Kraft und am 31. Dezember 2015 außer Kraft.

Bonn, den 21. August 2009

Die Bundesministerin  
für Bildung und Forschung  
Annette Schavan



Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Meister/Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik vom 21. August 2009 (BGBl. I S. 2920)

bestanden.

Thema des Prüfungsprojekts:

.....  
.....

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

Anlage 2

(zu § 6 Absatz 4)

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik/Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik vom 21. August 2009 (BGBl. I S. 2920) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

	Punkte	Note*)
Prüfungsteil „Situative Aufgabe“		.....
Veranstaltungskonzept	.....	
Veranstaltungsplanung	.....	
Technische Leitung von Veranstaltungen	.....	
Sicherheitsmanagement	.....	
Prüfungsteil „Prüfungsprojekt“	.....	.....

Thema des Prüfungsprojekts: .....

(Im Fall des § 7: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 7 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in dem Prüfungsteil ..... freigestellt.“)

Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen

Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin hat nach § 2 Absatz 2 den Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung durch die Prüfung am ..... in ..... vor ..... erbracht.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

\*) Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zu Grunde: .....

**Verordnung  
über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Berufspädagoge/Geprüfte Berufspädagogin**

**Vom 21. August 2009**

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes, dessen Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, und auf Grund des § 42 der Handwerksordnung, der zuletzt durch Artikel 146 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

§ 1

**Ziel der Prüfung  
und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

(1) Zum Nachweis von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die im Rahmen der beruflichen Fortbildung zum Geprüften Berufspädagogen/zur Geprüften Berufspädagogin erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 2 bis 12 durchführen.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der notwendigen Qualifikationen, um in Einrichtungen der betrieblichen und außerbetrieblichen Bildung die Organisation und Planung beruflicher Bildungsprozesse, die Begleitung der Lernenden und ihres Lernprozesses, das Bildungsmarketing, Controlling, Qualitätsmanagement und Führungsfunktionen eigenständig und verantwortlich wahrnehmen zu können. Dazu gehören insbesondere die folgenden Aufgaben:

1. die Leitung und Koordination von berufspädagogischen Prozessen und von Geschäftsprozessen einschließlich der Überprüfung der strategischen Leistung von Teams und der Zusammenführung von Wissen aus verschiedenen relevanten Bereichen;
2. die betriebsbezogene berufliche Aus- und Weiterbildung sowie Personalentwicklung bedarfsgerecht und wirtschaftlich planen, in den Unternehmen beraten, durchführen sowie in der Qualität weiterentwickeln;
3. den betrieblichen und individuellen Qualifikationsbedarf ermitteln, zielgruppengerechte Qualifizierungsangebote entwickeln und die Unternehmen hinsichtlich der für die betriebliche Umsetzung notwendigen organisatorischen Veränderungen beraten;
4. den Aufbau von fachlichen, sozialen und methodischen Kompetenzen im Unternehmen unterstützen, entsprechende Personalentwicklungsprojekte erar-

beiten und umsetzen sowie die dazu notwendigen betrieblichen Veränderungsprozesse formulieren und einleiten;

5. spezifische Betreuungs- und Qualifizierungsangebote für Zielgruppen, die zusätzlicher lernpsychologischer, sozialpädagogischer Unterstützung bedürfen, unter Berücksichtigung kultureller Unterschiede entwickeln.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Berufspädagoge/Geprüfte Berufspädagogin.

§ 2

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. den Fortbildungsabschluss zum Geprüften Aus- und Weiterbildungspädagogen/zur Geprüften Aus- und Weiterbildungspädagogin oder einen Fortbildungsabschluss zum Fachwirt/zur Fachwirtin, zum Fachkaufmann/zur Fachkauffrau, zum Industrie-, Fach- oder Handwerksmeister/zur Industrie-, Fach- oder Handwerksmeisterin oder einen vergleichbaren Fortbildungsabschluss nach einer Fortbildungsregelung auf Grund des Berufsbildungsgesetzes oder der Handwerksordnung und eine anschließende mindestens einjährige Berufspraxis,
2. ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder einen staatlich anerkannten Fachschulabschluss nach einer zweijährigen Fortbildung und eine anschließende mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf und eine anschließende mindestens fünfjährige Berufspraxis und

eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung oder eine vergleichbare berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Absatz 2 genannten Aufgaben sowie zu fachlichen Tätigkeiten der Fortbildungsabschlüsse des Absatzes 1 haben.

(3) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

## § 3

**Gliederung der Prüfung**

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Kernprozesse der beruflichen Bildung,
2. Berufspädagogisches Handeln in Bereichen der beruflichen Bildung,
3. Spezielle berufspädagogische Funktionen.

(2) Im Prüfungsteil „Kernprozesse der beruflichen Bildung“ wird in folgenden Handlungsbereichen geprüft:

1. Lernprozesse und Lernbegleitung,
2. Planungsprozesse,
3. Managementprozesse.

Die Prüfung wird schriftlich durchgeführt.

(3) Im Prüfungsteil „Berufspädagogisches Handeln in Bereichen der beruflichen Bildung“ wird in folgenden Handlungsbereichen geprüft:

1. Berufsausbildung,
2. Weiterbildung,
3. Personalentwicklung und -beratung.

Die Prüfung wird schriftlich und mündlich durchgeführt.

(4) Im Prüfungsteil „Spezielle berufspädagogische Funktionen“ werden die in § 9 genannten Qualifikationen geprüft. Die Prüfung wird als Projektarbeit, Präsentation und Fachgespräch durchgeführt. Dieser Prüfungsteil kann erst begonnen werden, wenn in den Prüfungsteilen nach Absatz 1 Nummer 1 und 2 mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden; es soll jedoch nicht später als ein Jahr nach deren erfolgreichen Abschluss begonnen werden.

## § 4

**Durchführung der  
Prüfung im Prüfungsteil  
„Kernprozesse der beruflichen Bildung“**

(1) Es ist schriftlich anhand jeweils einer Situationsaufgabe je Handlungsbereich zu prüfen. Die Prüfung dauert je Handlungsbereich mindestens 150 Minuten, höchstens 180 Minuten und insgesamt nicht mehr als 500 Minuten.

(2) Wurden in nicht mehr als einem Handlungsbereich mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, ist in diesem Handlungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

## § 5

**Durchführung der  
Prüfung im Prüfungsteil  
„Berufspädagogisches Handeln  
in Bereichen der beruflichen Bildung“**

(1) Die Prüfung im Prüfungsteil „Berufspädagogisches Handeln in Bereichen der beruflichen Bildung“ ist erst nach Ablegen der Prüfung nach § 4 durchzuführen.

(2) Die schriftliche Prüfung erfolgt anhand jeweils einer Situationsaufgabe je Handlungsbereich. Die Bearbeitungszeit für die Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens 150 Minuten, höchstens 180 Minuten, insgesamt jedoch nicht mehr als 500 Minuten.

(3) Die mündliche Prüfung erfolgt durch ein situationsbezogenes Fachgespräch in einem vom Prüfungsausschuss gewählten Handlungsbereich nach § 3 Absatz 3 Satz 1. Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin wählt dafür einen aus zwei vom Prüfungsausschuss zur Wahl gestellten Fällen aus. Die Prüfungsdauer beträgt für jeden Prüfungsteilnehmer und für jede Prüfungsteilnehmerin in der Regel mindestens 30 Minuten und höchstens 45 Minuten. Es ist eine Vorbereitungszeit von 30 Minuten zu gewähren. Durch das Fachgespräch soll nachgewiesen werden, dass pädagogisch angemessen moderiert, geführt und kommuniziert werden kann.

(4) Wurden in der schriftlichen Prüfung in nicht mehr als einem Handlungsbereich mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, ist in diesem Handlungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

## § 6

**Durchführung der  
Prüfung im Prüfungsteil  
„Spezielle berufspädagogische Funktionen“**

(1) In einer Projektarbeit soll eine komplexe berufspädagogische Problemstellung in einer speziellen berufspädagogischen Funktion dargestellt, beurteilt und gelöst werden. Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin schlägt aus den Funktionen nach § 9 Absatz 2 dem Prüfungsausschuss ein Projektthema vor. Auf dieser Grundlage entscheidet der Prüfungsausschuss über die Annahme des Themas der Projektarbeit. Die Projektarbeit ist als schriftliche Hausarbeit anzufertigen. Der Prüfungsausschuss soll den Umfang der Arbeit begrenzen. Die Bearbeitungszeit beträgt 30 Kalendertage.

(2) In der Präsentation sollen die Ergebnisse der Projektarbeit nach Absatz 1 dargestellt und pädagogisch begründet werden. Im Fachgespräch werden anknüpfend an die Präsentation vertiefende oder erweiternde Fragestellungen aus Aufgabenbereichen nach § 1 Absatz 2 Satz 2 geprüft. Dabei soll auch nachgewiesen werden, dass pädagogisch angemessen argumentiert und kommuniziert werden kann. Präsentation und Fachgespräch sollen insgesamt nicht länger als 45 Minuten dauern, die Präsentation in der Regel nicht länger als 15 Minuten.

(3) Präsentation und Fachgespräch sind nur durchzuführen, wenn die Projektarbeit mindestens als ausreichende Leistung bewertet wurde.



## § 7

**Inhalte der  
Prüfung im Prüfungsteil  
„Kernprozesse der beruflichen Bildung“**

(1) Im Handlungsbereich „Lernprozesse und Lernbegleitung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Prozesse individuellen und gemeinschaftlichen Lernens methodisch und didaktisch zu gestalten. Im Besonderen soll nachgewiesen werden, dass die individuellen Begabungen und Fähigkeiten Lernender erkannt, unterstützt und weiter entwickelt werden können. Dabei sollen kritisches Urteilsvermögen und innovative Denkansätze sichtbar werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. lern- und entwicklungstheoretische Grundlagen für die Gestaltung von Lern- und Qualifizierungsprozessen,
2. didaktische Aufbereitung und Umsetzung von Lern- und Qualifizierungsprozessen im Rahmen der Entwicklung von Lernzielen und -inhalten sowie der Lernbegleitung unter Berücksichtigung von Geschäfts- und Arbeitsprozessen,
3. methodische Planung und Gestaltung von Lern- und Qualifizierungsprozessen unter Einschluss neuester Verfahren, Medien und Technologien.

(2) Im Handlungsbereich „Planungsprozesse“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Geschäftsprozesse der betrieblichen und beruflichen Bildung zu planen und zu entwickeln und dabei die wesentlichen betrieblichen, fachlichen, pädagogischen, wirtschaftlichen, zielgruppenspezifischen und organisatorischen Gesichtspunkte abzuwägen und zu berücksichtigen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Analyse der Markt- und Technikentwicklung, der Arbeitsmarktsituation in Bezug auf die Qualifikationserfordernisse der Zielgruppe sowie Analyse bildungspolitischer und bildungsrechtlicher Rahmenbedingungen und Handlungsoptionen,
2. Ermittlung von betrieblichem kurz-, mittel- und langfristigen Bildungsbedarf,
3. Planung von Werbemaßnahmen, Bewerbungsgewinnung und der Teilnehmergeinnung,
4. Planung der Kooperation mit Bildungsnetzwerken, Entwicklungspartnern und Kunden,
5. Umsetzung von Ausbildungs- und Fortbildungsordnungen,
6. Planung von Bildungs- und Qualifizierungsprogrammen und -maßnahmen,
7. Planung der Organisation der Lernorte und Lernmedien.

(3) Im Handlungsbereich „Managementprozesse“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche und berufliche Bildungsprozesse markt- und kundengerecht aufzubereiten, zu kalkulieren, zu bewerben und im Markt zu platzieren. Hierbei sollen Instrumente des Qualitätsmanagements angewendet werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. strategisches Management von Bildungsbereichen,

2. strategische Planung von Bildungsprodukten und Bildungsmarketing,
3. Management einschließlich Controlling beruflicher und betrieblicher Bildungsprozesse in Unternehmen,
4. Qualitätsmanagement,
5. Mitarbeiterführung, Personalmanagement und Entwicklung der Teamleistung,
6. Innovations- und Reorganisationsmanagement, Entwicklung neuer strategischer Ansätze,
7. Kooperationsmanagement,
8. Finanzplanung unter Nutzung von Förderprogrammen und Fördermitteln.

## § 8

**Inhalte der  
Prüfung im Prüfungsteil  
„Berufspädagogisches Handeln  
in Bereichen der beruflichen Bildung“**

(1) Im Handlungsbereich „Berufsausbildung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Prozesse beruflicher Ausbildung ganzheitlich zu planen, zu organisieren, durchzuführen, ihre Qualität zu sichern und zu optimieren. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Planen einer Berufsausbildung in einem ausgewählten öffentlich-rechtlich anerkannten Ausbildungsberuf unter Berücksichtigung geschäftsprozessorientierter und arbeitsprozessintegrierter Ausbildung,
2. Entwicklung und Organisation von Ausbildungsverbänden und Serviceausbildung,
3. Lernbegleitung von Auszubildenden, im besonderen von denen, die zusätzlicher lernpsychologischer, jugend- und sozialpädagogischer Unterstützung bedürfen, auch unter Berücksichtigung interkultureller Aspekte,
4. Gewinnung und Auswahl von Auszubildenden sowie Beratung von Unternehmen,
5. Prüfen und Prüfungsgestaltung, einschließlich Gestaltung von Prüfungsaufgaben nach geltendem Prüfungsrecht und unter Berücksichtigung neuer Prüfungsformen und -methoden,
6. Führen und Qualifizieren ausbildender Fachkräfte,
7. Gestalten eines wirtschaftlichen Geschäftsprozesses der Berufsausbildung, Qualitätssicherung.

(2) Im Handlungsbereich „Weiterbildung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Prozesse betrieblicher und beruflicher Weiterbildung zu planen, zu organisieren, durchzuführen und ihre Qualität zu sichern und zu optimieren. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. innovative Weiterbildungsangebote entwickeln, Analyse von Weiterbildungsbedarf, Produktmanagement,
2. Lernbegleitung von Beschäftigten in Arbeitsprozessen, Organisation der Lernbegleitung auch von Lernungewohnten,
3. Coaching und Bildungsberatung in betrieblichen Veränderungsprozessen,
4. Prüfen und Prüfungsgestaltung auf der Grundlage öffentlich-rechtlicher Fortbildungsregelungen, ein-

schließlich Gestaltung von Prüfungsaufgaben nach geltendem Prüfungsrecht und unter Berücksichtigung neuer Prüfungsformen und -methoden,

5. Organisation von Weiterbildungsmaßnahmen in und außerhalb von Arbeitsprozessen, einschließlich der Berücksichtigung geltenden Rechts,
6. Führung und Qualifizierung haupt- und nebenberuflicher Weiterbildner,
7. Gestalten eines wirtschaftlichen Geschäftsprozesses der betrieblichen sowie außerbetrieblichen Weiterbildung, Qualitätssicherung.

(3) Im Handlungsbereich „Personalentwicklung und -beratung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die vorhandenen fachlichen, sozialen und methodischen Kompetenzen im Unternehmen zu ermitteln sowie deren weiteren Auf- und Ausbau einzuleiten und durchzuführen. Dabei soll auch die Fähigkeit zur Planung und Kontrolle entsprechender Personalentwicklungsprojekte, zur Förderung der Zusammenarbeit im Unternehmen sowie die Fähigkeit, personalpolitische Ziele und Aufgaben systematisch und entscheidungsorientiert zu analysieren und darzustellen nachgewiesen werden. Aus Analysen sollen geeignete Maßnahmen abgeleitet werden können, um Mitarbeiter effektiv und effizient einzusetzen, zu fördern sowie Führungskräfte zu beraten. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Entwickeln und Einsetzen von Konzepten zur Kompetenzentwicklung, der Qualifikationsanalyse und von Qualifizierungsprogrammen,
2. Berücksichtigung des Zusammenhangs von Personalentwicklung und Organisationsentwicklung,
3. Gestaltung lernförderlicher Arbeitsformen,
4. Mitgestaltung beruflicher Entwicklungspfade, Entwickeln, Einführen und Umsetzen zielgruppenspezifischer Förderprogramme,
5. Beurteilung von Mitarbeitern, Erkennen und Fördern von Mitarbeiterpotenzialen,
6. Beratung von Führungskräften.

## § 9

### Inhalte der Prüfung im Prüfungsteil „Spezielle berufspädagogische Funktionen“

(1) Im Prüfungsteil „Spezielle berufspädagogische Funktionen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Prozess einer spezialisierten berufs- und betriebspädagogischen Funktion in einem konkreten projektförmig bearbeiteten Geschäftsfall zu entwickeln, zu planen, zu organisieren, durchzuführen und seine Qualität zu sichern und zu optimieren. Dabei sollen hochspezialisiertes Wissen deutlich und die wesentlichen betrieblichen, fachlichen, pädagogischen, wirtschaftlichen, zielgruppenspezifischen und organisatorischen Gesichtspunkte abgewogen und berücksichtigt werden.

(2) Spezialisierte berufs- und betriebspädagogische Funktionen sind:

1. lehrende Funktionen wie Rehabilitationspädagogik, IT-Lernprozessbegleitung, Teletutoring,

2. entwickelnde oder planende Funktionen wie Entwicklung von Bildungsprodukten, Medienentwicklung, Innovations- und Förderprojektmanagement in der beruflichen Bildung, Bildungsprogrammentwicklung, Prüfungsaufgabenerstellung,
3. Management- und Führungsfunktionen wie Ausbildungsleitung, Führung von Bildungsunternehmen oder -bereichen, Qualifizierung von Bildungspersonal, Bildungscontrolling, Personalentwicklungsprojekte,
4. beratende Funktionen wie Ausbildungsberatung, Weiterbildungsberatung, Telecoaching, Bildungscoaching,
5. prüfende, zertifizierende Funktionen wie Prüfertätigkeiten.

Andere spezialisierte berufs- und betriebspädagogische Funktionen können zugelassen werden, soweit sie nach Breite und Tiefe den vorgenannten gleichwertig sind sowie im Rahmen der unter § 1 Absatz 2 Satz 2 genannten Aufgaben liegen.

## § 10

### Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

(1) Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.

(2) Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen, die erfolgreich die Abschlussprüfung der Fortbildung zum Geprüften Aus- und Weiterbildungspädagogen/zur Geprüften Aus- und Weiterbildungspädagogin abgelegt haben, wird auf Antrag die Prüfung in den Handlungsbereichen nach § 3 Absatz 2 Nummer 1 und 2 sowie Absatz 3 Nummer 1 erlassen.

## § 11

### Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(2) Jede Prüfungsleistung ist gesondert zu bewerten. Im Prüfungsteil „Kernprozesse der beruflichen Bildung“ ist eine Note aus den gleich zu gewichtenden Punktwertungen der Situationsaufgaben nach § 4 Absatz 1 zu bilden.

(3) Im Prüfungsteil „Berufspädagogisches Handeln in Bereichen der beruflichen Bildung“ ist eine Note aus den gleich zu gewichtenden Punktebewertungen der schriftlichen und der mündlichen Prüfungsleistung nach § 5 Absatz 2 und 3 zu bilden.

(4) Im Prüfungsteil „Spezielle berufspädagogische Funktionen“ ist aus den gleich zu gewichtenden Ergebnissen der Präsentation und des Fachgesprächs eine Punktebewertung vorzunehmen. Diese Punktebewertung und die der Projektarbeit sind gleichgewichtet zu einer Note zusammenzufassen.

(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis nach der Anlage 1 und der Anlage 2 auszustellen. Im Falle der Freistellung nach § 10 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

#### § 12

##### **Wiederholen der Prüfung**

(1) Nicht bestandene Prüfungsteile können zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Bestandene Prüfungsleistungen kön-

nen auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

(3) Ist die Prüfungsleistung nach § 6 Absatz 2 nicht bestanden, muss für die Wiederholungsprüfung die Projektarbeit nach § 6 Absatz 1 wiederholt werden.

#### § 13

##### **Übergangsregelung**

Die Prüfungen zu den Abschlüssen Berufspädagoge/Berufspädagogin und Berufspädagoge (IHK)/Berufspädagogin (IHK) können bis zum 31. Dezember 2013 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden.

#### § 14

##### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. September 2009 in Kraft.

Bonn, den 21. August 2009

Die Bundesministerin  
für Bildung und Forschung  
Annette Schavan

**Anlage 1**

(zu § 11 Absatz 5)

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Berufspädagoge/Geprüfte Berufspädagogin

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Berufspädagoge/Geprüfte Berufspädagogin

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Berufspädagoge/  
Geprüfte Berufspädagogin vom 21. August 2009 (BGBl. I S. 2927)

bestanden.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Berufspädagoge/Geprüfte Berufspädagogin

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Berufspädagoge/Geprüfte Berufspädagogin

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Berufspädagoge/  
Geprüfte Berufspädagogin vom 21. August 2009 (BGBl. I S. 2927) mit folgenden Ergebnissen\*) bestanden:

	Punkte	Note
I. Kernprozesse der beruflichen Bildung		.....
Lernprozesse und Lernbegleitung	.....	
Planungsprozesse	.....	
Managementprozesse	.....	
II. Berufspädagogisches Handeln in Bereichen der beruflichen Bildung		.....
Berufsausbildung	.....	
Weiterbildung	.....	
Personalentwicklung und -beratung	.....	
Fachgespräch	.....	
III. Spezielle berufspädagogische Funktionen		.....
Projektarbeit	.....	
Präsentation und Fachgespräch	.....	

(Im Fall des § 10: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 10 im Hinblick auf die am .....  
in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in ..... freigestellt.“)

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

\*) Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zugrunde: .....



**Verordnung  
über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Aus- und Weiterbildungspädagoge/Geprüfte Aus- und Weiterbildungspädagogin**

**Vom 21. August 2009**

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes, dessen Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, und auf Grund des § 42 der Handwerksordnung, der zuletzt durch Artikel 146 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

**§ 1**

**Ziel der Prüfung  
und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

(1) Zum Nachweis von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die im Rahmen der beruflichen Fortbildung zum Geprüften Aus- und Weiterbildungspädagogen/zur Geprüften Aus- und Weiterbildungspädagogin erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 2 bis 12 durchführen.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der notwendigen Qualifikationen, um die folgenden Aufgaben eigenständig und verantwortlich wahrnehmen zu können:

1. Bildungsprozesse in der Berufsausbildung sowie betrieblichen Weiterbildung ganzheitlich planen und durchführen, dabei insbesondere:
2. Ausbildungsordnungen umsetzen und betriebliche Weiterbildungsmaßnahmen planen,
3. Auszubildende gewinnen, auswählen und beraten, Beschäftigte in Bildungs- und Lernfragen beraten,
4. Bildungsmaßnahmen organisatorisch und pädagogisch unter Mitwirkung Anderer realisieren,
5. Auszubildende und Beschäftigte lernbegleiten sowie individuell fördern,
6. Fachkräfte in der Aus- und Weiterbildung berufspädagogisch begleiten,
7. die Qualität der Lehr- und Lernprozesse sichern und optimieren.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Aus- und Weiterbildungspädagoge/Geprüfte Aus- und Weiterbildungspädagogin.

**§ 2**

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. einen Abschluss in einem anerkannten mindestens dreijährigen Ausbildungsberuf und eine anschließende mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und eine anschließende mindestens zweijährige Berufspraxis und

eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung oder eine vergleichbare berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Absatz 2 genannten Aufgaben sowie zu fachlichen Tätigkeiten der Ausbildungsberufe des Absatzes 1 haben.

(3) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

**§ 3**

**Gliederung der Prüfung**

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Lernprozesse und Lernbegleitung,
2. Planungsprozesse in der beruflichen Bildung,
3. Berufspädagogisches Handeln.

(2) Im Prüfungsteil „Lernprozesse und Lernbegleitung“ wird in folgenden Handlungsbereichen geprüft:

1. Gestaltung von Lernprozessen und Lernbegleitung,
2. Lernpsychologisch, jugend-, erwachsenen- und sozialpädagogisch gestützte Lernbegleitung,
3. Medienauswahl und -einsatz,
4. Lern- und Entwicklungsberatung.

Die Prüfung wird schriftlich und mündlich durchgeführt.

(3) Im Prüfungsteil „Planungsprozesse in der beruflichen Bildung“ wird in folgenden Handlungsbereichen geprüft:

1. Organisation und Planung beruflicher Bildungsprozesse,

2. Gewinnung, Eignungsfeststellung und Auswahl von Auszubildenden,
3. Bewertung von Lernleistungen sowie Prüfen und Prüfungsgestaltung,
4. Berufspädagogische Begleitung von Fachkräften in der Aus- und Weiterbildung,
5. Qualitätssicherung von beruflichen Bildungsprozessen.

Die Prüfung wird schriftlich durchgeführt.

(4) Wurden in den schriftlichen Prüfungsleistungen (Teilergebnisse) nach § 4 Absatz 1 und nach § 5 nicht mehr als eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist darin eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die schriftliche Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

#### § 4

##### **Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Lernprozesse und Lernbegleitung“**

(1) Die schriftliche Prüfung im Prüfungsteil „Lernprozesse und Lernbegleitung“ ist anhand einer komplexen Situationsbeschreibung mit zwei aufeinander abgestimmten, gleichgewichtig daraus abgeleiteten Aufgabenstellungen durchzuführen. Die gesamte Bearbeitungsdauer soll 250 Minuten nicht überschreiten und 280 Minuten nicht überschreiten.

(2) Die mündliche Prüfungsleistung wird durch ein situationsbezogenes Fachgespräch in einem vom Prüfungsausschuss nach § 7 gewählten Thema erbracht. Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin wählt dafür einen aus zwei zur Wahl gestellten Fällen aus. Die Prüfungsdauer beträgt für jeden Prüfungsteilnehmer und für jede Prüfungsteilnehmerin mindestens 30 Minuten und höchstens 45 Minuten. Es ist eine Vorbereitungszeit von 30 Minuten zu gewähren. Durch das Fachgespräch soll nachgewiesen werden, dass pädagogisch angemessen moderiert, geführt und kommuniziert werden kann.

#### § 5

##### **Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Planungsprozesse in der beruflichen Bildung“**

Die schriftliche Prüfung im Prüfungsteil „Planungsprozesse in der beruflichen Bildung“ wird auf Grund einer komplexen Situationsbeschreibung mit zwei aufeinander abgestimmten, gleichgewichtig daraus abgeleiteten Aufgabenstellungen durchgeführt. Die gesamte Bearbeitungsdauer soll 250 Minuten nicht überschreiten und 280 Minuten nicht überschreiten.

#### § 6

##### **Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Berufspädagogisches Handeln“**

(1) Mit der Prüfung im Prüfungsteil „Berufspädagogisches Handeln“ kann erst nach Bestehen der Prüfungsteile nach § 3 Absatz 1 Nummer 1 und 2 begonnen werden; es soll jedoch nicht später als ein Jahr danach begonnen werden.

(2) Geprüft werden die in § 9 genannten Qualifikationen. Die Prüfung wird als Projektarbeit, Präsentation und Fachgespräch durchgeführt. Präsentation und Fachgespräch sind nur durchzuführen, wenn die Projektarbeit mindestens als ausreichende Leistung bewertet wurde.

(3) In der Projektarbeit soll eine komplexe berufspädagogische Problemstellung im beruflichen Handlungsfeld dargestellt, beurteilt und gelöst werden. Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin schlägt aus den in § 9 genannten Funktionen dem Prüfungsausschuss dafür ein Projektthema vor. Auf dieser Grundlage entscheidet der Prüfungsausschuss über die Annahme der Projektarbeit. Die Projektarbeit ist als schriftliche Hausarbeit anzufertigen. Der Prüfungsausschuss soll den Umfang der Arbeit begrenzen. Die Bearbeitungszeit beträgt 30 Kalendertage.

(4) In der Präsentation sollen die Ergebnisse der Projektarbeit dargestellt und pädagogisch begründet werden. Im Fachgespräch sollen anknüpfend an die Präsentation vertiefende oder erweiternde Fragestellungen aus den Aufgaben entsprechend § 1 Absatz 2 geprüft werden. Dabei soll auch nachgewiesen werden, dass pädagogisch angemessen argumentiert und kommuniziert werden kann. Präsentation und Fachgespräch sollen insgesamt nicht länger als 45 Minuten dauern, die Präsentation in der Regel nicht länger als 15 Minuten.

#### § 7

##### **Inhalte der Prüfung im Prüfungsteil „Lernprozesse und Lernbegleitung“**

(1) Im Handlungsbereich „Gestaltung von Lernprozessen und Lernbegleitung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Prozesse individuellen und gemeinschaftlichen Lernens gestalten zu können. Im Besonderen soll nachgewiesen werden, dass die individuellen Begabungen und Fähigkeiten Lernender auf der Grundlage lern- und entwicklungstheoretischen sowie pädagogischen und didaktischen Wissens erkannt, unterstützt und weiter entwickelt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. lern- und entwicklungstheoretische Grundlagen für die Gestaltung von Lern- und Qualifizierungsprozessen,
2. didaktische und pädagogische einschließlich methodische Gestaltung von Lernbegleitung unter Berücksichtigung von Geschäfts- und Arbeitsprozessen und unterschiedlicher jugendlicher und erwachsener Zielgruppen,
3. Lernbegleitung in und außerhalb von Arbeitsprozessen; Organisation der Lernbegleitung auch von Lern- und Lehrgewohnten.

(2) Im Handlungsbereich „Lernpsychologisch, jugend-, erwachsenen- und sozialpädagogisch gestützte Lernbegleitung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass individuelle Lern- und Entwicklungsprobleme oder -benachteiligungen auf der Grundlage lernpsychologischer und zielgruppenadäquater pädagogischer Methoden im Rahmen der Lernbegleitung erkannt und gezielt pädagogisch behandelt werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. lernpsychologische, jugend-, erwachsenen- und sozialpädagogische Methoden zur Erkennung und Behandlung von Problemen und Benachteiligungen im Lernen oder in der Persönlichkeitsentwicklung,
2. Erkennen und Behandeln von Lernproblemen und -benachteiligungen,
3. Erkennen und Behandeln von Entwicklungsproblemen und -benachteiligungen,
4. mit Lernenden angemessen und gewaltfrei kommunizieren, Feedback geben, Konflikte deeskalieren, Konfliktgespräche führen,
5. Zusammenarbeit mit sozialpsychologischen, Erziehungsberatungs- und pädagogischen Fachdiensten.

(3) Im Handlungsbereich „Medienauswahl und -einsatz“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Lehr- und Lernmedien für eine effiziente Gestaltung des Lernprozesses auszuwählen, einzusetzen sowie anzupassen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Anwenden von Lehrmedien,
2. Anwenden von Lernmedien,
3. Lehr- und Lernhilfen erstellen und anpassen; Mediendidaktik,
4. pädagogische und didaktische Grundsätze sowie technische Möglichkeiten der Medienentwicklung.

(4) Im Handlungsbereich „Lern- und Entwicklungsberatung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Auszubildende sowie Beschäftigte auf der Grundlage psychologischen und pädagogischen Wissens zu beraten und den Beratungsbedarf dafür zu erkennen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Lernberatung in Bildungsprozessen, insbesondere bei Lernkrisen; Abbruchprophylaxe,
2. Lerntherapien und Kooperation mit lerntherapeutischen Dienstleistungen,
3. Umgang mit disziplinarischen Problemen,
4. Bildungs- und Entwicklungsberatung für die berufsbiografische Lebensgestaltung und in betrieblichen Veränderungsprozessen.

## § 8

### Inhalte der Prüfung im Prüfungsteil „Planungsprozesse in der beruflichen Bildung“

(1) Im Handlungsbereich „Organisation und Planung beruflicher Bildungsprozesse“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, komplexe Maßnahmen der Berufsausbildung sowie betriebliche Weiterbildung zu planen, zu entwickeln, zu organisieren und dabei die wesentlichen betrieblichen, fachlichen, didaktischen, pädagogischen, wirtschaftlichen, zielgruppenspezifischen und organisatorischen Gesichtspunkte abzuwägen und zu berücksichtigen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. kundenorientierte Feststellung von betrieblichem Lern- und Qualifikationsbedarf,
2. betriebliche Ausbildungspläne, betriebliche Zusatzqualifikationen sowie Weiterbildungsmaßnahmen entwickeln,

3. Lernprozesse und Lernsituationen unter Berücksichtigung kundenbezogener Anforderungen planen und modernisieren,
4. Lernbausteine, Lernunterlagen und Lernsequenzen bedarfsorientiert entwickeln,
5. unterschiedliche Lernorte koordinieren, Ausbildungsverbünde und Serviceausbildungen organisieren.

(2) Im Handlungsbereich „Gewinnung, Eignungsfeststellung und Auswahl von Auszubildenden“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, für eine Berufsausbildung geeignete Jugendliche gewinnen und auswählen zu können und deren Eignung methodisch unterstützt zu diagnostizieren. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Eignungsanforderungen an Bildungsmaßnahmen feststellen,
2. Jugendliche für berufliche Bildungswege und Qualifikationsangebote interessieren und gewinnen,
3. die Eignung von Bewerbern diagnostizieren.

(3) Im Handlungsbereich „Bewertung von Lernleistungen sowie Prüfen und Prüfungsgestaltung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, aus Ausbildungsordnungen Lernzielkontrollen zu erstellen und Lernleistungen objektiviert zu bewerten, Prüfungsaufgaben und Prüfungssituationen zu gestalten. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Auswählen und Einsetzen von Methoden zur Bewertung von Lernleistungen und zur Qualifikationsfeststellung,
2. Entwickeln von schriftlichen und mündlichen Lernzielkontrollen sowie Prüfungsaufgaben unter Berücksichtigung neuer Prüfungsformen und -methoden,
3. Gestalten von Prüfungssituationen unter psychologischen und rechtlichen Gesichtspunkten,
4. Bewerten von Lern- und Prüfungsleistungen.

(4) Im Handlungsbereich „Berufspädagogische Begleitung von Fachkräften in der Aus- und Weiterbildung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, nebenberuflich in Lernbegleitungsaufgaben Tätige berufspädagogisch orientieren und anleiten zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Entwicklung von Konzepten für den Einsatz von Fachkräften in Lernbegleitaufgaben; Lehrziele für Lernstationen analysieren und bestimmen,
2. Auswahl, Eignung und Einsatz von Fachkräften für Lernbegleitaufgaben,
3. berufspädagogische Anleitung von Fachkräften für Lernbegleitaufgaben,
4. berufspädagogische Beratung bei Problemfällen.

(5) Im Handlungsbereich „Qualitätssicherung von beruflichen Bildungsprozessen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Instrumente des Qualitätsmanagements und des Controlling für die Steuerung und Verbesserung selbst verantworteter Bildungsprozesse anzuwenden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. qualitätssichernde und -verbessernde Methoden, Bildungscontrolling, Qualitätsstandards,
2. Bewertung beruflicher Bildungsprozesse hinsichtlich ihrer Leistungsmerkmale,
3. Qualitätsmanagement von Bildungsprozessen.

### § 9

#### **Inhalte der Prüfung im Prüfungsteil „Berufspädagogisches Handeln“**

Im Prüfungsteil „Berufspädagogisches Handeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Prozess einer Ausbilderfunktion im beruflichen Einsatzfeld in einem konkreten projektformig bearbeiteten Geschäftsfall zu entwickeln, zu planen, zu organisieren, durchzuführen, seine Qualität zu sichern und zu optimieren. Dabei sollen die wesentlichen betrieblichen, fachlichen, pädagogischen, wirtschaftlichen, zielgruppenspezifischen und organisatorischen Gesichtspunkte abgewogen und berücksichtigt werden. Als Ausbilderfunktionen gelten Funktionen, soweit sie den unter § 1 Absatz 2 genannten Aufgaben entsprechen, wie: Ausbilderfunktionen in der betrieblichen Lehrwerkstatt, in der außerbetrieblichen Ausbildung benachteiligter Zielgruppen, in der überbetrieblichen Ausbildung, in der Koordination arbeitsprozessintegrierter Ausbildung und andere anleitende und beratende Ausbilderfunktionen.

### § 10

#### **Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.

### § 11

#### **Bestehen der Prüfung**

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(2) Jede Prüfungsleistung ist gesondert nach Punkten zu bewerten.

(3) Im Prüfungsteil „Lernprozesse und Lernbegleitung“ ist eine Punktebewertung für das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung nach § 4 Absatz 1 aus den beiden gleich zu gewichtenden schriftlichen Teilergebnissen vorzunehmen. Diese Punktebewertung der

schriftlichen Prüfungsleistung und die des Fachgesprächs nach § 4 Absatz 2 sind gleichgewichtet zu einer Note zusammenzufassen.

(4) Im Prüfungsteil „Planungsprozesse in der beruflichen Bildung“ sind Punkte und Note aus den Punktebewertungen der beiden gleich zu gewichtenden Punktebewertungen der schriftlichen Aufgabenstellungen nach § 5 zu bilden.

(5) Im Prüfungsteil „Berufspädagogisches Handeln“ ist aus den gleich zu gewichtenden Ergebnissen der Präsentation und des Fachgesprächs eine Punktebewertung vorzunehmen. Diese Punktebewertung und die der Projektarbeit sind gleichgewichtet zu einer Note zusammenzufassen.

(6) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis nach der Anlage 1 und der Anlage 2 auszustellen. Im Falle der Freistellung nach § 10 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

### § 12

#### **Wiederholen der Prüfung**

(1) Nicht bestandene Prüfungsteile können zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Bestandene Prüfungsleistungen können auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

(3) Ist die Prüfungsleistung nach § 6 Absatz 4 nicht bestanden, muss für die Wiederholungsprüfung die Projektarbeit nach § 6 Absatz 3 wiederholt werden.

### § 13

#### **Übergangsregelung**

Die Prüfungen zu dem Abschluss „Berufspädagoge/ Berufspädagogin für Aus- und Weiterbildung IHK“ können bis zum 31. Dezember 2013 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden.

### § 14

#### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. September 2009 in Kraft.

Bonn, den 21. August 2009

Die Bundesministerin  
für Bildung und Forschung  
Annette Schavan

**Anlage 1**

(zu § 11 Absatz 6)

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Aus- und Weiterbildungspädagoge/Geprüfte Aus- und Weiterbildungspädagogin

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Aus- und Weiterbildungspädagoge/  
Geprüfte Aus- und Weiterbildungspädagogin

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Aus- und Weiterbil-  
dungspädagoge/Geprüfte Aus- und Weiterbildungspädagogin vom 21. August 2009 (BGBl. I S. 2934)

bestanden.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)



Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Aus- und Weiterbildungspädagoge/Geprüfte Aus- und Weiterbildungspädagogin

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Aus- und Weiterbildungspädagoge/  
Geprüfte Aus- und Weiterbildungspädagogin

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Aus- und Weiterbildungspädagoge/Geprüfte Aus- und Weiterbildungspädagogin vom 21. August 2009 (BGBl. I S. 2934) mit folgenden Ergebnissen\*) bestanden:

	Punkte	Note
I. Lernprozesse und Lernbegleitung		.....
Schriftliche Prüfungsleistungen	.....	
Fachgespräch	.....	
II. Planungsprozesse in der beruflichen Bildung	.....	.....
III. Berufspädagogisches Handeln		.....
Projektarbeit	.....	
Präsentation und Fachgespräch	.....	

(Im Fall des § 10: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 10 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in ..... freigestellt.“)

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

\*) Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zugrunde: .....

Herausgeber: Bundesministerium der Justiz – Verlag: Bundesanzeiger Verlagsges.mmbH. – Druck: M. DuMont Schauberg, Köln

Bundesgesetzblatt Teil I enthält Gesetze sowie Verordnungen und sonstige Bekanntmachungen von wesentlicher Bedeutung, soweit sie nicht im Bundesgesetzblatt Teil II zu veröffentlichen sind.

Bundesgesetzblatt Teil II enthält

a) völkerrechtliche Übereinkünfte und die zu ihrer Inkraftsetzung oder Durchsetzung erlassenen Rechtsvorschriften sowie damit zusammenhängende Bekanntmachungen,

b) Zolltarifvorschriften.

Laufender Bezug nur im Verlagsabonnement. Postanschrift für Abonnementsbestellungen sowie Bestellungen bereits erschienener Ausgaben:

Bundesanzeiger Verlagsges.mmbH., Postfach 10 05 34, 50445 Köln  
Telefon: (02 21) 9 76 68-2 82, Telefax: (02 21) 9 76 68-2 78

E-Mail: bgbl@bundesanzeiger.de

Internet: www.bundesgesetzblatt.de bzw. www.bgbl.de

Bezugspreis für Teil I und Teil II halbjährlich je 45,00 €. Einzelstücke je angefangene 16 Seiten 1,40 € zuzüglich Versandkosten. Dieser Preis gilt auch für Bundesgesetzblätter, die vor dem 1. Januar 2002 ausgegeben worden sind. Lieferung gegen Voreinsendung des Betrages auf das Konto der Bundesanzeiger Verlagsges.mmbH. (Kto.-Nr. 399-509) bei der Postbank Köln (BLZ 370 100 50) oder gegen Vorausrechnung.

Preis dieser Ausgabe: 5,10 € (4,20 € zuzüglich 0,90 € Versandkosten), bei Lieferung gegen Vorausrechnung 5,70 €.

Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten; der angewandte Steuersatz beträgt 7 %.

ISSN 0341-1095

Bundesanzeiger Verlagsges.mmbH. · Postfach 10 05 34 · 50445 Köln

Postvertriebsstück · Deutsche Post AG · G 5702 · Entgelt bezahlt

## Hinweis auf Verkündungen im Verkehrsblatt

Gemäß § 1 Absatz 2 des Gesetzes über die Verkündung von Rechtsverordnungen in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 114-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, der zuletzt durch Artikel 6 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, wird auf folgende im Verkehrsblatt – Amtsblatt des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung der Bundesrepublik Deutschland – verkündete Rechtsverordnungen nachrichtlich hingewiesen:

Datum und Bezeichnung der Verordnung	Verkehrsblatt	Tag des Inkrafttretens
14. 7. 2009 Siebenundsiebzigste Verordnung zur vorübergehenden Abweichung von der Binnenschiffahrtsstraßen-Ordnung (77. BinSch-StrOAbweichV)	15/2009 S. 468	15. 9. 2009, 15. 8. 2009 und 1. 1. 2010