



Würzburg-Schweinfurt
Mainfranken

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortlicher
Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsberuf: **Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste**
Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste

Fachrichtung

- ☐ Archiv
- ☐ Bibliothek
- ☐ Information und Dokumentation
- ☐ Bildagentur
- ☐ Medizinische Dokumentation

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung in der Fassung vom **15. März 2000** niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in dem Ausbildungszeitraum enthalten.

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

Weicht aufgrund der vertraglichen Vereinbarung die Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsdauer ab, werden die in diesem Plan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in sinngemäßer Anwendung des zeitlichen Gliederungsplanes vermittelt.

Auszubildender:
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter
des Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung
zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste

Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Abs. 1 Nr. 1)	
1.1	Stellung, Rechtsform, Organisation und Aufgaben (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Stellung des Ausbildungsbetriebes im Gesamtsystem der Medien- und Informationsdienste beschreiben b) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern c) Aufbauorganisation und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes darstellen d) Aufgaben der für den Ausbildungsbetrieb wichtigen Behörden und Organisationen darstellen und ihre Bedeutung für Arbeitgeber und Arbeitnehmer erläutern
1.2	Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Inhalt des Berufsausbildungsvertrages, insbesondere gegenseitige Rechte und Pflichten, erläutern b) die Ausbildungsordnung und den betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen c) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher oder personalvertretungsrechtlicher Organe des Ausbildungsbetriebes erklären d) für den Ausbildungsbetrieb wichtige arbeits-, tarif- und sozialrechtliche Bestimmungen darstellen e) Notwendigkeit und Möglichkeiten beruflicher Fortbildung sowie deren Nutzen für die persönliche und berufliche Entwicklung aufzeigen
1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
1.4	Umweltschutz (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
2	Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung (§ 3 Abs. 1 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Beschaffungsvorgänge bearbeiten b) Medien und Informationen formal erfassen c) bei der inhaltlichen Erschließung mitwirken d) Medien und Informationen bereitstellen
3	Kommunikation und Kooperation (§ 3 Abs. 1 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kundenbeziehungen unter Berücksichtigung betrieblicher Grundsätze gestalten b) Kundenwünsche ermitteln; Kunden informieren und beraten c) Problemlösungen für Konfliktsituationen aufzeigen d) Aufgaben teamorientiert bearbeiten e) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden f) fremdsprachige Standardtexte situationsgerecht einsetzen g) mit internen und externen Partnern kooperieren
4	Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft (§ 3 Abs. 1 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) die Ablauforganisation des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Möglichkeiten der Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung unter Berücksichtigung ergonomischer Grundsätze am Beispiel des Ausbildungsbetriebes darstellen c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmitteleinsetzen d) Lern- und Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen e) Posteingang und -ausgang bearbeiten f) Ablagesysteme verwalten g) Termine planen und überwachen h) Material beschaffen und verwalten i) Eingangsrechnungen kontrollieren; Ausgangsrechnungen erstellen k) bei der Kassenführung mitwirken l) Statistiken führen
5	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Abs. 1 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auswirkungen von Informations- und Kommunikationstechniken auf Arbeitsorganisation und Arbeitsanforderungen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes aufzeigen b) Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen lösen c) Datennetze und Kommunikationssysteme nutzen d) Handbücher, Dokumentationen und andere Hilfsmittel nutzen e) Vorschriften zum Datenschutz anwenden f) Vorschriften zur Datensicherheit anwenden
6	Öffentlichkeitsarbeit und Werbung (§ 3 Abs. 1 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Notwendigkeit der Öffentlichkeitsarbeit für den Ausbildungsbetrieb begründen b) bei Werbemaßnahmen und Veranstaltungen mitwirken c) Medien und Informationen kundenorientiert präsentieren

Abschnitt II: Fertigkeiten und Kenntnisse in den Fachrichtungen

1. Fachrichtung Archiv

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.1	Übernahme von Schriftgut und anderen Informationsträgern (§ 3 Abs. 2 Nr. 1.1)	a) Schriftgut und andere Informationsträger nach betrieblichen Vorgaben sichten und bewerten b) Akten aussondern c) zwischenarchivische Bestände bearbeiten d) Übernahme von Schriftgut und anderen Informationsträgern durchführen
1.2	Erschließung (§ 3 Abs. 2 Nr. 1.2)	a) Schriftgut und andere Informationsträger nach betrieblichen Vorgaben ordnen und verzeichnen b) Aktentitel bilden c) Findhilfsmittel technisch gestalten d) Personen-, Orts- und Sachregister erstellen e) Schriftkunde anwenden
1.3	Technische Bearbeitung und Aufbewahrung (§ 3 Abs. 2 Nr. 1.3)	a) Archiv- und Sammlungsgut signieren, verpacken und lagern b) Bestandsrevision durchführen c) Archiv- und Sammlungsgut ausheben und einordnen d) Reprographien erstellen
1.4	Informationsvermittlung und Benutzungsdienst (§ 3 Abs. 2 Nr. 1.4)	a) Auskünfte erteilen b) Benutzungsdienst organisieren c) Recherchen durchführen d) Ausleihe durchführen und überwachen e) Benutzergruppen betreuen

2. Fachrichtung Bibliothek

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
2.1	Erwerbung (§ 3 Abs. 2 Nr. 2.1)	a) Hilfsmittel zum Bestandsaufbaueinsetzen b) Publikationsformen identifizieren und bearbeiten c) Erwerbung durchführen d) Medien inventarisieren und Rechnungen bearbeiten
2.2	Erschließung (§ 3 Abs. 2 Nr. 2.2)	a) Regelwerke zur formalen Erschließung anwenden b) Fremdleistungen für die Erschließung nutzen c) Methoden und Verfahren der inhaltlichen Erschließung anwenden d) Kataloge pflegen
2.3	Bearbeitung von Medien, Bestandspflege (§ 3 Abs. 2 Nr. 2.3)	a) Medien bibliothekstechnisch ausstatten b) Buchbinderaufträge erteilen und überwachen c) Bestand ordnen d) Revisionen durchführen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
2.4	Benutzungsdienst und Informationsvermittlung (§ 3 Abs. 2 Nr. 2.4)	a) Benutzerdaten verwalten b) Ausleihen, Rückgaben, Verlängerungen, Mahnungen und Vorbestellungen bearbeiten c) Benutzungsordnung anwenden d) Entgeltordnung anwenden und Abrechnungen durchführen e) Medien über unterschiedliche Liefersysteme bereitstellen f) Kunden in die Benutzung der Bibliothek einführen g) Kunden über das Dienstleistungs- und Medienangebot beraten h) auf der Grundlage von Kundenanfragen recherchieren i) Auskünfte erteilen

3. Fachrichtung Information und Dokumentation

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
3.1	Beschaffung (§ 3 Abs. 2 Nr. 3.1)	a) Informationsquellen für die Beschaffung von Medien und Daten nutzen b) Beschaffung nach betrieblichen Vorgaben durchführen c) Medien und Daten sichten und für die Weiterverarbeitung vorbereiten
3.2	Erschließung (§ 3 Abs. 2 Nr. 3.2)	a) Regeln für die formale Erfassung und Strukturierung von Medien und Daten anwenden b) Fremddaten für interne Informationsangebote konvertieren c) Methoden und Verfahren zur inhaltlichen Erschließung anwenden
3.3	Verwaltung und Pflege von Datenspeichern (§ 3 Abs. 2 Nr. 3.3)	a) Informationsspeicher und Kataloge nach betrieblichen Qualitätskriterien verwalten b) am Aufbau von Datenbanken mitwirken c) Datenbanken kontrollieren und aktualisieren
3.4	Informationsvermittlung und Informationsdienstleistungen (§ 3 Abs. 2 Nr. 3.4)	a) Kunden über Dienstleistungsangebote beraten b) in Datenbanken und Datennetzen recherchieren c) Informationen und Medien für Kunden mittels unterschiedlicher Liefersysteme beschaffen d) Informationen aufbereiten e) Medien und Daten vervielfältigen und reprographieren f) Informationsdienste zusammenstellen und technisch bearbeiten
3.5	Marketing (§ 3 Abs. 2 Nr. 3.5)	a) Neukunden akquirieren b) Standardangebote erstellen c) Methoden des Marketings anwenden

4. Fachrichtung Bildagentur

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
4.1	Beschaffung (§ 3 Abs. 2 Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Beschaffung nach betrieblichen Vorgaben durchführen b) Bildmaterial sichten und bewerten c) Daten und Fakten zu Bildern beschaffen d) Kundenwünsche auswerten und Bestandslücken ermitteln e) Aufträge an Fotografen entwerfen
4.2	Erschließung (§ 3 Abs. 2 Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bildmaterial agenturgerecht ausstatten und einordnen b) Bildbetextung entwerfen c) Methoden und Verfahren zur sachlichen Erschließung anwenden
4.3	Aufbewahrung und technische Bearbeitung (§ 3 Abs. 2 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bestand pflegen, kontrollieren und nach betrieblichen Vorgaben aktualisieren b) Bilddateien erstellen c) Erhaltungsmaßnahmen durchführen
4.4	Bildvermittlung (§ 3 Abs. 2 Nr. 4.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kunden über Dienstleistungsangebote beraten b) Bildbestellungen aufnehmen c) Kalkulationsschemata für Honorarberechnungen anwenden d) Bildauswahl zusammenstellen e) Kundendaten verwalten f) Leihfristen, Rückläufe und Zahlungseingänge kontrollieren g) vertragsgemäße Bildnutzung kontrollieren
4.5	Marketing (§ 3 Abs. 2 Nr. 4.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Neukunden akquirieren b) Angebote erstellen c) Methoden des Marketings anwenden

5. Fachrichtung Medizinische Dokumentation

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
5.1	Sammlung, Erfassung und Strukturierung medizinischer Informationen (§ 3 Abs. 2 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) medizinische Informationen nach betrieblichen Vorgaben sammeln und erfassen b) Medien und Daten sichten, bewerten und für die Weiterbearbeitung vorbereiten c) Erfassungsschemata, Erhebungsbögen und Datenbankstrukturen entwerfen
5.2	Erschließung und Verschlüsselung (§ 3 Abs. 2 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) medizinische Fachsprache anwenden, insbesondere aus Anatomie, Physiologie, Pathologie und Pharmakologie b) Regelwerke, Methoden und Verfahren für die inhaltliche Erschließung medizinischer Daten anwenden c) Findhilfsmittel technisch gestalten, Suchstrategien umsetzen d) medizinische Informationen betriebsbezogen verschlüsseln
5.3	Verwaltung und Pflege von Datenbeständen (§ 3 Abs. 2 Nr. 5.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Datenbestände nach betrieblichen Qualitätskriterien prüfen, ergänzen und aktualisieren b) am Aufbau von Datenbanken mitwirken c) Datenbestände zusammenführen

5.4	Statistik und Informationsdienstleistungen (§ 3 Abs. 2 Nr. 5.4)	a) Informationen recherchieren und aufbereiten b) Daten selektieren und statistisch auswerten c) Ergebnisse darstellen und präsentieren“
-----	--	--

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung
zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste
– Zeitliche Gliederung –

Fachrichtung Archiv

Erstes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 1.1 Stellung, Rechtsform, Organisation und Aufgaben,
 - 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Lernziele a bis d,
 - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
 - 1.4 Umweltschutz,
 - 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele a und b,
- zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildposition

- 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel a,
- in Verbindung mit den Berufsbildpositionen
- 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziel d,
 - 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele c, e und f,
 - 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, e und f,
- zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildposition

- 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel b,
- in Verbindung mit den Berufsbildpositionen
- 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel d,
 - 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel d,
- zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition
- 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, e und f,
- fortzuführen.

Zweites Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

- II.1) 1.1 Übernahme von Schriftgut und anderen Informationsträgern, Lernziel a,
- in Verbindung mit den Berufsbildpositionen
- I.2) 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele g bis k,
 - I. 6 Öffentlichkeitsarbeit und Werbung, Lernziel a,
- zu vermitteln.

¹⁾ Abschnitt II

²⁾ Abschnitt I

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

II. 1.1 Übernahme von Schriftgut und anderen Informationsträgern, Lernziel d,
in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele e und f,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a und c,

II. 1.2 Erschließung, Lernziele c und e,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I. 1.4 Umweltschutz,

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel d,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b und d,
fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

I. 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel d,
in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziel b,

II. 1.3 Technische Bearbeitung und Aufbewahrung, Lernziele a, c und d,

II. 1.4 Informationsvermittlung und Benutzungsdienst, Lernziel d,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele c und I,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele e und f,
fortzuführen.

Drittes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

II. 1.1 Übernahme von Schriftgut und anderen Informationsträgern, Lernziele b und c,
in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel f,

II. 1.3 Technische Bearbeitung und Aufbewahrung, Lernziel b,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

II. 1.1 Übernahme von Schriftgut und anderen Informationsträgern, Lernziele a und d,
fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

I. 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel c,
in Verbindung mit der Berufsbildposition

II. 1.2 Erschließung, Lernziele a, b und d,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I. 1.4 Umweltschutz,

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele e und f,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, d, e und f,

II. 1.2 Erschließung, Lernziel e,

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

- I. 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Lernziel e,
 - II. 1.4 Informationsvermittlung und Benutzungsdienst, Lernziele a, b, c und e,
- in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

- I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele a, c und g,
- I. 6 Öffentlichkeitsarbeit und Werbung, Lernziele b und c,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

- I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele e und f,
- fortzuführen.

Fachrichtung Bibliothek

Erstes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 1.1 Stellung, Rechtsform, Organisation und Aufgaben,
 - 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Lernziele a bis d,
 - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
 - 1.4 Umweltschutz,
 - 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele a und b,
- zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildposition

- 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel a,
- in Verbindung mit den Berufsbildpositionen
- 3 Kommunikation und Kooperation, Lernzielf,
 - 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele c, e und f,
 - 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, e und f,
- zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildposition

- 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel b,
- in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

- 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernzielf,
- 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernzielf,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

- 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, e und f,
- fortzuführen.

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

- I.1) 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel d,
in Verbindung mit den Berufsbildpositionen
- I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziel e,
- I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel i,
- I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a und c,
- II.2) 2.1 Erwerbung,
- II. 2.2 Erschließung, Lernziel a,
zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

- I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziel b,
in Verbindung mit den Berufsbildpositionen
- I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziel f,
- I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel k,
- I. 6 Öffentlichkeitsarbeit und Werbung, Lernziel a,
- II. 2.4 Benutzungsdienst und Informationsvermittlung, Lernziele a bis d,
zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

- I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele g und h,
im Zusammenhang mit der Berufsbildposition
- II. 2.3 Bearbeitung von Medien, Bestandspflege
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- I. 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- I. 1.4 Umweltschutz,
- I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele c bis e,
- I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b und d bis f,
fortzuführen.

Drittes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

- II. 2.2 Erschließung, Lernziele b bis d,
in Verbindung mit den Berufsbildpositionen
- I. 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel c,
- I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel f,
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- I. 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- I. 1.4 Umweltschutz,
- I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel c,
- II. 2.1 Erwerbung, Lernziel c,
- II. 2.2 Erschließung, Lernziel a,
- II. 2.3 Bearbeitung von Medien, Bestandspflege, Lernziel d,
fortzuführen.

¹⁾ Abschnitt I

²⁾ Abschnitt II

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

II. 2.4 Benutzungsdienst und Informationsvermittlung, Lernziele e, h und i,
in Verbindung mit der Berufsbildposition

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele a, c und g,
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel c,

II. 2.1 Erwerbung, Lernziel c,

II. 2.2 Erschließung, Lernziel a,

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

II. 2.4 Benutzungsdienst und Informationsvermittlung, Lernziele f und g,
in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Lernziel e,

I. 6 Öffentlichkeitsarbeit und Werbung, Lernziele b und c,

zu vermitteln.

Fachrichtung Information und Dokumentation

Erstes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

1.1 Stellung, Rechtsform, Organisation und Aufgaben,

1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Lernziele a bis d,

1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

1.4 Umweltschutz,

4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele a und b,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildposition

2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel a,

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

3 Kommunikation und Kooperation, Lernziel d,

4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele c, e und f,

5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, e und f,

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildposition

2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel b,

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel d,

5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel d,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, e und f,

fortzuführen.

Zweites Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

II.1) 3.1 Beschaffung, Lernziele a und b,

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I.2) 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele b, e, und f,

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele f, g und h,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, d, e und f,

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

II. 3.2 Erschließung, Lernziele a und b,

II. 3.3 Verwaltung und Pflege von Datenspeichern, Lernziele a bis c,

in Verbindung mit der Berufsbildposition

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele d, e und f,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, d bis f,

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

I. 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel d,

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele i und k,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel c,

I. 6 Öffentlichkeitsarbeit und Werbung, Lernziel a,

II. 3.4 Informationsvermittlung und Informationsdienstleistungen, Lernziele b bis e,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I. 1.4 Umweltschutz,

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele b und d bis f,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b und d bis f,

fortzuführen.

Drittes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

I. 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel c,

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziel c,

II. 3.2 Erschließung, Lernziel c,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I. 1.4 Umweltschutz,

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele d bis f,

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel f,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b und d bis f,

fortzuführen.

¹⁾ Abschnitt I

²⁾ Abschnitt II

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele a und g,

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Lernziel e,

II. 3.1 Beschaffung, Lernziel c,

II. 3.4 Informationsvermittlung und Informationsdienstleistungen, Lernziele a und f,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele d bis f,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b und d bis f,

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

II. 3.5 Marketing,

in Verbindung mit der Berufsbildposition

I. 6 Öffentlichkeitsarbeit und Werbung, Lernziele b und c,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele d bis g,

fortzuführen.

Fachrichtung Bildagentur

Erstes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

1.1 Stellung, Rechtsform, Organisation und Aufgaben,

1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Lernziele a bis d,

1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

1.4 Umweltschutz,

4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele a und b,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildposition

2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel a,

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

3 Kommunikation und Kooperation, Lernziel d,

4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele c, e und f,

5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, e und f,

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildposition

2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel b,

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel d,

5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel d,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, e und f,

fortzuführen.

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

I.1) 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel d,

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziel e,

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel i,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a und c,

II.2) 4.1 Beschaffung, Lernziele a und c,

II. 4.2 Erschließung, Lernziel a,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I. 1.4 Umweltschutz,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b und d bis f,

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziel b,

I. 6 Öffentlichkeitsarbeit und Werbung, Lernziel a,

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziel f,

II. 4.4 Bildvermittlung, Lernziele a, d und e,

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

II. 4.3 Aufbewahrung und technische Bearbeitung, Lernziele a und c,

in Verbindung mit der Berufsbildposition

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele f bis h und k,

zu vermitteln.

Drittes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

I. 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel c,

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

II. 4.1 Beschaffung, Lernziele b, d und e,

II. 4.2 Erschließung, Lernziele b und c,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele c und d,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b und d bis f,

fortzuführen.

1) Abschnitt I

2) Abschnitt II

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele a, c und

g, in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Lernziel e,

I. 6 Öffentlichkeitsarbeit und Werbung, Lernziele b und c,

II. 4.3 Aufbewahrung und technische Bearbeitung, Lernziel b,

II. 4.4 Bildvermittlung, Lernziel b,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele e und f,

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel II,

II. 4.3 Aufbewahrung und technische Bearbeitung, Lernziel

c, fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

II. 4.5 Marketing

in Verbindung mit der Berufsbildposition

II. 4.4 Bildvermittlung, Lernziele c, f und g,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 1.4 Umweltschutz,

II. 4.1 Beschaffung, Lernziele a, d und e,

II. 4.4 Bildvermittlung, Lernziele d und

e, fortzuführen.

Fachrichtung Medizinische Dokumentation

Erstes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

1.1 Stellung, Rechtsform, Organisation und Aufgaben,

1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Lernziele a bis d,

1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

1.4 Umweltschutz,

4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele a und b

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildposition

2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel a

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

3 Kommunikation und Kooperation, Lernziel d,

4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele c, e und I,

5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, e und f

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildposition

2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel b

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel d,

5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel d

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, e und f fortzuführen.

Zweites Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

I.1) 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel c,

II.2) 5.1 Sammlung, Erfassung und Strukturierung medizinischer Informationen, Lernziele a und b in

Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele b, c, e und f,

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele f bis h

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b und d bis f

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

II. 5.2 Erschließung und Verschlüsselung, Lernziele a und b,

II. 5.3 Verwaltung und Pflege von Datenbeständen, Lernziel a

in Verbindung mit der Berufsbildposition

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel a

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele d bis f,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b bis f

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

I. 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel d,

II. 5.4 Statistik und Informationsdienstleistungen, Lernziele a und b

in Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziele i und k,

I. 6 Öffentlichkeitsarbeit und Werbung, Lernziel a

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I. 1.4 Umweltschutz,

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele b und d bis f,

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel I,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b bis f

fortzuführen.

¹⁾ Abschnitt I.

²⁾ Abschnitt II.

Drittes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

I. 2 Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung, Lernziel c in

Verbindung mit der Berufsbildposition

II. 5.2 Erschließung und Verschlüsselung, Lernziele c und d

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I. 1.4 Umweltschutz,

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele d bis f,

I. 4 Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft, Lernziel f,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b bis f,

II. 5.4 Statistik und Informationsdienstleistungen, Lernziele a und b

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

II. 5.1 Sammlung, Erfassung und Strukturierung medizinischer Informationen, Lernziel c in

Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Lernziel e,

II. 5.3 Verwaltung und Pflege von Datenbeständen, Lernziele b und c

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele d bis f,

I. 5 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b bis f,

II. 5.2 Erschließung und Verschlüsselung, Lernziel a

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildposition

II. 5.4 Statistik und Informationsdienstleistungen, Lernziel c in

Verbindung mit den Berufsbildpositionen

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele a und g,

I. 6 Öffentlichkeitsarbeit und Werbung, Lernziele b und c

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

I. 3 Kommunikation und Kooperation, Lernziele d bis f

fortzuführen.