
Bildungsplan 47121

Mediamatiker / Mediamatikerin EFZ
Médiamaticien / Médiamaticienne CFC
Mediamatico / Mediamatica AFC

ICT Berufsbildung Schweiz

Genehmigt am 11. November 2010

Stand 10.06.2016



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
1.1	Berufsbezeichnung	3
1.2	Berufliches Umfeld und Berufsbild	3
2	Teil A: Handlungskompetenzen	6
3	Teil B: Lektionentafel	89
4	Teil C: Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse	90
4.1	Zweck	90
4.2	Träger	90
4.3	Organe	90
4.4	Dauer, Zeitpunkt und Inhalte überbetrieblichen Kurse	90
5	Teil D: Qualifikationsverfahren	92
5.1	Organisation	92
5.2	Qualifikationsbereiche	92
5.3	Bewertung	93
6	Genehmigung und Inkrafttreten	94
7	Anhang	95
7.1	Wesentliche Unterlagen	95
7.2	Methodische Hinweise	96

1 Einleitung

Der vorliegende Bildungsplan beschreibt die Kompetenzen, welche von den Lernenden erlangt werden müssen, damit sie ihren Beruf ausüben können. Er stützt sich ab auf das Berufsbild gemäss Art. 1 der Verordnung über die berufliche Grundbildung. Die Strukturierung des Bildungsplans richtet sich nach den beruflichen Tätigkeitsbereichen der Lernenden. Damit soll die Berufstätigkeit möglichst praxisnah abgebildet werden. Der Umsetzungsbezug wird an allen Lernorten bewusst betont.

1.1 Berufsbezeichnung

Mediamatiker/Mediamatikerin
Médiamaticien / Médiamaticienne
Mediamatico / Mediamatica
Mediamatician

1.2 Berufliches Umfeld und Berufsbild

Mit dem Aufkommen des Internets hat die heutige Wissensgesellschaft ganz neue Kommunikations- und Informationsmittel erhalten, die es zum Vorteil der Unternehmung, z.B. im Marketing oder zum Wettbewerbsvorteil, geschickt einzusetzen gilt.

Es werden laufend neue Möglichkeiten geschaffen, deren Handhabung von heutigen Berufsleuten nur schwer abzudecken sind, da gebietsübergreifende Kompetenzen Voraussetzung dazu sind. Auch sind normale Benutzer kaum in der Lage, die vielfältigen neuen Möglichkeiten einigermaßen auszuschöpfen und beispielsweise attraktive Websites laufend mit neuen bewegten Bildern, Ton- und Musikausgaben zu versehen, oder neue Kommunikationsmittel sinnvoll einzusetzen.

Hier baut der Mediamatiker / die Mediamatikerin Brücken zwischen Technik und Benutzer.

Während Spezialisten auftragsbezogen für die Konzeption und Realisierung von z.B. Internetauftritten, kleineren Computernetzwerken oder Werbekampagnen verantwortlich zeichnen, übernimmt der Mediamatiker / die Mediamatikerin vor Ort den folgenden Unterhalt, den Einsatz oder die Betreuung.

Mediamatikerinnen und Mediamatiker sind Fachleute im Umgang und in der Anwendung von Kommunikationstechnologien in den fachlich übergreifenden Bereichen Multimediagestaltung und Informatik und für gestalterische und kaufmännische Tätigkeiten in diesem Umfeld. Sie nutzen neue Kommunikationskanäle und neue Medien, sie arbeiten mit bewegten Bildern, bereiten Inhalte und Daten visuell auf, erstellen Multimedia-Präsentationen, pflegen Websites und Intranets und betreuen kleine Netzwerke und ihre Benutzer. Sie vernetzen und koordinieren die hausinternen Fachstellen und kommunizieren mit Medien, Verlagshäusern, Druckereien, Informatikfirmen und den internen und externen Kunden. Sie sind entsprechend vielseitig in der Unternehmenskommunikation, der Informatik, im Marketing und in der Administration einsetzbar.

In diesen Bereichen baut der Mediamatiker / die Mediamatikerin Brücken zwischen Spezialisten und Anwendern.

Dank ihrer breiten Grundlage können sie sowohl in kleinen und mittleren Unternehmen wie auch in Grossbetrieben wertvolle Dienste leisten. Der Beruf Mediamatiker/Mediamatikerin eignet sich mit seinen vielen kommunikativen und kreativen Fachbereichen speziell auch für Frauen.

Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Die beruflichen Handlungskompetenzen der Mediamatiker/innen sind in sechs Bereiche aufgeteilt:

- 1 Produzieren und Verwenden von Multimedia
- 2 Ausführen von Gestaltung/Design
- 3 Einsetzen von ICT-Mitteln
- 4 Mitwirken in Administration und Betriebswirtschaft
- 5 Betreiben von Marketing und Kommunikation
- 6 Mitgestalten von Projekten

Die Detailbeschreibungen der sechs Handlungskompetenzbereiche sind in diesem Bildungsplan unter Abschnitt A im Detail aufgeführt.

Berufsausübung

Durch die gezielte Förderung von berufsübergreifenden Fähigkeiten in der Lehre und durch Grundwissen in den Bereichen Technik, Gestaltung und Betriebswirtschaft sind Mediamatiker/-innen fähig, verbindend und vernetzt zu denken und zu handeln. Sie sind wertvolle Partner im Kommunikationswesen, in Schnittstellenbereichen der Fachabteilungen zur Informatik und in dieser selbst, und sie nehmen somit eine wichtige Rolle in unserer Kommunikationsgesellschaft wahr. Für diese Rolle sind innovative, kreative und offene Fachleute mit breitem Wissen gefragt. Sie brauchen technisches Verständnis, Interesse an neuen Medien, gestalterische Fähigkeiten und betriebswirtschaftliches Denken. Mediamatiker/-innen arbeiten in Teams und interdisziplinären Arbeitsgruppen. Der Aufbau der Handlungskompetenzen erfolgt über Aufträge und Projekte.

Dank der breiten und allgemeinen Kenntnisse der Berufsleute haben sie eine solide Basis für eine Spezialisierung, weshalb sie sich in der Praxis schon bald auf einen bestimmten Bereich konzentrieren und eine oder mehrere ihrer Stärken weiterentwickeln können. Nach der beruflichen Grundbildung stehen Weiterbildungen zur Vorbereitung von Berufs- und höheren Fachprüfungen offen oder Angebote von höheren Fachschulen oder Fachhochschulen.

Bedeutung des Berufes für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Die Bedeutung der Mediamatiker/-innen wird in der Informationsgesellschaft noch deutlich steigen. Durch das Verschmelzen von Telefonie, Computertechnik und Video- und Audiotechnik zeichnen sich immer neue Anwendungsmöglichkeiten ab. Das Berufsbild hat ein hohes Wachstums-Potenzial. Es ist davon auszugehen, dass die Einsatzbereiche der Mediamatiker/-innen eher noch zunehmen werden.

Die Ausbildung zum Mediamatiker/zur Mediamatikerin fördert zudem die berufliche Flexibilität und ist eine sehr wertvolle Grundlage bei einem allfälligen Wechsel in ein anderes Berufsfeld.

Grundlagen der Ausbildung

Die berufliche Grundbildung dauert vier Jahre. Sie gliedert sich in Bildung in betrieblicher Praxis, überbetriebliche Kurse und schulische Bildung.

Bildung in den überbetrieblichen Kursen

In den überbetrieblichen Kursen werden Handlungskompetenzen eingeführt, um den Lernenden die Umsetzung in der betrieblichen Praxis zu erleichtern. Sie finden in den ersten beiden Jahren der Ausbildung statt.

Schulische Bildung

Die schulische Bildung besteht aus der Berufskunde mit integrierten allgemeinbildenden Kenntnissen und Sport. Die Anforderungen an Mediamatikerinnen und Mediamatiker sind in fast allen Bereichen höher bis deutlich höher, als im Rahmenlehrplan des Allgemeinbildenden Unterrichts vorgesehen.

Bildung in betrieblicher Praxis

Die Bildung in betrieblicher Praxis erfolgt im Lehrbetrieb, einer Lehrwerkstätte oder in einem Lehrbetriebsverbund. Der Lehrbetriebsverbund ist geeignet für Unternehmen, welche nicht die nötige Anzahl der Handlungskompetenzbereiche anbieten können.

2 Teil A: Handlungskompetenzen

Im folgenden Teil des Bildungsplanes finden Sie alle relevanten Informationen zu den Handlungskompetenzen. Diese wurden auf der Basis der Tätigkeitsanalyse an Hand der Triplex-Lernziel-Methode erarbeitet. Die methodischen Erläuterungen dazu finden Sie im Anhang dieses Bildungsplans.

Übersicht Berufliche Handlungskompetenzen Mediamatiker/innen

Das folgende Qualifikationsprofil ist eine Zusammenfassung der beruflichen Handlungskompetenzen, über die Mediamatiker/innen am Ende der Ausbildung verfügen sollten. Es ist die Grundlage der nachfolgend beschriebenen Ausbildungsziele.

Ab dem 3. Lehrjahr findet je nach betrieblichen Eigenheiten der Ausbildungsbetriebe eine Vertiefung in mindestens drei der Handlungskompetenzbereiche 1 bis 5 statt. Die Bildung in beruflicher Praxis bei Handlungskompetenzbereich 6 „Projekte mitgestalten“ ist für alle Lehrbetriebe verbindlich.

Handlungskompetenzbereich		Berufliche Handlungskompetenzen						
1	Produzieren und Verwenden von Multimedia	1.1: Rohdaten für Multimediainhalte für unterschiedliche Medien sachgerecht erstellen	1.2: Multimedia-daten selbstständig und technisch korrekt bearbeiten	1.3: Multimediainhalte medien- und kundengerecht aufbereiten				
		2.1: Designvorschläge entwickeln sowie kundengerecht und verantwortungsbewusst umsetzen	2.2: Animationen selbstständig erstellen	2.3: Verständliche und benutzerfreundliche Oberflächen erstellen	2.4: Komplexe Informationen in eigener Regie lesefreundlich visualisieren	2.5: Printdaten für die Weiterverarbeitung aufbereiten		
2	Ausführen von Gestaltung / Design							
3	Einsetzen von ICT-Mitteln	3.1: In eigener Regie Arbeitsplatzsysteme aufsetzen	3.2: Peripherie- und Multimedia-geräte evaluieren, installieren, konfigurieren und warten	3.3: Anwendersoftware selbstständig und technisch korrekt installieren, anpassen und unterstützen	3.4: Kleine Netzwerke clientseitig sicherheitsbewusst betreuen	3.5: ICT-Schutzmassnahmen gemäss betrieblichen Vorgaben verantwortungsbewusst umsetzen	3.6: Webseiten mit Scriptsprachen gemäss der Kundenbedürfnissen entwickeln und warten	3.7: In eigener Regie einfache Datenbanken erstellen

4	Mitwirken in Administration und Betriebswirtschaft	4.1: Betriebsreglemente und -prozesse kennen und verantwortungsvoll anwenden, Betriebsumwelt kennen	4.2: Kundenschaft/Interessenten gemäss der betrieblichen Vorgaben bedienen und in drei Sprachen Gespräche führen	4.3: Offerten selbstständig oder nach Anleitung gemäss der betrieblichen Vorlagen erstellen und/oder einholen	4.4: Betriebskorrespondenz selbstständig, zuverlässig und unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben erledigen	4.5: In Bereichen der Finanzwirtschaft mitarbeiten		
5	Betreiben von Marketing und Kommunikation	5.1: Marketingaktivitäten in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen organisieren und unterstützen	5.2: Marketingprodukte mit Unterstützung mitgestalten	5.3: Interne und externe Kommunikation kompetent unterstützen	5.4: Präsentation von Dokumentationen und Produkteunterlagen kundenfreundlich aufbereiten			
6	Mitgestalten von Projekten	6.1: Kleinere Projekte definieren, planen, realisieren und abschliessen	6.2: Arbeiten und Aufträge systematisch und effizient vorbereiten, strukturieren und dokumentieren	6.3: Projektcontrollingaufgaben gemäss Auftrag wahrnehmen und nach Absprache Korrekturmaassnahmen einleiten				

Erläuterungen zu den Abkürzungen:

BK = Berufskennnisse

AB = Allgemeinbildung

Handlungskompetenzbereich 1: Produzieren und Verwenden von Multimedia

1.1 Berufliche Handlungskompetenz: Rohdaten für Multimediainhalte für unterschiedliche Medien sachgerecht erstellen

Die Mediamatiker/innen arbeiten grundsätzlich nach Arbeitsaufträgen. Auf der Basis des Arbeitsauftrags richten sie die notwendige Infrastruktur ein. Sie produzieren die nötigen Rohdaten für Multimediainhalte für die betriebsinterne Verwendung oder für Kundenaufträge. Dazu filmen sie je nach Bedarf mit einer Videokamera diverse Szenen, nehmen mit einer Fotokamera Bilder auf und tätigen einfache Tonaufnahmen. Sie halten sich dabei klar an den Arbeitsauftrag und an die Kundenwünsche. Sie überprüfen die Rohdaten auf ihre Qualität und besprechen die Resultate mit den Auftraggebern.

1.1.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, Rohdaten für Multimediainhalte zu erstellen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
1.1.1.1	Sie sind in der Lage, gängige Geräte zur Erstellung von Rohdaten unter Zuhilfenahme von Benutzeranleitungen korrekt zu bedienen.		K3	
1.1.1.2	Sie sind in der Lage, die einzelnen Schritte bei der Erstellung von Rohdaten vollständig zu beschreiben.	BK: K2		
1.1.1.3	Sie können die wichtigsten Aspekte nennen, auf die sie achten, wenn sie einen Auftrag zur Erstellung von Rohdaten entgegen nehmen. Sie können nachvollziehbar begründen, weshalb sie welche Aspekte als relevant ansehen.	BK: K2 BK: K5		
1.1.1.4	Sie sind in der Lage, selbstständig ein geeignetes Aufnahmegerät zur Ausführung eines Auftrags zur Erstellung von Rohdaten auszuwählen.			üK 3: K3

1.1.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über fundierte Kenntnisse in Bezug auf die technisch korrekte und energieeffiziente Bedienung von Video-, Foto- und Tongeräten und den Umgang mit Rohdaten.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
1.1.2.1	Sie sind in der Lage, den Unterschied zwischen analog und digital für einen Laien verständlich zu erläutern.	BK: K2		
1.1.2.2	Sie sind in der Lage anhand von Beispielen zu beschreiben, was unter dem Begriff Copyright zu verstehen ist.	BK/AB: K2		
1.1.2.3	Sie können die Eigenschaften der wichtigsten Datenformate, Kompressionsformate und Speichermedien vollständig benennen.	BK: K2		
1.1.2.4	Sie können die wesentlichen Merkmale unterschiedlicher Stecker- und Kabeltypen beschreiben.	BK: K2		
1.1.2.5	Sie können die wichtigsten Punkte, die für eine erfolgreiche Nutzung unterschiedlicher Audio- und Videogeräte beachtet werden müssen, richtig benennen.	BK: K2		

1.1.3 Die Mediamatiker/innen sind motiviert, bei der Produktion von Rohdaten ihr kreatives Potenzial auszuschöpfen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
1.1.3.1	Sie sind in der Lage, bei der Produktion von Multimedia-Rohdaten selbstständig unterschiedliche Varianten zu erarbeiten.			üK 3: K3

1.1.3.2	Sie sind in der Lage, bei der Produktion von Rohdaten für die Gestaltung selbstständig unterschiedliche Varianten zu erarbeiten.			üK 2: K3
1.1.3.3	Sie sind in der Lage, selbstständig und angemessen zu entscheiden, in wie weit sie sich bei der Produktion von Rohdaten an Vorgaben halten müssen und in welchem Ausmass sie ihre Kreativität einfließen lassen können.		K5	

1.1.4 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage einzuschätzen, ob die von ihnen produzierten Rohdaten kunden- bzw. auftragsgerecht sind.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
1.1.4.1	Sie sind in der Lage, geeignete Methoden zur Überprüfung der Qualität der erhaltenen Rohdaten korrekt einzusetzen.	BK: K3		
1.1.4.2	Sie können unterschiedliche Kriterien nennen, anhand derer sie überprüfen, ob die erhaltenen Rohdaten den Kundenwünschen bzw. dem Auftrag entsprechen.	BK: K2		
1.1.4.3	Sie können anhand von Beispielen aufzeigen, was kundenorientiertes Denken und Handeln bei der Produktion von Rohdaten bedeutet.			üK 3: K2
1.1.4.4	Sie sind in der Lage, den sorgfältigen und wirtschaftlichen Umgang mit dem Material in Zusammenhang mit der Kostenstruktur eines Betriebs sicher zu stellen.	BK / AB: K3		

1.2 Berufliche Handlungskompetenz:

Multimediatdaten selbstständig und technisch korrekt bearbeiten

Die Mediamatiker/innen übertragen Filme, Fotos und Ton von einer Kamera oder einem Aufnahmegerät auf den Computer. Sie bearbeiten diese Rohdaten mit geeigneten Programmen und exportieren diese in die erforderlichen Zielformate. Sie richten sich dabei nach dem Arbeitsauftrag und gestalten den Bearbeitungsprozess systematisch auf der Basis eines vorgegebenen Workflows. Sie stimmen sich bei Fragen mit den internen Ansprechpartnern ab.

1.2.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, die gesammelten Rohdaten anhand geeigneter Programme zu bearbeiten.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
1.2.1.1	Sie sind in der Lage, geeignete vorhandene Arbeitsinstrumente zur Bearbeitung von Rohdaten selbstständig auszuwählen.		K3	
1.2.1.2	Sie sind in der Lage, die betriebsspezifische Software zur Bearbeitung von Multimediatdaten zielorientiert anzuwenden.		K3	
1.2.1.3	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Schnitttechniken korrekt zu beschreiben.	BK: K2		
1.2.1.4	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Schnitttechniken korrekt anzuwenden.			üK 3: K3
1.2.1.5	Sie sind in der Lage, die Wirkungsweise unterschiedlicher Datenkompressionsverfahren korrekt zu erläutern	BK: K2		
1.2.1.6	Sie können einzelne Kompressionsverfahren zielorientiert einsetzen.		K3	

1.2.1.7	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Datenkompressionsverfahren selbstständig und korrekt einzusetzen.			üK 3: K3
---------	--	--	--	----------

1.2.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über fundierte Kenntnisse in Bezug auf den Einsatz unterschiedlicher Audio-, Film- und Bildbearbeitungsprogramme sowie Datenkompressionsverfahren.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
1.2.2.1	Sie sind in der Lage, nachvollziehbar zu erklären, welche Software sich am besten zur Bearbeitung unterschiedlicher Rohdaten eignet.	BK: K2		
1.2.2.2	Sie können die auftretenden Schnittstellen von der Übertragung der Rohdaten auf den PC bis zum Export in die erforderlichen Zielformate vollständig benennen.	BK: K1		
1.2.2.3	Sie sind in der Lage, die wichtigsten Erkenntnisse des Screendesigns in eigenen Worten zu beschreiben.	BK: K2		
1.2.2.4	Sie können anhand von Beispielen aus ihrem betrieblichen Alltag aufzeigen, welche Techniken im Bereich des Multimedia-Datenmanagements eingesetzt werden können.	BK: K2		
1.2.2.5	Sie können die wichtigsten Aspekte, auf die beim Zusammenführen von Medien geachtet werden muss, beschreiben.	BK: K2		
1.2.2.6	Sie können unterschiedliche Möglichkeiten zur Optimierung von Formaten nachvollziehbar erläutern.	BK: K2		

1.2.3 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, den gesamten Bearbeitungsprozess auf Basis eines vorgegebenen Workflows zu reflektieren und Verbesserungspotenziale zu erkennen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
1.2.3.1	Sie sind in der Lage, Multimediadaten kunden- und betriebsgerecht zu archivieren.		K3	
1.2.3.2	Sie sind in der Lage, ihre Arbeit in geeigneter Form als Grundlage für Kundengespräche und für die spätere Verrechnung zu dokumentieren.	BK / ABK5		
1.2.3.3	Sie sind in der Lage, mögliche Abweichungen vom Auftrag gegenüber Kunden verständlich zu erklären.		K3	
1.2.3.4	Sie können plausible Kriterien nennen, anhand derer sie feststellen, ob ein Endprodukt dem Auftrag entspricht.		K2	
1.2.3.5	Sie sind in der Lage, den Bearbeitungsprozess eines Auftrags zu reflektieren und Verbesserungsmassnahmen zu erkennen		K4	

1.3 Berufliche Handlungskompetenz: Multimediainhalte medien- und kundengerecht aufbereiten

Die Mediamatiker/innen nehmen einen Multimediaauftrag entweder vom Kunden oder einer Vorgesetzten entgegen, definieren daraus selbstständig einen detaillierten Arbeitsablauf und planen die adäquaten Mittel. Sie besprechen ihre Planung mit Vorgesetzten oder zuständigen Mitarbeitenden und passen diese allenfalls an. Bei der Ausführung verknüpfen sie falls notwendig diverse Medien (Print, Screen, bewegtes Bild) passend miteinander. Nach der Ausführung des Auftrags übergeben sie die Ergebnisse dem Kunden. Sie schliessen den Auftrag so ab, dass der Kunde zufrieden ist.

1.3.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, Multimediainhalte medien- und kundengerecht aufzubereiten.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
1.3.1.1	Sie sind in der Lage, für die Aufbereitung von Multimediainhalten selbstständig das geeignete vorhandene Werkzeug für die Auftragsausführung auszuwählen.		K3	
1.3.1.2	Sie sind in der Lage, jene Aspekte vollständig aufzuzählen, die ein Auftrag beinhalten muss, damit sie ihn ausführen können.	BK: K2		
1.3.1.3	Sie sind in der Lage, zweckmässige Checklisten für die Qualitätssicherung im Zuge der Aufbereitung von Multimediainhalten zu erstellen.	BK / AB: K3		
1.3.1.4	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Methoden zur Überprüfung des Endproduktes korrekt anzuwenden.		K3	

1.3.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über fundierte Kenntnisse in den Bereichen Medieneinsatz und -handhabung.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
1.3.2.1	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Zielformate, Datenformate und Plattformen kompetent anzuwenden.	BK: K3		
1.3.2.2	Sie sind in der Lage nachvollziehbar zu beschreiben, worauf bei der Kontrolle und Wartung einzelner Produkte im Bereich der Medien geachtet werden muss.	BK: K2		

1.3.3 Die Mediamatiker/innen haben ein Verständnis über die Erfolgsfaktoren bei der Gestaltung einer Kundenbeziehung.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
1.3.3.1	Sie können anhand von Beispielen nachvollziehbar beschreiben, welche Kommunikationsmedien für welche Zielgruppen geeignet sind.	BK / AB: K2		
1.3.3.2	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Erfolgsfaktoren für die Gestaltung einer Kundenbeziehung zu nennen und zu begründen.	BK / AB: K3		
1.3.3.3	Sie können anhand von Beispielen aufzeigen, wie sich Zusammenhänge zwischen dem Kundenumfeld und dem Produkt, auf die Kundenbeziehung auswirken können.	BK / AB: K2		
1.3.3.4	Sie können nachvollziehbar aufzeigen, warum es wichtig ist, Zwischenresultate gegenüber Kunden zu kommunizieren.	BK: K2		

1.3.4 Die Mediamatiker/innen sind motiviert, einen Auftrag in Abstimmung mit internen oder externen Kunden sorgfältig auszuführen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
1.3.4.1	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Techniken einer aktiven Kommunikation adäquat einzusetzen.		K3	
1.3.4.2	Sie sind in der Lage, den Kunden unterschiedliche Varianten in Bezug auf die Aufbereitung von Multimedialinhalten aufzuzeigen.		K3	
1.3.4.3	Sie können Zwischenresultate für den Kunden nachvollziehbar kommunizieren.		K3	

1.3.5 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, ihre Arbeit dahingehend zu reflektieren, ob sie den Kundenwünschen entspricht.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
1.3.5.1	Sie können die am häufigsten auftretenden Fehler bei der Bearbeitung eines Multimediaauftrags sowie Möglichkeiten diese zu verhindern, plausibel beschreiben.	BK: K2		
1.3.5.2	Sie sind in der Lage, das Gut zum Druck eigenständig beim Kunden einzuholen.		K3	

Handlungskompetenzbereich 2: Ausführen von Gestaltung / Design

2.1 Berufliche Handlungskompetenz: Designvorschläge entwickeln sowie kundengerecht und verantwortungsbewusst umsetzen

Die Mediamatiker/innen arbeiten nach grafischen Vorgaben. Sie beschaffen sich die notwendigen Informationen und erstellen auf der Basis der Kundenwünsche einen Arbeitsplan. Sie entwickeln Designvorschläge für Screen- und Printprodukte und berücksichtigen dabei das Corporate Design des Auftraggebenden. Die Mediamatiker/innen erstellen je nach Produkt, nach Anleitung und Absprache mit internen Fachbereichen Hilfsmittel für die Werbung (z.B. Slogans, Logos, Verpackungen etc.). Sie setzen die Kundenwünsche im Design um. Sie sind sich ihrer Verantwortung bewusst und haben einen hohen Anspruch an die eigene Arbeit. Sie überprüfen ihre Umsetzung regelmässig in Bezug auf die Kundenwünsche.

2.1.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, einfache Designvorschläge (vorwiegend Weblayouts) zu entwickeln und kundengerecht umzusetzen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.1.1.1	Sie sind in der Lage, das Vorgehen bei einem Auftragsbriefing für Drucksachen oder Webdesign unter Berücksichtigung aller relevanten Aspekte (Typografie, Farbwelt, Bildsprache, Symbolik, Wording, Raster, bewegtes Bild) umfassend zu erläutern.	BK: K2		
2.1.1.2	Sie sind in der Lage, ein Designbriefing selbstständig durchzuführen und dabei alle relevanten Aspekte (Typografie, Farbwelt, Bildsprache, Symbolik, Wording, Raster, Bewegtes Bild) mit einzubeziehen.		K3	
2.1.1.3	Sie sind in der Lage, eine visuelle Identität zielgruppengerecht und unter Berücksichtigung von CI/CD zu erarbeiten.		K3	

2.1.1.4	Sie können selbstständig aus den zur Verfügung stehenden Anwenderprogrammen geeignete für gestalterische Aufgaben auswählen.		K4	
---------	--	--	----	--

2.1.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse in Farb- und Formtheorie, in Typographie sowie zu Grundlagen von CI/CD.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.1.2.1	Sie sind in der Lage, die Wirkung von Farben und deren Kombination auf den Betrachter anhand von Beispielen korrekt zu erläutern.	BK: K2		
2.1.2.2	Sie sind in der Lage, die wesentlichen Aspekte, die bezüglich des Schriftbilds beachtet werden müssen, zu erläutern.	BK: K2		
2.1.2.3	Sie sind in der Lage, ihre Gestaltungs- und Ausdrucksfähigkeit unter Berücksichtigung einschränkender Rahmenbedingungen (z.B. CI/CD) laufend zu erweitern.	AB: K3		
2.1.2.4	Sie sind in der Lage, die in einem Designkatalog (CI/CD) angeführten Elemente unter Berücksichtigung der Wertvorstellungen der Kunden korrekt umzusetzen.		K3	

2.1.3 Die Mediamatiker/innen haben ein Verständnis für die Eigenschaften von Ausgabemedien (Drucker, Bildschirm etc.) und verfügen über grundlegende Kenntnisse in verschiedenen graphischen Programmen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.1.3.1	Sie sind in der Lage, den Unterschied zwischen Vektor- und Pixelformat nachvollziehbar zu erläutern.	BK: K2		

2.1.3.2	Sie können die wesentlichen Standardformate von Bildschirmen und Papier (z.B. DIN, A4, HD, 16:9) korrekt beschreiben.	BK: K2		
2.1.3.3	Sie sind in der Lage, den Unterschied zwischen einer additiven und einer subtraktiven Farbmischung (RGB/CMYK) korrekt und für Dritte nachvollziehbar zu erläutern.	BK: K2		
2.1.3.4	Sie sind in der Lage, eine technische Analyse des Zielmediums strukturiert vorzunehmen.			üK 3: K4
2.1.3.5	Sie sind in der Lage, eine gestalterische Analyse des Zielmediums strukturiert vorzunehmen.			üK 2: K4

2.1.4 Die Mediamatiker/innen sind bestrebt, sich bei der Gestaltung permanent an den Kundenwünschen auszurichten.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.1.4.1	Sie sind in der Lage, Designvorschläge auf die Zielgruppe und das Kundenumfeld anzupassen.		K3	
2.1.4.2	Sie können sich in die Lage der Kunden versetzen und Kundenwünsche bei der Entwicklung von Designvorschlägen berücksichtigen.		K3	
2.1.4.3	Sie sind in der Lage, anhand von Beispielen aus ihrem Alltag aufzuzeigen, wie sie im Zuge der Entwicklung von Designvorschlägen eine Dienstleistungs- und Beratungshaltung einnehmen und dabei die unterschiedlichen Wertvorstellungen der User berücksichtigen.	BK / AB: K2		

2.1.5 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, das Produkt in Bezug auf die Eigenschaften und Zielfunktion zu analysieren und als Grundlage für das Design zu übernehmen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.1.5.1	Sie können sinnvolle Kriterien nennen, anhand derer sie die Usability eines erstellten Designs überprüfen.	BK: K2		
2.1.5.2	Sie sind in der Lage, auf Grund von Kritik am Design adäquate Verbesserungen vorzunehmen.		K5	
2.1.5.3	Sie sind in der Lage, im Zuge der Analyse eines Produktes von Kunden, bzw. internen Verantwortlichen Informationen dazu einzuholen.		K3	
2.1.5.4	Sie sind in der Lage, bei der Gestaltung eines Designs die Wert- und Moralvorstellungen des Kunden und der User angemessen zu berücksichtigen.	BK / AB: K3		
2.1.5.5	Sie sind in der Lage, verschiedene Ausdrucksmittel in Bezug auf deren Wirkung in unterschiedlichen Kulturen zu analysieren.	AB: K4		
2.1.5.6	Sie sind in der Lage, ein entwickeltes Design in Bezug auf Gestaltung und Ästhetik kritisch zu bewerten.	BK / AB: K4		
2.1.5.7	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Ausdrucksformen der Massenkultur und deren Auswirkung auf ihre tägliche Arbeit nachvollziehbar zu beschreiben.	BK / AB: K2		
2.1.5.8	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Varianten hinsichtlich des Designs eines Produkts durchzudenken und in Bezug auf Stärken und Schwächen zu analysieren.		K4	

2.2 Berufliche Handlungskompetenz: Animationen selbstständig erstellen

Die Mediamatiker/innen nehmen den Auftrag zur Erstellung einer Animation entgegen. Sie prüfen, ob sie über alle notwendigen Informationen verfügen und legen einen Arbeitsplan fest. Sie erstellen einfache Animationen, in welchen Film-, Grafik- und Audioelemente eingebettet sind. Sie gestalten selbstständig beispielsweise bewegte Medieninhalte für das Internet oder eine Präsentation mit bewegtem Bild. Sie kontrollieren die Abstimmung von Ton und Bild.

2.2.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, Animationen selbstständig zu erstellen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.2.1.1	Sie sind in der Lage, die Geschwindigkeit von Animationen der Zielgruppe entsprechend anzupassen.	BK: K3		
2.2.1.2	Sie sind in der Lage, Bild und Ton einer Animation angemessen aufeinander abzustimmen.	BK: K3		
2.2.1.3	Sie können beim Erstellen von Animationen unterschiedliche Schnitttechniken gewinnbringend einsetzen.	BK: K3		
2.2.1.4	Sie können unterschiedliche Sound- und Spezialeffekte beim Erstellen von Animationen gezielt einsetzen.	BK: K3		
2.2.1.5	Sie sind in der Lage, eine Dramaturgie bzw. ein Exposé für eine Animation selbstständig und für Dritte nachvollziehbar zu erstellen.	BK: K3		
2.2.1.6	Sie können eine geplante Animation anhand eines Storyboards anschaulich visualisieren und dabei die die Wert- und Moralvorstellungen des Kunden und der User angemessen berücksichtigen.	BK / AB: K3		

2.2.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse im Einsatz von Animationssoftware und den Erfolgskriterien von wirkungsvollen Animationen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.2.2.1	Sie sind in der Lage, die Einsatzmöglichkeiten von Timeline-, Effekt- und Exportsoftware korrekt zu erläutern.	BK: K2		
2.2.2.2	Sie sind in der Lage, Timeline-, Effekt- und Exportsoftware kompetent anzuwenden.			üK 3: K3
2.2.2.3	Sie können den Unterschied zwischen timelinebasierenden und aktionsbasierenden Animationen anhand von Beispielen verständlich erläutern.	BK: K2		
2.2.2.4	Sie sind in der Lage, an einem konkreten Beispiel die unterschiedliche Wirkung des Einsatzes von Ton in Animationen zu erkennen.	BK: K3		

2.2.3 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, die Wirkung von Objekten im Raum zu analysieren und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.2.3.1	Sie sind in der Lage, bei der Erstellung von Animationen Grössenverhältnisse, Proportionen und Perspektiven gezielt einzusetzen.	BK: K3		

2.3. Berufliche Handlungskompetenz: Verständliche und benutzerfreundliche Oberflächen erstellen

Die Mediamatiker/innen nehmen den Auftrag zu Erstellung einer Benutzeroberfläche entgegen. Sie prüfen, ob sie über alle notwendigen Informationen verfügen. Die Mediamatiker/Innen erstellen einfache Benutzeroberflächen und Menüführungen. Sie gestalten Oberflächen für Internet Auftritte und die verschiedenen Kommunikationsmedien. Dabei achten sie auf einen einfachen Aufbau und darauf, dass es für jeden verständlich ist. Sie gestalten das Interface benutzerfreundlich. Sie überprüfen ihre Arbeit in Bezug auf die Benutzerfreundlichkeit.

2.3.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, einfache Benutzeroberflächen zu erstellen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.3.1.1	Sie sind in der Lage, einfache Benutzeroberflächen so zu erstellen, dass sich Benutzer schnell orientieren können.		K5	
2.3.1.2	Sie sind in der Lage, bei der Erstellung von Benutzeroberflächen Symbole zweckmässig einzusetzen.		K3	
2.3.1.3	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Methoden, die den Benutzern die Navigation auf einer Benutzeroberfläche erleichtern, gewinnbringend einzusetzen.	BK: K3		
2.3.1.4	Sie sind in der Lage, anhand eines selbst gewählten Beispiels den Unterschied zwischen einer gut strukturierten und einer wenig strukturierten Benutzeroberfläche zu analysieren.	BK: K3		

2.3.2 Die Mediamatiker/innen haben ein Verständnis für die spezifischen Eigenschaften unterschiedlicher Medien und über wichtige Kriterien der Usability.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.3.2.1	Sie sind in der Lage, spezifische Eigenschaften unterschiedlicher Medien korrekt zu erläutern.	BK / AB: K2		
2.3.2.2	Sie können idealtypische Anwendungsmöglichkeiten für unterschiedliche Medien nennen.	BK / AB: K1		

2.3.3 Die Mediamatiker/innen sind befähigt, das Interface übersichtlich und in Bezug auf die Handhabung einfach zu gestalten.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.3.3.1	Sie sind in der Lage, in eigenen Worten nachvollziehbar zu erläutern, warum einer einfachen und strukturierten Gestaltung von Benutzeroberflächen eine solch grosse Bedeutung zukommt.	BK / AB: K2		
2.3.3.2	Sie sind in der Lage, im Zuge des Erstellens von Benutzeroberflächen zwischen wesentlichen und weniger bedeutsamen Informationen zu unterscheiden.	BK: K3		
2.3.3.3	Sie sind in der Lage, anhand eines geeigneten Beispiels aufzuzeigen, was unter dem Design-Grundsatz „Reduce to the max“ (auf das Wesentliche konzentrieren) zu verstehen ist.	BK: K2		
2.3.3.4	Sie können die gängigen Konventionen der Wahrnehmung und deren Bedeutung im Bereich der Interfacegestaltung zutreffend erläutern.	Bk: K2		

2.3.4 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, Oberflächen auf Kriterien der Usability zu prüfen und entsprechende Massnahmen vorzunehmen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.3.4.1	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Testverfahren zur Überprüfung der Usability gewinnbringend einzusetzen.	BK: K3		
2.3.4.2	Sie sind in der Lage, auf Grund von Kritik effektive Verbesserungen in Bezug auf die Benutzerfreundlichkeit von Oberflächen vorzunehmen.		K3	
2.3.4.3	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Varianten zur Verbesserung der Benutzerfreundlichkeit von Oberflächen gedanklich durchzuspielen und gegenüber Kunden bzw. internen Mitarbeitenden anschaulich zu präsentieren.		K5	

2.4 Berufliche Handlungskompetenz: Komplexe Informationen in eigener Regie lesefreundlich visualisieren

Die Mediamatiker/innen erhalten einen klaren Auftrag und planen ihre Arbeit. Sie visualisieren Informationen (Präsentationen, Diagramme, Pläne, Organigramme) lesefreundlich. Sie stellen beispielsweise Daten aus Tabellen in verschiedenen Diagrammen dar oder gestalten Organigramme. Sie erarbeiten eine ansprechende Präsentation. Sie überprüfen, ob die Visualisierung alle wichtigen Botschaften enthält.

2.4.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, komplexe Informationen lesefreundlich zu visualisieren.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.4.1.1	Sie sind in der Lage, im Zuge des Visualisierens von Informationen Varianten auszuwählen (Mindmap, Prozessgraph, Illustration etc.), die der Zielsetzung entsprechen.	BK / AB: K3		
2.4.1.2	Sie sind in der Lage, beim Visualisieren von Informationen zwischen wesentlichen und weniger bedeutsamen Informationen zu unterscheiden.	BK: K4		
2.4.1.3	Sie können geeignete Darstellungsformen für komplexe Informationen eigenständig entwickeln.	BK: K3		
2.4.1.4	Sie können die Grundlagen der menschlichen Wahrnehmungs- und Verstehensprozesse (Informationspsychologie) in eigenen Worten erläutern.	AB: K2		

2.4.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über gute Kenntnisse von Tabellen-, Präsentations- und Bildbearbeitungssoftware sowie im Bereich Informationsdesign.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.4.2.1	Sie sind in der Lage, Bildbearbeitungs- und Printgestaltungsprogramme sicher anzuwenden.	BK: K3		
2.4.2.2	Sie sind in der Lage, Office-Werkzeuge sicher anzuwenden.	BK: K3		
2.4.2.3	Sie sind in der Lage, Office Anwendungen und betriebsspezifische Kreativsoftware effizient anzuwenden, um Informationen zu visualisieren.		K3	
2.4.2.4	Sie sind in der Lage, für eine spezifische Aufgabenstellung ein geeignetes Layout bzw. Gestaltungsraster (Screen und Print, ein- oder doppelseitig) zu entwickeln.	BK: K3		
2.4.2.5	Sie sind in der Lage, Marketingprodukte (Flyer, Prospekte etc.) unter Berücksichtigung der betrieblichen Vorgaben professionell zu gestalten.		K5	

2.4.3 Die Mediamatiker/innen berücksichtigen wichtige Erkenntnisse der Präsentationstechnik.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.4.3.1	Sie sind in der Lage, umfassend zu erläutern, welche Aspekte in einer Präsentation hinsichtlich Struktur und Navigation beachtet werden müssen.	BK: K2		
2.4.3.2	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Möglichkeiten aufzuzeigen, die sich eignen, um Informationen zu illustrieren (Graphen, Icons etc.).	BK: K2		

2.4.3.3	Sie sind in der Lage, die Grundlagen für die Visualisierung von Kernaussagen zutreffend zu erläutern.	BK: K2		
2.4.3.4	Sie sind in der Lage, Informationen so zu visualisieren, so dass die wesentlichen Aussagen auf den ersten Blick hervorgehen.		K5	
2.4.3.5	Sie sind in der Lage, für eine Präsentation ein der Situation angemessenes Medium (Beamer, Flipchart etc.) auszuwählen.	BK: K3		
2.4.3.6	Sie können Präsentationsmedien (Beamer, Flipchart etc.) vorteilhaft einsetzen.		K3	
2.4.3.7	Sie sind in der Lage, Präsentationen so zu erstellen, dass ein durchgängiger roter Faden erkennbar ist.		K3	
2.4.3.8	Sie sind in der Lage, Präsentationen im Unterricht nach einem durchgängigen roten Faden aufzubauen.	BK: K3		

2.4.4 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, die visualisierten Informationen hinsichtlich ihrer Lesefreundlichkeit und der Abbildung der zentralen Rohdaten zu überprüfen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.4.4.1	Sie sind in der Lage, die Lesefreundlichkeit von Informationen aus Zielgruppensicht adäquat zu erklären.	BK: K2		
2.4.4.2	Sie können unterschiedliche Kriterien beschreiben, die sich eignen, um die Lesefreundlichkeit von Informationen zu beurteilen.	BK: K2		
2.4.4.3	Sie können die typographischen Eigenschaften, welche die Leseführung für Print oder Screen optimieren können, erläutern.	BK: K2		

2.5 Berufliche Handlungskompetenz: Printdaten für die Weiterverarbeitung aufbereiten

Die Mediamatiker/innen sind Partner/innen für die Druckereispezialist/innen. Sie bereiten Druckprodukte für den Druck auf und berücksichtigen nach Absprache mit den weiterverarbeitenden Betrieben die Vorgaben und Normen. Sie beachten bei ihrer Arbeit die verschiedenen Farbräume/Farbprofile und setzen diese entsprechend ein. Dabei arbeiten sie eng mit den Druckereispezialist/innen zusammen. Sie kontrollieren das Gut zum Druck genau.

2.5.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, Printmedien für den Druck technisch korrekt aufzubereiten.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.5.1.1	Sie sind in der Lage, die Voraussetzungen, um Rohmaterial unter Beachtung von Farbraum, Auflösung und Raster bestmöglich für den Druck aufzubereiten, zutreffend zu erläutern.	BK: K2		
2.5.1.2	Sie können das Rohmaterial unter Beachtung von Farbraum, Auflösung und Raster bestmöglich für den Druck aufbereiten.			üK 2: K3
2.5.1.3	Sie sind in der Lage, nach Vorgaben Ein- und Ausgabegeräte mit der richtigen Hard- und Software zu kalibrieren.		K3	

2.5.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse im Bereich der Farbenlehre.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.5.2.1	Sie können die wesentlichen Merkmale und Verwendungsmöglichkeiten des Pantone Matching Systems für einen Laien verständlich erläutern.	BK: K2		
2.5.2.2	Sie sind in der Lage, die wesentlichen Vorteile des Einsatzes von Farb-Proof vollständig aufzuzählen.	BK: K1		
2.5.2.3	Sie sind in der Lage, nachvollziehbar zu beschreiben, welche Aspekte der Farbelehre anhand von Tonwert, Gradation und Histogramm gekennzeichnet werden.	BK: K2		

2.5.3 Die Mediamatiker/innen verfügen über ein umfassendes Wissen in Bezug auf den Druckereivorgang inklusive der Grenzen und Möglichkeiten der Druckproduktion.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.5.3.1	Sie sind in der Lage, Vor- und Nachteile verschiedener Drucktechnologien (z.B. Offset, Digital-, Inkjet- und Siebdruck) nachvollziehbar zu erläutern.	BK: K2		
2.5.3.2	Sie können die rechtlichen Grundlagen in Zusammenhang mit dem Gut zum Druck vollständig aufzählen.	BK / AB: K1		
2.5.3.3	Sie können unterschiedliche geeignete Methoden nennen, um Kosten zu sparen und die Drucksachenproduktion ökologisch zu gestalten.	BK / AB: K1		

2.5.3.4	Sie sind in der Lage, realistisch aufzuzeigen, welche Entscheidungen sie im Zuge des Druckereivorgangs selbstständig fällen können.		K2	
---------	---	--	----	--

2.5.4 Die Mediamatiker/innen sind sich der Wichtigkeit der Berücksichtigung verschiedener Papierarten und Druckverfahren bei der Aufbereitung von Printmedien bewusst.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.5.4.1	Sie können Ablauf eines allgemeinen Druckprozesses strukturiert und in eigenen Worten beschreiben.	BK / AB: K2		

2.5.5 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, den gesamten Prozess zu analysieren und mögliche Schwierigkeiten im Druck vorwegzunehmen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
2.5.5.1	Sie sind in der Lage, die häufigsten Probleme, die im Zuge des Druckprozesses während ihrer täglichen Arbeit auftreten können, zu nennen und deren Ursachen zutreffend beschreiben.		K2	

Handlungskompetenzbereich 3: Einsetzen von ICT-Mitteln

3.1 Berufliche Handlungskompetenz: In eigener Regie Arbeitsplatzsysteme aufsetzen

Die Mediamatiker/innen nehmen den Auftrag entgegen. Bei der Planung ihres Vorgehens stützen sie sich auf Ihr Wissen in Bezug auf verschiedene Systeme (Hardware und Software) und deren Versionen. Sie finden selbstständig und effizient Treiber für jede Hardware-Komponente und installieren diese.

3.1.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, Arbeitsplatzrechner stabil und sicher aufzusetzen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.1.1.1	Sie sind in der Lage, unter Beachtung der betrieblichen Vorgaben das Betriebssystem und die erforderlichen Hardwaretreiber korrekt zu installieren.			üK 1: K3
3.1.1.2	Sie können sich im Zuge der Installation von Betriebssystemen aktuelle Treiber selbstständig im Internet beschaffen.			üK 1: K3
3.1.1.3	Sie können die im Zuge des Aufsetzens eines Arbeitsplatzes am häufigsten auftretenden Fehler korrekt beschreiben und nachvollziehbar erläutern, wie diese vermieden werden können.			üK 1: K2

3.1.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse verschiedener Betriebssysteme sowie ein grundlegendes Wissen zur Hardware.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.1.2.1	Sie können anhand von Beispielen die wesentlichen Unterschiede verschiedener Betriebssysteme erläutern.	BK: K2		
3.1.2.2	Sie sind in der Lage, die wesentlichen Merkmale gängiger Hardwarekomponenten (wie z.B. RAM, ROM, Massenspeicher) korrekt zu beschreiben.	BK: K2		
3.1.2.3	Sie sind in der Lage, die für ihre Arbeit relevanten Richtlinien im Bereich des Lizenzrechts zu erläutern.	AB: K2		

3.1.3 Die Mediamatiker/innen sind sich der Wichtigkeit einer situationsgerechten Vorgehensweise bewusst.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.1.3.1	Sie können anhand von Beispielen aufzeigen, welche Techniken sie in ihrer täglichen Arbeit einsetzen, um eine seriöse und systematische Arbeitsweise sicher zu stellen.	BK: K2		

3.1.4 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, im Rahmen eines Testvorgehens die Funktionsweise des Systems zu überprüfen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.1.4.1	Sie sind in der Lage, Fehler die im Zuge des Aufsetzens eines Arbeitsplatzsystems auftreten zu beheben.			üK 1: K3
3.1.4.2	Sie können den Energieverbrauch korrekt berechnen und auf dieser Grundlage Empfehlungen in Bezug auf die Wirtschaftlichkeit und Energieeffizienz eines Systems formulieren.			üK 1: K3
3.1.4.3	Sie sind in der Lage, elektrostatische (korrekte Handhabung von Bauteilen und Baugruppen), elektronische (Ausgangspegel von Schnittstellen) und elektrische (Umgang mit Netzteilen) und energieeffizienzbezogene Aspekte im Umgang mit dem PC angemessen zu berücksichtigen.			üK 1: K3

3.2 Berufliche Handlungskompetenz: Peripherie- und Multimediageräte evaluieren, installieren, konfigurieren und warten
Die Mediamatiker/innen nehmen einen Auftrag zur Beschaffung und Installation von Peripherie- und Multimediageräten entgegen und setzen diesen um. Sie installieren Peripherie- und Multimediageräte sowohl im Netzwerk als auch lokal und nehmen die entsprechende Konfiguration vor. Sie lokalisieren und analysieren auftretende Probleme und beheben diese. Sie bieten auch einfachen Support dazu.

3.2.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, Peripherie- und Multimediageräte zu evaluieren, zu installieren, zu konfigurieren und zu warten.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.2.1.1	Sie können durch Befragungen des Kunden dessen Wünsche und Bedürfnisse in Bezug auf Peripherie- und Multimediageräte korrekt erfassen, so dass sie eine entsprechende Evaluation durchführen können.		K3	
3.2.1.2	Sie sind in der Lage, Produktbeschreibungen, Anleitungen etc. zu Peripherie- und Multimediageräten in englischer Sprache zu verstehen und deren wichtigsten Inhalte in der Standardsprache korrekt zusammenzufassen.	BK: K3		
3.2.1.3	Sie sind in der Lage, im Zuge der Installationsplanung von Peripherie- und Multimediageräten eigenständig die aktuellsten Treiber und Softwarekomponenten für das Zielsystem zu beschaffen.		K3	
3.2.1.4	Sie sind in der Lage, im Zuge der Installation von Peripherie- und Multimediageräten entsprechende Treiber und Softwarekomponenten einwandfrei zu installieren und zu konfigurieren.		K3	

3.2.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über das entsprechende Wissen zu Eigenschaften von Peripherie- und Multimediageräten und den Anschlussmöglichkeiten.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.2.2.1	Sie sind in der Lage, Vor- und Nachteile unterschiedlicher Anschlussmöglichkeiten für Peripherie- und Multimediageräte (wie z.B. USB, Firewire, Netzwerk) plausibel zu erläutern.	BK: K2		

3.2.2.2	Sie sind in der Lage, die zentralen Eigenschaften gängiger Peripherie- und Multimediageräte ganzheitlich und korrekt zu beschreiben.	BK: K2		
---------	--	--------	--	--

3.2.3 Die Mediamatiker/innen sind bereit, den Benutzern bei Fragen und Problemen unterstützend zur Seite zu stehen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.2.3.1	Sie können auch komplexe Sachverhalte Peripherie- und Multimediageräte betreffend in einfachen Worten und für einen Laien verständlich erklären.		K2	

3.2.4 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, auftretende Probleme zu erkennen, zu analysieren und entsprechende Massnahmen einzuleiten.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.2.4.1	Sie können die im Umgang mit Multimediageräten am häufigsten auftretenden Fehler korrekt beschreiben und Schritt für Schritt erläutern, wie sie dabei vorgehen, um diese zu beheben.			üK 3: K2
3.2.4.2	Sie können die im Umgang mit Systemen am häufigsten auftretenden Fehler korrekt beschreiben und Schritt für Schritt erläutern, wie sie dabei vorgehen, um diese zu beheben.			üK 1: K2

3.3 Berufliche Handlungskompetenz: Anwendersoftware selbstständig und technisch korrekt installieren, anpassen und supporten

Die Mediamatiker/innen nehmen den Auftrag zur Installation einer Software entgegen und setzen diesen um. Sie sind sicher im Umgang mit der Betrieb-Standard-Software (z.B. Mail-Client) und passen die Software auf das betriebliche Vorgehen an. Sie führen die neue Software aus und überprüfen deren einwandfreie Funktion. Sie stellen den First-Level-Support sicher.

3.3.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, Anwendungssoftware kundengerecht zu installieren und die Benutzer/innen zu betreuen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.3.1.1	Sie sind in der Lage, Software gemäss den betrieblichen Ansprüchen und Vorgaben korrekt zu installieren und konfigurieren.		K3	
3.3.1.2	Sie sind in der Lage, Softwarehinweise in englischer Sprache (B1) zu verstehen und deren wichtigsten Inhalte in der Standardsprache korrekt zusammenzufassen.	BK: K3		
3.3.1.3	Sie können einfache Instruktionen der Software gegenüber den Mitarbeitenden fachmännisch vornehmen.		K3	

3.3.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über gute Kenntnisse der betrieblich verwendeten Software und Software-Alternativen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.3.2.1	Sie sind in der Lage, Vor- und Nachteile unterschiedlicher Softwareprodukte der gleichen Kategorie zutreffend zu erläutern.	BK: K2		

3.3.3 Die Mediamatiker/innen sind motiviert, den Benutzern bei Unterstützungsfragen zur Seite zu stehen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.3.3.1	Sie können den First Level Support gegenüber den Mitarbeitenden kompetent vornehmen.		K3	

3.3.4 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, auftretende Probleme zu erkennen, zu analysieren und entsprechende Massnahmen einzuleiten.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.3.4.1	Sie sind in der Lage, Probleme und Fehler im Zuge der Softwareinstallation selbständig zu beheben.		K3	

3.4 Berufliche Handlungskompetenz: Kleine Netzwerke clientseitig sicherheitsbewusst betreuen				
Die Mediamatiker/innen betreuen ein kleines Netzwerk. Sie konfigurieren Access-Point und Modem und schützen das Netzwerk nach aussen hin. Sie richten die entsprechenden Zugriffsrechte ein. Anschliessend testen sie die vorgenommene Installation.				

3.4.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, kleinere Client/Server-Netzwerke für bis zu 20 User einzurichten.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.4.1.1	Sie sind in der Lage, Rechte und Berechtigungen innerhalb eines kleinen Netzwerks eigenständig und den Anforderungen entsprechend einzurichten.			üK 5: K3

3.4.1.2	Sie sind in der Lage, im Zuge des Aufbaus und der Betreuung von kleinen Netzwerken vorgenommene Eingriffe gewissenhaft und für Dritte nachvollziehbar zu dokumentieren.			üK 5: K3
3.4.1.3	Sie sind in der Lage, den Internetzugang den Vorgaben entsprechend einzurichten.			üK 5: K3
3.4.1.4	Sie können DHCP- und DNS-Dienste in einem kleinen Netzwerk den Anforderungen entsprechend einrichten und administrieren.			üK 5: K3
3.4.1.5	Sie können die Benutzeradministration für ein Netzwerk fachmännisch vornehmen.			üK 5: K3
3.4.1.6	Sie können File- und Printservices in einem kleinen Netzwerk korrekt einrichten und administrieren.			üK 5: K3

3.4.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über ein grundlegendes Wissen zu Netzwerktechnologien, zur Funktionsweise der verschiedenen Netzwerkkomponenten sowie zum OSI-Modell.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.4.2.1	Sie sind in der Lage, die Grundlagen der IP-Adressierung korrekt zu erläutern.	BK: K2		
3.4.2.2	Sie sind in Lage, die wichtigsten Aspekte zu nennen, die bei der Namensauflösung auf einer Plattform beachtet werden müssen.	BK: K2		
3.4.2.3	Sie können die zentralen Unterschiede zwischen einem Peer-to-Peer und einem Client-Server Modell für einen Laien verständlich erläutern.	BK: K2		

3.4.2.4	Sie können die wichtigsten Eigenschaften unterschiedlicher Übertragungsmedien (Twisted Pair, Glas, Funk) nennen.	BK: K1		
3.4.2.5	Sie sind in der Lage, Aufbau und grundlegende Aussagen des OSI-Modells für Dritte nachvollziehbar zu erläutern.	BK: K2		
3.4.2.6	Sie können die Unterschiede zwischen Hub, Switch und Router für einen Laien verständlich erläutern.	BK: K2		
3.4.2.7	Sie können zutreffend aufzeigen, mit welchen Netzwerkkomponenten ein Netzwerk strukturiert werden kann.	BK: K2		

3.5 Berufliche Handlungskompetenz: ICT-Schutzmassnahmen gemäss der betrieblichen Vorgaben verantwortungsbewusst umsetzen				
Die Mediamatiker/innen beachten bei ihrer täglichen Arbeit die Grundlagen der ICT-Schutzmassnahmen, der Datensicherheit und des Datenschutzes sowie die gesetzlichen und betrieblichen Bestimmungen zum Umgang mit Kundendaten. Sie konfigurieren Antivirusprogramme, sichern Daten und stellen sie bei Bedarf wieder her. Sie erklären Mitarbeitenden das Thema Informationssicherheit verständlich und machen sie auf die Konsequenzen bei unsachgemässen Datenumgang aufmerksam.				

3.5.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, ICT-Schutzmassnahmen gemäss den betrieblichen Vorgaben verantwortungsbewusst umzusetzen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	ÜK
3.5.1.1	Sie sind in der Lage, einfache Schutzmassnahmen (wie z.B. die Inbetriebnahme einer Firewall oder die Konfiguration von Antivirensoftware) für ein Netzwerk eigenständig zu implementieren.			ÜK 5: K3

3.5.1.2	Sie sind in der Lage, eine Software so zu konfigurieren, dass Updates automatisch eingespielt werden.			üK 5: K3
3.5.1.3	Sie können die Sicherung von Daten und deren Wiederherstellung im Schadensfall kompetent vornehmen.			üK 5: K3

3.5.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse der aktuellen Gesetze und betrieblichen Vorgaben im Umgang mit den entsprechenden ICT-Schutzmassnahmen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.5.2.1	Sie sind in der Lage, die wichtigsten Regeln in Bezug auf Datensicherheit und Datenschutz nachvollziehbar zu erläutern.	BK: K2		
3.5.2.2	Sie sind in der Lage, die Mitarbeitenden im Umgang mit Daten und Informationen in Bezug auf Datensicherheit und Datenschutz fachmännisch zu beraten und zu unterstützen.		K4	
3.5.2.3	Sie können unterschiedliche ICT-Schutzmassnahmen nennen und deren Einsatz nachvollziehbar erläutern.	BK: K2		
3.5.2.4	Sie können die im Betrieb verwendeten ICT-Schutzmassnahmen nennen und deren Einsatz nachvollziehbar erläutern.			üK 5: K2

3.5.3 Die Mediamatiker/innen sind sich der Wichtigkeit der Datensicherheit und des Datenschutzes bewusst und motiviert, dementsprechende Bestimmungen konsequent einzuhalten.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.5.3.1	Sie sind in der Lage, anhand von geeigneten Beispielen aufzuzeigen, wie Datenschutz und Datensicherheit im Rahmen ihrer täglichen Arbeit gewährleistet wird.	BK: K2		
3.5.3.2	Sie sind in der Lage, die rechtlichen Grundlagen in Bezug auf Datenschutz in eigenen Worten korrekt zu erläutern.	AB: K2		
3.5.3.3	Sie sind in der Lage, mit Beispielen zu erläutern, warum den Themen Datenschutz und Datensicherheit solch grosse Bedeutung beigemessen werden.	BK / AB: K2		

3.6 Berufliche Handlungskompetenz: Webseiten mit Scriptsprachen gemäss der Kundenbedürfnissen entwickeln und warten
Die Mediamatiker/innen realisieren statische und dynamische Webseiten oder kleine Webapplikationen nach Kundenwunsch. Sie binden grafische Elemente optimal ein. Sie wählen je nach Anforderung eine passende Scriptsprache und setzen diese ein. Zudem installieren und konfigurieren sie Content Management Systeme. Sie überprüfen ihre Arbeit in Bezug auf Usability und der Übereinstimmung mit den Kundenbedürfnissen.

3.6.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, dynamische Websites mit oder ohne Hilfe eines CMS zu realisieren.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.6.1.1	Sie sind in der Lage, die Auszeichnungssprachen (X)HTML und die Formatierungssprache CSS fachmännisch einzusetzen.	BK: K3		

3.6.1.2	Sie können den Content einer Website mit einem CMS versiert pflegen.			üK 4: K3
3.6.1.3	Sie können ein CMS korrekt installieren und den Kundenwünschen entsprechend vorkonfigurieren.			üK 4: K3
3.6.1.4	Sie sind in der Lage, den First Level Support für ein CMS gegenüber dem Kunden kompetent vorzunehmen.			üK 4: K3

3.6.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über ein Verständnis verschiedener Scriptsprachen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.6.2.1	Sie können eine serverseitige Scriptsprache anwenden.	BK: K3		
3.6.2.2	Sie können dynamische Webseiten mit Scriptsprache eigenständig erstellen.			üK 4: K3
3.6.2.3	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Verfahren zur Validierung von Benutzereingaben effektiv einzusetzen.			üK 4: K3

3.6.3 Die Mediamatiker/innen sind motiviert, auf Kundenbedürfnisse einzugehen und deren Wünsche bestmöglich zu verwirklichen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.6.3.1	Sie sind in der Lage, bei der Entgegennahme eines Kundenwunsches in Zusammenhang mit Websites und Webapplikationen alle relevanten Aspekte zu erfragen, sodass für den Kunden eine optimale Lösung ausgearbeitet werden kann.			üK 4: K4

3.6.3.2	Sie sind in der Lage, Fachbegriffe und komplexe Problemstellungen in Zusammenhang mit Websites und Webapplikationen für Kunden verständlich zu erklären.			üK 4: K3
---------	--	--	--	----------

3.6.4 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, ihre Arbeit in Bezug auf Usability und der Erfüllung von Kundenbedürfnissen zu überprüfen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.6.4.1	Sie sind in der Lage, die wichtigsten Grundlagen der Usability von Webseiten aussagekräftig zu erläutern.	BK: K2		
3.6.4.2	Sie sind in der Lage, Webseiten benutzerfreundlich zu gestalten.	BK: K3		
3.6.4.3	Sie sind in der Lage, ein Referenzsystem eigenständig zu erstellen (Titel, Schlüsselbegriff, Inhalt, Eintrag bei einer Suchmaschine).			üK 3: K3

3.7 Berufliche Handlungskompetenz: In eigener Regie einfache Datenbanken erstellen
Die Mediamatiker/innen nehmen einen Auftrag zur Erstellung einfacher Datenbanken entgegen und planen ihr Vorgehen. Sie erstellen autonom ein ERM und setzen es in die Praxis um, indem sie eine Datenbank mit dazugehörigem Frontend entwickeln. Sie überprüfen die Datenbank hinsichtlich Datensicherheit und Datenintegrität.

3.7.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, einfache Datenbanken eigenständig zu erstellen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.7.1.1	Sie sind in der Lage, die Normalisierung eines relationalen Datenbankschemas bis hin zur dritten Normalform korrekt vorzunehmen.	BK: K3		
3.7.1.2	Sie sind in der Lage, einen Ausschnitt der Wirklichkeit in einem Entity-Relationship-Modell (ERM) korrekt abzubilden.	BK: K3		
3.7.1.3	Sie sind in der Lage, eine einfache Datenbank, die die grundlegenden Anforderungen (Vermeidung von Redundanz, Sicherstellung von Integrität, Datensicherheit und Datenschutz) erfüllt, selbstständig zu erstellen.	BK: K3		
3.7.1.4	Sie können ein benutzerfreundliches Datenbank-Frontend für Anwender und Administration selbstständig entwickeln.	BK: K3		
3.7.1.5	Sie sind in der Lage, die Datenbanksprache SQL fachkundig anzuwenden, um Definition, Abfrage und Manipulation von Daten in einer relationalen Datenbank vorzunehmen.	BK: K3		

3.7.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse von relationalen Datenbanken.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.7.2.1	Sie sind in der Lage, die Unterschiede zwischen einer Datenbank, eines Datenbankmanagementsystems und eines Datenbanksystems für einen Laien verständlich zu erläutern.	BK: K2		

3.7.2.2	Sie sind in der Lage, anhand von Beispielen zu erläutern, welche Ziele bei der Normalisierung eines relationalen Datenbankschemas verfolgt werden.	BK: K2		
3.7.2.3	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Zugriffsstufen und die damit verbundenen Rechte in einer Datenbank korrekt zu implementieren.	BK: K3		
3.7.2.4	Sie können die wichtigsten Massnahmen zum Schutz der Daten in einer Datenbank zutreffend beschreiben.	BK: K2		

3.7.3 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, eine von ihnen erstellte Datenbank hinsichtlich Datensicherheit und Datenintegrität zu überprüfen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
3.7.3.1	Sie können anhand eines Beispiels nachvollziehbar aufzeigen, was es bedeutet, wenn innerhalb einer Datenbank die Datensicherheit bzw. die Datenintegrität verletzt werden.	BK: K2		
3.7.3.2	Sie können einfache Massnahmen aufzeigen, mit Hilfe derer die Datensicherheit und Datenintegrität der Daten in einer Datenbank gewährleistet werden können.	BK: K2		

Handlungskompetenzbereich 4: Mitwirken in Administration und Betriebswirtschaft

4.1 Berufliche Handlungskompetenz: Betriebsreglemente und -prozesse kennen und verantwortungsvoll anwenden, Betriebsumwelt kennen

Die Mediamatiker/innen halten in ihrer Arbeit und im Umgang mit Geräten, Systemen und Daten jederzeit die betrieblichen Reglemente, Vorschriften und Vorgaben ein. Sie beachten dabei ihre Rechte und Pflichten als Arbeitnehmende, externe Einflussfaktoren sowie Vorschriften zur Arbeitssicherheit. Bei Unstimmigkeiten machen sie Vorschläge zur Prozessoptimierung an die zuständigen Stellen. Sie informieren sich über interne Vorgehensweisen, halten sich an betriebliche Abläufe und wenden vorgegebene Prozesse an. Sie helfen mit Vorlagen zu erstellen, die der Corporate Identity entsprechen. Sie überprüfen stets die konsequente Umsetzung der Corporate Identity in all ihren Tätigkeiten.

4.1.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, betriebliche Reglemente, Vorschriften und Vorgaben sowie gesetzliche Vorgaben einzuhalten.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.1.1.1	Sie sind in der Lage, betriebliche Aufträge richtig aufzufassen und gewissenhaft umzusetzen.		K3	
4.1.1.2	Sie sind in der Lage, sich konsequent an die betrieblichen Abläufe und Regeln zu halten.		K3	
4.1.1.3	Sie sind in der Lage, die verschiedenen Arbeitsvertragsarten sowie deren rechtliche Verbindlichkeit und die daraus resultierenden Rechte und Pflichten korrekt zu erläutern.	AB: K2		

4.1.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über fundierte Kenntnisse in Bezug auf betriebliche Abläufe, geltende Reglemente und das CI/CD ihres Betriebes.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.1.2.1	Sie können Sinn und Zweck des CI/CD am Beispiel ihres Betriebs anschaulich beschreiben.	BK K2		

4.1.3 Die Mediamatiker/innen verfügen über ein Verständnis hinsichtlich der Positionierung ihres Betriebs im wirtschaftlichen Umfeld.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.1.3.1	Sie sind in der Lage, die Wirtschaftsordnung in der Schweiz zu erklären sowie die Einordnung ihres Betriebs in den Produktionssektoren nachvollziehbar zu erläutern.	AB: K2		
4.1.3.2	Sie sind in der Lage, den Einfluss der Globalisierung auf den Betrieb als Teil des Dienstleistungssektors sowie auf ihre Arbeit realistisch aufzuzeigen.	AB: K2		
4.1.3.3	Sie sind in der Lage, die Auswirkung wirtschaftlicher und politischer Forderungen auf ihre Branche sowie ihren Arbeitsplatz zutreffend zu beurteilen.	AB: K4		
4.1.3.4	Sie sind in der Lage, die Struktur des europäischen Wirtschaftsraumes korrekt zu erläutern und situationsgerecht abzuschätzen, in wie weit diese bei Kundenaufträgen (Zoll, Währung etc.) berücksichtigt werden muss.	AB: K4		

4.1.4 Die Mediamatiker/innen verfügen über ein Verständnis der wichtigen Gesetzesquellen, die wirtschaftliches Handeln beeinflussen, der Struktur der schweizerischen Rechtsordnung sowie ihrer Rechte und Pflichten innerhalb dieser Rechtsordnung.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.1.4.1	Sie sind in der Lage, die Struktur des OR und des ZGB korrekt zu erläutern und jene Abschnitte oder Gesetzesartikel, die ihre Arbeit im Betrieb und ihre privates Umfeld beeinflussen, aufzuzeigen und zu interpretieren.	BK/AB: K2		
4.1.4.2	Sie sind in der Lage, sicher zu stellen, dass ihre Arbeit in der Administration (Offertwesen, Korrespondenz etc.) mit den gesetzlichen Vorschriften konform ist.		K3	
4.1.4.3	Sie können die Konsequenzen bei nicht gesetzeskonformen Verhalten für sich und den Betrieb realistisch aufzeigen.	BK/AB: K2		
4.1.4.4	Sie sind in der Lage, die Zusammenhänge zwischen Reglementen, Verordnungen, Gesetze und Verfassung korrekt aufzuzeigen und ihre Bedeutung zutreffend zu beschreiben.	AB: K2		
4.1.4.5	Sie sind in der Lage, die verschiedenen Aspekte des Gesetzgebungsprozesses auf Bundesebene und die Möglichkeit ihre Beeinflussung korrekt zu beschreiben.	AB: K2		
4.1.4.6	Sie können sich eine Meinung zu aktuellen politischen Themen bilden und diese in einen Zusammenhang mit dem beruflichen und privaten Umfeld bringen.	AB: K4		

4.1.5 Die Mediamatiker/innen verfügen über ein Verständnis der Aufgaben ihres Betriebes im Zusammenhang mit dem Gesundheitsschutz und der Sicherheit am Arbeitsplatz.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.1.5.1	Sie können die Grundlagen für einen ergonomisch richtig eingerichteten Arbeitsplatz erläutern.	BK: K2		
4.1.5.2	Sie sind in der Lage, ihren Arbeitsplatz im Betrieb aus ergonomischer Sicht zu überprüfen und wenn nötig, Änderungen vorzuschlagen.		K3	
4.1.5.3	Sie sind in der Lage, die Notfallszenarien in ihrem Betrieb und persönliches Verhalten in Notfällen korrekt zu erläutern.		K2	
4.1.5.4	Sie sind in der Lage, die Bedeutung von Unfallversicherungen und den Unterschied zwischen Betriebsunfall- und Nichtbetriebsunfallversicherung korrekt zu erläutern.	AB: K2		
4.1.5.5	Sie sind in der Lage, die Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Arbeitnehmer in Bezug auf die Betriebsunfall- und Nichtbetriebsunfallversicherung korrekt zu beschreiben.	AB: K2		

4.1.6 Die Mediamatiker/innen informieren sich selbstständig über betriebliche Vorgehensweisen und begegnen Unstimmigkeiten mit eigenen Vorschlägen zur Prozessoptimierung.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.1.6.1	Sie sind in der Lage, einleuchtend zu aufzuzeigen, warum bestimmte Regeln und Vorgaben innerhalb ihres Betriebes bestehen.	BK: K2		

4.1.6.2	Sie sind in der Lage, im Rahmen ihrer täglichen Arbeiten konstruktive Vorschläge für die Optimierung einzelner Prozesse innerhalb ihres Betriebes vorzubringen.		K4	
4.1.6.3	Sie sind in der Lage, Prozesse aus Alltag und Betrieb korrekt zu erfassen und in geeigneter Form, z.B. mittels eines Flussdiagramms, darzustellen.	BK: K3		

4.1.7 Die Mediamatiker/innen sind sich der Wichtigkeit einer guten Integration ins Team des Betriebs bewusst und erkennen dies als wesentliche Voraussetzung für eine erfolgreiche berufliche Tätigkeit.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.1.7.1	Sie sind in der Lage, verschiedene Formen der Interaktionen zwischen Akteuren in einem Team und mögliche Einflussfaktoren auf das Verhalten einzelner Teammitglieder zu beschreiben.	BK / AB: K2		
4.1.7.2	Sie können nachvollziehbar aufzeigen, welche Auswirkungen Respekt und Toleranz im Betrieb und im privaten Umfeld haben und wo Grenzen sind.	BK / AB: K2		
4.1.7.3	Sie können mögliche Formen der Störung des Betriebsklimas aufzeigen.	BK / AB: K2		
4.1.7.4	Sie sind in der Lage, bei Störungen des Betriebsklimas ihr eigenes Verhalten zu hinterfragen.		K4	
4.1.7.5	Sie sind in der Lage, Massnahmen zu treffen, wenn sie aus ihrer Sicht Störungen des Betriebsklimas wahrnehmen.		K3	

4.1.8 Die Mediamatiker/innen sind bestrebt, ihre eigene Arbeitsfähigkeit durch den Einsatz geeigneter Massnahmen sicher zu stellen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.1.8.1	Sie können nachvollziehbar beschreiben, wie sie ihr Verhalten ausrichten, um körperliche Beschwerden, Krankheiten und Unfälle zu vermeiden.	BK / AB: K2		
4.1.8.2	Sie können den Einfluss von Suchtmitteln auf ihre Arbeitsfähigkeit im Betrieb und auf das private Umfeld nachvollziehbar aufzeigen.	AB: K2		
4.1.8.3	Sie können die Richtlinien des Betriebs im Zusammenhang mit dem Konsum von Suchtmitteln und Drogen auswendig aufsagen.		K1	
4.1.8.4	Sie können die Versicherungen, die finanzielle Folgen bei Krankheit, Unfall oder Fehlverhalten (Haftpflicht) eingrenzen, korrekt benennen.	BK / AB: K1		
4.1.8.5	Sie können zutreffende Beispiele von Fällen aufzeigen, in denen sie persönlich für Fehlverhalten im Betrieb haften.		K2	
4.1.8.6	Sie können die Bedeutung einer rechtzeitigen Altersvorsorge nachvollziehbar erläutern.	AB: K2		
4.1.8.7	Sie können die Säulen der Altersvorsorge inklusive der Lastenverteilung zwischen ihnen und dem Betrieb sowie die Begriffe Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge gegenüber Dritten verständlich erklären.	AB: K2		
4.1.8.8	Sie sind in der Lage, die EO, die IV und die ALV sowie die Lastenverteilung zwischen diesen Versicherungen und dem Betrieb korrekt zu beschreiben.	AB: K2		
4.1.8.9	Sie können die Bedeutung und die Möglichkeiten der permanenten beruflichen und persönlichen Weiterbildung auch ausserhalb ihres direkten Tätigkeitsgebiets im Betrieb realistisch aufzeigen.	AB: K2		

4.1.9 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, ihre Tätigkeiten in Bezug auf die Einhaltung der betrieblichen Richtlinien zu reflektieren.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.1.9.1	Sie sind in der Lage, realistisch zu beschreiben, welche Forderungen die einzelnen Anspruchsgruppen an das Unternehmen, in dem sie tätig sind, stellen. Sie können die Einflüsse der verschiedenen Umweltsphären auf eine Unternehmung erkennen und beurteilen.	BK/AB: K4		
4.1.9.2	Sie können die grafische Richtlinie (CI/CD) ihres Betriebes im Rahmen ihrer täglichen Arbeit gewissenhaft umsetzen.		K3	

4.1.10 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, die Zusammenhänge zwischen dem raschen technologischen Wandel und ihrer Arbeit zu erkennen und entsprechende Massnahmen daraus abzuleiten.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.1.10.1	Sie sind in der Lage, die Chancen und Risiken, die sich aus dem raschen technologischen Wandel für ihren Betrieb und ihren Arbeitsplatz ergeben, realistisch einzuschätzen.		K4	
4.1.10.2	Sie sind in der Lage, gegenüber dem Betrieb selbstständig Änderungsvorschläge, um dem technologischen Wandel gerecht zu werden, zu unterbreiten.		K3	
4.1.10.3	Sie können nachvollziehbar aufzeigen, warum eine permanente Weiterbildung in ihrer Branche eine zwingende Voraussetzung für erfolgreiches Handeln ist.	BK / AB: K2		

4.1.10.4	Sie sind in der Lage, Chancen, Risiken und Grenzen technischer Errungenschaften, insbesondere im Bereich der Kommunikation, realistisch zu erklären.	AB: K4		
----------	--	--------	--	--

4.2 Berufliche Handlungskompetenz: Kundschaft/Interessenten gemäss der betrieblichen Vorgaben bedienen und in drei Sprachen Gespräche führen

Die Mediamatiker/innen erfassen schriftliche oder telefonische Anfragen von Kunden/Interessenten so, dass sie sie nach Vorgaben des Betriebes und ggf. vorhandenen Prozessen bearbeiten können. Sie koordinieren und beantworten Kundenanfragen, leiten sie korrekt weiter oder geben schriftlich oder telefonisch Antwort. Sie benützen zur Unterstützung der Kundenbeziehungen die betrieblichen CRM-Systeme. Sie geben Informationen zu Produkten, Produkterweiterungen, Zusatzleistungen, Serviceangeboten etc. Wo möglich und vorhanden nehmen sie dabei Bezug auf das entsprechende Kundenmotiv. Sie führen Gespräche in der Standardsprache, in einer weiteren Landesprache und in Englisch. Die Mediamatiker/innen reflektieren ihr Verhalten gegenüber Kunden in Bezug auf Dienstleistungsorientierung und dem Aufbau von Kundenbindung.

4.2.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, Kunden bzw. Interessenten gemäss der betrieblichen Vorgaben zu bedienen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.2.1.1	Sie sind in der Lage, im Umgang mit Kunden die wesentlichen Aspekte der Kundenorientierung umzusetzen.		K3	
4.2.1.2	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Kommunikationsmittel (Telefon, E-Mail, Fax etc.) korrekt und unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben zu bedienen.		K3	
4.2.1.3	Sie können die Vor- und Nachteile gängiger Kommunikationsmittel (E-Mail, Telefon, Fax etc.) zutreffend erläutern.	BK / AB: K2		

4.2.1.4	Sie sind in der Lage, gängige Kommunikationsmittel (E-Mail, Telefon, Fax etc.) nutzbringend gezielt einzusetzen.	BK/AB: K3		
4.2.1.5	Sie sind in der Lage, Kommunikationsregeln und Kommunikationsmittel anspruchsgruppengerecht einzusetzen.	BK/AB: K3		
4.2.1.6	Sie sind in der Lage, ihr Verhalten im Umgang mit Kunden an die Anforderungen der entsprechenden Situation anzupassen.		K3	
4.2.1.7	Sie sind in der Lage, die CRM-Software eigenständig und korrekt zu bedienen.		K3	
4.2.1.8	Sie sind in der Lage, im Umgang mit Kunden unterschiedliche Verkaufsstrategien erfolgreich einzusetzen.		K3	

4.2.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über vertiefte Kenntnisse in Bezug auf Produkte, Produkterweiterungen, Zusatzleistungen und Serviceleistungen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.2.2.1	Sie sind in der Lage, die wichtigsten Produkte und Dienstleistungen ihres Betriebs zu beschreiben.	BK/AB: K2		
4.2.2.2	Sie sind in der Lage, plausible Quellen zu nennen, anhand derer sie sich über Produkte und Dienstleistungen ihres Betriebs informieren können.	BK/AB: K1		
4.2.2.3	Sie können die wesentlichen Merkmale, Produkte und Dienstleistungen ihrer Branche aussagekräftig beschreiben.	BK/AB: K2		

4.2.3 Die Mediamatiker/innen verfügen über grundlegendes Wissen zu betrieblichen Abläufen und dem Einsatz von CRM (Customer Relationship Management) im Umgang mit Kundenanfragen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.2.3.1	Sie sind in der Lage, häufig auftretende betriebliche Abläufe (Anfragen, Reklamationen, etc.) strukturiert zu veranschaulichen.	BK: K2		
4.2.3.2	Sie können Kunden bei unterschiedlichen Fragestellungen geeignete Ansprechpersonen bzw. Informationsquellen aufzeigen.		K3	
4.2.3.3	Sie können mögliche Organisationsformen sowie deren Vor- und Nachteile korrekt beschreiben.	BK: K2		
4.2.3.4	Sie sind in der Lage, anhand einfacher Fallbeispiele ein Organigramm richtig zu erstellen.	BK: K3		
4.2.3.5	Sie sind in der Lage, Aufbau- und Ablauforganisation ihres Betriebs anhand von Beispielen korrekt zu beschreiben.	BK: K2		
4.2.3.6	Sie sind in der Lage, relevante Informationen aus Kundengesprächen schriftlich festzuhalten und an die entsprechenden Stellen weiterzuleiten.		K3	
4.2.3.7	Sie sind in der Lage, nachvollziehbar zu erläutern, wie ein CRM im Umgang mit Kundenanfragen eingesetzt wird.	BK: K2		

4.2.4 Die Mediamatiker/innen sind motiviert, kundenorientiert vorzugehen und eine persönliche Bindung herzustellen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.2.4.1	Sie können die wichtigsten Kommunikationsregeln aufzählen.	BK/AB: K1		
4.2.4.2	Sie können die wichtigsten Kommunikations- und Verhaltensregeln im Umgang mit Kunden wirkungsvoll anwenden.		K3	
4.2.4.3	Sie sind in der Lage, Kundenorientierung innerhalb ihres Betriebs konsequent umzusetzen.		K3	
4.2.4.4	Sie können bei Kundengesprächen aufmerksam zuhören und die wichtigen, aus diesen Gesprächen hervorgehenden Aspekte, folgerichtig aufnehmen.		K3	
4.2.4.5	Sie sind in der Lage, ihre Kommunikation auf die jeweilige Zielgruppe abzustimmen und je nachdem in die Standardsprache oder eine Fremdsprache zu wechseln.		K3	

4.2.5 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, die Situation korrekt einzuschätzen und dementsprechend ein kundentypenbezogenes Verhalten zu wählen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.2.5.1	Sie sind in der Lage, ihr Verhalten und ihre äussere Erscheinung den unterschiedlichen Zielgruppen adäquat anzupassen.		K3	
4.2.5.2	Sie können ein stattgefundenes Kundengespräch anhand vorgegebener Kriterien analysieren und daraus Verbesserungsmaßnahmen für weitere Gespräche ableiten.		K4	

4.2.5.3	Sie sind in der Lage, nach einem Kundengesprächs ihr Verhalten zu reflektieren und bei beteiligten Personen Feedback einzuholen.		K3	
---------	--	--	----	--

4.3 Berufliche Handlungskompetenz: Offerten selbstständig oder nach Anleitung gemäss der betrieblichen Vorlagen erstellen und einholen

Die Mediamatiker/innen erstellen nach Kundengesprächen selbstständig oder nach Anleitung von Vorgesetzten aus den erhobenen Informationen eine Kundenofferte. Sie verwenden dazu betriebliche Vorlagen zur Offertenerstellung und die aktuellen, betrieblichen Preislisten und Ansätze. Sie berechnen die Kosten und besprechen sich dazu bei Bedarf mit Kollegen oder Vorgesetzten. Sie holen selbst für Produkte, Services und Dienstleistungen Offerten bei ausgewählten Anbietern ein. Sie geben dazu den Anbietern die nötigen Eckdaten und vereinbaren Termine für die Eingabe der betreffenden Offerten. Sie analysieren die eingegangenen Offerten und vergleichen sie aufmerksam.

4.3.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, Offerten zu erstellen bzw. einzuholen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.3.1.1	Sie sind in der Lage, Offerten unter Angabe aller nötigen Eckdaten inklusive ökologischer und wirtschaftlicher Beschaffungskriterien fachmännisch einzuholen.		K3	
4.3.1.2	Sie können Offerten unter Verwendung entsprechender Software und Vorlagen gemäss den betrieblichen Vorgaben eigenständig erstellen.		K5	
4.3.1.3	Sie können im Zuge der Offertenerstellung Kosten richtig berechnen.		K3	
4.3.1.4	Sie sind in der Lage, den Preis eines Produktes oder einer Dienstleistung auf der Basis einer Vollkostenrechnung und des Gewinnzuschlags richtig zu kalkulieren.	BK: K3		

4.3.1.5	Sie sind in der Lage, unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und der Verfügbarkeit von Ressourcen eine realistische Terminplanung vorzunehmen.		K5	
---------	---	--	----	--

4.3.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über ein umfassendes Wissen im Bereich Offertwesen und den betrieblichen Richtlinien und Vorgaben bezüglich Offterterstellung.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.3.2.1	Sie sind in der Lage, grundsätzlichen Inhalt und Aufbau einer Offerte detailliert zu erläutern.	BK: K2		
4.3.2.2	Sie sind in der Lage, die wesentlichen rechtlichen Vorgaben im Bereich des Offertwesens für Dritte nachvollziehbar zu erläutern.	BK/AB: K2		
4.3.2.3	Sie sind in der Lage, zutreffend zu beurteilen, ob ein Vertrag (Kauf-, Miet, Werkvertrag oder einfacher Auftrag) zustande gekommen und gültig ist und ihre Entscheidung nachvollziehbar zu begründen.	BK/AB: K6		
4.3.2.4	Sie können die Quellen der schweizerischen Rechtsordnung in Bezug auf das Offertwesen richtig nennen und die Grundsätze der Rechtsordnung anhand einfacher Fallbeispiele erklären.	BK/AB: K2		
4.3.2.5	Sie können die Entstehungsgründe einer Obligation (Verpflichtung) gemäss OR anhand von Beispielen erklären.	BK/AB: K2		
4.3.2.6	Sie sind in der Lage aufzuzeigen, welche Mitarbeitenden in ihrem Betrieb zeichnungsberechtigt sind und welche Rechte ihnen selbst in dieser Beziehung zukommen.	BK/AB: K2		

4.3.2.7	Sie können die Grundlagen für die Erstellung einer Offerte nachvollziehbar erläutern.	BK: K2		
4.3.2.8	Sie können betriebliche Abläufe im Bereich der Offtererstellung für Dritte nachvollziehbar erläutern.	BK: K2		

4.3.3 Die Mediamatiker/innen haben einen Überblick über die Besteuerung von Betrieben und Privatpersonen und vertiefte Kenntnisse im Bereich Mehrwertsteuer.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.3.3.1	Sie können die wichtigsten Steuern, die eine Privatperson zu entrichten hat, aufzählen.	AB: K1		
4.3.3.2	Sie können die wichtigsten Steuern, die ein Betrieb zu entrichten hat, aufzählen.	AB: K1		
4.3.3.3	Sie sind in der Lage, die Mehrwertsteuer korrekt zu berechnen und diese anhand von Beispielen zu beschreiben.	BK: K3		

4.3.4 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, eingehende Offerten zu analysieren und aufmerksam zu vergleichen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.3.4.1	Sie können die wichtigsten Kriterien aufzählen, die sich eignen, um Offerten miteinander zu vergleichen.	BK: K1		
4.3.4.2	Sie können Offerten anhand geeigneter Kriterien miteinander vergleichen und ihre Einschätzung nachvollziehbar begründen.		K5	

4.4 Berufliche Handlungskompetenz: Betriebskorrespondenz selbstständig, zuverlässig und unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben erledigen

Die Mediamatiker/innen erstellen selbständig Protokolle, Memos, Berichte, Dokumentationen usw., die aus Projekten und Aufgaben entstehen. Sie halten sich beim Erstellen von Dokumenten, Protokollen, Berichten, Dokumentationen oder Memos etc. an die betrieblichen Vorgaben und benützen allfällig vorhandene Vorlagen. Sie überprüfen die Korrespondenz regelmässig auf Fehler und Verständlichkeit.

4.4.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, selbstständig Betriebskorrespondenz zu erledigen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.4.1.1	Sie sind in der Lage, Texte, die sie im Rahmen der Betriebskorrespondenz verfassen, verständlich und fehlerfrei zu formulieren.		K5	
4.4.1.2	Sie können Texte, Briefe, E-Mails usw. den Vorgaben entsprechend und adressatengerecht verfassen.	BK/AB: K3		
4.4.1.3	Sie können Texte so verfassen, dass eine übersichtliche inhaltliche Gliederung erkennbar ist.		K5	
4.4.1.4	Sie sind in der Lage, im Rahmen der Betriebskorrespondenz betriebliche Vorgaben und Vorlagen konsequent einzuhalten.		K3	
4.4.1.5	Sie können Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations-, Grafik- und Präsentationsprogramme in allen Bereichen ihrer Arbeit korrekt anwenden.	BK: K3		
4.4.1.6	Sie sind in der Lage, im Betrieb eingesetzte Software zur Textverarbeitung effizient anzuwenden.		K3	

4.4.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über sehr gute Kenntnisse im schriftlichen Ausdruck.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.4.2.1	Sie sind in der Lage, beim Erstellen schriftlicher Dokumente die Standardsprache sicher und die wichtigsten Normen konsequent anzuwenden.	BK/AB: K3		
4.4.2.2	Sie können die Vorgehensweisen zur Qualitätssicherung bei der schriftlichen Anwendung der Standardsprache korrekt erläutern.	BK/AB: K2		
4.4.2.3	Sie sind in der Lage zu erläutern, worin sich Protokolle, Memos, Berichte, Dokumente, Kommentare, Zusammenfassungen, Dokumentationen etc. in Bezug auf Zielsetzung und Anwendungsbereich unterscheiden und worauf sie beim Verfassen jeweils besonders achten müssen.	BK/AB: K2		
4.4.2.4	Sie können die Vorgehensweise zum Erstellen strukturierter Texte richtig erläutern.	BK/AB: K2		

4.4.3 Die Mediamatiker/innen sind bereit, im Rahmen der Betriebskorrespondenz betriebliche Vorgaben einzuhalten.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.4.3.1	Sie sind in der Lage, nachvollziehbar zu erläutern, wie anhand von betrieblichen Vorgaben und Vorlagen ein effizientes Arbeiten im Bereich der Betriebskorrespondenz gewährleistet wird.	BK: K2		
4.4.3.2	Sie können selbständig Checklisten erstellen, mit denen sie ihre Arbeit in Bezug auf die im Betrieb geltenden Qualitätsstandards im Bereich der Betriebskorrespondenz überprüfen.	BK: K3		

4.4.3.3	Sie sind in der Lage, die im Betrieb geltenden Qualitätsstandards im Bereich der Betriebskorrespondenz konsequent umzusetzen.		K3	
---------	---	--	----	--

4.5 Berufliche Handlungskompetenz: In Bereichen der Finanzwirtschaft mitarbeiten

Die Mediamatiker/innen erstellen nach Auftrag Rechnungen und verbuchen Belege. Sie helfen mit bei Controllingaufgaben und im Mahnwesen. Sie haben telefonischen oder schriftlichen Kontakt zu Kunden, wie z.B. zu Fragen betreffend Ratenzahlung, LSV, Rechnungsunklarheiten usw. Sie überprüfen selbständig ihre Arbeiten und vermeiden so die Weitergabe fehlerhafter Unterlagen.

4.5.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, in Tätigkeiten des Finanz- und Rechnungswesens mitzuarbeiten.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.5.1.1	Sie können das Wesen der Finanzbuchhaltung, insbesondere die Bedeutung der Bilanzpositionen, nachvollziehbar erläutern	BK: K2		
4.5.1.2	Sie sind in der Lage, einfache Tätigkeiten wie Belege kontieren, ablegen und ordnen in den Bereichen Debitoren, Kreditoren und Finanzbuchhaltung eigenverantwortlich auszuführen.		K3	

4.5.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse der betrieblichen Finanz- und Betriebsbuchhaltung

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.5.2.1	Sie sind in der Lage, den KMU-Kontenplan anhand eines Beispiels anschaulich zu beschreiben.	BK: K2		

4.5.2.2	Sie können einfache Bilanzen und Erfolgsrechnungen (gemäss KMU-Kontenplan) korrekt aufstellen.	BK: K3		
4.5.2.3	Sie können Sinn und Zweck des mehrstufigen Erfolgsermittlungsverfahrens nachvollziehbar aufzeigen.	BK: K2		
4.5.2.4	Sie können an Hand von gängigen Belegen einfache Geschäftsabläufe verschiedenartiger Betriebe (Warenhandel und Dienstleistungen) korrekt verbuchen.	BK: K3		
4.5.2.5	Sie sind in der Lage, die Wertberichtigung der Debitoren (Delkredere) durchzuführen und bei einem vorgegebenen Fall endgültige Debitorenverluste vorschriftsgemäss zu verbuchen.	BK: K3		
4.5.2.6	Sie können die direkten und indirekten Abschreibungen nach dem linearen und degressiven Verfahren und anhand vorgegebener praxisorientierter Beispiele korrekt berechnen und verbuchen.	BK: K3		
4.5.2.7	Sie können die Auswirkungen unterschiedlicher Bewertungen auf den Jahreserfolg zutreffend beurteilen.	BK: K4		
4.5.2.8	Sie können die Lohnabrechnung sowie die Arbeitgeberbeiträge (nur AHV/IV/EO/PK) richtig erklären und verbuchen.	BK: K3		
4.5.2.9	Sie können die drei Warenkonten (Warenaufwand, Warenertrag, Warenbestand) an Hand von typischen Geschäftsfällen korrekt führen.	BK: K3		
4.5.2.10	Sie können die wesentlichen Komponenten einer Kostenrechnung anhand eines Beispiels für einen Laien verständlich erläutern.	BK: K2		

4.5.3 Die Mediamatiker/innen haben ein Verständnis der verschiedene Rechtsformen von Betrieben sowie hinsichtlich der Zugriffsmöglichkeiten der Betriebe auf finanzielle Ressourcen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
4.5.3.1	Sie können die Unterschiede zwischen Einzelunternehmung, GmbH und Aktiengesellschaft anhand der rechtlichen Grundlagen korrekt aufzeigen.	BK/AB: K2		
4.5.3.2	Sie können je nach Situation geeignete Anlagestrategien beschreiben.	BK/AB: K2		
4.5.3.3	Sie können die wichtigsten Merkmale (Verfügbarkeit der Mittel, Sicherheit der Anlage, Rendite) von Aktien, Obligationen, Fonds oder Lebensversicherungen zutreffend erläutern.	BK/AB: K2		
4.5.3.4	Sie können die Unterschiede zwischen den wichtigsten Bankarten sowie die wichtigsten Bankgeschäfte für einen Dritten nachvollziehbar erklären.	BK: K2		

Handlungskompetenzbereich 5: Betreiben von Marketing und Kommunikation

5.1 Berufliche Handlungskompetenz: Marketingaktivitäten in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen organisieren und unterstützen

Die Mediamatiker/innen arbeiten bei den verschiedenen Aufgaben rund ums Marketing ihrer Unternehmung mit. Sie erhalten einen internen Arbeitsauftrag und führen diesen zielgruppengerecht aus. Sie erfassen einfachere Marketingstatistiken und werten diese aus. Sie gleisen mit den Werkzeugen der Promotion eigenständig oder mit Hilfe von weiteren Mitarbeitenden einfachere Kampagnen auf und führen diese durch. Sie benützen die klassischen Werbekanäle ebenso wie die Möglichkeiten, welche sich mit neuen Medien bieten. Sie entscheiden situativ, welcher Werbekanal am besten zur betreffenden Zielgruppe passt.

5.1.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, bei Marketingaktivitäten der Unternehmung mitzuwirken.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.1.1.1	Sie sind in der Lage, bei der Organisation von Werbeveranstaltungen mitzuwirken und sich dabei mit internen Mitarbeitenden abzusprechen.		K3	
5.1.1.2	Sie sind in der Lage, bei der Erarbeitung von Marketingkonzepten mitzuarbeiten und ihre Vorschläge entsprechend einzubringen.		K3	
5.1.1.3	Sie können die internen Mitarbeitenden bei den täglich anfallenden Aufgaben im Marketing ihrer Firma zweckdienlich unterstützen.		K3	

5.1.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse von einfachen Marketingwerkzeugen, der Werbekanäle und der Zielgruppen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.1.2.1	Sie sind in der Lage, die in ihrem Betrieb eingesetzten Marketing-Mittel detailliert zu beschreiben.	BK: K2		
5.1.2.2	Sie sind in der Lage, die eingesetzten Marketingmittel im Hinblick auf geltende ethische und moralische Normen zutreffend zu beurteilen.	AB: K4		
5.1.2.3	Sie können die wichtigsten Konkurrenten ihres Betriebs im Hinblick auf deren Stärken und Schwächen zutreffend beurteilen.	BK/AB: K4		
5.1.2.4	Sie sind in der Lage, die wichtigsten Konkurrenten ihres Betriebs sowie deren Stärken und Schwächen überblicksmässig zu beschreiben.		K4	

5.1.3 Die Mediamatiker/innen sind motiviert, die Möglichkeiten von unterschiedlichen Werbekanälen durch den Einsatz neuer Medien optimal auszuschöpfen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.1.3.1	Sie können Stärken und Schwächen unterschiedlicher Werbekanäle anhand von Beispielen erläutern.	BK/AB: K2		
5.1.3.2	Sie sind in der Lage, die Vorteile des Einsatzes neuer Medien, um bestimmte Zielgruppen anzusprechen, überzeugend zu beschreiben.	BK/AB: K2		
5.1.3.3	Sie können im Rahmen der Marketingaktivitäten des eigenen Betriebs innovative und kreative Vorschläge einbringen.		K5	

5.1.3.4	Sie sind in der Lage, ihre Kenntnisse in Bezug auf das Konsumverhalten gezielt einzusetzen.		K3	
---------	---	--	----	--

5.1.4 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage zu analysieren, durch welchen Werbekanal eine betreffende Zielgruppe am besten angesprochen wird.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.1.4.1	Sie sind in der Lage, anhand eines gängigen Modells (z.B. AIDA) die unterschiedlichen Phasen, welche schliesslich beim Kunden zu einer Kaufentscheidung führen, detailliert zu beschreiben.	BK/AB: K2		
5.1.4.2	Sie sind in der Lage, statistische Daten so aufzubereiten, dass deren wesentlichen Aussagen auf den ersten Blick erkenntlich sind.	BK: K3		
5.1.4.3	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Instrumente zur Analyse von Zielgruppen zu nennen und dabei das kulturelle Umfeld, in das Akteure oder Zielgruppen eingebunden sind, angemessen zu berücksichtigen.	BK/AB: K2		
5.1.4.4	Sie sind in der Lage, eine einfache Analyse der wichtigsten Zielgruppen ihres Betriebs, bezogen auf ein Produkt oder eine Dienstleistung, durchzuführen.		K4	

5.2 Berufliche Handlungskompetenz: Marketingprodukte mit Unterstützung mitgestalten

Die Mediamatiker/innen machen sich ein Bild von den Marketingprodukten des eigenen Betriebs. Gemeinsam mit internen Mitarbeitern helfen sie bei der Entwicklung neuer Produkte und deren Verbreitung mit. Sie bringen ihr Wissen in Bezug auf unterschiedliche Vertriebskanäle und Werbestrategien ein, formulieren mit Unterstützung Elemente eines Marketingkonzepts und wenden diese an.

5.2.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, bei der Entwicklung und Verbreitung von Marketingprodukten mitzuwirken.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.2.1.1	Sie sind in der Lage, eine Website gewissenhaft zu betreuen, sodass aktuelle Entwicklungen darauf ersichtlich sind.		K3	
5.2.1.2	Sie können die Distribution von Marketingprodukten (Versand, Verteilung, Standaktionen etc.) rationell vornehmen.		K3	
5.2.1.3	Sie können Kundenbefragung durchführen und die daraus hervorgehenden Informationen strukturiert festhalten.		K3	
5.2.1.4	Sie können die wichtigsten Marktforschungsmethoden aufzählen und diese einzelnen Informationsbedürfnissen richtig zuordnen.	BK/AB: K2		

5.2.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über ausgewählte Kenntnisse im Bereich des Marketingmix.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.2.2.1	Sie können Zielsetzung und Elemente des Marketing-Mix nachvollziehbar erläutern.	BK: K2		

5.2.3 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, geläufige Vertriebskanäle in Bezug auf deren Vor- und Nachteile zu analysieren.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.2.3.1	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Vertriebskanäle in Bezug auf deren Kosten und Nutzen zu analysieren.		K4	
5.2.3.2	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Kriterien, die bei einer effektiven Durchführung einer Kundenbefragung beachtet werden müssen, zu nennen.	AB: K2		
5.2.3.3	Sie sind in der Lage, schriftliche Kundenbefragungen so zu formulieren, dass dadurch verwertbare Informationen ermittelt werden.	BK/AB: K3		
5.2.3.4	Sie sind in der Lage, die Ergebnisse von Kundenbefragungen statistisch auszuwerten.		K4	
5.2.3.5	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Techniken einzusetzen, um den Nutzen unterschiedlicher Vertriebskanäle statistisch zu evaluieren.		K4	

5.3 Berufliche Handlungskompetenz: Interne und externe Kommunikation kompetent unterstützen

Die Mediamatiker/innen verschaffen sich einen Überblick über Strukturen, Prozesse und Hierarchien (formale und soziopolitische) der eigenen Organisation sowie über die betrieblichen Abläufe und die Geschäftsvorgaben. Die Mediamatiker/innen unterstützen die Kommunikationsverantwortlichen in ihrer Tätigkeit, z.B. im Verfassen von Mails und Communiqués, und kümmern sich um das Aufschalten von News. Sie helfen bei der Aufbereitung von Informationsunterlagen mit. Sie wenden dabei neben der Standardsprache eine weitere Landesprache und Englisch an. Sie stellen sicher, dass ihr Verhalten den Aufgaben, Kompetenzen und der eigenen Rolle entspricht.

5.3.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, die interne und externe Kommunikation im Unternehmen unter Berücksichtigung kultureller und ethischer Aspekte zu unterstützen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.3.1.1	Sie können Texte im Rahmen der internen und externen Kommunikation unter Berücksichtigung kultureller Aspekte zielgruppengerecht verfassen.		K3	
5.3.1.2	Sie sind in der Lage, die wichtigsten Ausprägungen ethischer und kultureller Aspekte zu erläutern und diese bei allen Formen der Kommunikation zu berücksichtigen.	BK/AB: K3		
5.3.1.3	Sie sind in der Lage, aussagekräftige Bilder für die Gestaltung von Dokumenten und Websites eigenständig auszuwählen und dabei kulturelle und ethische Empfindlichkeiten zu berücksichtigen.		K3	

5.3.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse der betrieblichen Strukturen, Prozesse und Hierarchien.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.3.2.1	Sie sind in der Lage, das Leitbild ihres Betriebs nachvollziehbar zu erläutern.	BK: K2		
5.3.2.2	Sie können das Kommunikationskonzept des eigenen Betriebs für Dritte nachvollziehbar beschreiben.	BK: K2		
5.3.2.3	Sie sind in der Lage, Produktkatalog und Dienstleistungspalette des eigenen Betriebs zu beschreiben.	BK: K2		

5.3.3 Die Mediamatiker/innen verfügen über Wissen zu den geläufigsten Kommunikationsmedien und -kanälen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.3.3.1	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Kommunikationsmedien und -kanäle und deren Einsatzmöglichkeiten korrekt zu beschreiben.	BK/AB: K2		
5.3.3.2	Sie sind in der Lage, geeignete Kriterien zu entwickeln, die es ihnen ermöglichen, die gleiche Nachricht in verschiedenen Medien (Printmedien, TV, Radio, Internetdienste usw.) zu vergleichen und dabei medienspezifische Eigenheiten zu ermitteln.	BK/AB: K4		
5.3.3.3	Sie sind in der Lage, den Sachgehalt und Informationswert von Medienerzeugnissen im Zusammenhang mit ihrem allgemeinen gesellschaftlichen Leben kritisch zu beurteilen.	BK/AB: K4		

5.3.3.4	Sie können Vor- und Nachteile gängiger Kommunikationsmittel (E-Mail, Telefon, Fax etc.) für die Nutzung in Zusammenhang mit Marketingaktivitäten realistisch aufzeigen.	BK/AB: K2		
5.3.3.5	Sie sind in der Lage, je nach Anforderung der Situation das geeignete Kommunikationsmedium sowie den entsprechenden Kommunikationskanal auszuwählen und einzusetzen.		K4	

5.3.4 Die Mediamatiker/innen verfügen über sehr gute mündliche und schriftliche Kenntnisse der Standardsprache sowie Kenntnisse in der zweiten Landessprache und Englisch.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.3.4.1	Sie sind in der Lage, in einer zweiten Landessprache auf dem Niveau ESP A2 zu kommunizieren.	BK: K3		
5.3.4.2	Sie sind in der Lage, in Englisch auf dem Niveau EPS B1 zu kommunizieren.	BK: K3		
5.3.4.3	Sie sind in der Lage, Fachdiskussionen in einer Fremdsprache (weitere Landessprache oder Englisch) zu verstehen.		K3	
5.3.4.4	Sie sind in der Lage, sich mit Kunden bzw. Interessenten in der zweiten Landessprache und Englisch schriftlich oder mündlich erfolgreich zu verständigen.		K3	
5.3.4.5	Sie sind in der Lage, die Standardsprache mündlich gewandt und in der Betriebskorrespondenz und bei Präsentationen schriftlich fehlerfrei anzuwenden.		K3	

5.3.4.6	Sie sind in der Lage, in der Standardssprache im betrieblichen und privaten Umfeld erfolgreich zu kommunizieren.	AB: K2		
5.3.4.7	Sie können Ausdrucksformen, Unterschiede und Verwendungszweck unterschiedlicher Textformen korrekt erläutern.	AB: K2		

5.3.5 Die Mediamatiker/innen sind bereit, sich in das Unternehmen zu integrieren und mit dessen Leitlinien zu identifizieren.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.3.5.1	Sie sind in der Lage, Leitbild, Mission und Vision ihres Betriebs zutreffend zu beschreiben und dabei sowohl ökonomische als auch soziale Aspekte (Mitarbeitende, Umwelt) zu berücksichtigen.	BK/AB: K2		
5.3.5.2	Sie sind in der Lage, sich in den Betrieb zu integrieren und ihr Verhalten dem Leitbild und den betrieblichen Vorschriften entsprechend anzupassen.		K3	

5.3.6 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, ihr Verhalten dahingehend zu analysieren, ob es mit den Regeln der Unternehmenskommunikation übereinstimmt.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.3.6.1	Sie können die im Unternehmen geltenden Kommunikationsregeln anhand von Beispielen nachvollziehbar erläutern.	BK/AB: K2		
5.3.6.2	Sie sind in der Lage, die im Unternehmen geltenden Kommunikationsregeln in ihrer täglichen Arbeit umzusetzen.		K3	

5.3.7 Die Mediamatiker/innen kennen ökologische Auflagen, Anforderungen, Vorschriften und Empfehlungen in ihrem Arbeitsbereich und können deren Auswirkungen beurteilen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.3.7.1	Sie können unterschiedliche ökonomische und ökologische Rahmenbedingungen, die Einfluss auf ihre Arbeit im Betrieb haben, nennen.	AB: K1		
5.3.7.2	Sie sind in der Lage, die begrenzten betrieblichen Ressourcen ökonomisch und ökologisch richtig einzusetzen.		K3	
5.3.7.3	Sie sind in der Lage, Verbesserungsvorschläge in den Bereichen Ökologie (z.B. trennen von Abfall) und Ökonomie (z.B. Anwendung neuer Medien zur Effizientsteigerung) zu formulieren.		K3	

5.4 Berufliche Handlungskompetenz: Präsentation von Dokumentationen und Produkteunterlagen kundenfreundlich aufbereiten

Die Mediamatiker/innen bereiten - auf der Basis eines klaren Auftrags - die Dokumentationen und Produktunterlagen zu Projekten, Produkten oder Neueinführungen von Systemen und/oder Programmen auf. Sie beteiligen sich an der Konzeption des Schulungsprogrammes und führen die nötigen Einführungen der Betroffenen durch. Sie sind freundlich und höflich im Umgang mit Kunden. Sie erläutern komplexe Programme oder Problemlösungen einfach und verständlich. Sie beantworten Benutzerfragen kompetent und kundenorientiert.

5.4.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, Dokumentationen und Produktunterlagen aufzubereiten und die Betroffenen entsprechend zu schulen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.4.1.1	Sie können Schulungsunterlagen so erstellen, dass sie verständlich sind und eine logische Struktur aufweisen.		K5	
5.4.1.2	Sie sind in der Lage, Schriftstücke (Dokumentationen, Produktunterlagen) anschaulich, modern sowie kunden- und zielorientiert verfassen.	BK/AB: K3		
5.4.1.3	Sie sind in der Lage, Mitarbeitende in der Anwendung elektronischer Medien kompetent zu unterstützen.		K3	
5.4.1.4	Sie sind in der Lage, Schulungen zu Soft- oder Hardwareprodukten unter Anleitung zu konzipieren und durchzuführen.		K5	
5.4.1.5	Sie sind in der Lage, strukturierte und visuell ansprechende Präsentationen für Schulungen zu erstellen.	AB: K3		

5.4.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über Grundkenntnisse im Bereich der Konzeption und Umsetzung von Produktunterlagen und Schulungsmassnahmen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.4.2.1	Sie sind in der Lage, die grundlegenden Methoden und Techniken, die bei der Erstellung von Schulungsunterlagen relevant sind, (verständliche Sprache, integrieren von Beispielen, Visualisierungen etc.) anhand von Beispielen korrekt zu erläutern.	BK/AB: K2		

5.4.2.2	Sie sind in der Lage, die grundlegenden Methoden und Techniken, die bei der Durchführung von Schulungsmassnahmen relevant sind korrekt zu erläutern.	BK/AB: K2		
5.4.2.3	Sie können den grundsätzlichen inhaltlichen Aufbau von Schulungsunterlagen erläutern und den Einsatz der einzelnen Elemente nachvollziehbar begründen.	BK/AB: K2		

5.4.3 Die Mediamatiker/innen sind bereit, Benutzerfragen kompetent und kundenorientiert zu beantworten und stets einen freundlichen und höflichen Umgang gegenüber Kunden zu wahren.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.4.3.1	Sie können bei der Durchführung von Schulungsmassnahmen ihre Terminologie der jeweiligen Zielgruppe entsprechend anpassen.		V: K3	
5.4.3.2	Sie können Textpassagen stilistisch klar und empfängergerecht verfassen.	BK/AB: K3		
5.4.3.3	Sie können anhand von Beispielen aus ihrem betrieblichen Alltag erläutern, was es bedeutet, eine empathische Haltung gegenüber Kunden einzunehmen.	BK/AB: K2		
5.4.3.4	Sie sind in der Lage, im Rahmen von Schulungen aktiv auf Kunden zuzugehen und Fragen geduldig und in einer für Laien verständlichen Sprache zu beantworten.		K5	

5.4.4 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, in Bezug auf komplexe Programme und Problemlösungen das Wesentliche herauszufiltern und verständlich zu erläutern.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
5.4.4.1	Sie sind in der Lage, verschiedene Methoden zur Bewertung der Verständlichkeit von Texten korrekt anzuwenden.	BK/AB: K3		

Handlungskompetenzbereich 6: Mitgestalten von Projekten

6.1. Berufliche Handlungskompetenz: Kleinere Projekte definieren, planen, realisieren und abschliessen

Die Mediamatiker/innen klären mit dem Auftraggeber dessen Vorstellungen und konkretisieren den Auftrag. Sie informieren sich über die wichtigsten Gegebenheiten, sammeln relevante Daten und Meinungen von Involvierten. Sie formulieren Projektziele, planen den Projektverlauf für kleinere Projekte und setzen Meilensteine zur Überprüfung des Projektfortschritts. Zur Unterstützung der Projektplanung verwenden sie elektronische Hilfsmittel wie beispielsweise ERP (Enterprise Resource Planning). Den Projektplan besprechen sie mit einer internen Person und nehmen bei Bedarf Anpassungen vor. Sie beachten bei der Zusammenarbeit Kommunikations- und Feedbackregeln. Sie behalten das Gesamtprojekt im Auge und informieren ihrerseits über den Projektfortschritt.

6.1.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, kleine Projekte zu planen, umzusetzen und abzuschliessen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
6.1.1.1	Sie sind in der Lage, elektronische Unterstützungstools im Bereich des Projektmanagements gewinnbringend einzusetzen.		K3	
6.1.1.2	Sie sind in der Lage, Projektmanagementtools bei schulischen Projektarbeiten sinnvoll einzusetzen.	BK: K3		
6.1.1.3	Sie können die Stärken und Schwächen, Möglichkeiten und Grenzen von elektronischen Unterstützungstools realistisch aufzeigen.	BK: K2		
6.1.1.4	Sie sind in der Lage, unter Einsatz verschiedener Methoden und Techniken eine realistische Projektplanung vorzunehmen.		K5	

6.1.1.5	Sie sind in der Lage, laufende Projekte auf die Einhaltung des Terminplans und dem Erreichen der Projektziele zuverlässig zu überprüfen (B).		K4	
6.1.1.6	Sie sind in der Lage, schulische Projektarbeiten nach Projektmanagement Grundsätzen durchzuführen (z.B. setzen und überprüfen von Terminplänen/Meilensteinen, durchführen von Reflexionen).	BK: K3		
6.1.1.7	Sie sind in der Lage, den Projektablauf, zum Beispiel anhand eines Terminplans, übersichtlich zu veranschaulichen.		K3	

6.1.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse im Bereich des Projektmanagements.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
6.1.2.1	Sie können Bestandteile, Definition und Funktion eines Projektauftrages anhand von Beispielen korrekt erläutern.	BK: K2		
6.1.2.2	Sie sind in der Lage, gängige Projektmanagementsoftware sowie deren typischen Einsatzbereiche korrekt zu nennen.	BK: K1		
6.1.2.3	Sie sind in der Lage, die wichtigsten Erfolgsfaktoren (detaillierter Projektplan, konkrete Projektziele, regelmäßige Fortschrittsüberprüfung) im Bereich des Projektmanagements aufzuzählen.	BK: K1		
6.1.2.4	Sie können die Hauptphasen eines Projekts (Definition, Auftrag, Planung, Durchführung/Kontrolle und Abschluss) nennen und anhand eines Fallbeispiels bzw. eines Beispiels aus der Praxis nachvollziehbar erläutern.	BK: K2		
6.1.2.5	Sie können die wichtigsten Merkmale der Projektarbeit (festgelegte Ziele, Einmaligkeit, zeitliche Limitierung, Teamarbeit etc.) nennen und sie somit von anderen Arbeitsformen abgrenzen.	BK: K2		

6.1.3 Die Mediamatiker/innen sind bereit, der Zusammenarbeit in Projekten einen wichtigen Stellenwert einzuräumen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
6.1.3.1	Sie sind in der Lage, elementare Techniken des Konfliktmanagements gewinnbringend einzusetzen.		K3	
6.1.3.2	Sie sind in der Lage, die wichtigsten Regeln in Bezug auf Geben und Empfangen von Feedback in ihrer täglichen Arbeit bewusst umzusetzen.		K3	
6.1.3.3	Sie können hilfreiche Techniken zur effizienten Gestaltung von Teambesprechungen beschreiben.	BK: K2		
6.1.3.4	Sie können grundlegende Merkmale einer wirkungsvollen Kommunikation, inklusive der wichtigsten Regeln in Bezug auf Geben und Empfangen von Feedback, anhand von Beispielen aussagekräftig erläutern.	BK/AB: K2		

6.1.4 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, die Übersicht über das gesamte Projekt zu behalten und den Projektfortschritt anhand von Meilensteinen zu kontrollieren.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
6.1.4.1	Sie sind in der Lage, die Bedeutung eines laufenden Projektcontrollings in eigenen Worten nachvollziehbar zu erläutern.	BK: K2		
6.1.4.2	Sie können sinnvolle Meilensteine festlegen und deren Realisierung anhand geeigneter Methoden überprüfen.		K4	

6.1.4.3	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Tools im Bereich des Projektcontrollings erfolgreich anzuwenden.		K3	
6.1.4.4	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Methoden des Projektcontrollings, wie zum Beispiel das Setzen von Meilensteinen, für Dritte nachvollziehbar zu erläutern.	BK: K2		

6.2 Berufliche Handlungskompetenz: Arbeiten und Aufträge systematisch und effizient vorbereiten, strukturieren und dokumentieren

Die Mediamatiker/innen planen ihre Einsätze während eines Arbeitstages soweit es geht voraus. Sie stehen in engem Austausch mit Vorgesetzten, Kunden, Teamkolleg/innen. Sie wissen, welche Arbeiten sie wann erledigen sollen und stellen sich diese bereit. Sie beginnen die Ausführung der zugewiesenen Tätigkeiten in dem sie die nötigen Arbeitsinstrumente sinnvoll aufbereiten. Sie verrichten ihre Tätigkeiten unter ständiger Berücksichtigung und Einhaltung von Vorschriften, Vorgaben, Konzepten und Merkblättern und mit grossem Verantwortungsgefühl. Zu ihrem eigenen Schutz (Stressbelastung) und für ihre Gesundheit (psychisch, physisch und ergonomisch) halten sie sich an die Hinweise und Empfehlungen von Betrieb, Verband, SUVA etc. Sie verhalten sich so umweltbewusst wie möglich. Sie dokumentieren die Arbeitsschritte und Prozessabläufe im Rahmen der Vorgaben.

6.2.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, ihre Einsätze in Absprache mit Vorgesetzten, Kunden und Teamkollegen/innen systematisch und effizient zu planen, durchzuführen und zu dokumentieren.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
6.2.1.1	Sie sind in der Lage, ihre Einsätze eigenverantwortlich, gewissenhaft und sorgfältig sowie für Dritte nachvollziehbar zu dokumentieren.		K3	
6.2.1.2	Sie können verschiedene Methoden der Termin- und Arbeitsplanung nennen.	BK: K1		

6.2.1.3	Sie sind in der Lage, Techniken zur effektiven Planung und Verwaltung von Aufgaben gezielt einzusetzen.		K3	
6.2.1.4	Sie sind in der Lage, verschiedene Methoden der Termin- und Arbeitsplanung gezielt einzusetzen.	BK: K3		
6.2.1.5	Sie sind in der Lage, betriebliche Vorlagen und Templates im Bereich der Aufgabenplanung und -dokumentation effektiv anzuwenden.		K3	

6.2.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse der Aufgabenplanung und der entsprechenden Unterstützungssysteme im Unternehmen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
6.2.2.1	Sie können die zentralen Elemente eines vollständigen Arbeitsauftrags korrekt anwenden.			üK 1: K3
6.2.2.2	Sie sind in der Lage, die in ihrem Unternehmen vorhandenen Unterstützungssysteme für die Arbeitsplanung vollständig aufzuzählen.		K1	
6.2.2.3	Sie sind in der Lage, die wesentlichen Aspekte die bei der Formulierung von Zielen und Teilzielen beachtet werden müssen, anzuwenden.			üK 3: K3
6.2.2.4	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Techniken zur effektiven Planung und Verwaltung von Aufgaben korrekt anzuwenden.			üK 4: K3

6.2.3 Die Mediamatiker/innen sind bereit, Aufträge verantwortungsbewusst und unter Einhaltung Vorschriften, Vorgaben, Konzepten und Merkblättern auszuführen.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
6.2.3.1	Sie können die vorhandenen und für ihren Tätigkeitsbereich relevanten Vorschriften, Vorgaben, Konzepte und Merkblätter kompetent anwenden.		K3	
6.2.3.2	Sie können unterschiedliche Techniken erläutern, die es ihnen erleichtern, sicher zu stellen, dass sie Arbeiten in der vorgegebenen Zeit und entsprechend den Erwartungen des Auftraggebenden ausführen.	BK: K2		
6.2.3.3	Sie sind in der Lage, Arbeiten in der vorgegebenen Zeit und entsprechend den Erwartungen des Auftraggebenden auszuführen.		K3	
6.2.3.4	Sie können anhand von Beispielen die wichtigsten persönlichen Verhaltensweisen (sich ablenken lassen, schwierige Aufgaben vor sich her schieben etc.), die den Lern- oder Arbeitserfolg beeinflussen sowie deren konkrete Wirkung auf den Arbeitserfolg, aufzeigen.	BK: K2		
6.2.3.5	Sie können nachvollziehbar aufzeigen, für welche Arten der Aneignung von Themen bzw. Lernvorhaben sich unterschiedliche Lerntechniken (Memorieren, Kontextlernen etc.) eignen.	BK: K2		
6.2.3.6	Sie können für die verbreiteten Lerntechniken beispielhaft aufzeigen, wie diese effektiv zur Aneignung von Themen oder Lernstoff eingesetzt werden können.	BK: K2		
6.2.3.7	Sie können unterschiedliche Arbeitstechniken, um Informationen, Themen etc. zu strukturieren bzw. aufzubereiten (Mind Mapping, Recherchen im Internet, Zusammenfassen von Quellen etc.), aufzeigen und anhand von Beispielen erläutern, für welche Vorhaben diese jeweils geeignet sind.	BK: K2		

6.2.3.8	Sie können für die verbreiteten Arbeitstechniken an Beispielen erläutern, nach welchen Regeln die Aufbereitung von Informationen und Themen mit diesen Arbeitstechniken erfolgt.	BK: K2		
6.2.3.9	Sie können konstruktiv mit Lob und Kritik umgehen und persönliche Konsequenzen für die eigene Arbeit daraus ableiten.	BK/AB: K3		
6.2.3.10	Sie können ein Vorgehen zur systematischen Aufzeichnung eigener Erfahrungen beim Einsatz von Arbeits- und Lernschritten erfolgreich anwenden.	BK: K3		
6.2.3.11	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Problemlösungstechniken (morphologischer Kasten, Nutzwertanalyse usw.) effizient einzusetzen.			üK 2: K3

6.2.4 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, ihr Verhalten dahingehend zu analysieren, ob es schädliche Auswirkungen auf die Umwelt oder ihre Gesundheit mit sich zieht.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
6.2.4.1	Sie sind in der Lage, jene Richtlinien im Bereich des Gesundheitsschutzes, die für ihre tägliche Arbeit relevant sind, vollständig zu nennen und nachvollziehbar zu begründen.	BK/AB: K2		
6.2.4.2	Sie können anhand von Beispielen plausibel aufzeigen, wie sie sich im Rahmen ihrer täglichen Arbeit umweltbewusst verhalten.	BK/AB: K2		
6.2.4.3	Sie können wirkungsvolle Techniken beschreiben, die es ihnen ermöglichen, Stresssituationen erfolgreich zu bewältigen.	BK/AB: K2		
6.2.4.4	Sie können die in ihrer täglichen Arbeit am häufigsten auftretenden Stressfaktoren benennen.	BK/AB: K1		

6.2.4.5	Sie sind in der Lage, ihr Verhalten im Rahmen ihrer täglichen Arbeit so auszurichten, dass sie ihre Gesundheit und die Umwelt schützen.		K3	
---------	---	--	----	--

6.3 Berufliche Handlungskompetenz: Projektcontrollingaufgaben gemäss Auftrag wahrnehmen und nach Absprache Korrekturmassnahmen einleiten

Die Mediamatiker/innen helfen bei der Überprüfung der Gültigkeit, Erreichbarkeit und Qualität von Projektzielen mit. Sie informieren sich bei Teilprojektleitern im Auftrag der Gesamtleitung über den Stand der Arbeiten und die Einhaltung von vorgegebenen Terminen und Qualitätsansprüchen. Sie erledigen in diesem Zusammenhang selbstständig Korrespondenz per Mail oder anderer geeigneter Kommunikationsmittel.

6.3.1 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, die Projektleitung bei Controllingaufgaben zu unterstützen.

Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
6.3.1.1	Sie sind in der Lage, aktiv auf die entsprechenden Personen zuzugehen, um Informationen in Bezug auf den Stand laufender Projekte einzuholen.		K3	
6.3.1.2	Sie können gängige Kommunikationsmittel (E-Mail, Telefon, Fax etc.) fachgerecht einsetzen, um Informationen in Bezug auf laufende Projekte einzuholen.		K3	
6.3.1.3	Sie sind in der Lage, sich anhand von Zeitplänen selbstständig einen Überblick über den Projektverlauf zu verschaffen.		K3	
6.3.1.4	Sie sind in der Lage, Office Anwendungen im Rahmen des Projektcontrollings kompetent zu nutzen.		K3	

6.3.2 Die Mediamatiker/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse des Projektcontrollings und des wirtschaftlichen Denkens.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
6.3.2.1	Sie sind in der Lage, unterschiedliche Methoden und Techniken des Projektcontrollings nachvollziehbar zu erläutern.	BK: K2		
6.3.2.2	Sie können anhand von Beispielen korrekt beschreiben, was unter dem Begriff der Wirtschaftlichkeit zu verstehen ist.	BK/AB: K2		
6.3.2.3	Sie sind in der Lage, die wesentlichen Aspekte, die bei der Projektarbeit im Rahmen der Buchhaltung beachtet werden müssen, anhand von Beispielen zu erläutern.	BK: K2		

6.3.3 Die Mediamatiker/innen sind motiviert, bei der Verbesserung der Qualität im Unternehmen mitzuwirken.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
6.3.3.1	Sie können für Aussenstehende nachvollziehbar aufzeigen, anhand welcher Massnahmen die im Betrieb vorhandenen Qualitätsstandards umgesetzt werden.	BK: K2		
6.3.3.2	Sie sind in der Lage, die im Betrieb vorhandenen Qualitätsmanagement- und Qualitätssicherungssysteme fachgerecht anzuwenden.		K3	
6.3.3.3	Sie sind in der Lage, plausibel zu erläutern, warum Qualitätsmanagement in den meisten Betrieben einen hohen Stellenwert einnimmt.	BK: K2		

6.3.3.4	Sie sind in der Lage, sinnvolle Massnahmen zur Verbesserung der Qualität innerhalb ihres eigenen Betriebs vorzuschlagen.		K5	
---------	--	--	----	--

6.3.4 Die Mediamatiker/innen sind in der Lage, Projekte in Bezug auf die Einhaltung von Terminen und Qualitätsansprüchen zu evaluieren.				
Nummerierung	Leistungsziel	Schule	Betrieb	üK
6.3.4.1	Sie sind in der Lage, sinnvolle Kriterien zur Überprüfung des Projektfortschritts und -erfolgs zu nennen.	BK: K1		

3 Teil B: Lektionentafel

Die Lektionentafel stellt eine weitere wichtige Information für die Lernortkooperation dar. Die detaillierten Angaben werden im Modelllehrgang, im Schullehrplan, im Lehrplan für den überbetrieblichen Kurs und im Ausbildungsprogramm für die Betriebe erläutert.

Schulische Bildung

Die berufliche Grundbildung dauert vier Jahre. Sie ist auf die drei Lernorte, die Bildung in beruflicher Praxis, die schulische Bildung und die überbetrieblichen Kurse verteilt. Die schulische Bildung besteht aus dem berufskundlichen Unterricht samt integrierter Allgemeinbildung sowie dem Unterrichtsbereich Sport. Die Berufsfachschulen leisten ihren Anteil für den Aufbau der beruflichen Handlungskompetenzen und Ressourcen der Lernenden. Sie unterstützen die Persönlichkeitsentwicklung der Lernenden und fördern ihre Bereitschaft, im Beruf, im Privatleben und in der Gesellschaft Verantwortung zu tragen. Sie schaffen ein günstiges Lernklima und bereiten die Lernenden auf ein lebenslanges Lernen vor. Die unten angefügte Lektionentafel zeigt auf, mit welcher Lektionszahl die Berufsfachschule die einzelnen berufskundlichen und allgemeinbildenden Kompetenzen bearbeitet. Die Ausgestaltung der schulischen Bildung wird im Schullehrplan konkretisiert.

Unterrichtsbereiche		1. LJ	2. LJ	3. LJ	4. LJ	Lektionen
1 Produzieren und Verwenden von Multimedia	Allgemeinbildung integriert in: Wirtschaft und Recht 120 Lektionen Gesellschaft, Politik, Staat 120 Lektionen 1. Landessprache 240 Lektionen 2. Landessprache 120 und Englisch 200 Lekt.	80	80	80		240
2 Ausführen von Gestaltung/Design		80	80			160
3 Einsetzen von ICT-Mitteln		80	80	80	80	320
4 Mitwirken in Administration und Betriebswirtschaft		240	160	160	120	680
5 Betreiben von Marketing und Kommunikation		80	160	240	120	600
6 Mitgestalten von Projekten		40	40	80		160
Total		600	600	640	320	2'160
Sport		80	80	80	40	280
Gesamttotal		680	680	720	360	2'440

4 Teil C: Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse

4.1 Zweck

Zweck

Die überbetrieblichen Kurse ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung. Der Besuch der überbetrieblichen Kurse ist für die Lernenden obligatorisch.

4.2 Träger

Die Trägerin der Kurse ist ICT Berufsbildung Schweiz als Organisation der Arbeitswelt für den Beruf Mediamatiker/in.

4.3 Organe

Die Organe der Kurse sind:

- a. die Aufsichtskommission
 - b. die Kurskommissionen
-

4.4 Dauer, Zeitpunkt und Inhalte überbetrieblichen Kurse

Ein Kurstag (KT) dauert 8 Stunden. Die Zuteilung der Kurse gliedert sich nach den Handlungskompetenzbereichen (HKB) und dem Lehrjahr (LJ) wie folgt:

Kurs	HKB	LJ	KT
1: Personalcomputer in Betrieb nehmen: Einzelplatz-Personalcomputer in Betrieb nehmen, Betriebssystem und Office Suite installieren, PC mit dem Internet verbinden und das System testen. Schutzmassnahmen eigenständig implementieren.	3/6	1. Sem	5
2: Gestalten und Designen von Layouts: Werbeunterlagen (Manual, Prospekt, Flyer u.ä.) für ein vorgegebenes Produkt oder eine vorgegebene Dienstleistung eines realen Unternehmens gestalten.	1/2/6	2. Sem	5
3: Multimediaprodukt erstellen: Aufbereitung und Archivierung (z.B. auf CD oder DVD von Multimediadaten (z.B. Video- /Audiodaten/Bild und Animationen) für die Weiterverwendung in unterschiedlichen Anwendungen.	1/2/3/6	3. Sem	6
4: Dynamische Webseite herstellen: Dynamische Webseite (integriertes CMS) herstellen und Inhalte abfüllen.	3/6	4. Sem	5
5: Kleines Netzwerk aufbauen und betreiben: Kleines Netzwerk aufbauen und einfache Administrationsarbeiten als Superuser vornehmen (Benutzer hinzufügen, Passwörter zurücksetzen, usw.)	3/6	5. Sem	5
Total Kurstage			26

Die üK-Kurse werden in Form von Projektarbeiten durchgeführt. Daher werden zusätzliche Leistungsziele aus Handlungskompetenzbereich 6 „Projekte mitgestalten“ umgesetzt.



4.4.1 Bewertung

Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in Form von Kompetenznachweisen nach jedem überbetrieblichen Kurs. Diese werden in Noten ausgedrückt und fließen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote. Das Verfahren wird im Reglement für die überbetrieblichen Kurse festgehalten.

5 Teil D: Qualifikationsverfahren

Das Qualifikationsverfahren wird im Rahmen von Ausführungsbestimmungen konkretisiert.

5.1 Organisation

Das Qualifikationsverfahren wird in einem Lehrbetrieb, in einem anderen geeigneten Betrieb oder in einer Berufsfachschule durchgeführt. Der lernenden Person werden ein Arbeitsplatz und die erforderlichen Einrichtungen in einwandfreiem Zustand zur Verfügung gestellt.

Mit dem Prüfungsaufgebot wird bekannt gegeben, welche Materialien die lernende Person mitzubringen hat. Es wird vorgängig eine Begleitung zur Prüfung abgegeben.

5.2 Qualifikationsbereiche

5.2.1 Praktische Arbeit

In diesem Qualifikationsbereich wird im Rahmen einer individuellen Produktivarbeit (IPA) während 70 - 90 Stunden die Erreichung der Ziele aus Betrieb und überbetrieblichen Kursen überprüft. Die IPA bezieht sich auf jene Handlungskompetenzbereiche, in denen die Lernenden zum Zeitpunkt der Prüfung mehrheitlich tätig sind. Das Prüfungsverfahren richtet sich nach der vom BBT erlassenen Begleitung.

5.2.2 Berufskennnisse und Allgemeinbildung

In diesen Qualifikationsbereichen zeigt die lernende Person während 7 Stunden, ob sie die Ziele der Handlungskompetenzbereiche im berufskundlichen Unterricht und die Bildungsziele der Allgemeinbildung erreicht. Die Qualifikationsbereiche werden gegen Ende der beruflichen Grundbildung integriert geprüft. Für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung des BBT vom 27. April 2006¹ über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung. Die lernende Person muss zeigen, dass sie die Ziele der Handlungskompetenzbereiche im berufskundlichen Unterricht und die Bildungsziele der Allgemeinbildung erreicht.

¹ SR 412.101.241



Position	Handlungskompetenzbereiche		Dauer	
			schriftlich	mündlich
1	Produzieren und Verwenden von Multimedia Ausführen von Gestaltung / Design Mitgestalten von Projekten	inklusive Wirtschaft und Recht, Gesellschaft, Politik, Staat, 1. Landessprache, 2. Landessprache und Englisch sowie die SVA.		15 Min.
2	Einsetzen von ICT-Mitteln		60 Min.	
3	Mitwirken in Administration und Betriebswirtschaft Betreiben von Marketing und Kommunikation		300 Min.	45 Min.
Total			360 Min.	60 Min.

5.3 Bewertung

Die Bestehensnorm, die Notenberechnung und -gewichtung richten sich nach der Verordnung über die berufliche Grundbildung für Mediamatiker/Mediamatikerinnen.

6 Genehmigung und Inkrafttreten

Der vorliegende Bildungsplan tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

Zürich, 4. November 2010

ICT Berufsbildung Schweiz

Präsident
Andreas Kaelin

Projektleiter
Alfred Breu

Dieser Bildungsplan wird durch das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie nach Artikel 8 Absatz 1 der Verordnung über die berufliche Grundbildung für Mediamatikerin EFZ / Mediamatiker EFZ vom 11. November 2010. genehmigt.

Bern, 11. November 2010

BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE
Die Direktorin

Dr. Ursula Renold

7 Anhang

Der Anhang beinhaltet wichtige Angaben zur den wesentlichen Unterlagen bzw. Vorgehensschritten für den Vollzug und für die Qualitätssicherung an den drei Lernorten.

7.1 Wesentliche Unterlagen

Unterlage	Bezugsquelle
Verordnung über die berufliche Grundbildung „Mediamatiker/in“ vom 11.11.2010	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI http://www.sbf.admin.ch/berufsbildung
Bildungsplan „Mediamatiker/in“ vom 11.11.2010	ICT-Berufsbildung Schweiz http://www.ict-Berufsbildung.ch/
Modellehrgang „Mediamatiker/in“	ICT-Berufsbildung Schweiz http://www.ict-Berufsbildung.ch/
Standard-Lehrplan für den Betrieb	ICT-Berufsbildung Schweiz http://www.ict-Berufsbildung.ch/
Qualitätsempfehlungen für Ausbildungsbetriebe	ICT-Berufsbildung Schweiz http://www.ict-Berufsbildung.ch/
Standard-Lehrplan für die überbetrieblichen Kurse	ICT-Berufsbildung Schweiz http://www.ict-Berufsbildung.ch/
Organisationsreglement für überbetriebliche Kurse	ICT-Berufsbildung Schweiz http://www.ict-Berufsbildung.ch/
Standard-Lehrplan für den berufskundlichen Unterricht	ICT-Berufsbildung Schweiz http://www.ict-Berufsbildung.ch/
Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren	ICT-Berufsbildung Schweiz http://www.ict-Berufsbildung.ch/

7.2 Methodische Hinweise

Im Folgenden sind wichtige methodische Hinweise beschrieben, welche in der Umsetzung des Bildungsplans hilfreich sind.

7.2.1 Beschreibung der Taxonomiestufen

Die sechs Taxonomien geben Auskunft über die Komplexität der im Leistungsziel beschriebenen kognitiven Leistung. Die Angaben der Taxonomiestufe bei den Leistungszielen dienen dazu, deren Anspruchsniveau zu bestimmen. Es werden sechs Kompetenzstufen unterschieden, die ein unterschiedliches Leistungsniveau zum Ausdruck bringen. Im Einzelnen bedeuten sie:

<p>K1 – Wissen Informationen wiedergeben und in gleichartiger Situation abrufen.</p>	<p>Lernende zählen die fünf wichtigsten Geräte eines IT-Arbeitsplatzes auf. (PC, Bildschirm, Tastatur, Maus, Drucker)</p>
<p>K2 – Verständnis Informationen nicht nur wiedergeben, sondern auch mit eigenen Worten erklären.</p>	<p>Lernende erklären für eine Kundin verständlich, für welche Funktion die fünf wichtigsten Peripheriegeräte eingesetzt werden.</p>
<p>K3 – Anwendung Informationen über Sachverhalte in verschiedenen Situationen brauchen.</p>	<p>Lernende können die fünf wichtigsten Peripheriegeräte verbinden und die notwendigen Grundeinstellungen vornehmen.</p>
<p>K4 – Analyse Sachverhalte in Einzellelemente gliedern, die Beziehung zwischen Elementen aufdecken und Strukturmerkmale herausfinden.</p>	<p>Lernende können einfache Fehlfunktionen der fünf wichtigsten Peripheriegeräte analysieren und den Fehler selbstständig beheben.</p>
<p>K5 – Synthese Einzelne Elemente eines Sachverhalts kombinieren und zu einem Ganzen zusammensetzen.</p>	<p>Lernende sorgen für die Sicherheit ihrer Kunden in einer vorgegebenen Arbeitssituation, indem sie darin enthaltene Risiken selbstständig identifizieren und geeignete Schutzmassnahmen wählen und umsetzen.</p>
<p>K6 – Beurteilung Bestimmte Informationen und Sachverhalte nach bestimmten Kriterien beurteilen.</p>	<p>Sie sind in der Lage, selbstständig und angemessen zu beurteilen, in wie weit sie sich bei der Produktion von Rohdaten an Vorgaben halten müssen und in welchem Ausmass sie ihre Kreativität einfließen lassen können..</p>

7.2.2 Lernortkooperation

Die Verantwortlichkeiten für die Vermittlung aller im Teil A aufgeführten Handlungskompetenzen sind wie folgt auf die Lernorte aufgeteilt:

- Leit- und Richtziele gelten für alle Lernorte.
- Leistungsziele sind den einzelnen Lernorten zugeteilt. Selten sind auch mehrere Zuordnungen/Lernort möglich.
- Wenn in einzelnen Fällen für Leistungsziele mehrere Lernorte angegeben sind, ist von folgender Zuständigkeit auszugehen: Der Lernort Schule ist für die Vermittlung der Theorie mit Beispielen und Trainings zuständig. Der Lernort Betrieb kümmert sich um Trainings, Anwendungen, Umsetzungen und Vertiefung im Praxiskontext. Der Lernort überbetriebliche Kurse übernimmt Einführungen, Anwendungen und die Vernetzung des Gelernten.
- Die Verantwortlichen der drei Lernorte stimmen ihre Lehrpläne aufeinander ab.

7.3 [...] ²

² gestrichen, Entscheid B&Q Kommission Mediamatik vom 08.03.2016.

Hinweise/Empfehlungen zu Dispensationen vom Qualifikationsverfahren und Berufsfachschulunterricht sind auf der Homepage von ICT Berufsbildung Schweiz publiziert <http://www.ict-berufsbildung.ch/> .