

Ausbildungsberufsbezeichnung

Medienkaufmann/-kauffrau Digital und Print

Struktur des Ausbildungsberufs

Monoberuf

Ausbildungsdauer

3 Jahre

Die Ausbildung erfolgt an den Lernorten Betrieb und Berufsschule

Was ist neu?

Das Internet revolutioniert die Verlagswelt. Der Verlagskaufmann / die Verlagskauffrau wurde daher in seinen Inhalten den neuen Anforderungen der Verlagswirtschaft angepasst und erhält den Namen Medienkaufmann / Medienkauffrau Digital und Print. Eine Ausrichtung des Berufes auf einzelne Produkte macht daher keinen Sinn.

Das neue Berufsbild soll sowohl für die Allrounder und Spezialisten der Medien- und Verlagswelt wie auch für verlagsnahe Multimediaunternehmen Relevanz haben. Medienkaufleute Digital und Print arbeiten prozess- und kundenorientiert. Ihr Schwerpunkt liegt im Marketing und Vertrieb. Die Kundenberatung und der Verkauf von Medienprodukten und Dienstleistungen basiert auf fundierte Kenntnisse der Entwicklung, Gestaltung und Herstellung der Produkte und wird durch kommunikative Fähigkeiten gestaltet. Der selbstverständlich Umgang mit modernsten Informations- und Kommunikationstechnologien prägt das Berufsbild, Fremdsprachenkenntnisse sind im Feld international agierenden Medienmärkten immer mehr erforderlich.

Inkrafttreten

1. August 2006

Ausbildungsprofil

1. Berufsbezeichnung

Medienkaufmann/-kauffrau Digital und Print

2. Ausbildungsdauer

3 Jahre

Die Ausbildung erfolgt an den Lernorten Betrieb und Berufsschule

3. Arbeitsgebiet

Medienkaufleute Digital und Print sind in Verlagen und Medienhäusern tätig, die gedruckte und digitale Medien herausgeben sowie Dienstleistungen anbieten. Sie arbeiten insbesondere in den Bereichen Programm, Produktentwicklung, Marketing, Verkauf, Vertrieb, Herstellung und Produktion.

4. Berufliche Qualifikationen

Medienkaufleute Digital und Print

- beobachten die unterschiedlichen Medienmärkte und die für sie relevanten gesellschaftlichen Entwicklungen
- wirken an der Produkt- und Programmplanung mit
- wenden presse- und urheberrechtliche Bestimmungen an und berücksichtigen branchenspezifische Rahmenbedingungen
- arbeiten an der Entwicklung von Marketingkonzepten mit und setzen diese um
- beraten Kunden über Medienprodukte und Dienstleistungen
- verkaufen Digital- und Printprodukte und bieten Media- und Dienstleistungen an
- wirken bei der Gestaltung und Herstellung von Medienprodukten mit
- bearbeiten Aufgaben in Vertrieb und Marketing



Stadtadressbücher | Telekommunikationsverzeichnisse | B2B Information | Lokale Suche

- berechnen Produktions- und Vertriebskosten, führen Kalkulationen durch und wenden betriebliche Controllinginstrumente an
- wirken bei Kauf und Verkauf von Rechten und Lizenzen mit
- kaufen Arbeits- und Produktionsmittel sowie Dienstleistungen ein

Inhalte der Berufsausbildung

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die Vermittlung der folgenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

- 1 Der Ausbildungsbetrieb:
- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
- 1.2 Berufsbildung,
- 1.3 Personalwesen, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen,
- 1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz,
- 1.5 Umweltschutz,
- 1.6 Datenschutz;
- 2 Arbeitsorganisation und Geschäftsprozesse:
- 2.1 Arbeitsorganisation,
- 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Datensicherheit,
- 2.3 Informations beschaffung und -verarbeitung,
- 2.4 Kommunikation und Kooperation,
- 2.5 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben;
- 3 Programmplanung und Produktentwicklung:
- 3.1 Programme und Profile,
- 3.2 Redaktion, Lektorat,
- 3.3 Rechte und Lizenzen;
- 4 Herstellung und Produktion:
- 4.1 Planung und Kalkulation,
- 4.2 Auswahl und Vergabe von Dienstleistungen,
- 4.3 Datenhandling,
- 4.4 Gestaltung von Digital- und Printmedien,
- 4.5 Koordinierung von Produktionsprozessen;
- 5. Marketing, Verkauf und Vertrieb:
- 5.1 Marktanalyse und Zielgruppenbestimmung,
- 5.2 Verkauf von Produkten und Dienstleistungen,
- 5.3 Werbung für Produkte und Dienstleistungen,
- 5.4 Vertrieb von Produkten und Dienstleistungen,
- 5.5 branchenspezifische Rahmenbedingungen;
- 6 Kaufmännische Steuerung und Kontrolle:
- 6.1 Rechnungs- und Finanzwesen,
- 6.2 Controlling,
- 6.3 Beschaffung und Lagerhaltung.

[Quelle: www.bibb.de; Januar 2010]