

Bei dem (obenstehenden) verwendeten Logo „Praxis Baustein“ handelt es sich um eine gemäß dem Markengesetz eingetragene und geschützte Wort-Bild-Marke. Jegliche Verwendung dieser Marke bzw. identischer oder ähnlicher Zeichen bedarf der vorherigen Zustimmung des Diakonischen Werkes der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens e.V.

Der gesamte Inhalt der nachfolgend aufgeführten Praxisbausteine ist urheberrechtlich geschützt. Sämtliche Verwertungsrechte (§ 15 UrhG) stehen diesbezüglich ausschließlich dem Diakonischen Werk der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens e.V. als Urheber zu. Jegliche Form der Nutzung durch Dritte bedarf der vorherigen Zustimmung des Urhebers.

Praxisbausteine im Praxisfeld Mediengestaltung

(Berufsfeld Werbefachleute)

Die folgenden Praxisbausteine orientieren sich am Ausbildungsberuf

Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print.

Überblick Praxisbausteine im Praxisfeld Mediengestaltung

1. Bearbeiten von Bildern mit Adobe Photoshop
2. Layouten mit Adobe InDesign
3. Gestalten von Visitenkarten
4. Gestalten von Flyern und Faltblättern
5. Erstellen von Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator

Praxisfeld Mediengestaltung

Praxisbaustein Bearbeiten von Bildern mit Adobe Photoshop

Zu Grunde liegender anerkannter Ausbildungsberuf:

Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print

Ausbildungsordnung:

26.04.2013

Qualifizierungsziel:

Die Teilnehmenden bearbeiten Bilder mit Adobe Photoshop wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung von personeller Hilfestellung. Sie halten die Regeln des Arbeits-, Unfall-, Brand- und Umweltschutzes sowie des Datenschutzes ein.

Zuordnung der Kammern:

Industrie- und Handelskammer

Zeitraum der Qualifizierung:

Richtstundenzahl: 215 – 325 Zeitstunden (bezieht sich auf Theorie und Praxis insg.)

Leistungsfeststellung:

Die Leistungsfeststellung erfolgt nach den Anforderungen der Festlegungen zur Durchführung der Leistungsfeststellung bei Praxisbausteinen.

Begründung und Hintergründe (insbesondere im Hinblick auf die Zielgruppe):

Praxisbausteine richten sich an Personen, „die wegen Art oder Schwere der Behinderung nicht, noch nicht oder noch nicht wieder auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt beschäftigt werden können“ (SGB IX §136 Abs.1). Praxisbausteine eröffnen Personen, welche nicht ausbildungsreif sind und auch perspektivisch keine Ausbildung erfolgreich absolvieren können, die Chance, an Ausbildungsinhalten teilzuhaben und diese absolvieren zu können. Praxisbausteine wurden insbesondere für die Anwendung in Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) entwickelt, können aber auch in alternativen Strukturen der beruflichen Teilhabe für diesen Personenkreis erprobt werden.

Das Bearbeiten von Bildern mit Adobe Photoshop ist für Unternehmen des allgemeinen Arbeitsmarktes, für Integrationsprojekte sowie die Arbeitsbereiche und Außenarbeitsplätze von WfbM relevant.

Eine Form der aufbauenden Weiterqualifizierung kann der Qualifizierungsbaustein sein.

Praxisbaustein Bearbeiten von Bildern mit Adobe Photoshop

Qualifizierungsbild

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Bezug zum Ausbildungsrahmenplan
1	Die Teilnehmenden kennen die Inhalte ihres Vertrages ¹ sowie ihre Rechte und Pflichten.	Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5 Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen
2	Die Teilnehmenden haben Einblicke in die Aufgaben und den Aufbau des Betriebes. ² Sie haben einen Überblick darüber, welche Aufträge bearbeitet werden. Sie kennen die für sie zuständigen Ansprechpartner.	Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6 Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes erklären
3	Die Teilnehmenden kennen die Regeln des Arbeits-, Brand- und Unfallschutzes im Rahmen ihres Tätigkeitsfeldes und halten diese ein. ³	Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 7 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
4	Die Teilnehmenden kennen die Regeln des Umweltschutzes im Rahmen ihres Tätigkeitsfeldes und halten diese ein.	Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 8 Umweltschutz

¹ Hier ist der Vertrag zwischen den Teilnehmenden und der WfbM gemeint. Die Erläuterung von Rechten und Pflichten sind insofern auf die Regelungen innerhalb der WfbM bezogen.

² Wenn im weiteren Betrieb verwendet wird, ist die WfbM gemeint.

³ Die Handlungsfähigkeit bei der Einleitung von Maßnahmen insbesondere der selbständigen Maßnahmengreifung (z.B. Maßnahmen der Brandbekämpfung) ist eingeschränkt. Die Teilnehmenden können Gefahren erkennen und brauchen dann eine Ansprechperson, der sie diese melden können.

		<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
5	<p>Die Teilnehmenden achten auf eine qualitative Ausführung von Aufträgen. Sie führen qualitätssichernde Maßnahmen wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung aus.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4 Medienintegration</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Arbeitsabläufe fortwährend auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren, bei Abweichungen korrigieren g) Arbeitsergebnisse kontrollieren und optimieren h) Qualitätssicherungsmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei Standards und Normen beachten i) Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Systeme als Teil des Qualitätsmanagements erkennen und Maßnahmen einleiten
6	<p>Die Teilnehmenden halten die geltenden Regeln des Datenschutzes wie vorgegeben oder bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung ein.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> c) medienrechtliche Vorschriften bei der Auftragsplanung berücksichtigen <p>Abschnitt B: § 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3 Projektplanung und Konzeption</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Urheberrecht und verwandte Schutzrechte bei der Planung von Medienprodukten berücksichtigen
7	<p>Die Teilnehmenden bereiten Arbeitsmittel und Arbeitsgeräte wie vorgegeben oder bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung vor.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> l) an der Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Aspekte mitwirken n) den wirtschaftlichen und umweltschonenden

		Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln bei der Arbeitsorganisation berücksichtigen
8	Die Teilnehmenden bearbeiten Bilder mit Adobe Photoshop wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung von personeller Hilfestellung. Sie halten die Regeln des Arbeits-, Unfall-, Brand- und Umweltschutzes sowie die Datenschutzregeln ein.	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2 Gestaltungsgrundlagen</p> <p>a) Grundelemente der Gestaltung unter Berücksichtigung der Gestaltgesetze einsetzen</p> <p>e) Schreib- und Gestaltungsvorschriften anwenden sowie Normvorschriften beachten</p> <p>h) Farben als Gestaltungsmittel einsetzen, dabei Aspekte der Farbphysiologie und -psychologie berücksichtigen</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3 Datenhandling</p> <p>a) Systemkomponenten und Softwareapplikationen auftragsbezogen auswählen und einsetzen</p> <p>b) Datenformate unterscheiden und in verschiedenen Anwendungsbereichen einsetzen</p> <p>c) Datenorganisation und –verwaltung auftragspezifisch nutzen, Dateinamen - Konventionen anwenden</p> <p>d) Erkenntnisse aus dem Zusammenhang von Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die eigene Arbeitsorganisation nutzen</p> <p>e) Daten verwendungsbezogen bereitstellen und ausgeben</p> <p>f) Systeme zur Datensicherheit anwenden</p> <p>Abschnitt D</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt D Nummer 2 gestaltungsorientierte Produktion</p> <p>c) Bilder und Grafiken unter gestalterischen Gesichtspunkten bearbeiten</p> <p>d) Gestaltungsentwürfe nach typografischen und gestalterischen Regeln technisch umsetzen</p> <p>e) geeignete Softwaretools zur Medienproduktion auswählen und anwenden) Arbeitsergebnisse gestaltungsorientiert prüfen und optimieren</p> <p>Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.4 typografische Gestaltung</p> <p>a) Schriften und Farben zielgruppen- und medienorientiert einsetzen</p> <p>c) Gestaltungskonzepte für Digital- und Printmedien</p>

		<p>entwickeln</p> <p>d) Entwürfe für unterschiedliche Medien technisch umsetzen</p> <p>g) Arbeitsergebnisse prüfen und optimieren</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.5 digitale Bildbearbeitung</p> <p>b) analoge Bilddaten erfassen, digitale Bilddaten übernehmen sowie Bildausschnitte festlegen und Formatwandlungen durchführen</p> <p>c) an Bilddaten ersetzende Retuschen ausführen</p> <p>e) Bildinhalte entsprechend ihrem Verwendungszweck in Kontrast und Helligkeit anpassen</p> <p>f) Bilddaten strukturiert ordnen, benennen und sichern</p> <p>Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste II</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.9 Datenbankanwendung</p> <p>c) Daten importieren und exportieren</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.10 Druckformherstellung</p> <p>a) Daten und Kopiervorlagen auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen, gegebenenfalls Korrekturanweisungen definieren</p> <p>f) Druckformen herstellen</p> <p>h) Arbeitsergebnis prüfen und beurteilen, bei Abweichungen Druckform korrigieren</p>
<p>9</p>	<p>Die Teilnehmenden warten Arbeitsmittel und Arbeitsgeräte wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung. Sie bewahren diese fachgerecht auf.</p>	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation</p> <p>i) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Ergebnisse abstimmen und auswerten</p> <p>j) Möglichkeiten zur Konfliktregelung im Team anwenden</p> <p>k) Materialeinsatz und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten</p> <p>m) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und -abläufe vorschlagen</p>

Praxisbaustein Bearbeiten von Bildern mit Adobe Photoshop
Inhalts- und Vermittlungsstruktur
Teil A: Allgemein

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
A 1	Rechte und Pflichten (10) Lfd. Nr.: 1	Rechte und Pflichten der Beschäftigten
		Werkstattvertrag/Bildungsvertrag und seine Inhalte
		Urlaubsordnung
		Arbeits- und Pausenzeiten, Schichtarbeit
		Verhalten im Krankheitsfall
		Mitwirkung der Beschäftigten gem. geltender Vorschriften
		Datenschutz
A 2	Aufgaben des Betriebes (10) Lfd. Nr.: 2	Aufgaben des Betriebes
		Werkstättenverordnung (WVO)
		Aufbau des Betriebes
		Ansprechpartner und Verantwortliche
A 3	Allgemeiner Arbeitsschutz (15) Lfd. Nr.: 3	Arbeitsschutzgesetz – Pflichten des Betriebes
		Arbeitsschutzgesetz – Pflichten der Beschäftigten
		Arbeitsschutzgesetz – Gefahren am Arbeitsplatz
		Sicherheitskennzeichen und Gesundheitsschutzkennzeichen
		Persönliche Schutzausrüstung
		Betriebsanweisung und Sicherheitsdatenblatt
		Arbeitsschutzbelehrung

A 4	Allgemeiner Brandschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Entstehung von Bränden
		Brände vermeiden
		Verhalten im Brandfall
		Brandschutzzeichen und Rettungszeichen
		Fluchtwege und Sammelplatz
A 5	Allgemeiner Unfallschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Entstehung von Unfällen
		Unfälle vermeiden
		Verhalten beim Auffinden einer verletzten Person
		Verhalten bei eigenen Arbeitsunfällen oder Verletzungen am Arbeitsplatz
		Sicherheitszeichen
		Ersthelfer
A 6	Heben und Tragen (10) Lfd. Nr.: 3	Gründe für rückengerechtes Heben und Tragen
		Grundtechniken Heben und Tragen
		Lasten gemeinsam heben und tragen
		Hilfsmittel beim Heben und Tragen von Lasten
		Ausgleichsübungen
A 7	Allgemeiner Umweltschutz (5) Lfd. Nr.: 4	Unsere Umwelt
		Möglichkeiten des Betriebes zum Schutz der Umwelt
		Mülltrennung und Entsorgung
A 8	Qualitätssicherung (5) Lfd. Nr.: 5	Bedeutung von Qualitätssicherung
		Maßnahmen der Qualitätssicherung
A 9	Personale Kompetenz (10) Lfd. Nr.: 1 bis 9	Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten
		Umgang mit Kunden
		Umgang mit Stress am Arbeitsplatz

Praxisbaustein Bearbeiten von Bildern mit Adobe Photoshop
Inhalts- und Vermittlungsstruktur
Teil B: Berufsspezifische Inhalte

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
B 1	Grundlagen Mediengestaltung (40) Lfd. Nr.: 5, 6 ,7, 8, 9	Überblick über die Aufgaben eines Mediengestalters/ einer Mediengestalterin
		Überblick über ausgewählte Digital- und Printmedien
		Überblick über ausgewählte Computersysteme, Ein- und Ausgabegeräte und deren Anwendung
		Überblick über Funktionen und Nutzungsmöglichkeiten von Internet und Internetdiensten
		Auswahl und Nutzung von Informationsquellen
		Bedeutung von Zeitmanagement und Selbstorganisation
		Bedeutung von Ordnung am Arbeitsplatz
B 2	Datenschutz (5) Lfd. Nr.: 6	Überblick über grundlegende Regeln des Datenschutzes
		Schweigepflicht
B 3	Persönlicher Arbeitsschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Gesetzliche Vorschriften für Bildschirmarbeitsplätze
B 4	Ergonomie (5) Lfd. Nr.: 7, 8, 9	Gründe für rückengerechtes Sitzen
		Ergonomische Einrichtung des Arbeitsplatzes
		Ausgleichsübungen
B 5	Umgang mit Gefahrstoffen (5) Lfd. Nr.: 3	Gefahrstoffe und die Gefahrstoffverordnung
		Kennzeichnung von Gefahrstoffen
		Umgang mit Gefahrstoffen
		Sicherheitsdatenblatt
B 6	Umgang mit Strom (5) Lfd. Nr.: 3	Gefahren des Stroms für den Menschen
		Sicherheitsmaßnahmen im Umgang mit Strom

B 7	Umweltschutz (5) Lfd. Nr.: 4	Sparsamer Umgang mit Arbeitsmaterialien
		Umweltschonender Energieeinsatz
		Mülltrennung und Abfallentsorgung

Praxisbaustein Bearbeiten von Bildern mit Adobe Photoshop

Inhalts- und Vermittlungsstruktur

Teil C: Bausteinspezifische Inhalte

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
C 1	Grundlagen Bearbeiten von Bildern mit Adobe Photoshop (10) Lfd. Nr.: 5, 6, 7, 8, 9	Arbeitsoberfläche und deren Bedienelemente
		Effektiver Einsatz der Photoshop-Werkzeuge und Paletten
		Grundlegende Einstellungen von Pixelgrafiken (Bildgröße, Auflösung und Farbtiefe)
		Überblick über Dateiformate und Konvertierungstechniken
C 2	Vorbereitung Bearbeiten von Bildern mit Adobe Photoshop (5) Lfd. Nr.: 5, 6, 7	Einrichten des Arbeitsplatzes
C 3	Durchführung Bearbeiten von Bildern mit Adobe Photoshop (50) Lfd. Nr.: 5, 6, 8	Auswählen und Freistellen (10 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Auswahlwerkzeuge • Malwerkzeuge • Techniken bei Freistellen • Ebenenkompositionen • Füllmethoden
		Bildbearbeitung (10 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Korrektur von Licht und Schatten • Tonwertkorrektur • Helligkeit und Kontrast • Farbkorrekturen • Partielle Farbkorrekturen • Farben ersetzen • Arbeiten mit schwarz/weiß • Dateien drucken • Dateien speichern und exportieren für Anwendungen in Print und Web • Komprimierungsverfahren
		Bildretusche (10 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Entfernen von Bildbereichen • Klonen von Bildbereichen • Rote-Augen-Korrektur • Hautkorrekturen • Bildstörungen entfernen

		Textbearbeitung (10 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • mit Textwerkzeugen arbeiten • Textebenen erstellen und bearbeiten • Zeichen formatieren • Absätze formatieren
		Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop (10 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Bilder bearbeiten mit Photoshop
C 4	Nachbereitung Bearbeiten von Bildern mit Adobe Photoshop (5) Lfd. Nr.: 5, 6, 9	Qualitätskontrolle
		Aufräumen des Arbeitsplatzes

Praxisfeld Mediengestaltung

Praxisbaustein Layouten mit Adobe InDesign

Zu Grunde liegender anerkannter Ausbildungsberuf:

Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print

Ausbildungsordnung:

26.04.2013

Qualifizierungsziel:

Die Teilnehmenden layouten Bilder mit Adobe InDesign wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung von personeller Hilfestellung. Sie halten die Regeln des Arbeits-, Unfall-, Brand- und Umweltschutzes sowie des Datenschutzes ein.

Zuordnung der Kammern:

Industrie- und Handelskammer

Zeitraum der Qualifizierung:

Richtstundenzahl: 240 – 360 Zeitstunden (bezieht sich auf Theorie und Praxis insg.)

Leistungsfeststellung:

Die Leistungsfeststellung erfolgt nach den Anforderungen der Festlegungen zur Durchführung der Leistungsfeststellung bei Praxisbausteinen.

Begründung und Hintergründe (insbesondere im Hinblick auf die Zielgruppe):

Praxisbausteine richten sich an Personen, „die wegen Art oder Schwere der Behinderung nicht, noch nicht oder noch nicht wieder auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt beschäftigt werden können“ (SGB IX §136 Abs.1). Praxisbausteine eröffnen Personen, welche nicht ausbildungsreif sind und auch perspektivisch keine Ausbildung erfolgreich absolvieren können, die Chance, an Ausbildungsinhalten teilzuhaben und diese absolvieren zu können. Praxisbausteine wurden insbesondere für die Anwendung in Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) entwickelt, können aber auch in alternativen Strukturen der beruflichen Teilhabe für diesen Personenkreis erprobt werden.

Das Layouten mit Adobe InDesign ist für Unternehmen des allgemeinen Arbeitsmarktes, für Integrationsprojekte sowie die Arbeitsbereiche und Außenarbeitsplätze von WfbM relevant.

Eine Form der aufbauenden Weiterqualifizierung kann der Qualifizierungsbaustein sein.

Praxisbaustein Layouten mit Adobe InDesign

Qualifizierungsbild

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Bezug zum Ausbildungsrahmenplan
1	Die Teilnehmenden kennen die Inhalte ihres Vertrages ⁴ sowie ihre Rechte und Pflichten.	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5 Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</p> <p>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären</p> <p>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</p> <p>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</p>
2	Die Teilnehmenden haben Einblicke in die Aufgaben und den Aufbau des Betriebes. ⁵ Sie haben einen Überblick darüber, welche Aufträge bearbeitet werden. Sie kennen die für sie zuständigen Ansprechpartner.	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6 Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</p> <p>a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern</p> <p>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes erklären</p>
3	Die Teilnehmenden kennen die Regeln des Arbeits-, Brand- und Unfallschutzes im Rahmen ihres Tätigkeitsfeldes und halten diese ein. ⁶	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 7 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <p>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</p> <p>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</p> <p>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</p> <p>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</p>

⁴ Hier ist der Vertrag zwischen den Teilnehmenden und der WfbM gemeint. Die Erläuterung von Rechten und Pflichten sind insofern auf die Regelungen innerhalb der WfbM bezogen.

⁵ Wenn im weiteren Betrieb verwendet wird, ist die WfbM gemeint.

⁶ Die Handlungsfähigkeit bei der Einleitung von Maßnahmen insbesondere der selbständigen Maßnahmenergreifung (z.B. Maßnahmen der Brandbekämpfung) ist eingeschränkt. Die Teilnehmenden können Gefahren erkennen und brauchen dann eine Ansprechperson, der sie diese melden können.

<p>4</p>	<p>Die Teilnehmenden kennen die Regeln des Umweltschutzes im Rahmen ihres Tätigkeitsfeldes und halten diese ein.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 8 Umweltschutz Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
<p>5</p>	<p>Die Teilnehmenden achten auf eine qualitative Ausführung von Aufträgen. Sie führen qualitätssichernde Maßnahmen wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung aus.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4 Medienintegration</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Arbeitsabläufe fortwährend auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren, bei Abweichungen korrigieren g) Arbeitsergebnisse kontrollieren und optimieren h) Qualitätssicherungsmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei Standards und Normen beachten i) Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Systeme als Teil des Qualitätsmanagements erkennen und Maßnahmen einleiten
<p>6</p>	<p>Die Teilnehmenden halten die geltenden Regeln des Datenschutzes wie vorgegeben oder bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung ein.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> c) medienrechtliche Vorschriften bei der Auftragsplanung berücksichtigen <p>Abschnitt B: § 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3 Projektplanung und Konzeption</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Urheberrecht und verwandte Schutzrechte bei der Planung von Medienprodukten berücksichtigen

<p>7</p>	<p>Die Teilnehmenden bereiten Arbeitsmittel und Arbeitsgeräte wie vorgegeben oder bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung vor.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation l) an der Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Aspekte mitwirken n) den wirtschaftlichen und umweltschonenden Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln bei der Arbeitsorganisation berücksichtigen</p>
<p>8</p>	<p>Die Teilnehmenden layouten mit Adobe InDesign wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung von personeller Hilfestellung. Sie halten die Regeln des Arbeits-, Unfall-, Brand- und Umweltschutzes sowie die Datenschutzregeln ein</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2 Gestaltungsgrundlagen a) Grundelemente der Gestaltung unter Berücksichtigung der Gestaltgesetze einsetzen c) mediengerechte Gestaltungskomposition frei und nach Layoutvorlagen erstellen e) Schreib- und Gestaltungsvorschriften anwenden sowie Normvorschriften beachten h) Farben als Gestaltungsmittel einsetzen, dabei Aspekte der Farbphysiologie und -psychologie berücksichtigen § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3 Datenhandling a) Systemkomponenten und Softwareapplikationen auftragsbezogen auswählen und einsetzen b) Datenformate unterscheiden und in verschiedenen Anwendungsbereichen einsetzen c) Datenorganisation und –verwaltung auftragspezifisch nutzen, Dateinamen - Konventionen anwenden d) Erkenntnisse aus dem Zusammenhang von Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die eigene Arbeitsorganisation nutzen e) Daten verwendungsbezogen bereitstellen und ausgeben f) Systeme zur Datensicherheit anwenden Abschnitt D § 4 Absatz 2 Abschnitt D Nummer 2 gestaltungsorientierte Produktion c) Bilder und Grafiken unter gestalterischen Gesichtspunkten bearbeiten d) Gestaltungsentwürfe nach typografischen und gestalterischen Regeln technisch umsetzen e) geeignete Softwaretools zur Medienproduktion</p>

		<p>auswählen und anwenden)</p> <p>f) Arbeitsergebnisse gestaltungsorientiert prüfen und optimieren</p> <p>Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.4 typografische Gestaltung</p> <p>a) Schriften und Farben zielgruppen- und medienorientiert einsetzen</p> <p>c) Gestaltungskonzepte für Digital- und Printmedien entwickeln</p> <p>d) Entwürfe für unterschiedliche Medien technisch umsetzen</p> <p>e) Texte und Zahlengruppen tabellarisch gliedern</p> <p>g) Arbeitsergebnisse prüfen und optimieren</p> <p>Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste II</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.9 Datenbankanwendung</p> <p>c) Daten importieren und exportieren</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.10 Druckformherstellung</p> <p>a) Daten und Kopiervorlagen auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen, gegebenenfalls Korrekturanweisungen definieren</p> <p>f) Druckformen herstellen</p> <p>h) Arbeitsergebnis prüfen und beurteilen, bei Abweichungen Druckform korrigieren</p>
<p>9</p>	<p>Die Teilnehmenden warten Arbeitsmittel und Arbeitsgeräte wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung. Sie bewahren diese fachgerecht auf.</p>	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation</p> <p>i) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Ergebnisse abstimmen und auswerten</p> <p>j) Möglichkeiten zur Konfliktregelung im Team anwenden</p> <p>k) Materialeinsatz und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten</p> <p>m) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und -abläufe vorschlagen</p>

Praxisbaustein Layouten mit Adobe InDesign

Inhalts- und Vermittlungsstruktur

Teil A: Allgemein

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
A 1	Rechte und Pflichten (10) Lfd. Nr.: 1	Rechte und Pflichten der Beschäftigten
		Werkstattvertrag/Bildungsvertrag und seine Inhalte
		Urlaubsordnung
		Arbeits- und Pausenzeiten, Schichtarbeit
		Verhalten im Krankheitsfall
		Mitwirkung der Beschäftigten gem. geltender Vorschriften
		Datenschutz
A 2	Aufgaben des Betriebes (10) Lfd. Nr.: 2	Aufgaben des Betriebes
		Werkstättenverordnung (WVO)
		Aufbau des Betriebes
		Ansprechpartner und Verantwortliche
A 3	Allgemeiner Arbeitsschutz (15) Lfd. Nr.: 3	Arbeitsschutzgesetz – Pflichten des Betriebes
		Arbeitsschutzgesetz – Pflichten der Beschäftigten
		Arbeitsschutzgesetz – Gefahren am Arbeitsplatz
		Sicherheitskennzeichen und Gesundheitsschutzkennzeichen
		Persönliche Schutzausrüstung
		Betriebsanweisung und Sicherheitsdatenblatt
		Arbeitsschutzbelehrung

A 4	Allgemeiner Brandschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Entstehung von Bränden
		Brände vermeiden
		Verhalten im Brandfall
		Brandschutzzeichen und Rettungszeichen
		Fluchtwege und Sammelplatz
A 5	Allgemeiner Unfallschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Entstehung von Unfällen
		Unfälle vermeiden
		Verhalten beim Auffinden einer verletzten Person
		Verhalten bei eigenen Arbeitsunfällen oder Verletzungen am Arbeitsplatz
		Sicherheitszeichen
		Ersthelfer
A 6	Heben und Tragen (10) Lfd. Nr.: 3	Gründe für rückengerechtes Heben und Tragen
		Grundtechniken Heben und Tragen
		Lasten gemeinsam heben und tragen
		Hilfsmittel beim Heben und Tragen von Lasten
		Ausgleichsübungen
A 7	Allgemeiner Umweltschutz (5) Lfd. Nr.: 4	Unsere Umwelt
		Möglichkeiten des Betriebes zum Schutz der Umwelt
		Mülltrennung und Entsorgung
A 8	Qualitätssicherung (5) Lfd. Nr.: 5	Bedeutung von Qualitätssicherung
		Maßnahmen der Qualitätssicherung
A 9	Personale Kompetenz (10) Lfd. Nr.: 1 bis 9	Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten
		Umgang mit Kunden
		Umgang mit Stress am Arbeitsplatz

Praxisbaustein Layouten mit Adobe InDesign
Inhalts- und Vermittlungsstruktur
Teil B: Berufsspezifische Inhalte

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
B 1	Grundlagen Mediengestaltung (40) Lfd. Nr.: 5, 6 ,7, 8, 9	Überblick über die Aufgaben eines Mediengestalters/ einer Mediengestalterin
		Überblick über ausgewählte Digital- und Printmedien
		Überblick über ausgewählte Computersysteme, Ein- und Ausgabegeräte und deren Anwendung
		Überblick über Funktionen und Nutzungsmöglichkeiten von Internet und Internetdiensten
		Auswahl und Nutzung von Informationsquellen
		Bedeutung von Zeitmanagement und Selbstorganisation
		Bedeutung von Ordnung am Arbeitsplatz
B 2	Datenschutz (5) Lfd. Nr.: 6	Überblick über grundlegende Regeln des Datenschutzes
		Schweigepflicht
B 3	Persönlicher Arbeitsschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Gesetzliche Vorschriften für Bildschirmarbeitsplätze
B 4	Ergonomie (5) Lfd. Nr.: 7, 8, 9	Gründe für rückengerechtes Sitzen
		Ergonomische Einrichtung des Arbeitsplatzes
		Ausgleichsübungen
B 5	Umgang mit Gefahrstoffen (5) Lfd. Nr.: 3	Gefahrstoffe und die Gefahrstoffverordnung
		Kennzeichnung von Gefahrstoffen
		Umgang mit Gefahrstoffen
		Sicherheitsdatenblatt
B 6	Umgang mit Strom (5) Lfd. Nr.: 3	Gefahren des Stroms für den Menschen
		Sicherheitsmaßnahmen im Umgang mit Strom

B 7	Umweltschutz (5) Lfd. Nr.: 4	Sparsamer Umgang mit Arbeitsmaterialien
		Umweltschonender Energieeinsatz
		Mülltrennung und Abfallentsorgung

Praxisbaustein Layouten mit Adobe InDesign

Inhalts- und Vermittlungsstruktur

Teil C: Bausteinspezifische Inhalte

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
C 1	Grundlagen Layouten Adobe InDesign (15) Lfd. Nr.: 5, 6, 7, 8, 9	Benutzeroberfläche <ul style="list-style-type: none"> • Programmgrundlagen InDesign-Anwendungsfenster • Benutzeroberfläche im Überblick und Arbeit mit Bedienfeldern • Steuerungsleiste und Steuerungspaletten • Werkzeuge der Interaktiven Werkzeugpalette • Einstellen Anzeigequalität • Voreinstellungen im InDesign
C 2	Vorbereitung Layouten mit Adobe InDesign (5) Lfd. Nr.: 5, 6, 7	Einrichten des Arbeitsplatzes
C 3	Durchführung Layouten mit Adobe InDesign (70) Lfd. Nr.: 5, 6, 8	Erstellen von Dokumenten (15 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Einrichten eines leeren Dokuments • Einrichten des Satzspiegels • Einrichten von Grundlinienraster und Dokumentenraster • Erstellen der Seitennummerierung • Erstellen von Mustervorlagen
		Textbearbeitung (15 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Textrahmen erstellen und miteinander verketteten • Text platzieren • Textbearbeitung mittels manueller Zeichenformatierung • Textbearbeitung mittels manueller Absatzformatierung • Zeichen- und Absatzformate erstellen und zuweisen • Textrahmenoptionen kennen und anwenden • Texte erfassen per „Drag & Drop“, Text platzieren, Text aus Word importieren • Pfad-Text erstellen
		Tabellen (10 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Tabelle erstellen • Tabelle einrichten und formatieren • Kopf- und Fußzeilen einrichten • Tabellenformate erstellen und zuweisen • Zellenformate erstellen und zuweisen
		Bilder und Grafiken (10 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Bilder und Grafiken platzieren und importieren • Skalieren und Einpassen von Bildern und Grafiken

		<ul style="list-style-type: none"> • Freistellen von Bildern • Graustufen- und Strichbilder platzieren und gestalten • Transparenzen und Effekte kennen und anwenden • Objektformat für platzierte Bilder erstellen und zuweisen
		<p>Farbe (10 Stunden)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Farbfelder anlegen und zuweisen • Farbtöne auf Basis von Farbfeldern anlegen • Farbverläufen gestalten und zuweisen • Schmuckfarben verwenden
		<p>Ausgabe (10 Stunden)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Speichern von InDesign Dokumenten • Drucken von InDesign Dokumenten • Verpacken von InDesign Dokumenten • Druckfähiges PDF erstellen • Interaktive PDF-Dateien erstellen
C 4	<p>Nachbereitung Layouten mit Adobe InDesign (5) Lfd. Nr.: 5, 6, 9</p>	Qualitätskontrolle
		Aufräumen des Arbeitsplatzes

Praxisfeld Mediengestaltung

Praxisbaustein Gestalten von Visitenkarten

Zu Grunde liegender anerkannter Ausbildungsberuf:

Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print

Ausbildungsordnung:

26.04.2013

Qualifizierungsziel:

Die Teilnehmenden gestalten Visitenkarten wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung von personeller Hilfestellung. Sie halten die Regeln des Arbeits-, Unfall-, Brand- und Umweltschutzes sowie des Datenschutzes ein.

Zuordnung der Kammern:

Industrie- und Handelskammer

Zeitraum der Qualifizierung:

Richtstundenzahl: 195 – 295 Zeitstunden (bezieht sich auf Theorie und Praxis insg.)

Leistungsfeststellung:

Die Leistungsfeststellung erfolgt nach den Anforderungen der Festlegungen zur Durchführung der Leistungsfeststellung bei Praxisbausteinen.

Begründung und Hintergründe (insbesondere im Hinblick auf die Zielgruppe):

Praxisbausteine richten sich an Personen, „die wegen Art oder Schwere der Behinderung nicht, noch nicht oder noch nicht wieder auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt beschäftigt werden können“ (SGB IX §136 Abs.1). Praxisbausteine eröffnen Personen, welche nicht ausbildungsreif sind und auch perspektivisch keine Ausbildung erfolgreich absolvieren können, die Chance, an Ausbildungsinhalten teilzuhaben und diese absolvieren zu können. Praxisbausteine wurden insbesondere für die Anwendung in Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) entwickelt, können aber auch in alternativen Strukturen der beruflichen Teilhabe für diesen Personenkreis erprobt werden.

Das Gestalten von Visitenkarten ist für Unternehmen des allgemeinen Arbeitsmarktes, für Integrationsprojekte sowie die Arbeitsbereiche und Außenarbeitsplätze von WfbM relevant.

Eine Form der aufbauenden Weiterqualifizierung kann der Qualifizierungsbaustein sein.

Praxisbaustein Gestalten von Visitenkarten

Qualifizierungsbild

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Bezug zum Ausbildungsrahmenplan
1	Die Teilnehmenden kennen die Inhalte ihres Vertrages ⁷ sowie ihre Rechte und Pflichten.	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5 Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</p> <p>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären</p> <p>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</p> <p>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</p>
2	Die Teilnehmenden haben Einblicke in die Aufgaben und den Aufbau des Betriebes. ⁸ Sie haben einen Überblick darüber, welche Aufträge bearbeitet werden. Sie kennen die für sie zuständigen Ansprechpartner.	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6 Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</p> <p>a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern</p> <p>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes erklären</p>
3	Die Teilnehmenden kennen die Regeln des Arbeits-, Brand- und Unfallschutzes im Rahmen ihres Tätigkeitsfeldes und halten diese ein. ⁹	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 7 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <p>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</p> <p>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</p> <p>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</p> <p>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</p>

⁷ Hier ist der Vertrag zwischen den Teilnehmenden und der WfbM gemeint. Die Erläuterung von Rechten und Pflichten sind insofern auf die Regelungen innerhalb der WfbM bezogen.

⁸ Wenn im weiteren Betrieb verwendet wird, ist die WfbM gemeint.

⁹ Die Handlungsfähigkeit bei der Einleitung von Maßnahmen insbesondere der selbständigen Maßnahmenergreifung (z.B. Maßnahmen der Brandbekämpfung) ist eingeschränkt. Die Teilnehmenden können Gefahren erkennen und brauchen dann eine Ansprechperson, der sie diese melden können.

<p>4</p>	<p>Die Teilnehmenden kennen die Regeln des Umweltschutzes im Rahmen ihres Tätigkeitsfeldes und halten diese ein.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 8 Umweltschutz Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <p>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</p> <p>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</p> <p>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</p> <p>d) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</p>
<p>5</p>	<p>Die Teilnehmenden achten auf eine qualitative Ausführung von Aufträgen. Sie führen qualitätssichernde Maßnahmen wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung aus.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4 Medienintegration</p> <p>f) Arbeitsabläufe fortwährend auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren, bei Abweichungen korrigieren</p> <p>g) Arbeitsergebnisse kontrollieren und optimieren</p> <p>h) Qualitätssicherungsmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei Standards und Normen beachten</p> <p>i) Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Systeme als Teil des Qualitätsmanagements erkennen und Maßnahmen einleiten</p>
<p>6</p>	<p>Die Teilnehmenden halten die geltenden Regeln des Datenschutzes wie vorgegeben oder bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung ein.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation</p> <p>c) medienrechtliche Vorschriften bei der Auftragsplanung berücksichtigen</p> <p>Abschnitt B: § 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3 Projektplanung und Konzeption</p> <p>b) Urheberrecht und verwandte Schutzrechte bei der Planung von Medienprodukten berücksichtigen</p>

<p>7</p>	<p>Die Teilnehmenden bereiten Arbeitsmittel und Arbeitsgeräte wie vorgegeben oder bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung vor.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation l) an der Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Aspekte mitwirken n) den wirtschaftlichen und umweltschonenden Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln bei der Arbeitsorganisation berücksichtigen</p>
<p>8</p>	<p>Die Teilnehmenden gestalten Visitenkarten wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung von personeller Hilfestellung. Sie halten die Regeln des Arbeits-, Unfall-, Brand- und Umweltschutzes sowie die Datenschutzregeln ein.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2 Gestaltungsgrundlagen a) Grundelemente der Gestaltung unter Berücksichtigung der Gestaltgesetze einsetzen e) Schreib- und Gestaltungsvorschriften anwenden sowie Normvorschriften beachten h) Farben als Gestaltungsmittel einsetzen, dabei Aspekte der Farbphysiologie und -psychologie berücksichtigen § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3 Datenhandling a) Systemkomponenten und Softwareapplikationen auftragsbezogen auswählen und einsetzen b) Datenformate unterscheiden und in verschiedenen Anwendungsbereichen einsetzen c) Datenorganisation und –verwaltung auftragspezifisch nutzen, Dateinamen - Konventionen anwenden d) Erkenntnisse aus dem Zusammenhang von Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die eigene Arbeitsorganisation nutzen e) Daten verwendungsbezogen bereitstellen und ausgeben f) Systeme zur Datensicherheit anwenden Abschnitt D § 4 Absatz 2 Abschnitt D Nummer 2 gestaltungsorientierte Produktion c) Bilder und Grafiken unter gestalterischen Gesichtspunkten bearbeiten d) Gestaltungsentwürfe nach typografischen und gestalterischen Regeln technisch umsetzen e) geeignete Softwaretools zur Medienproduktion auswählen und anwenden f) Arbeitsergebnisse gestaltungsorientiert prüfen</p>

		<p>und optimieren</p> <p>Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.4 typografische Gestaltung</p> <p>a) Schriften und Farben zielgruppen- und medienorientiert einsetzen</p> <p>c) Gestaltungskonzepte für Digital- und Printmedien entwickeln</p> <p>d) Entwürfe für unterschiedliche Medien technisch umsetzen</p> <p>g) Arbeitsergebnisse prüfen und optimieren</p> <p>Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste II</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.9 Datenbankanwendung</p> <p>c) Daten importieren und exportieren</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.10 Druckformherstellung</p> <p>a) Daten und Kopiervorlagen auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen, gegebenenfalls Korrekturanweisungen definieren</p> <p>f) Druckformen herstellen</p> <p>h) Arbeitsergebnis prüfen und beurteilen, bei Abweichungen Druckform korrigieren</p>
<p>9</p>	<p>Die Teilnehmenden warten Arbeitsmittel und Arbeitsgeräte wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung. Sie bewahren diese fachgerecht auf.</p>	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation</p> <p>i) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Ergebnisse abstimmen und auswerten</p> <p>j) Möglichkeiten zur Konfliktregelung im Team anwenden</p> <p>k) Materialeinsatz und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten</p> <p>m) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und -abläufe vorschlagen</p>

Praxisbaustein Gestalten von Visitenkarten

Inhalts- und Vermittlungsstruktur

Teil A: Allgemein

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
A 1	Rechte und Pflichten (10) Lfd. Nr.: 1	Rechte und Pflichten der Beschäftigten
		Werkstattvertrag/Bildungsvertrag und seine Inhalte
		Urlaubsordnung
		Arbeits- und Pausenzeiten, Schichtarbeit
		Verhalten im Krankheitsfall
		Mitwirkung der Beschäftigten gem. geltender Vorschriften
		Datenschutz
A 2	Aufgaben des Betriebes (10) Lfd. Nr.: 2	Aufgaben des Betriebes
		Werkstättenverordnung (WVO)
		Aufbau des Betriebes
		Ansprechpartner und Verantwortliche
A 3	Allgemeiner Arbeitsschutz (15) Lfd. Nr.: 3	Arbeitsschutzgesetz – Pflichten des Betriebes
		Arbeitsschutzgesetz – Pflichten der Beschäftigten
		Arbeitsschutzgesetz – Gefahren am Arbeitsplatz
		Sicherheitskennzeichen und Gesundheitsschutzkennzeichen
		Persönliche Schutzausrüstung
		Betriebsanweisung und Sicherheitsdatenblatt
		Arbeitsschutzbelehrung

A 4	Allgemeiner Brandschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Entstehung von Bränden
		Brände vermeiden
		Verhalten im Brandfall
		Brandschutzzeichen und Rettungszeichen
		Fluchtwege und Sammelplatz
A 5	Allgemeiner Unfallschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Entstehung von Unfällen
		Unfälle vermeiden
		Verhalten beim Auffinden einer verletzten Person
		Verhalten bei eigenen Arbeitsunfällen oder Verletzungen am Arbeitsplatz
		Sicherheitszeichen
		Ersthelfer
A 6	Heben und Tragen (10) Lfd. Nr.: 3	Gründe für rückengerechtes Heben und Tragen
		Grundtechniken Heben und Tragen
		Lasten gemeinsam heben und tragen
		Hilfsmittel beim Heben und Tragen von Lasten
		Ausgleichsübungen
A 7	Allgemeiner Umweltschutz (5) Lfd. Nr.: 4	Unsere Umwelt
		Möglichkeiten des Betriebes zum Schutz der Umwelt
		Mülltrennung und Entsorgung
A 8	Qualitätssicherung (5) Lfd. Nr.: 5	Bedeutung von Qualitätssicherung
		Maßnahmen der Qualitätssicherung
A 9	Personale Kompetenz (10) Lfd. Nr.: 1 bis 9	Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten
		Umgang mit Kunden
		Umgang mit Stress am Arbeitsplatz

Praxisbaustein Gestalten von Visitenkarten
Inhalts- und Vermittlungsstruktur
Teil B: Berufsspezifische Inhalte

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
B 1	Grundlagen Mediengestaltung (40) Lfd. Nr.: 5, 6 ,7, 8, 9	Überblick über die Aufgaben eines Mediengestalters/ einer Mediengestalterin
		Überblick über ausgewählte Digital- und Printmedien
		Überblick über ausgewählte Computersysteme, Ein- und Ausgabegeräte und deren Anwendung
		Überblick über Funktionen und Nutzungsmöglichkeiten von Internet und Internetdiensten
		Auswahl und Nutzung von Informationsquellen
		Bedeutung von Zeitmanagement und Selbstorganisation
		Bedeutung von Ordnung am Arbeitsplatz
B 2	Datenschutz (5) Lfd. Nr.: 6	Überblick über grundlegende Regeln des Datenschutzes
		Schweigepflicht
B 3	Persönlicher Arbeitsschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Gesetzliche Vorschriften für Bildschirmarbeitsplätze
B 4	Ergonomie (5) Lfd. Nr.: 7, 8, 9	Gründe für rückengerechtes Sitzen
		Ergonomische Einrichtung des Arbeitsplatzes
		Ausgleichsübungen
B 5	Umgang mit Gefahrstoffen (5) Lfd. Nr.: 3	Gefahrstoffe und die Gefahrstoffverordnung
		Kennzeichnung von Gefahrstoffen
		Umgang mit Gefahrstoffen
		Sicherheitsdatenblatt
B 6	Umgang mit Strom (5) Lfd. Nr.: 3	Gefahren des Stroms für den Menschen
		Sicherheitsmaßnahmen im Umgang mit Strom

B 7	Umweltschutz (5) Lfd. Nr.: 4	Sparsamer Umgang mit Arbeitsmaterialien
		Umweltschonender Energieeinsatz
		Mülltrennung und Abfallentsorgung

Praxisbaustein Gestalten von Visitenkarten

Inhalts- und Vermittlungsstruktur

Teil C: Bausteinspezifische Inhalte

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
C 1	Grundlagen Gestalten von Visitenkarten (15) Lfd. Nr.: 5, 6, 7, 8, 9	Formate von Visitenkarten
		Satzspiegel anlegen
		Gestaltung der Visitenkarte nach Vorgaben erstellen (Corporate Design)
		Gestaltungsaspekte bei Neuentwürfen von Visitenkarten
		Auswahl der geeigneten Schrift(en)
		Typografische Regeln
		Geeignete Farbauswahl
		Farbkontraste
		Farbharmonien
		Mikrotypografische Regeln
Schwarze Liste Typografie – Was ist nicht erlaubt?		
C 2	Vorbereitung Gestalten von Visitenkarten (5) Lfd. Nr.: 5, 6, 7	Einrichten des Arbeitsplatzes
C 3	Durchführung Gestalten von Visitenkarten (25) Lfd. Nr.: 5, 6, 8	Gestaltungskriterien (15 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Kriterien der Gestaltung • Funktionalität und Ästhetik • Harmonie und Kontrast • Gestaltungsgesetze
		Gestaltung von Visitenkarten (10 Stunden)
C 4	Nachbereitung Gestalten von Visitenkarten (5) Lfd. Nr.: 5, 6, 9	Qualitätskontrolle
		Aufräumen des Arbeitsplatzes

Praxisfeld Mediengestaltung

Praxisbaustein Gestalten von Flyern und Faltblättern

Zu Grunde liegender anerkannter Ausbildungsberuf:

Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print

Ausbildungsordnung:

26.04.2013

Qualifizierungsziel:

Die Teilnehmenden gestalten Flyer und Faltblätter wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung von personeller Hilfestellung. Sie halten die Regeln des Arbeits-, Unfall-, Brand- und Umweltschutzes sowie des Datenschutzes ein.

Zuordnung der Kammern:

Industrie- und Handelskammer

Zeitraum der Qualifizierung:

Richtstundenzahl: 265 – 400 Zeitstunden (bezieht sich auf Theorie und Praxis insg.)

Leistungsfeststellung:

Die Leistungsfeststellung erfolgt nach den Anforderungen der Festlegungen zur Durchführung der Leistungsfeststellung bei Praxisbausteinen.

Begründung und Hintergründe (insbesondere im Hinblick auf die Zielgruppe):

Praxisbausteine richten sich an Personen, „die wegen Art oder Schwere der Behinderung nicht, noch nicht oder noch nicht wieder auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt beschäftigt werden können“ (SGB IX §136 Abs.1). Praxisbausteine eröffnen Personen, welche nicht ausbildungsreif sind und auch perspektivisch keine Ausbildung erfolgreich absolvieren können, die Chance, an Ausbildungsinhalten teilzuhaben und diese absolvieren zu können. Praxisbausteine wurden insbesondere für die Anwendung in Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) entwickelt, können aber auch in alternativen Strukturen der beruflichen Teilhabe für diesen Personenkreis erprobt werden.

Das Gestalten von Flyern und Faltblättern ist für Unternehmen des allgemeinen Arbeitsmarktes, für Integrationsprojekte sowie die Arbeitsbereiche und Außenarbeitsplätze von WfbM relevant.

Eine Form der aufbauenden Weiterqualifizierung kann der Qualifizierungsbaustein sein.

Praxisbaustein Gestalten von Flyern und Faltblättern

Qualifizierungsbild

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Bezug zum Ausbildungsrahmenplan
1	Die Teilnehmenden kennen die Inhalte ihres Vertrages ¹⁰ sowie ihre Rechte und Pflichten.	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5 Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</p> <p>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären</p> <p>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</p> <p>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</p>
2	Die Teilnehmenden haben Einblicke in die Aufgaben und den Aufbau des Betriebes. ¹¹ Sie haben einen Überblick darüber, welche Aufträge bearbeitet werden. Sie kennen die für sie zuständigen Ansprechpartner.	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6 Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</p> <p>a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern</p> <p>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes erklären</p>
3	Die Teilnehmenden kennen die Regeln des Arbeits-, Brand- und Unfallschutzes im Rahmen ihres Tätigkeitsfeldes und halten diese ein. ¹²	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 7 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <p>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</p> <p>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</p> <p>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</p> <p>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</p>

¹⁰ Hier ist der Vertrag zwischen den Teilnehmenden und der WfbM gemeint. Die Erläuterung von Rechten und Pflichten sind insofern auf die Regelungen innerhalb der WfbM bezogen.

¹¹ Wenn im weiteren Betrieb verwendet wird, ist die WfbM gemeint.

¹² Die Handlungsfähigkeit bei der Einleitung von Maßnahmen insbesondere der selbständigen Maßnahmenergreifung (z.B. Maßnahmen der Brandbekämpfung) ist eingeschränkt. Die Teilnehmenden können Gefahren erkennen und brauchen dann eine Ansprechperson, der sie diese melden können.

<p>4</p>	<p>Die Teilnehmenden kennen die Regeln des Umweltschutzes im Rahmen ihres Tätigkeitsfeldes und halten diese ein.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 8 Umweltschutz Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
<p>5</p>	<p>Die Teilnehmenden achten auf eine qualitative Ausführung von Aufträgen. Sie führen qualitätssichernde Maßnahmen wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung aus.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4 Medienintegration</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Arbeitsabläufe fortwährend auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren, bei Abweichungen korrigieren g) Arbeitsergebnisse kontrollieren und optimieren h) Qualitätssicherungsmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei Standards und Normen beachten i) Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Systeme als Teil des Qualitätsmanagements erkennen und Maßnahmen einleiten
<p>6</p>	<p>Die Teilnehmenden halten die geltenden Regeln des Datenschutzes wie vorgegeben oder bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung ein.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> c) medienrechtliche Vorschriften bei der Auftragsplanung berücksichtigen <p>Abschnitt B: § 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3 Projektplanung und Konzeption</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Urheberrecht und verwandte Schutzrechte bei der Planung von Medienprodukten berücksichtigen

<p>7</p>	<p>Die Teilnehmenden bereiten Arbeitsmittel und Arbeitsgeräte wie vorgegeben oder bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung vor.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation l) an der Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Aspekte mitwirken n) den wirtschaftlichen und umweltschonenden Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln bei der Arbeitsorganisation berücksichtigen</p>
<p>8</p>	<p>Die Teilnehmenden gestalten Flyer und Faltblätter wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung von personeller Hilfestellung. Sie halten die Regeln des Arbeits-, Unfall-, Brand- und Umweltschutzes sowie die Datenschutzregeln ein.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2 Gestaltungsgrundlagen a) Grundelemente der Gestaltung unter Berücksichtigung der Gestaltgesetze einsetzen e) Schreib- und Gestaltungsvorschriften anwenden sowie Normvorschriften beachten h) Farben als Gestaltungsmittel einsetzen, dabei Aspekte der Farbphysiologie und -psychologie berücksichtigen § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3 Datenhandling a) Systemkomponenten und Softwareapplikationen auftragsbezogen auswählen und einsetzen b) Datenformate unterscheiden und in verschiedenen Anwendungsbereichen einsetzen c) Datenorganisation und –verwaltung auftragspezifisch nutzen, Dateinamen - Konventionen anwenden d) Erkenntnisse aus dem Zusammenhang von Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die eigene Arbeitsorganisation nutzen e) Daten verwendungsbezogen bereitstellen und ausgeben f) Systeme zur Datensicherheit anwenden Abschnitt D § 4 Absatz 2 Abschnitt D Nummer 2 gestaltungsorientierte Produktion c) Bilder und Grafiken unter gestalterischen Gesichtspunkten bearbeiten d) Gestaltungsentwürfe nach typografischen und gestalterischen Regeln technisch umsetzen e) geeignete Softwaretools zur Medienproduktion auswählen und anwenden</p>

		<p>f) Arbeitsergebnisse gestaltungsorientiert prüfen und optimieren</p> <p>Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.4 typografische Gestaltung</p> <p>a) Schriften und Farben zielgruppen- und medienorientiert einsetzen</p> <p>c) Gestaltungskonzepte für Digital- und Printmedien entwickeln</p> <p>d) Entwürfe für unterschiedliche Medien technisch umsetzen</p> <p>g) Arbeitsergebnisse prüfen und optimieren</p> <p>Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste II</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.9 Datenbankanwendung</p> <p>c) Daten importieren und exportieren</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.10 Druckformherstellung</p> <p>a) Daten und Kopiervorlagen auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen, gegebenenfalls Korrekturanweisungen definieren</p> <p>f) Druckformen herstellen</p> <p>h) Arbeitsergebnis prüfen und beurteilen, bei Abweichungen Druckform korrigieren</p>
<p>9</p>	<p>Die Teilnehmenden warten Arbeitsmittel und Arbeitsgeräte wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung. Sie bewahren diese fachgerecht auf.</p>	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation</p> <p>i) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Ergebnisse abstimmen und auswerten</p> <p>j) Möglichkeiten zur Konfliktregelung im Team anwenden</p> <p>k) Materialeinsatz und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten</p> <p>m) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und -abläufe vorschlagen</p>

Praxisbaustein Gestalten von Flyern und Faltblättern
Inhalts- und Vermittlungsstruktur
Teil A: Allgemein

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
A 1	Rechte und Pflichten (10) Lfd. Nr.: 1	Rechte und Pflichten der Beschäftigten
		Werkstattvertrag/Bildungsvertrag und seine Inhalte
		Urlaubsordnung
		Arbeits- und Pausenzeiten, Schichtarbeit
		Verhalten im Krankheitsfall
		Mitwirkung der Beschäftigten gem. geltender Vorschriften
		Datenschutz
A 2	Aufgaben des Betriebes (10) Lfd. Nr.: 2	Aufgaben des Betriebes
		Werkstättenverordnung (WVO)
		Aufbau des Betriebes
		Ansprechpartner und Verantwortliche
A 3	Allgemeiner Arbeitsschutz (15) Lfd. Nr.: 3	Arbeitsschutzgesetz – Pflichten des Betriebes
		Arbeitsschutzgesetz – Pflichten der Beschäftigten
		Arbeitsschutzgesetz – Gefahren am Arbeitsplatz
		Sicherheitskennzeichen und Gesundheitsschutzkennzeichen
		Persönliche Schutzausrüstung
		Betriebsanweisung und Sicherheitsdatenblatt
		Arbeitsschutzbelehrung

A 4	Allgemeiner Brandschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Entstehung von Bränden
		Brände vermeiden
		Verhalten im Brandfall
		Brandschutzzeichen und Rettungszeichen
		Fluchtwege und Sammelplatz
A 5	Allgemeiner Unfallschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Entstehung von Unfällen
		Unfälle vermeiden
		Verhalten beim Auffinden einer verletzten Person
		Verhalten bei eigenen Arbeitsunfällen oder Verletzungen am Arbeitsplatz
		Sicherheitszeichen
		Ersthelfer
A 6	Heben und Tragen (10) Lfd. Nr.: 3	Gründe für rückengerechtes Heben und Tragen
		Grundtechniken Heben und Tragen
		Lasten gemeinsam heben und tragen
		Hilfsmittel beim Heben und Tragen von Lasten
		Ausgleichsübungen
A 7	Allgemeiner Umweltschutz (5) Lfd. Nr.: 4	Unsere Umwelt
		Möglichkeiten des Betriebes zum Schutz der Umwelt
		Mülltrennung und Entsorgung
A 8	Qualitätssicherung (5) Lfd. Nr.: 5	Bedeutung von Qualitätssicherung
		Maßnahmen der Qualitätssicherung
A 9	Personale Kompetenz (10) Lfd. Nr.: 1 bis 9	Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten
		Umgang mit Kunden
		Umgang mit Stress am Arbeitsplatz

Praxisbaustein Gestalten von Flyern und Faltblättern
Inhalts- und Vermittlungsstruktur
Teil B: Berufsspezifische Inhalte

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
B 1	Grundlagen Mediengestaltung (40) Lfd. Nr.: 5, 6 ,7, 8, 9	Überblick über die Aufgaben eines Mediengestalters/ einer Mediengestalterin
		Überblick über ausgewählte Digital- und Printmedien
		Überblick über ausgewählte Computersysteme, Ein- und Ausgabegeräte und deren Anwendung
		Überblick über Funktionen und Nutzungsmöglichkeiten von Internet und Internetdiensten
		Auswahl und Nutzung von Informationsquellen
		Bedeutung von Zeitmanagement und Selbstorganisation
		Bedeutung von Ordnung am Arbeitsplatz
B 2	Datenschutz (5) Lfd. Nr.: 6	Überblick über grundlegende Regeln des Datenschutzes
		Schweigepflicht
B 3	Persönlicher Arbeitsschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Gesetzliche Vorschriften für Bildschirmarbeitsplätze
B 4	Ergonomie (5) Lfd. Nr.: 7, 8, 9	Gründe für rückengerechtes Sitzen
		Ergonomische Einrichtung des Arbeitsplatzes
		Ausgleichsübungen
B 5	Umgang mit Gefahrstoffen (5) Lfd. Nr.: 3	Gefahrstoffe und die Gefahrstoffverordnung
		Kennzeichnung von Gefahrstoffen
		Umgang mit Gefahrstoffen
		Sicherheitsdatenblatt
B 6	Umgang mit Strom (5) Lfd. Nr.: 3	Gefahren des Stroms für den Menschen
		Sicherheitsmaßnahmen im Umgang mit Strom

B 7	Umweltschutz (5) Lfd. Nr.: 4	Sparsamer Umgang mit Arbeitsmaterialien
		Umweltschonender Energieeinsatz
		Mülltrennung und Abfallentsorgung

Praxisbaustein Gestalten von Flyern und Faltblättern

Inhalts- und Vermittlungsstruktur

Teil C: Bausteinspezifische Inhalte

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
C 1	Grundlagen Gestalten von Flyern und Faltblättern (25) Lfd. Nr.: 5, 6, 7, 8, 9	Auswahl geeigneter Formate
		Druckbogenaufteilung bei mehrseitigen Flyern/Faltblättern
		Satzspiegel bei einseitig und mehrseitigen Flyern/Faltblättern
		Gestaltungsraster
		Grund- und Auszeichnungsschriften und Beachtung geeigneter Schriftmischung
		Typografische Struktur
		Titelbilder, Bilder und Grafiken
C 2	Vorbereitung Gestalten von Flyern und Faltblättern (5) Lfd. Nr.: 5, 6, 7	Einrichten des Arbeitsplatzes
C 3	Durchführung Gestalten von Flyern und Faltblättern (85) Lfd. Nr.: 5, 6, 8	Layout in der Praxis (25 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Absatzformate • Zeichenformate • Farbgestaltung im Layout • Objekte im Layout platzieren • Gestaltung mit Freistellern und Störern • Grauwerte und Weißraum
		Gestaltungsgesetze anwenden und Gestaltungsfehler vermeiden (20 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Figur-Grund-Gesetz, Gesetz der Nähe und Ähnlichkeit, Gesetz der Geschlossenheit und Einfachheit • Layout-Fehler und deren Vermeidung • Vermeiden von Verzerrung von Bildern, Grafiken und Logos • Fehlende Gruppierung von zusammengehörigen Elementen und die Auswirkung im Layout • Vermeiden zu vieler Schriften und falscher Schriftmischung • Falsche Größen im Bund und Rand • Schlechte Lesbarkeit • Vermeiden zu vieler Informationen und falsch strukturierter Informationen

		Erstellen von Flyern und Faltblättern mit InDesign (40 Stunden)
C 4	Nachbereitung Gestalten von Flyern und Faltblättern (5) Lfd. Nr.: 5, 6, 9	Qualitätskontrolle
		Aufräumen des Arbeitsplatzes

Praxisfeld Mediengestaltung

Praxisbaustein Erstellen von Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator

Zu Grunde liegender anerkannter Ausbildungsberuf:

Mediengestalter Digital und Print und zur Mediengestalterin Digital und Print

Ausbildungsordnung:

26.04.2013

Qualifizierungsziel:

Die Teilnehmenden erstellen Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung von personeller Hilfestellung. Sie halten die Regeln des Arbeits-, Unfall-, Brand- und Umweltschutzes sowie des Datenschutzes ein.

Zuordnung der Kammern:

Industrie- und Handelskammer

Zeitraum der Qualifizierung:

Richtstundenzahl: 245 – 370 Zeitstunden (bezieht sich auf Theorie und Praxis insg.)

Leistungsfeststellung:

Die Leistungsfeststellung erfolgt nach den Anforderungen der Festlegungen zur Durchführung der Leistungsfeststellung bei Praxisbausteinen.

Begründung und Hintergründe (insbesondere im Hinblick auf die Zielgruppe):

Praxisbausteine richten sich an Personen, „die wegen Art oder Schwere der Behinderung nicht, noch nicht oder noch nicht wieder auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt beschäftigt werden können“ (SGB IX §136 Abs.1). Praxisbausteine eröffnen Personen, welche nicht ausbildungsreif sind und auch perspektivisch keine Ausbildung erfolgreich absolvieren können, die Chance, an Ausbildungsinhalten teilzuhaben und diese absolvieren zu können. Praxisbausteine wurden insbesondere für die Anwendung in Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) entwickelt, können aber auch in alternativen Strukturen der beruflichen Teilhabe für diesen Personenkreis erprobt werden.

Das Erstellen von Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator ist für Unternehmen des allgemeinen Arbeitsmarktes, für Integrationsprojekte sowie die Arbeitsbereiche und Außenarbeitsplätze von WfbM relevant.

Eine Form der aufbauenden Weiterqualifizierung kann der Qualifizierungsbaustein sein.

Praxisbaustein Erstellen von Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator

Qualifizierungsbild

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Bezug zum Ausbildungsrahmenplan
1	Die Teilnehmenden kennen die Inhalte ihres Vertrages ¹³ sowie ihre Rechte und Pflichten.	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5 Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</p> <p>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären</p> <p>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</p> <p>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</p>
2	Die Teilnehmenden haben Einblicke in die Aufgaben und den Aufbau des Betriebes. ¹⁴ Sie haben einen Überblick darüber, welche Aufträge bearbeitet werden. Sie kennen die für sie zuständigen Ansprechpartner.	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6 Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</p> <p>a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern</p> <p>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes erklären</p>
3	Die Teilnehmenden kennen die Regeln des Arbeits-, Brand- und Unfallschutzes im Rahmen ihres Tätigkeitsfeldes und halten diese ein. ¹⁵	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 7 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <p>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</p> <p>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</p> <p>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</p> <p>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</p>
4	Die Teilnehmenden kennen die Regeln des Umweltschutzes im Rahmen ihres Tätigkeitsfeldes und halten diese ein.	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 8 Umweltschutz</p>

¹³ Hier ist der Vertrag zwischen den Teilnehmenden und der WfbM gemeint. Die Erläuterung von Rechten und Pflichten sind insofern auf die Regelungen innerhalb der WfbM bezogen.

¹⁴ Wenn im weiteren Betrieb verwendet wird, ist die WfbM gemeint.

¹⁵ Die Handlungsfähigkeit bei der Einleitung von Maßnahmen insbesondere der selbständigen Maßnahmenergreifung (z.B. Maßnahmen der Brandbekämpfung) ist eingeschränkt. Die Teilnehmenden können Gefahren erkennen und brauchen dann eine Ansprechperson, der sie diese melden können.

		<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
5	<p>Die Teilnehmenden achten auf eine qualitative Ausführung von Aufträgen. Sie führen qualitätssichernde Maßnahmen wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung aus.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4 Medienintegration</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Arbeitsabläufe fortwährend auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren, bei Abweichungen korrigieren g) Arbeitsergebnisse kontrollieren und optimieren h) Qualitätssicherungsmaßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei Standards und Normen beachten i) Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Systeme als Teil des Qualitätsmanagements erkennen und Maßnahmen einleiten
6	<p>Die Teilnehmenden halten die geltenden Regeln des Datenschutzes wie vorgegeben oder bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung ein.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> c) medienrechtliche Vorschriften bei der Auftragsplanung berücksichtigen <p>Abschnitt B: § 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3 Projektplanung und Konzeption</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Urheberrecht und verwandte Schutzrechte bei der Planung von Medienprodukten berücksichtigen
7	<p>Die Teilnehmenden bereiten Arbeitsmittel und Arbeitsgeräte wie vorgegeben oder bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung vor.</p>	<p>Abschnitt A: § 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> l) an der Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Aspekte mitwirken n) den wirtschaftlichen und umweltschonenden

		<p>Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln bei der Arbeitsorganisation berücksichtigen</p>
<p>8</p>	<p>Die Teilnehmenden erstellen Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung von personeller Hilfestellung. Sie halten die Regeln des Arbeits-, Unfall-, Brand- und Umweltschutzes sowie die Datenschutzregeln ein.</p>	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2 Gestaltungsgrundlagen</p> <p>a) Grundelemente der Gestaltung unter Berücksichtigung der Gestaltgesetze einsetzen</p> <p>e) Schreib- und Gestaltungsvorschriften anwenden sowie Normvorschriften beachten</p> <p>h) Farben als Gestaltungsmittel einsetzen, dabei Aspekte der Farbphysiologie und -psychologie berücksichtigen</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3 Datenhandling</p> <p>a) Systemkomponenten und Softwareapplikationen auftragsbezogen auswählen und einsetzen</p> <p>b) Datenformate unterscheiden und in verschiedenen Anwendungsbereichen einsetzen</p> <p>c) Datenorganisation und –verwaltung auftragspezifisch nutzen, Dateinamen - Konventionen anwenden</p> <p>d) Erkenntnisse aus dem Zusammenhang von Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die eigene Arbeitsorganisation nutzen</p> <p>e) Daten verwendungsbezogen bereitstellen und ausgeben</p> <p>f) Systeme zur Datensicherheit anwenden</p> <p>Abschnitt D</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt D Nummer 2 gestaltungsorientierte Produktion</p> <p>c) Bilder und Grafiken unter gestalterischen Gesichtspunkten bearbeiten</p> <p>d) Gestaltungsentwürfe nach typografischen und gestalterischen Regeln technisch umsetzen</p> <p>e) geeignete Softwaretools zur Medienproduktion auswählen und anwenden</p> <p>f) Arbeitsergebnisse gestaltungsorientiert prüfen und optimieren</p>

		<p>Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 1, lfd. Nr. I.4 typografische Gestaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Schriften und Farben zielgruppen- und medienorientiert einsetzen c) Gestaltungskonzepte für Digital- und Printmedien entwickeln d) Entwürfe für unterschiedliche Medien technisch umsetzen g) Arbeitsergebnisse prüfen und optimieren <p>Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste II</p> <p>§ 4 Absatz 3 Nummer 2, lfd. Nr. II.10 Druckformherstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Daten und Kopiervorlagen auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen, gegebenenfalls Korrekturanweisungen definieren f) Druckformen herstellen h) Arbeitsergebnis prüfen und beurteilen, bei Abweichungen Druckform korrigieren
<p>9</p>	<p>Die Teilnehmenden warten Arbeitsmittel und Arbeitsgeräte wie vorgegeben und bekannt ggf. unter Verwendung von Hilfsmitteln und unter Gewährleistung personeller Hilfestellung. Sie bewahren diese fachgerecht auf.</p>	<p>Abschnitt A:</p> <p>§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1 Arbeitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Ergebnisse abstimmen und auswerten j) Möglichkeiten zur Konfliktregelung im Team anwenden k) Materialeinsatz und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten m) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und -abläufe vorschlagen

Praxisbaustein Erstellen von Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator
Inhalts- und Vermittlungsstruktur
Teil A: Allgemein

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
A 1	Rechte und Pflichten (10) Lfd. Nr.: 1	Rechte und Pflichten der Beschäftigten
		Werkstattvertrag/Bildungsvertrag und seine Inhalte
		Urlaubsordnung
		Arbeits- und Pausenzeiten, Schichtarbeit
		Verhalten im Krankheitsfall
		Mitwirkung der Beschäftigten gem. geltender Vorschriften
		Datenschutz
A 2	Aufgaben des Betriebes (10) Lfd. Nr.: 2	Aufgaben des Betriebes
		Werkstättenverordnung (WVO)
		Aufbau des Betriebes
		Ansprechpartner und Verantwortliche
A 3	Allgemeiner Arbeitsschutz (15) Lfd. Nr.: 3	Arbeitsschutzgesetz – Pflichten des Betriebes
		Arbeitsschutzgesetz – Pflichten der Beschäftigten
		Arbeitsschutzgesetz – Gefahren am Arbeitsplatz
		Sicherheitskennzeichen und Gesundheitsschutzkennzeichen
		Persönliche Schutzausrüstung
		Betriebsanweisung und Sicherheitsdatenblatt
		Arbeitsschutzbelehrung

A 4	Allgemeiner Brandschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Entstehung von Bränden
		Brände vermeiden
		Verhalten im Brandfall
		Brandschutzzeichen und Rettungszeichen
		Fluchtwege und Sammelplatz
A 5	Allgemeiner Unfallschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Entstehung von Unfällen
		Unfälle vermeiden
		Verhalten beim Auffinden einer verletzten Person
		Verhalten bei eigenen Arbeitsunfällen oder Verletzungen am Arbeitsplatz
		Sicherheitszeichen
		Ersthelfer
A 6	Heben und Tragen (10) Lfd. Nr.: 3	Gründe für rückengerechtes Heben und Tragen
		Grundtechniken Heben und Tragen
		Lasten gemeinsam heben und tragen
		Hilfsmittel beim Heben und Tragen von Lasten
		Ausgleichsübungen
A 7	Allgemeiner Umweltschutz (5) Lfd. Nr.: 4	Unsere Umwelt
		Möglichkeiten des Betriebes zum Schutz der Umwelt
		Mülltrennung und Entsorgung
A 8	Qualitätssicherung (5) Lfd. Nr.: 5	Bedeutung von Qualitätssicherung
		Maßnahmen der Qualitätssicherung
A 9	Personale Kompetenz (10) Lfd. Nr.: 1 bis 9	Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten
		Umgang mit Kunden
		Umgang mit Stress am Arbeitsplatz

Praxisbaustein Erstellen von Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator
Inhalts- und Vermittlungsstruktur
Teil B: Berufsspezifische Inhalte

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
B 1	Grundlagen Mediengestaltung (40) Lfd. Nr.: 5, 6 ,7, 8, 9	Überblick über die Aufgaben eines Mediengestalters/ einer Mediengestalterin
		Überblick über ausgewählte Digital- und Printmedien
		Überblick über ausgewählte Computersysteme, Ein- und Ausgabegeräte und deren Anwendung
		Überblick über Funktionen und Nutzungsmöglichkeiten von Internet und Internetdiensten
		Auswahl und Nutzung von Informationsquellen
		Bedeutung von Zeitmanagement und Selbstorganisation
		Bedeutung von Ordnung am Arbeitsplatz
B 2	Datenschutz (5) Lfd. Nr.: 6	Überblick über grundlegende Regeln des Datenschutzes
		Schweigepflicht
B 3	Persönlicher Arbeitsschutz (5) Lfd. Nr.: 3	Gesetzliche Vorschriften für Bildschirmarbeitsplätze
B 4	Ergonomie (5) Lfd. Nr.: 7, 8, 9	Gründe für rückengerechtes Sitzen
		Ergonomische Einrichtung des Arbeitsplatzes
		Ausgleichsübungen
B 5	Umgang mit Gefahrstoffen (5) Lfd. Nr.: 3	Gefahrstoffe und die Gefahrstoffverordnung
		Kennzeichnung von Gefahrstoffen
		Umgang mit Gefahrstoffen
		Sicherheitsdatenblatt
B 6	Umgang mit Strom (5) Lfd. Nr.: 3	Gefahren des Stroms für den Menschen
		Sicherheitsmaßnahmen im Umgang mit Strom

B 7	Umweltschutz (5) Lfd. Nr.: 4	Sparsamer Umgang mit Arbeitsmaterialien
		Umweltschonender Energieeinsatz
		Mülltrennung und Abfallentsorgung

Praxisbaustein Erstellen von Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator
Inhalts- und Vermittlungsstruktur
Teil C: Bausteinspezifische Inhalte

Nr.	Modul (Mindeststunden) Lfd. Nr. Inhalte Qualifizierungsbild	Lerneinheiten
C 1	Grundlagen Erstellen von Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator (10) Lfd. Nr.: 5, 6, 7, 8, 9	Benutzeroberfläche <ul style="list-style-type: none"> • Programmgrundlagen Adobe Illustrator Anwendungsfenster • Benutzeroberfläche im Überblick und Arbeit mit Bedienfeldern • Steuerungsleiste und Steuerungspaletten • Werkzeuge der Interaktiven Werkzeugpalette • Mit Linealen, Raster und Hilfslinien arbeiten
C 2	Vorbereitung Erstellen von Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator (5) Lfd. Nr.: 5, 6, 7	Einrichten des Arbeitsplatzes
C 3	Durchführung Erstellen von Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator (80) Lfd. Nr.: 5, 6, 8	Zeichnen (10 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen des Zeichnens • Einfache Linien und Formen zeichnen • mit Buntstift-Werkzeug und Zeichenstift-Werkzeug zeichnen • Pfade und Vektoren bearbeiten • Bildmaterial von Abpausen und Einstellungen Abpaus-Funktion
		Farbe (10 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Farben auswählen und anpassen • Farbfelder verwenden, speichern und verwalten • Arbeiten mit Farbgruppen durchführen • Grundlagen Farbmanagement
		Malen (10 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Malen mit Flächen und Konturen • Interaktive Malgruppen erstellen und bearbeiten • Transparenz und Füllmethoden • Verläufe, Gitter und Farbübergänge erstellen • Malen mit Mustern
		Vektorgrafische Objekte (10 Stunden) <ul style="list-style-type: none"> • Objekte auswählen, gruppieren und umwandeln • Objekte verschieben, ausrichten und verteilen • Transformieren von Objekten (drehen, spiegeln, skalieren, verbiegen, verzerren) • Objekte ausschneiden, aufteilen und kombinieren • Arbeit mit Schnittmasken

		<ul style="list-style-type: none"> • Angleichen von Objekten
		<p>Text (10 Stunden)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Text erstellen und Text importieren • Erstellen und bearbeiten von Flächen-Text und Pfad-Text • Formatieren von Text durchführen • Zeichen- und Absatzformatierung
		<p>Diagramme (10 Stunden)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen von Diagrammen • Formatieren von Diagrammen
		<p>Webgrafiken (5 Stunden)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen und Optimieren von Webgrafiken • Ausgabeeinstellungen für Webgrafiken
		<p>Importieren, Exportieren, Speichern und Drucken (10 Stunden)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importieren verschiedener Dateiformate • Exportieren von Bildmaterial und Adobe PDF Dateien • Speicheroptionen • Grundlegende Einstellungen beim Drucken
		<p>Arbeiten mit Adobe Illustrator (5 Stunden)</p>
		C 4
<p>Aufräumen des Arbeitsplatzes</p>		