



## 1. DER AUSBILDUNGSBETRIEB

### Lernziele im Ausbildungsbetrieb

Den Auszubildenden soll ein Einblick in Marktstellung, Programmkompetenz und innere Struktur des Ausbildungsbetriebes vermittelt werden. Sie sollen die Zielsetzungen ihrer Ausbildung kennen lernen und an der Arbeit in Verlagsleitung und Sekretariat beteiligt werden.

### Externe Praktika

Ausbildungsrahmenplan	Exemplarische Inhalte	Umsetzung in der Ausbildung	Checkliste Betrieb und Schule
<p>1.1 <b>Stellung, Rechtsform und Struktur</b></p>	<p>a) Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Medienwirtschaft darstellen</p> <p>b) Zielsetzung, Tätigkeitsfelder und Aktivitäten des Ausbildungsbetriebes beschreiben</p> <p>c) Unternehmensleitbild und Corporate Identity des Ausbildungsbetriebes bei der Arbeit berücksichtigen</p> <p>d) Geschäftsart und Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern</p> <p>e) Organisationsform des Ausbildungsunternehmens aufzeigen</p> <p>f) Zusammenarbeit des Ausbildungsunternehmens mit Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Gewerkschaften und Behörden beschreiben</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Historische Entwicklung</li> <li>• Stellung in Wirtschaft und Gesellschaft</li> <li>• Bedeutung des Betriebes innerhalb der Branche</li> <li>• Kulturpolitische Aufgaben</li> <li>• Produktpalette</li> <li>• Wettbewerbssituation</li> <li>• Unternehmensphilosophie und Programmlinie der Verlagsproduktion</li> <li>• Organigramm</li> </ul>	<p>AG Anforderungsprofil Ausbildungsordnung Ausbildungsvertrag Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) Berufsbildungsgesetz Berufsgenossenschaften Betrieblicher Ausbildungsplan Gewerbeaufsichtsamt Gewerkschaften GmbH GmbH &amp; Co. KG IHK Jugendarbeitsschutzgesetz KG Presseversorgungswerk Rahmenlehrplan Tendenzbetrieb Verbände – Börsenverein – BDZV – VDZ</p>
<p>1.2 <b>Berufsbildung</b></p>	<p>a) Ausbildungsordnung mit betrieblichem Ausbildungsplan vergleichen und zu dessen Umsetzung beitragen</p> <p>b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis und den Beitrag der Beteiligten im dualen System erläutern</p> <p>c) Möglichkeiten und Nutzen der Fortbildung für die persönliche und berufliche Entwicklung erläutern</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausbildungsrahmenplan und betrieblicher Ausbildungsplan</li> <li>• interne Schulungen, ggfs. externe Praktika</li> <li>• Perspektiven in der beruflichen Entwicklung</li> <li>• branchenspezifische Fortbildungsmöglichkeiten</li> </ul>	



Ausbildungsrahmenplan		Exemplarische Inhalte	Umsetzung in der Ausbildung	Checkliste Betrieb und Schule
1.3 Personalwesen, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen	a) Handlungskompetenz der Mitarbeiter als wesentliche Voraussetzung für den Kundennutzen, den Unternehmenserfolg und für die persönliche Entwicklung darstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handlungsvollmacht</li> <li>• Prokura</li> <li>• Geschäftsführung</li> <li>• Fachkompetenz</li> <li>• Methodenkompetenz</li> <li>• soziale Kompetenz</li> <li>• Personalkompetenz</li> </ul>		
	b) Für den Ausbildungsbetrieb wichtige tarifliche Regelungen sowie arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen aufzeigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarifverträge</li> <li>• Betriebsvereinbarungen</li> <li>• Arbeitsvertrag</li> <li>• Arbeitsschutz</li> </ul>		
	c) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe des Ausbildungsbetriebes erklären	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebsverfassungsgesetz</li> <li>• Tendenzbetrieb</li> <li>• Betriebsrat</li> <li>• Betriebsversammlung</li> </ul>		
	d) Ziele und Grundsätze des Ausbildungsbetriebes für die Personalplanung und -entwicklung beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anforderungsprofil</li> <li>• Chancengleichheit</li> <li>• Fortbildung</li> </ul>		
	e) Vorgaben für Personaleinsatz und Arbeitszeitregelung anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urlaubs- und Vertretungsregelungen</li> </ul>		
	f) Aufgaben der Personalverwaltung beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedeutung des Personalwesens</li> <li>• Arbeitsrecht und Arbeitspapiere</li> <li>• Gehaltsabrechnung und Lohnsteuer</li> <li>• gesetzliche und freiwillige Sozialleistungen</li> <li>• Sozialversicherungen</li> <li>• Krankenkasse</li> </ul>		
	g) im Ausbildungsbetrieb übliche Verträge für den Personaleinsatz unter Berücksichtigung arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Auswirkungen unterscheiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feste/freie Mitarbeiter</li> <li>• Vollzeit- und Teilzeitmitarbeiter</li> <li>• Zeitarbeitskräfte</li> <li>• Aushilfskräfte</li> </ul>		



Ausbildungsrahmenplan		Exemplarische Inhalte	Umsetzung in der Ausbildung	Checkliste Betrieb und Schule
1.4 <b>Sicherheit und Gesundheitsschutz</b>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicherheitsgerechtes Verhalten</li> <li>• Sicherheitsbeauftragter</li> <li>• Vorschriften der zuständigen Berufsgenossenschaft</li> <li>• Erste Hilfe und betrieblicher Notfallplan</li> <li>• Unfallmeldungen an Berufsgenossenschaft</li> </ul>		
1.5 <b>Umweltschutz</b>	<p>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>			
1.6 <b>Datenschutz</b>	<p>a) rechtliche Bestimmungen zum Datenschutz beachten</p> <p>b) Datenschutz in seiner Wirkung auf Unternehmen, Geschäftspartner und Kunden unterscheiden und im Arbeitsprozess anwenden</p>			

Verteilung Ausbildungsinhalte nach Rahmenlehrplan

- 1. Lehrjahr
- 2. Lehrjahr
- 3. Lehrjahr