

Geprüfte Medienfachwirtin / Geprüfter Medienfachwirt (IHK)  
Bachelor Professional of Media Management (CCI)

PRÄSENZUNTERRICHT - LERNEN IM TEAM



- & **ARBEITSZEIT BEGLEITEND**
- & **PRÄSENZUNTERRICHT IN UNSEREN SEMINARRÄUMEN UND/ODER ONLINE TEILNAHME**
- & **PROFESSIONELLE TRAINER MIT LANGJÄHRIGEM BERUFLICHEN FACHWISSEN**
- & **SEHR UMFANGREICHES LEHRMATERIAL**
- & **INDIVIDUELLE BERATUNG UND BETREUUNG**

## IHRE BERUFLICHEN CHANCEN

Der Medienfachwirt (IHK)\* ist eine höherqualifizierende Berufsausbildung mit IHK-Abschluss. Der Zentralfachausschuss Berufsbildung Druck und Medien (ZFA) hat gemeinsam mit dem Deutschen Industrie- und Handelskammertag (DIHK) und Vertretern der AV-Medienwirtschaft die Weiterbildungsregelung zum geprüften Medienfachwirt im Jahre 2000 entwickelt. Diese Weiterbildung bezieht sich nicht nur auf die Print-, sondern auch auf die audiovisuelle Medienbranche, die Veranstaltungstechnik und die Produktion von Digitalmedien.

IHK geprüfte Medienfachwirte sind qualifiziert, in Unternehmen der Medienbranche unterschiedlicher Größe:

- Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben zu übernehmen
- Änderungsprozesse von Methoden und Prozessen in der Produktion zu begleiten
- neue Strukturen der Arbeitsorganisation und neue Methoden der Organisationsentwicklung und des Personalmanagements mitverantworten
- den technisch-organisatorischen Wandel im Unternehmen mitzugestalten
- sie sind ebenfalls befähigt, Aufgaben der betrieblichen Aus- und Weiterbildung auszuüben

Somit planen, steuern und kontrollieren Medienfachwirte medientechnische Produktionen auf der Basis technischer, betriebswirtschaftlicher und rechtlicher Zusammenhänge. Die Durchführung von Kundenberatungen, das Erstellen von Marketingkonzepten und Kalkulationen sowie die Konzeption und Organisation von Projekten und Produkten gehören ebenso zu den Aufgaben des Medienfachwirts wie die Führung und Ausbildung von Mitarbeitern / Teams.

Diese Aufstiegsqualifikation ist eine Alternative zum Studium und wird entsprechend des Europäischen bzw. des Deutschen Qualifikationsrahmens (EQR/DQR) nach erfolgreichem Abschluss dem Bildungsniveau 6 gleichgestellt, welcher einem Bachelor Studienabschluss – hier Bachelor Professional of Media Management – entspricht, und so die Möglichkeit liefert, einen Masterstudiengang folgen zu lassen.

\* Der Einfachheit halber wählen wir im Nachfolgenden die neutrale Form „Medienfachwirt“. Damit sind alle Geschlechter eingeschlossen.

## ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Vor Lehrgangsbeginn werden die Zulassungsvoraussetzungen bei der örtlichen Industrie- und Handelskammer überprüft, dazu werden folgende Voraussetzungen und Unterlagen benötigt:

### Die Zulassungsvoraussetzungen für die Grundlegenden Qualifikationen sind:

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der der Druck- und Medienwirtschaft zugeordnet werden kann **oder**
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige einschlägige Berufspraxis **oder**
3. eine mindestens vierjährige einschlägige Berufspraxis nachweist.

### Die Zulassungsvoraussetzungen für die Handlungsspezifischen Qualifikationen sind:

1. Bestandene Prüfung der Grundlegenden Qualifikationen
2. Zusätzlich 1 weiteres Jahr Berufspraxis
3. Nachweis der arbeitspädagogischen Qualifikation (z.B.: AdA-Schein)

Weitere Informationen erteilt auch gerne jede [Industrie- und Handelskammer](#).

## PRAXISNAHE AUSBILDUNG

Der Lernstoff dieses Lehrgangs ist berufsnah aufbereitet. Neben Aspekten der volks- und betriebswirtschaftlichen Grundlagen sowie Recht und Steuern lernen Sie wichtige Aspekte aus dem Bereich der Unternehmensführung, des Controllings und Rechnungswesens sowie der Personalwirtschaft und -entwicklung und des Informationsmanagements wie auch der Kommunikation. Dabei müssen Sie neben den allgemeinen Marktchancen auch so wichtige Punkte wie die Rechtsform des Unternehmens, Bilanzen, Kalkulationen, Kostenplan, Marketing u.v.m. berücksichtigen. Auf diese konkreten Herausforderungen werden Sie auch im beruflichen Alltag treffen.

Unser IHK-Prüfungsvorbereitungslehrgang - ausgerichtet nach den Richtlinien des DIHK - verfolgt das Ziel, Sie auf 3 IHK- Prüfungen gezielt vorzubereiten.

### 1. Die IHK-Zwischenprüfung / Grundlegende Qualifikationen

- Rechtsbewusstes Handeln
- Betriebswirtschaftliches Handeln
- Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung
- Zusammenarbeit im Betrieb

### 2. Die IHK-Abschlussprüfung / Handlungsspezifische Qualifikationen

- Bereich „Führung&Organisation“ mit Personalmanagement, Vertriebs- und Geschäftsprozesse und Kostenmanagement
- Bereich „Medienproduktion“ mit Produkte und Prozesse der Print- und Digitalmedienproduktion und den Alternativen: Wahlqualifikationsschwerpunkte „Printmedien“ oder „Digitalmedien“

### 3. Die IHK Ausbilder-Eignungs-Prüfung (AdA) nach AEVO

Die Zulassung zur Prüfung der handlungsspezifischen Qualifikationen setzt voraus, dass der Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation **vor** dieser Prüfung nachzuweisen ist. Hierzu bieten wir vor und während der Ausbildung zum Medienfachwirt den vorbereitenden Kurs zur Ausbilder-Eignungs-Prüfung (AdA) vor der IHK an. Der AdA-Kurs kann arbeitszeitbegleitend (ca. 2,5 Monate = 50 UE) oder in Vollzeit (58 UE) absolviert werden. Dieser Ausbildungsteil endet mit einer schriftlichen und mündlichen Prüfung vor der örtlichen IHK. Eine Anmeldung zur Prüfung hat durch den Teilnehmer selbständig zu erfolgen. Wir empfehlen, den AdA-Schein vor Beginn des Medienfachwirt-Lehrgangs abzulegen, damit während dieser Zeit keine Doppelbelastung entsteht.

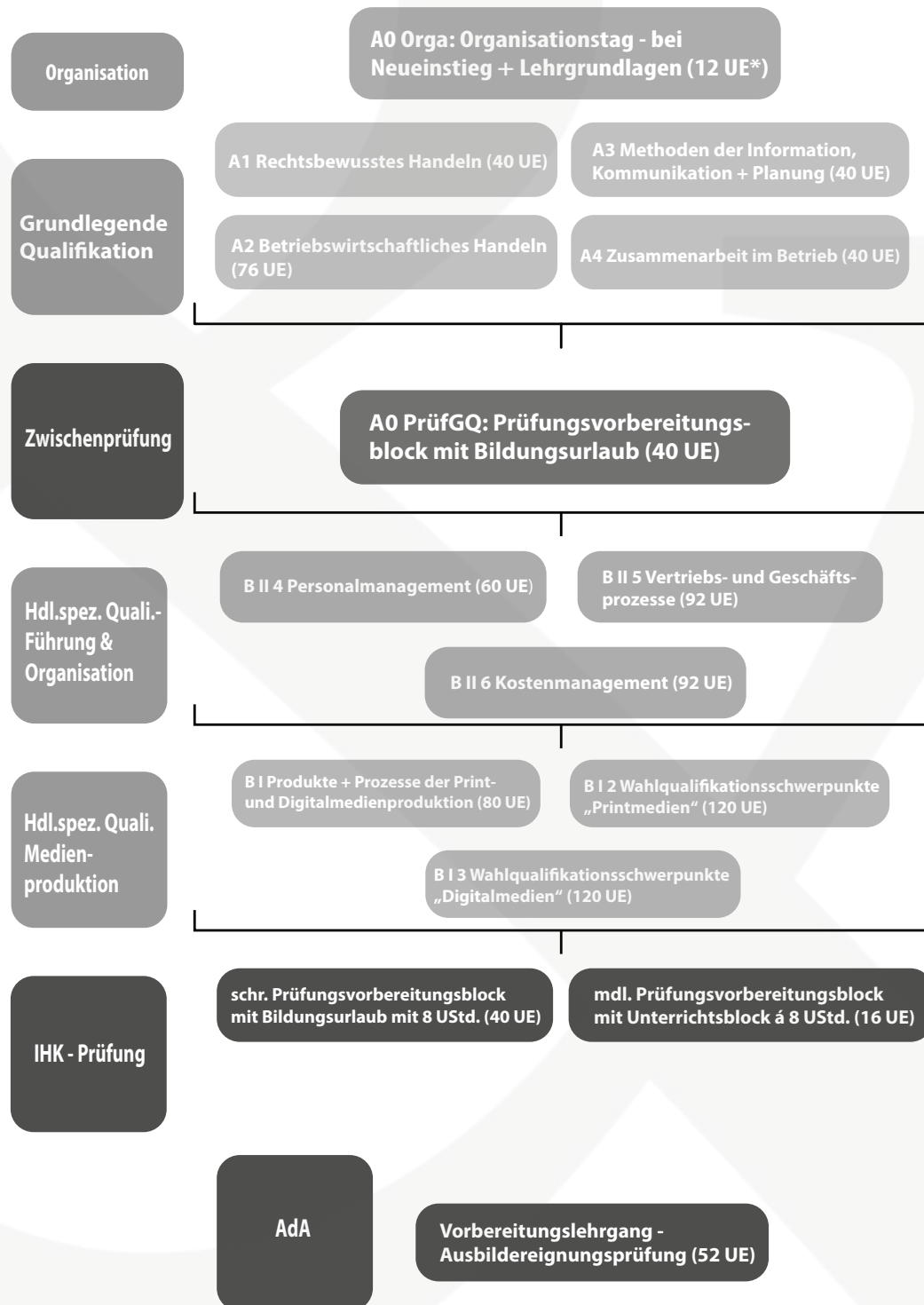
## SEMINARVERLAUF

Auf der nächsten Seite finden Sie einen schematischen Überblick über den Rahmenstoffplan der DIHK. In unseren hauseigenen, modern eingerichteten Seminarräumen mit Whiteboard, Moderationsmaterial und bei Bedarf mit der notwendigen Hard- und Software ausgestattet finden die Unterrichtseinheiten im Präsenzunterricht im Klassenverbund statt. Parallel hierzu ist auch die Online-Teilnahme von zu Hause aus mittels den gängigen Kommunikationskanälen möglich. Unsere erfahrenen Dozenten kommen aus der Praxis und sind in den unterrichtenden Berufen tätig und können durch ihren beruflichen Alltag die theoretischen Themen anschaulich verdeutlichen.

Unsere über 800 Unterrichtsstunden dauernde Aufstiegsfortbildung (inkl. AdA) findet berufsbegleitend einmal wöchentlich abends (4 UE) sowie an 2 Samstagen (je 8 UE) im Monat statt. Vor den IHK- Prüfungen ist jeweils ein 5-tägiger Vollzeitunterricht vorgesehen, der als Bildungsurlaub beantragt werden kann. Im Rahmen Ihres Vorbereitungslehrgangs zum Medienfachwirt wird in folgende Handlungsfelder unterschieden, hierzu wählen Sie nach Ihren eigenen Einschätzungen zwischen den Wahlpflichtqualifikationsschwerpunkten:

- Printmedien
- Digitalmedien

## SEMINARVERLAUF



UE gesamt

800

\* UE = Unterrichtseinheit

# Überblick

## Bachelor Professional of Media Management (CCI)

### Geprüfte/r Medienfachwirt/in (IHK)

#### INHALT

Vorbereitungslehrgänge zu den Prüfungen vor der IHK:

1. IHK-Zwischenprüfung / Grundlegende Qualifikationen
2. IHK Ausbilder-Eignungs-Prüfung
3. IHK Abschlussprüfung / Handlungsspezifische Qualifikationen (schr./ mdl./ praktisch)

#### START/ DAUER

Aktuelle Termine finden Sie auf unserer Internetseite unter [Medienfachwirt](#)

#### GEBÜHREN

• Grundlegende Qualifikationen (248 UE):	1.865,00 €
• Ausbilder-Eignungs-Prüfung (52 UE):	500,00 €
• Handlungsspezifische Qualifikationen (500 UE):	3.760,00 €
• Summe: Ratenzahlung möglich	6.125,00 €
	Mehrwertsteuerbefreit

Prüfungsgebühren der IHK (gem. Gebührentabelle IHK)

#### FÖRDERUNG

Es gibt mehrere Möglichkeiten der Finanzierung und Förderung durch das Land NRW und den Bund. Sprechen Sie uns darauf an z.B.: bis zu 75%-ige Förderung durch Aufstiegs-Bafög. Informationen unter: <https://www.aufstiegs-bafog.de/>

#### ÜBER UNS

- 30 jährige Tätigkeit als Bildungsinstitut in der Medienbranche
- seit 2000 Durchführung der Aufstiegsfortbildungen zum Medienfachwirt
- erfahrene Dozenten führen praxisorientiert, methodisch und didaktisch durch den Unterricht
- Präsenz und/ oder Online

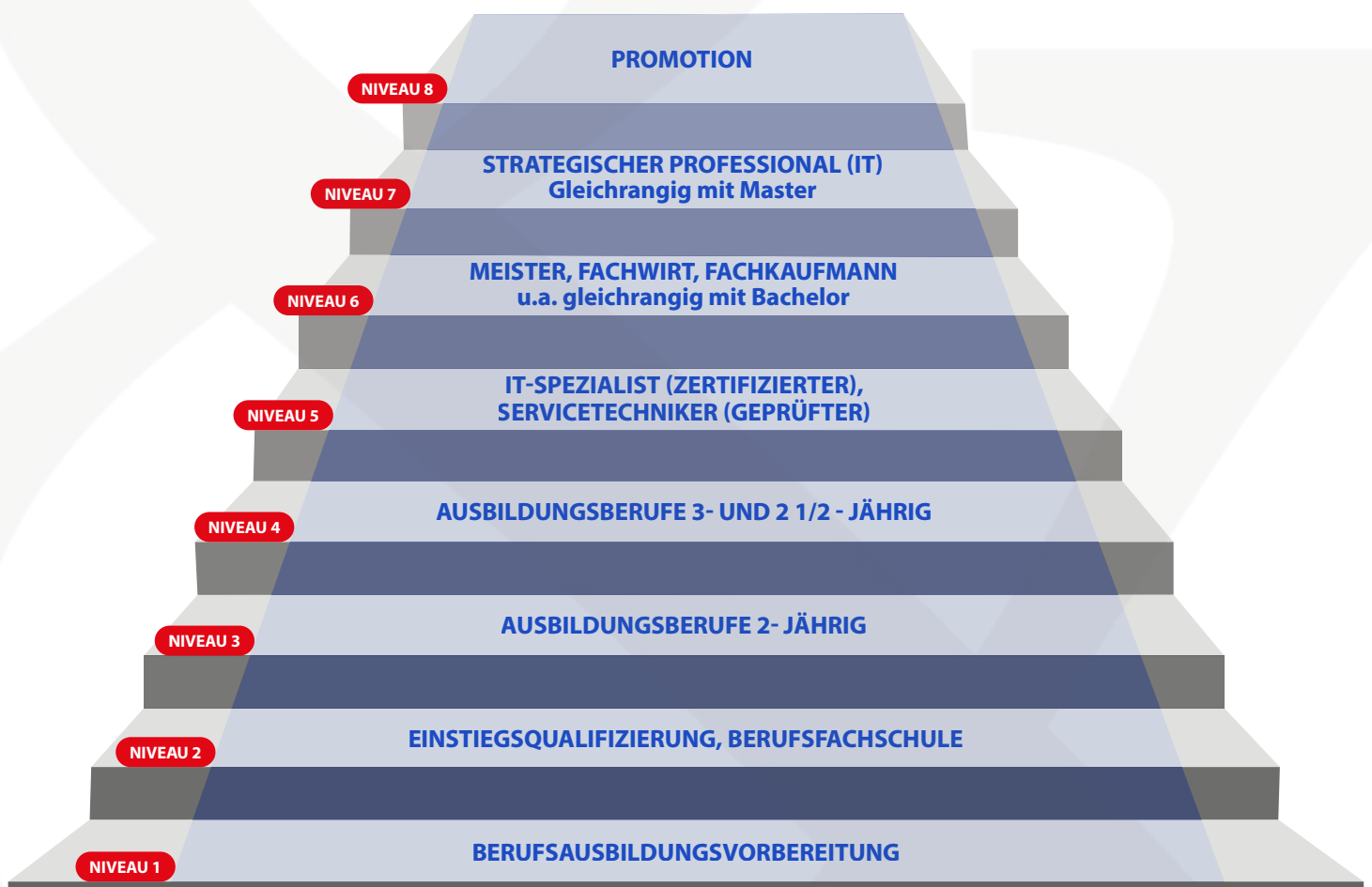
#### BERATUNG

Eine vorherige persönliche Beratung ist zwecks Erstellung des persönlichen Ablaufplans erforderlich.

#### ZERTIFIZIERT NACH

- DIN EN ISO 9001:2015
- anerkannt nach AWbG des Landes NRW
- AZAV

## DEUTSCHER QUALIFIKATIONSRAHMEN (DQR)



Weitere Informationen unter [www.dqr.de](http://www.dqr.de)



# KURSANMELDUNG ZUM/ZUR GEPRÜFTEN MEDIENFACHWIRT / IN (IHK)

## Bachelor Professional of Media Management (CCI)

**DTP AKADEMIE® Düsseldorf GmbH**

Telefon 0211 64 15 151 · info@dtpakademie.de Münsterstraße 359 · 40470 Düsseldorf

Ich melde mich zur Aufstiegsfortbildung zum / zur geprüften Medienfachwirt / in (IHK), Starttermin \_\_\_\_\_, verbindlich an und bestätige die beigefügten AGB der DTP AKADEMIE® Düsseldorf GmbH gelesen zu haben. Für die Zulassung zur Prüfung bin ich selbst verantwortlich. Über die Ausbildungsinhalte, den Ablauf und die Anmeldungen zu Prüfungen bei der IHK bin ich informiert worden.

### Wahlqualifikationsschwerpunkt:

Printmedien       Digitalmedien

Name, Vorname	geb.
Straße, PLZ Wohnort	
Telefon	
E-Mail	
Datum, Unterschrift	

### Rechnungsanschrift bei Übernahme der Kosten durch den Arbeitgeber:

Firma
Ansprechpartner
Straße, PLZ Wohnort
Telefon
E-Mail
Datum, Unterschrift

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER DTP AKADEMIE® DÜSSELDORF GMBH – AGB

Aus Platzgründen wird lediglich die männliche Schreibweise verwendet. Selbstverständlich sind auch immer die weiblichen Interessentinnen und Referentinnen angesprochen. Der Name der Firma DTP AKADEMIE Düsseldorf GmbH wird durch DTP AKADEMIE® GmbH dargestellt.

**1. GELTUNG DIESER AGB**

- a. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für die Teilnahme an sämtlichen von der DTP AKADEMIE® GmbH angebotenen Bildungsmaßnahmen (Kurse, Seminare, Workshops, Trainings, Fortbildungen etc.) nach Maßgabe des zwischen Ihnen und der DTP AKADEMIE® GmbH abgeschlossenen Vertrages.
- b. Veranstalter ist die DTP AKADEMIE® GmbH, Münsterstr. 359, 40470 Düsseldorf, vertreten durch den Geschäftsführer Gunther Johl, Tel.: 0211-6415151, Fax: 0211-6415150, E-Mail: info@dtpakademie.de.
- c. Die AGB gelten sowohl gegenüber Privatpersonen als auch gegenüber Unternehmen.
- d. Abweichende oder entgegenstehende AGB werden von der DTP AKADEMIE® GmbH nicht anerkannt und werden auch nicht Vertragsinhalt.

**2. VERTRAG**

- a. Die Darstellungen der DTP AKADEMIE® GmbH im Internet und auf Werbeträgern sind unverbindlich. Ein Vertrag zwischen der DTP AKADEMIE® GmbH und Ihnen kommt nur dadurch zustande, indem Sie eine Anmeldung abgeben und die DTP AKADEMIE® GmbH dieses Angebot in Textform annimmt. Ein Vertragsschluss erfolgt auch dann, wenn Sie an der ersten Weiterbildungs-/Seminarstunde teilnehmen.
- b. Falls Seminare überbucht sind, werden Anmeldungen in der Reihenfolge des Eingangs bei der DTP AKADEMIE® GmbH berücksichtigt. Hierüber werden Sie umgehend informiert.
- c. Sie sind verpflichtet, alle zur Anmeldung erforderlichen Daten wahrheitsgemäß und vollständig anzugeben und die DTP AKADEMIE® GmbH über etwaige Änderungen Ihrer persönlichen Daten (insb. Anschrift, Telefon, E-Mail) unverzüglich zu informieren. Ein sensibler und vertraulicher Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten wird gemäß den Richtlinien der gültigen EU-DSGVO zugesichert (siehe Pkt. 14).

Für Fernabsatzverträge (§ 312b BGB) gilt die nachfolgende Regelung:

**3. WIDERRUFSBELEHRUNG****a. Widerrufsrecht**

Sie können Ihre Vertragserklärung innerhalb von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen in Textform (z.B. durch Brief, Fax, E-Mail) widerrufen. Die Frist beginnt nach Erhalt dieser Belehrung in Textform, jedoch nicht vor Vertragsschluss und auch nicht vor Erfüllung unserer Informationspflichten gemäß Artikel 246 § 2 in Verbindung mit 1 Absatz I und 2 EGBGB. Zur Wahrung der Widerrufsfrist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs. Der Widerruf ist zu richten an:

**DTP AKADEMIE® Düsseldorf GmbH**

**Münsterstr. 359**

**40470 Düsseldorf**

**vertreten durch Geschäftsführer Gunther Johl**

**Tel.: 0211 – 6415151**

**Fax: 0211 – 6415150**

**E-Mail: info@dtpakademie.de**

**b. Widerrufsfolgen**

Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurück zu gewähren und ggf. gezogene Nutzungen (z.B. Lehrunterlagen) herauszugeben. Können Sie die empfangenen Leistungen sowie Nutzungen (Gebrauchsvorteile) nicht oder teilweise nicht oder nur in verschlechtertem Zustand zurückgewähren, müssen Sie uns insoweit Wertersatz leisten. Dies kann dazu führen, dass Sie die vertraglichen Zahlungsverpflichtungen für den Zeitraum bis zum Widerruf gleichwohl erfüllen müssen. Verpflichtungen zur Erstattung

von Zahlungen müssen innerhalb von 30 Tagen erfüllt werden. Die Frist beginnt für Sie mit der Absendung Ihrer Widerrufserklärung, für die DTP AKADEMIE® GmbH mit deren Empfang.

- c. **Besondere Hinweise** – Das Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn der Vertrag von beiden Seiten auf Ihren ausdrücklichen Wunsch vollständig erfüllt ist, bevor Sie Ihr Widerrufsrecht ausgeübt haben.

**4. WEISUNGSBEFUGNIS GEGENÜBER TEILNEHMERN**

Den Anordnungen der DTP AKADEMIE® GmbH-Leitung sowie des Lehr-, Verwaltungs- und Aufsichtspersonals, die zur Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Schulungsbetriebs notwendig sind, ist Folge zu leisten.

**5. KOSTEN, ZAHLUNG, FÄLLIGKEIT, VERZUG, MAHN GEBÜHR**

- a. Sofern nicht etwas anderes angegeben ist, beinhalten die Teilnahmekosten der DTP AKADEMIE® GmbH die geltende gesetzliche Umsatzsteuer sowie Kosten für Kopien, Arbeitsunterlagen und Prüfungsgebühren.
- b. Die Teilnahmekosten sind fällig bei Erhalt der Rechnung und – wenn keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden – spätestens zum Seminarbeginn zu überweisen. Gleiches gilt bei einer Ratenzahlungsvereinbarung für die erste Rate.
- c. Grundsätzlich bieten wir die Zahlarten Rechnung, PayPal und Direktüberweisung an. Wir behalten uns bei jeder Buchung vor, bestimmte Zahlarten nicht anzubieten und auf andere Zahlarten zu verweisen. Bitte beachten Sie, dass wir Zahlungen lediglich von Konten innerhalb der Europäischen Union (EU) akzeptieren. Etwaige Kosten einer Geld-Transaktion sind von Ihnen zu tragen. Bei Kauf auf Rechnung werden Sie vor Vertragsschluss auf der Bestellübersichtsseite über die Fälligkeit des Kaufpreises informiert. Sie sind damit einverstanden, dass Sie Rechnungen und Gutschriften ausschließlich in elektronischer Form erhalten.
- d. Die DTP AKADEMIE® GmbH berechnet bei Verzug eine Mahngebühr in Höhe von 5,- Euro pro Mahnung, die mit Erhalt der Mahnung fällig ist. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens behält sich die DTP AKADEMIE® GmbH vor. Bei Zahlungsverzug sind auch die noch nicht fälligen Rechnungsbeträge sofort zahlbar.

**6. SONDERREGELUNGEN BEI ÖFFENTLICHER FÖRDERUNG**

- a. Bei Arbeitsaufnahme ist nach Vorlage einer entsprechenden Bestätigung die Vertragsbeendigung ohne zusätzliche Kosten möglich.
- b. Bei Wegfall der öffentlichen Förderung ist eine vorzeitige Vertragsbeendigung ohne zusätzliche Kosten möglich.
- c. Bei einer öffentlich geförderten Maßnahme haben Sie keinen Anspruch auf Unterbrechung der Maßnahme.

**7. VERTRAGSDAUER, KÜNDIGUNG**

- a. Die Vertragsdauer ergibt sich aus dem zwischen Ihnen und der DTP AKADEMIE® GmbH geschlossenen Vertrag.
- b. § 627 BGB (fristlose Kündigung bei Vertrauensstellung) wird hiermit abbedungen.
- c. Eine Kündigung nach Schulungsbeginn ist nur aus wichtigem Grund möglich.

**8. SEMINARINHALT /-DURCHFÜHRUNG :**

Der Leistungsumfang ergibt sich aus der Beschreibung in der jeweils geltenden Seminarbeschreibung (siehe Broschüre / Internet, Seminarangebot). Weitergehende Verpflichtungen, wie etwa die Entwicklung teilnehmerspezifischer Problemlösungen, bestehen nicht. Die DTP AKADEMIE® GmbH behält sich vor, den Seminarinhalt geringfügig zu ändern. Die Veranstaltungszeiten richten sich nach den jeweiligen Seminarangeboten. Die DTP AKADEMIE® GmbH behält sich vor, Ersatzreferenten einzusetzen und Terminverschiebungen vorzunehmen. In diesen Fällen besteht kein Anspruch auf Erstattung der Gebühren. Am Ende eines Seminars oder einer Veranstaltung erhält der Teilnehmer ein entsprechendes Zertifikat. Jeder Teilnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung der Hausordnung. Daten von Teilnehmern auf

mitgebrachten Datenträgern (CD, DVD, USB-Stick) dürfen nur mit Zustimmung des Dozenten auf die Rechner der DTP AKADEMIE® GmbH eingespielt werden.

#### 9. HAFTUNG UND HAFTUNGSAUSSCHLUSS FÜR SCHÄDEN

- a. Für einen Schulungserfolg haftet die DTP AKADEMIE® GmbH nicht. Die Veranstaltungsinhalte und die Arbeitsunterlagen geben die Meinung des Lehrenden wieder. Für eine Anwendung im konkreten Einzelfall und für deren Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit übernimmt die DTP AKADEMIE® GmbH keine Haftung.
- b. Die Haftung der DTP AKADEMIE® GmbH ist beschränkt auf Schäden, die durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten verursacht wurden oder auf der Verletzung einer für das Vertragsverhältnis wesentlichen Vertragspflicht beruhen. Für Schäden, die auf einer fahrlässigen Verletzung wesentlicher Vertragspflichten beruhen, wird die Haftung für mittelbare Schäden und untypische Folgeschäden ausgeschlossen und im Übrigen der Höhe nach auf den vertragstypischen Durchschnittsschaden begrenzt. Die vorstehenden Regelungen gelten auch zugunsten der festen und freien Mitarbeiter der DTP AKADEMIE® GmbH.
- c. Unbeschränkt ist eine etwaige Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz sowie für Schäden an Leben, Körper und Gesundheit.
- d. Die DTP AKADEMIE® GmbH haftet nicht für die inhaltliche Richtigkeit und Anwendbarkeit der von den Referenten vermittelten Lehrinhalte. Der Teilnehmer kann keine Schadensersatzansprüche aus dem Umstand herleiten, dass nach seinem subjektiven Empfinden das Seminar für ihn nicht ausreichend lehrreich war. Die kulanzweise Anbietung eines weiteren Seminartermins ohne Anfall einer gesonderten Vergütung gleich aus welchem Grund unterbricht nicht den bestehenden Annahmeverzug und lässt damit den bereits fälligen Gebührenanspruch der DTP AKADEMIE® GmbH – auch bei rechtzeitiger Anzeige der Nichtteilnahme an dem neuen Termin – nicht entfallen. Die DTP AKADEMIE® GmbH haftet für die von ihren Mitarbeitern vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schäden – gleich aus welchem Rechtsgrund – im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften einmalig bis zu einem Gesamtbetrag in Höhe der Gesamtvergütung, höchstens jedoch insgesamt bis zu einem Betrag von Euro 25.000. Eine weitergehende Haftung sowie die persönliche Haftung von Mitarbeitern der DTP AKADEMIE® GmbH ist ausgeschlossen. Die DTP AKADEMIE® GmbH übernimmt keine Haftung für Garderobe, Wertgegenstände, mitgebrachte Arbeitsmaterialien u. ä., für mittelbare Schäden (z. B. Folgeschäden, reine Vermögensschäden, entgangener Gewinn), für den Verlust von Daten und /oder Programmen sowie für Schäden, die durch Viren auf nicht legitimierten Kopien entstehen können; dies gilt auch für Public-Domain-Software. Ebenso wenig übernimmt die DTP AKADEMIE® GmbH keine Haftung für die rechtliche Zulässigkeit des Inhalts und/oder der Gestaltung der Arbeitsergebnisse. Auch wird keine Verantwortung für Krankheiten jeglicher Art (physisch oder psychisch) übernommen.

#### 10. STORNIERUNG DURCH SIE (TEILNEHMER/IN), GEBÜHREN

- a. Stornierungen von Anmeldungen haben schriftlich zu erfolgen und sind für den Teilnehmer kostenfrei, wenn sie bei 2- bis 3-tägigen Seminaren spätestens 7 Tage vor dem Seminarbeginn, bei Veranstaltungen von mehr als einer Woche Dauer spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn bei der DTP AKADEMIE® GmbH eingehen. Im Falle einer späteren Absage, bei Nichterscheinen oder Nichtteilnahme an einzelnen Seminarteilen hat die DTP AKADEMIE® GmbH Anspruch auf Zahlung der vollen Gebühr. Der Rücktritt von einzelnen Seminarteilen ist bei mehrteiligen Seminaren oder Veranstaltungen nicht möglich. Die Stornoerklärung bedarf der Textform (z.B. Brief, Fax, Mail). Wir nehmen KEINE telefonischen Stornierungen entgegen.
- b. Bezüglich der Beträge in a) steht Ihnen der Nachweis frei, dass der DTP AKADEMIE® GmbH kein – oder ein niedrigerer Schaden entstanden ist.

- c. Sollten Sie verhindert sein, kann – aber nur einheitlich für die gesamte Veranstaltung – eine zahlende Ersatzperson von Ihnen benannt werden.
- d. Ein Dozentenaustausch berechtigt nicht zur Stornierung.

#### 11. STORNIERUNG DURCH DTP AKADEMIE® GMBH

- a. Die DTP AKADEMIE® GmbH ist berechtigt, aus wichtigem Grund vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere in folgenden Fällen:
  - Für eine Veranstaltung liegen nicht genügend Anmeldungen vor. Dann erfolgt die Absage spätestens eine Woche vor der Veranstaltung.
  - Die Veranstaltung muss aus nicht von uns zu vertretenden Umständen abgesagt werden. Dies ist z.B. der Fall bei nicht schuldhafter Verhinderung oder Krankheit des Dozenten, z.B. Gebäudeschließung oder höherer Gewalt.
- b. In den unter a) genannten Fällen werden bereits bezahlte Teilnahmekosten erstattet.
- c. Darüber hinausgehende Ansprüche sind ausgeschlossen, mit Ausnahme der Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit und grobem Verschulden der gesetzlichen Vertreter, Angestellten oder sonstigen Erfüllungsgehilfen.

#### 12. AUSSCHLUSS DER AUFRECHNUNG

Sie können gegenüber den Forderungen der DTP AKADEMIE® GmbH nur mit solchen Forderungen aufrechnen, die unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind.

#### 13. URHEBERRECHT

Die ausgehändigten Arbeitsunterlagen der DTP AKADEMIE® GmbH sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der DTP AKADEMIE® GmbH vervielfältigt, gewerblich genutzt und/oder an Dritte weitergegeben werden.

#### 14. DATENSCHUTZ, WERBUNG

Siehe hierzu auch Datenschutzerklärung DTP AKADEMIE® GmbH.

- a. Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns wichtig. Die Daten aus dem Vertragsverhältnis werden elektronisch verarbeitet und gespeichert. Dies geschieht auf der Grundlage der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur mit Ihrem Einverständnis.
- b. Wenn Sie uns Ihre E-Mail-Adresse mitgeteilt haben, können Sie einer Verwendung für unsere eigenen Werbezwecke jederzeit widersprechen unter: DTP AKADEMIE® Düsseldorf GmbH, Münsterstr. 359, 40470 Düsseldorf, Fax: 0211 -6415150, E-Mail: info@dtpakademie.de.

#### 15. AUSSCHLUSSFRISTEN:

Unbeschadet etwaiger kürzerer gesetzlicher Fristen verjähren Ansprüche, die gegen die DTP AKADEMIE® GmbH geltend gemacht werden, in 18 Monaten. Für die Ansprüche der DTP AKADEMIE® GmbH gegen den Seminarteilnehmer gelten die gesetzlichen Verjährungsvorschriften.

#### 16. ERFÜLLUNGORT, RECHTSWAHL, GERICHTSSTAND

- a. Soweit sich aus dem Vertrag mit Ihnen nichts anderes ergibt, ist Erfüllungs- und Zahlungsort der Geschäftssitz der DTP AKADEMIE® GmbH in Düsseldorf.
- b. Für diesen Vertrag gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- c. Ausschließlicher Gerichtsstand ist bei Verträgen mit Kaufleuten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts, öffentlich-rechtlichen Sondervermögen oder wenn Sie als Teilnehmer im Inland ohne Gerichtsstand sind, das für den Geschäftssitz der DTP AKADEMIE® GmbH zuständige Gericht Düsseldorf.
- d. Wenn einzelne Bestimmungen dieser AGB ungültig sein sollten oder werden, bleiben die übrigen Bestimmungen weiter gültig.

(AGB-Stand: Februar 2021)

**Höherqualifizierende Berufsbildung  
zum / zur Geprüften Medienfachwirt/in (IHK) 2021  
bis 2022 - Start 24.04.  
LEHRPLAN**

	FACHGEBIETE	detaillierte Unterrichtsinhalte	Soll
A		<b>Grundlegende Qualifikation</b>	<b>240</b>
	<b>1. Rechtsbewusstes Handeln</b>		<b>40</b>
		Überblick über die Rechtsgebiete (Privatrecht, Öffentliches Recht, Strafrecht)	
		Arbeitsrecht, Arbeitsvertragsrecht, Tarifvertragsrecht, betriebl. Vereinbarungen	
		Arbeits- und Sozialrecht (Individualarbeitsrecht, Arbeitsvertragsrecht, kollektives Arbeitsrecht, Betriebsverfassungs- und Tarifvertragsrecht, einzelne arbeitsrechtliche Schutzgesetze, Grundlagen des Sozialversicherungs- und Arbeitsförderungsrecht)	
		Grundlagen des kaufmännischen Rechts II (Handelsgesetzbuch und Steuerrecht)	
		Zentrale Rechtsvorschriften des BGB (Vertragsrecht, Schadensersatzrecht, Produktverantwortung)	
		einzelne Gesetze und Verordnungen: Umweltrecht, Arbeitsschutzrecht, Berufsgenossenschaftsrecht, Gewerbeaufsicht)	
	<b>2. Betriebswirtschaftliches Handeln</b>		<b>76</b>
		ökonomische Handlungsprinzipien, volkswirtschaftliche Zusammenhänge u. deren Auswirkung (Unternehmensformen, Hauptfunktionen im Betrieb, Produktionsfaktoren)	
		Betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation (Leitung, Arbeits-/Ablaufplanung, Bedarfs-/Personalplanung...)	
		Organisationsentwicklung (Grundlagen, Organisationszyklus, betrieblicher Ablauf)	
		Kostenarten-, Kostenstellen- u. Kostenträgerzeitrechnungen, Kalkulationsverfahren (Betriebsabrechnung, Kalkulationsarten, Umsatz, Deckungsbeitrag, Wirtschaftlichkeit, Budgets)	
		Marketingziel als Teil des Unternehmensziel (Grundlagen Marketing, Marketingplanung)	
		Marketinginstrumente (Marktforschung, Marketing-Mix, Produkt- u. Sortimentspolitik, Preispolitik, Distributionspolitik, Media-Planung, Mediaeinkauf u. -abrechnung)	
		Kundengewinnung und -bindung (Verkaufsförderung, Werbung u. Öffentlichkeitsarbeit)	
		Analyse und Struktur von Kundendaten (A-B-C-Klassifizierung, Portfolio, Statistik)	
		Marketingcontrolling (Kontrollbereich, SOLL-Vorgaben, Analyse und SOLL-IST-Vergleich, Korrekturmaßnahmen)	
		Kosten- und Leistungserfassung von Projekten (Material, Verwaltung, Vertrieb, Betriebsleistung, Abweichung SOLL-IST)	
		Kalkulationserstellung (Vollkosten- od. Deckungsbeitragsrechnung, Preisgestaltung, Angebotserstellung)	
		Kostencontrolling (Aufgabe und Organisation des Controllings)	
	<b>3. Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung</b>		<b>40</b>
		Erfassung, Analyse u. Aufbereitung von Prozess- und Produktionsdaten mittels EDV, deren Bewertung und Visualisierung (Grundlagen Datenverarbeitung, Computer-Betriebssysteme, Hard- u. Software, Programmiersprachen, Präsentationsprogramme inkl. MS Excel)	
		Planungstechniken u. Analysemethoden (individueller Stil + Hilfen, Problemlöse- u. Planungsstrategien)	
		Präsentationstechnik (Rhetorik, Moderation, Gestaltungselemente, Vorbereitung, Inhalt, Durchführung, Nachbereitung)	
		Entwürfe, Statistiken, Tabelle, Diagramme (Erstellen von techn. Unterlagen)	
		Projektmanagementmethoden (Projektorganisation, -aufgabenstellung / -planung, Zielvorgaben, Abwicklung, -steuerung, Konfliktbewältigung, Projektabschluss)	
		Informations- und Kommunikationsmittel (Informationsverarbeitung, innerbetr. Kommunikation)	
	<b>4. Zusammenarbeit im Betrieb</b>		<b>40</b>
		Beurteilung und Förderung von Mitarbeitern (Lebenslauf, berufl. Werdegang, Persönlichkeitsentwicklung, Sozialverhalten, psycholog. + soziolog. Aspekte)	
		Arbeitsorganisation und Arbeitsplatz in Bezug auf Betriebsklima (Unternehmensphilosophie, -kultur, pers. Einstellung und Verhalten zur Fa., Harmonisierung Arbeitsplatzorganisation, bestimmte Sozialverhalten / Mobbing)	
		Gruppenstruktur, -verhalten, Zusammenarbeit	
		Führungsgrundsätze und -verhalten (Stellung, Rollenverhalten - eigen / fremd, Autorität, Fach-, Methoden-, Sozialkompetenz)	
		Führungsmethoden u. -techniken (Delegation, Qualifizierung, Kontrolle, "Lob u. Tadel", Beurteilungen / Zeugnis, Fluktuation / Fehlzeiten)	
		Soziale Konflikte und deren Lösung (Mitarbeitergespräch, Besprechungen, Verhaltensregeln, Moderation)	
	<b>0. Organisation + Prüfungsvorbereitung</b>		<b>48</b>
		Lehrgangseinweisung + Organisation, Kennenlernen, Lern- + -Arbeitsmethodik	<b>8</b>
		Wiederholung + Prüfungsvorbereitung Rechtsbewusstes Handeln	<b>8</b>
		Wiederholung + Prüfungsvorbereitung Betriebswirtschaftliches Handeln	<b>16</b>
		Wiederholung + Prüfungsvorbereitung Methoden Information, Kommunikation, Planung	<b>8</b>
		Wiederholung + Prüfungsvorbereitung Zusammenarbeit im Betrieb	<b>8</b>
	<b>IHK Prüfung - Grundlegende Qualifikation</b>		

**Höherqualifizierende Berufsbildung  
zum / zur Geprüften Medienfachwirt/in (IHK) 2021  
bis 2022 - Start 24.04.  
LEHRPLAN**

	FACHGEBIETE	detaillierte Unterrichtsinhalte	Soll
<b>B.</b>		<b>Handlungsspezifische Qualifikation</b>	<b>492</b>
<b>I.</b>	<b>Produkte und Prozesse der Print- und Digitalmedienproduktion</b>		<b>80</b>
		Analysieren und Bewerten von Print- und Digitalmedienprodukten und von deren Produktionsprozessen	
		Analysieren von Auftragsanforderungen unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und Produktspezifikationen sowie Umsetzen dieser Auftragsanforderungen in die Planung von Produktionsprozessen	
		Optimieren von vernetzten Prozessen	
		Mitwirken bei der Entwicklung von innovativen Print- und Digitalmedienprodukten unter Berücksichtigung intermedialer Gesichtspunkte	
		Vorbereiten von Investitionsentscheidungen	
		Planen, Einleiten und überprüfen von Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes und des Umweltschutzes	
<b>I.2</b>	<b>Wahlpflichtqualifikationsschwerpunkt Printmedien</b>		<b>60</b>
		Analysieren von Kundenanforderungen zur Entwicklung von Gestaltungskonzepten für Print- und intermediale Medienprodukte	
		Projektbezogenes Beraten von Kunden unter Berücksichtigung von Marketingkonzepten	
		Planen und Organisieren von Produktionsabläufen zur Herstellung von Printmedienprodukten in Abstimmung mit Kunden und nachgelagerten Produktionsstufen	
		Beurteilen, Auswählen und Einsetzen von Hard- und Software	
		Beurteilen und Optimieren von Gestaltungs- und Produktionsprozessen, auch unter Berücksichtigung intermedialer Konzepte	
		Beurteilen von Produktionsergebnissen, auch unter Berücksichtigung der Anforderungen nachgelagerter Prozesse	
		Durchführen von spezifischen qualitätssichernden Maßnahmen	
<b>I.3</b>	<b>Wahlpflichtqualifikationsschwerpunkt Digitalmedien</b>		<b>60</b>
		Analysieren von Kundenanforderungen zur Entwicklung von Gestaltungs-, Struktur- und Funktionskonzepten für digitale und intermediale Medienprodukte	
		Projektbezogenes Beraten von Kunden unter Berücksichtigung von Marketingkonzepten	
		Planen und Organisieren von Produktionsabläufen zur Herstellung von Digitalmedienprodukten in Abstimmung mit Kunden und nachgelagerten Produktionsstufen	
		Beurteilen, Auswählen und Einsetzen von Hard- und Software	
		Beurteilen und Optimieren von Gestaltungs- und Produktionsprozessen, auch unter Berücksichtigung intermedialer Konzepte	
		Testen und Implementieren von Digitalmedienprodukten sowie Durchführen spezifischer qualitätssichernden Maßnahmen, auch unter Berücksichtigung der Anforderungen nachgelagerter Prozesse	

**Höherqualifizierende Berufsbildung  
zum / zur Geprüften Medienfachwirt/in (IHK) 2021  
bis 2022 - Start 24.04.  
LEHRPLAN**

	FACHGEBIETE	detaillierte Unterrichtsinhalte	Soll
<b>II.</b>	<b>Führung und Organisation</b>		
<b>II.4</b>	<b>Personalmanagement</b>		<b>60</b>
		Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs unter Berücksichtigung technischer und organisatorischer Veränderungen sowie Planen von Maßnahmen zur Personalgewinnung	
		Erstellen von Anforderungsprofilen, Stellenplanungen und -beschreibungen sowie von Funktionsbeschreibungen	
		Durchführen von Potenzialeinschätzungen nach vorgegebenen Kriterien, Beurteilen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen	
		Auswählen und Einsetzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter Berücksichtigung ihrer persönlichen Daten, ihrer Eignung und ihrer Interessen sowie der betrieblichen Anforderungen, dabei Berücksichtigung von rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen, auch beim Einsatz von Fremdpersonal und Fremdfirmen	<b>16</b>
		Anwenden von Führungsmethoden und -mitteln zur zielgerichteten Motivation unter Berücksichtigung des betrieblichen Bedarfs und des Arbeitsklimas sowie der Interessen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lösen von Problemen und Konflikten	
		Einrichten, Moderieren und Steuern von Arbeits- und Projektgruppen, Delegieren von Aufgaben und der damit verbundenen Verantwortung, Fördern der Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft	
		Beteiligen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an kontinuierlichen Verbesserungsprozessen	
		Ermitteln des quantitativen und qualitativen Personalentwicklungsbedarfs unter Berücksichtigung der gegenwärtigen und zukünftigen Anforderungen	
		Planen, Durchführen, Veranlassen und Überprüfen von Maßnahmen der Personalentwicklung unter Berücksichtigung des betrieblichen Bedarfs und der Interessen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Verantworten der betrieblichen Ausbildung	
		Beraten, Fördern und Unterstützen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen hinsichtlich ihrer beruflichen Entwicklung	
<b>II.5</b>	<b>Vertriebs- und Geschäftsprozesse</b>		<b>92</b>
		Erkennen von Marktpotentialen für Produkte und Dienstleistungen, Interpretieren von Ergebnissen der Marktforschung für die Kundenberatung	
		Entwickeln und Umsetzen von Vertriebsstrategien und -zielen sowie Auswählen von Vertriebskanälen	
		Definieren betrieblicher Prozesse und deren Anforderungen im Rahmen des Qualitätsmanagements	
		Anwenden von Methoden zur Sicherung und kontinuierlichen Verbesserung der Qualität, insbesondere der Produktqualität, und zur Steigerung der Kundenzufriedenheit	
		Vor- und Nachbereiten sowie Begleiten von Audits	
		Berücksichtigen der Vorschriften des Presse-, Persönlichkeits-, Urheber- und Wettbewerbsrechts	<b>20</b>
		Berücksichtigen der Vorschriften des Vertrags-, Handels- und Steuerrechts	<b>16</b>
		Berücksichtigen von Aspekten der IT-Sicherheit und der Vorschriften des Datenschutzes	<b>20</b>
		Begriff Datenschutz	
<b>II.6</b>	<b>Kostenmanagement</b>		<b>92</b>
		Planen, Erfassen, Analysieren und Bewerten von Kosten	
		Überwachen und Einhalten von Budgets und Projektkosten	
		Beeinflussen der Kosten, insbesondere unter Berücksichtigung alternativer Fertigungskonzepte und bedarfsgerechter Lagerwirtschaft	
		Anwenden von Kalkulationsverfahren einschließlich der Deckungsbeitragsrechnung	
		Beurteilen und Anwenden von Methoden der Zeitwirtschaft	
		Erstellen und Auswerten der Betriebsabrechnung durch die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung	
		Optimieren von Kosten, insbesondere unter Berücksichtigung alternativer Fertigungskonzepte und bedarfsgerechter Lagerwirtschaft	
		Fördern des Kostenbewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	
<b>C.</b>	<b>1. Organisation + Prüfungsvorbereitung (Vorbereitung auf Gesamtplanung)</b>		<b>56</b>
		Produkte und Prozesse der Print- und Digitalmedienproduktion	<b>8</b>
		Wahlpflichtqualifikationsschwerpunkt Print- oder Digitalmedien	<b>8</b>
		Rechtsgebiete	<b>4</b>
		Personalmanagement	<b>4</b>
		Vertriebs- und Geschäftsprozesse	<b>8</b>
		Kostenmanagement	<b>8</b>
	<b>2.</b>	Betreuung praktische / mdl. Prüfungsbestandteile (gezielte Unterstützung bei der Erarbeitung der Projektarbeit sowie der praktischen / mündlichen Präsentation und dem Fachgespräch.)	<b>16</b>
		<b>IHK Prüfung - Handlungsspezifische Qualifikation</b>	

**Höherqualifizierende Berufsbildung  
zum / zur Geprüften Medienfachwirt/in (IHK) 2021  
bis 2022 - Start 24.04.  
LEHRPLAN**

	FACHGEBIETE	detaillierte Unterrichtsinhalte	Soll
C.	AdA-Schein - Prüfungsvorbereitung		64
		Grundfragen der Berufsbildung, Berufsbildung im Bildungssystem, das duale System der Berufsausbildung, Ausbilder im Betrieb	
		Planung und Durchführung der Ausbildung, Planung und Organisation der Ausbildung	
		Lerntheoretische Grundlagen der Ausbildung, Lehrtätigkeit des Ausbilders	
		Ausbildungskontrolle (Beurteilen und Bewerten), Der Jugendliche in der Ausbildung, Entwicklungs- und Lebenssituation der Lehrlinge	
		Sozial- und Führungsverhalten des Ausbilders, Sozialkommunikative Grundlagen der Menschenführung	
		Rechtsgrundlagen der Berufsbildung, Rechtliche Voraussetzungen zur Lehrlingsausbildung, Vorschriften des Arbeits- und Sozialrechts für die Berufsausbildung	
		Orientierungsrahmen, Berufsbildungsverhältnis (Berufsbildungsvertrag), Regelung, Überwachung und Förderung der betrieblichen Berufsausbildung	
		Planung und Durchführung der Ausbildung, Ausbildung abschließen	
		Vorbereitung auf die Praktische Prüfung	
		<b>IHK Prüfung - Ausbilder-Eignung</b>	