

Einstiegsqualifizierung

Assistenz für Medien und Information

Tätigkeitsbereiche:

- Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung
- Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft
- Informations- und Kommunikationssysteme
- Verwaltung und Pflege von Datenspeichern
- Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

Einstiegsqualifizierung

Assistenz für Medien und Information

Tätigkeiten	Qualifikationen
Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung	<ul style="list-style-type: none"> • Beschaffungsvorgänge bearbeiten • Medien und Informationen formal erfassen • bei der inhaltlichen Erschließung mitwirken • Medien und Informationen bereitstellen
Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> • die Ablauforganisation des Ausbildungsbetriebes erläutern • Möglichkeiten der Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung unter Berücksichtigung ergonomischer Grundsätze am Beispiel des Ausbildungsbetriebes darstellen • betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel einsetzen • Lern- und Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen • Postein- und -ausgang bearbeiten • Ablagesysteme verwalten • Termine planen und überwachen • Material beschaffen und verwalten • Eingangsrechnungen kontrollieren; Ausgangsrechnungen erstellen • bei der Kassenführung mitwirken • Statistiken führen
Informations- und Kommunikationssysteme	<ul style="list-style-type: none"> • Auswirkungen von Informations- und Kommunikationstechniken auf Arbeitsorganisation und Arbeitsanforderungen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes aufzeigen • Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen lösen • Datennetze und Kommunikationssysteme nutzen • Handbücher, Dokumentationen und andere Hilfsmittel nutzen • Vorschriften zum Datenschutz anwenden • Vorschriften zur Datensicherheit anwenden
Verwaltung und Pflege von Datenspeichern	<ul style="list-style-type: none"> • Informationsspeicher und Kataloge nach betrieblichen Qualitätskriterien verwalten • am Aufbau von Datenbanken mitwirken • Datenbanken kontrollieren und aktualisieren
Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen • Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden • Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten • Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen • Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien wirtschaftlich nutzen und einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

Unternehmen X

Betriebliches Zeugnis

Teilnehmer/in _____

geboren am _____ in _____

Er/Sie hat in der Zeit vombis.....an der

Einstiegsqualifizierung Assistenz für Medien und Information

teilgenommen.

Leistungsbeurteilung:

Beurteilungskriterien:

Kriterium	Wahrnehmung der Beobachtung				
	ausgeprägt erkennbar	gut erkennbar	ausreichend erkennbar	schwach erkennbar	nicht erkennbar
Fachgerechter Umgang mit der IuK-Technik					
Einhaltung der Sicherheitsbe- stimmungen					
Kommunikation und Kooperation					
Zielorientierte Arbeitsweise					
Qualitätsorientierung					
Fachqualifikation					

Das Qualifikationsziel ist erreicht, wenn mindestens vier der Beurteilungskriterien mit mindes-
tens „ausreichend erkennbar“ bewertet werden.

Datum: _____

Unterschrift: _____



Zertifikat

Moritz Mustermann

geboren am 13. August 1982 in Musterstadt

hat in der Zeit vom..... bis.....

bei dem Unternehmen.....

an der Einstiegsqualifizierung

Assistenz für Medien und Information

teilgenommen.

Während dieser Zeit wurde er/sie auf der Grundlage eines mit der IHK abgestimmten Konzeptes fachlich qualifiziert.

Inhalte der Einstiegsqualifizierung:

- Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung
- Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft
- Informations- und Kommunikationssysteme anwenden
- Verwaltung und Pflege von Datenspeichern
- Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

Die Tätigkeiten der Einstiegsqualifizierung entsprechen Teilen der Berufsausbildung Fachangestellte/Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste. Bei einer anschließenden Ausbildung in diesen Berufen ist eine Anrechnung von bis zu sechs Monaten möglich. Einstiegsqualifizierungen gem. § 54a SGB III sind im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 2 zugeordnet.

Musterstadt, den

Industrie- und Handelskammer
Musterregion I Musterstadt

Die Geschäftsführung