

# Mediamatikerinnen Mediamatiker



# 1. Berufsbild

Mediamatikerinnen und Mediamatiker sind Fachleute im Umgang und in der Anwendung von Kommunikationstechnologien.

In den Bereichen Multimediagegestaltung und Informatik setzen sie ihre gestalterischen und kaufmännischen Kompetenzen ein.

Sie nutzen neue Kommunikationskanäle und neue Medien, sie arbeiten mit bewegten Bildern, bereiten Inhalte und Daten visuell auf, erstellen Multimedia-Präsentationen, pflegen Websites und Intranets und betreuen kleine Netzwerke und ihre Benutzer.

Sie vernetzen und koordinieren die hausinternen Fachstellen und kommunizieren mit Medien, Verlagshäusern, Druckereien, Informatikfirmen und den internen und externen Kunden.

Sie sind entsprechend vielseitig in der Unternehmenskommunikation, in der Informatik, im Marketing und in der Administration einsetzbar.

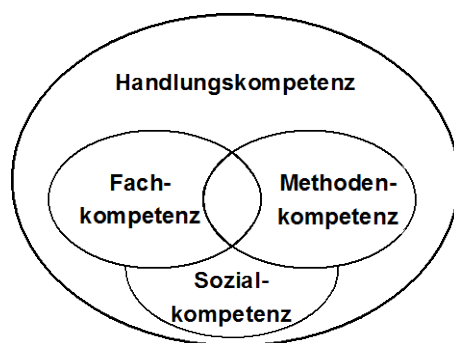
In diesen Bereichen baut der Mediamatiker/die Mediamatikerin Brücken zwischen Spezialisten und Anwendern. Der Mediamatiker/die Mediamatikerin übernimmt vor Ort den Unterhalt, den Einsatz oder die Betreuung von Kommunikationsmitteln.

Dank ihrer breiten Grundlage können sie sowohl in kleinen und mittleren Unternehmen wie auch in Grossbetrieben wertvolle Dienste leisten.

## 1.1. Handlungskompetenzen

Sie setzt sich aus drei Teilkompetenzen zusammen:

- **Fachkompetenz**  
Für jedes Berufsfeld spezifisches Fachwissen.
- **Sozialkompetenz**  
Fähigkeit mit anderen Personen zusammenzuarbeiten, seine Ansichten gebührend einzubringen und berechtigte Kritik zu akzeptieren und umsetzen zu können.
- **Methodenkompetenz**  
Umfassendes Repertoire an Methoden zur Strukturierung des eigenen Arbeitens, zur Problemlösung und zur Erweiterung der Kompetenzen.



Diese Kompetenzen bezeichnet man als Schlüssel zum erfolgreichen Berufsleben – sie heissen deshalb auch **Schlüsselqualifikationen**.

## 2. Lehrverlauf

	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.	Feb.	März	April	Mai	Juni	
			HF			WF	SF		FF			
1. Lehrjahr	3 Tage Lehrgeschäft			ük 1	3 Tage Lehrgeschäft						ük 2	
	2 Tage Unterricht				2 Tage Unterricht							
2. Lehrjahr	3 Tage Lehrgeschäft			ük 3	3 Tage Lehrgeschäft						(LAP)	
	2 Tage Unterricht				2 Tage Unterricht							
3. Lehrjahr	3 Tage Lehrgeschäft			ük 5	3 Tage Lehrgeschäft						(LAP)	
	2 Tage Unterricht				2 Tage Unterricht							
4. Lehrjahr	4 Tage Lehrgeschäft									LAP		
	1 Tag Unterricht											

üK = überbetrieblicher Kurs  
 AE = Ausbildungseinheit  
 SA = Selbständige Arbeit  
 SB = Standortbestimmung  
 LAP = Lehrabschlussprüfung

HF = Herbstferien  
 WF = Weihnachtsferien  
 SF = Sportferien  
 FF = Frühlingsferien

### Überbetriebliche Kurse / üK-Fenster

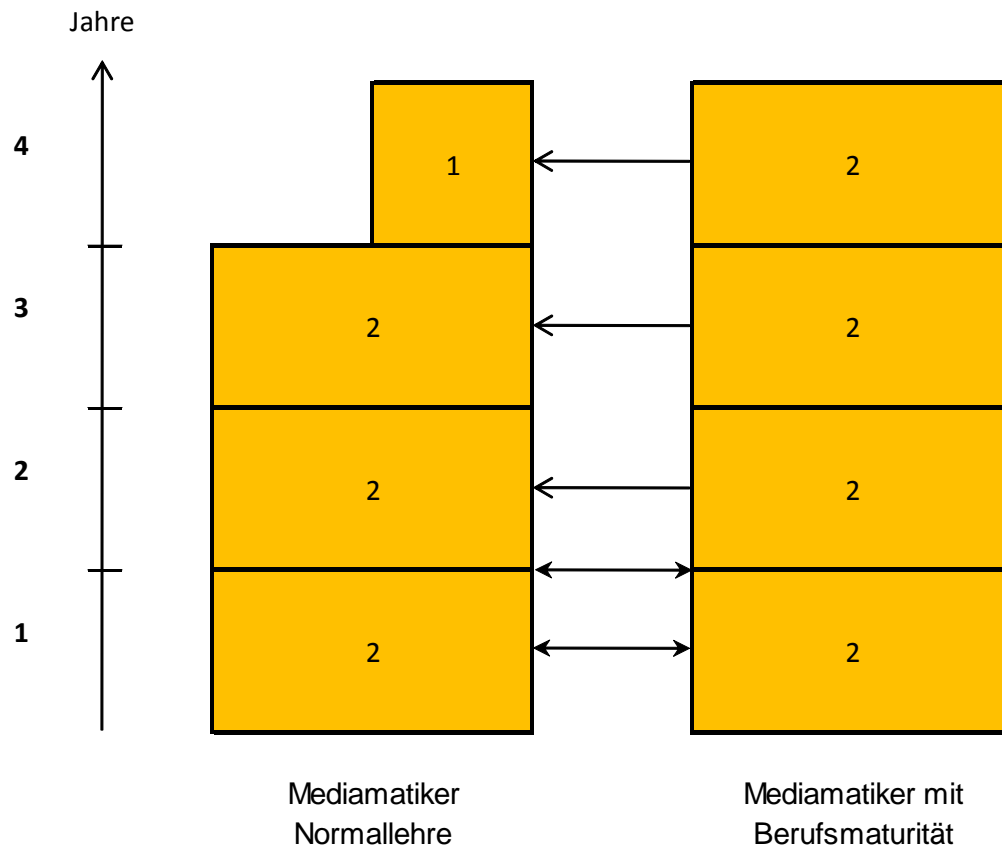
Während der 4 Lehrjahre finden insgesamt 5 überbetriebliche Kurse (ük) statt. Hier wird betriebliche und branchenspezifische Ausbildung betrieben. Anfang November des ersten Lehrjahres findet der erste üK statt. Einmalig findet in der ersten üK-Woche kein Schulunterricht statt. Der letzte üK findet im 5. Semester statt.

### Degressiver Schulanteil mit fortschreitender Ausbildung

Der Anteil des Schulunterrichts ist im 1. bis 3. Lehrjahr 2 volle Tage pro Woche, reduziert sich aber im 4. Lehrjahr zugunsten der Lehrbetriebe. Die Berufslernenden können somit zunehmend anspruchsvolle und verantwortungsvolle Arbeiten im Lehrbetrieb übernehmen.

### 3. Eine Lehre – 2 Profile

Die Mediamatiker-Grundbildung wird in zwei Profilen geführt.



**Berufslernende der Normallehre** beherrschen den Umgang und die Anwendung von Kommunikationstechnologien in den fachlich übergreifenden Bereichen Multimedialgestaltung und Informatik und für gestalterische und kaufmännische Tätigkeiten mit einem hohen Grad an Selbständigkeit. Sie sind bereit, Aufgaben und Prozesse neu zu definieren. Sie sind fähig, sich in der deutschen Sprache mündlich und schriftlich einwandfrei auszudrücken. Sie verfügen über Kenntnisse in Französisch und gute Kenntnisse in Englisch. Die Normallehre eignet sich für BezirksschülerInnen und gute SekundarschülerInnen.

**Berufslernende mit kaufmännischer Berufsmaturität** erreichen die gleichen Ziele wie diejenige Berufslernende der Normallehre. Darüber hinaus vertiefen sie die Kenntnisse in Mathematik, Geschichte und Fremdsprachen. In den einzelnen Fächern erreichen sie eine breitere und tiefgründigere Fachkompetenz. Dieses Profil eignet sich für leistungswillige und breit interessierte BezirksschülerInnen. Prüfungsfrei werden aufgenommen: BezirksschülerInnen mit mindestens 4,4 Durchschnitt an der Abschlussprüfung. Alle anderen BezirksschülerInnen und sehr gute SekundarschülerInnen legen eine Aufnahmeprüfung ab.

## 4. Schulische Ausbildung

### Fächerübersicht und Lektionenzahl MM-Profil (Normallehre)

Lernbereich/Fach	1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr		4. Lehrjahr		Total
Produzieren und Verwenden von Multimedia	80	(2)	80	(2)	80	(2)			<b>240</b>
Ausführen von Gestaltung / Design	80	(2)	80	(2)					<b>160</b>
Einsatz von ICT-Mitteln	80	(2)	80	(2)	80	(2)	80	(2)	<b>320</b>
Bürokommunikation <sup>1)</sup>	120	(3)							<b>120</b>
Wirtschaft, Recht und Betriebswirtschaft	80	(2)	40	(1)	40	(1)	40	(1)	<b>200</b>
Finanzwirtschaft			40	(1)	40	(1)	40	(1)	<b>120</b>
Gesellschaft/Politik/Staat			40	(1)	40	(1)	40	(1)	<b>120</b>
1. Landessprache (Deutsch)	80	(2)	80	(2)	80	(2)			<b>240</b>
2. Landessprache (Französisch) <sup>2)</sup>	40	(1)	80	(2)					<b>120</b>
Englisch <sup>3)</sup>	40	(1)	40	(1)	80	(2)	40	(1)	<b>200</b>
Betreiben von Marketing und Kommunikation					80	(2)	40	(1)	<b>120</b>
Mitgestalten von Projekten <sup>4)</sup>	40	(1)	40	(1)	40	(1)			<b>120</b>
Sport	80	(2)	80	(2)	80	(2)	40	(1)	<b>280</b>
Lektionen pro Woche		(18)		(17)		(16)		(8)	
<b>Lektionen Total</b>	<b>720</b>		<b>680</b>		<b>640</b>		<b>320</b>		<b>2360</b>
<b>Anzahl Schultage</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>2</b>		<b>1</b>		

BSA

HKV

1)	Bürokommunikation beinhaltet folgende Fächer des alten Reglements: Tastaturschreiben, Textverarbeitung/Bürokommunikation, Korrespondenz und Informatik.
2)	Vorgezogene LAP am Ende des 4. Semesters (2. Lehrjahr). Der Besuch eines anschließenden Freifachkurses ermöglicht es den Berufslernenden, am Ende des 6. Semesters das DELF zu absolvieren. Die Resultate dieses Sprachzertifikats zählen <b>nicht</b> zur Lehrabschlussprüfungsnote.
3)	Im Frühjahr des 4. Lehrjahres absolvieren die Berufslernenden im Fach Englisch freiwillig die BEC P Prüfung (Business English Certificate).
4)	Im Frühjahr des 2. Lehrjahres absolvieren die Berufslernenden die Projektwoche „Planen und Entscheiden“ im Betrieb

### Freifächer

- Ab Herbst des ersten Lehrjahres kann Italienisch als Freifach gewählt werden. Es wird an einem Abend angeboten.
- Ab dem zweiten Lehrjahr bieten wir Spanisch als Freifach an.
- Ab dem dritten Lehrjahr bieten wir Französisch als Freifach an.

## 5. Berechnung der Schulnoten

	Fächer	Erfahrungsnote	Prüfungsnote	Positionsnote
Berufskennnisse	Produzieren und Verwenden von Multimedia	Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 6. Semesters	Projektarbeit, Präsentation und Fachgespräch am Ende des 3. Lehrjahres	Durchschnitt aus Projektarbeit sowie der Präsentation und des Fachgesprächs
	Ausführen von Gestaltung / Design	Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 4. Semesters		
	Einsetzen von ICT-Mitteln	Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 8. Semesters	Schriftliche Prüfung am Ende des 4. Lehrjahres	Note aus schriftlicher Prüfung
Allgemeinbildung	Bürokommunikation	Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 2. Semesters		Note aus dem Mittelwert aller Noten für die Prüfungsteile. Die Vertiefungsarbeit wird dreifach gewichtet
	Wirtschaft, Recht und Betriebswirtschaft	Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 8. Semesters	Schriftliche Prüfung am Ende des 4. Lehrjahres	
	Finanzwirtschaft	Durchschnitt Zeugnisnoten des 3. bis 8. Semesters	Schriftliche Prüfung am Ende des 4. Lehrjahres	
	Gesellschaft/Politik/Staat	Durchschnitt Zeugnisnoten des 3. bis 8. Semesters	Schriftliche Prüfung am Ende des 4. Lehrjahres	
	1. Landessprache (Deutsch)	Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 6. Semesters		
	2. Landessprache (Französisch)	Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 4. Semesters	Schriftliche und mündliche Prüfung am Ende des 2. Lehrjahres	
	Englisch	Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 8. Semesters	Schriftliche und mündliche Prüfung am Ende des 4. Lehrjahres	
	Betreiben von Marketing und Kommunikation	Durchschnitt Zeugnisnoten des 5. bis 8. Semesters	Schriftliche Prüfung am Ende des 4. Lehrjahres	
	Vertiefungsarbeit		Projektarbeit während des 3. Lehrjahres	
	Mitgestalten von Projekten	Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 6. Semesters		

## **5.1 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung**

Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfungen ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mit der Note 4 oder höher bewertet wird: und
- b. die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.

Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der gewichteten Noten aus der Summe der Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung sowie der gewichteten Erfahrungsnote. Dabei gilt folgende Gewichtung:

- a. praktische Arbeit: 40%;
- b. Berufskennntnisse: 20%;
- c. Allgemeinbildung: 20%;
- d. Erfahrungsnote: 20%.

Die Erfahrungsnote ist das auf eine Dezimale gerundete Mittel aus der Summe der Noten für:

- a. den berufskundlichen Unterricht (doppelt);
- b. den überbetrieblichen Kurse (einfach).

## **5.2 Zeugnis**

Die Berufslernenden erhalten nach jedem Semester (nach Weihnachten und vor den Sommerferien) ein Schulzeugnis.

## 6. Finanzielle Belastung der Berufslernenden (Richtwerte)

In der folgenden Aufstellung sind die Kosten für Schulbücher und Materialgeld (Kopierkosten etc.) nicht enthalten. Wir schätzen die gesamten Kosten für Schulbücher und Material in der vierjährigen Ausbildung auf ca. CHF 800.– bis CHF 1 000.–. Die obligatorischen und freiwilligen Spezialausbildungen führen zu folgenden Zusatzkosten, die grundsätzlich vom Berufslernenden zu tragen sind. Eventuell beteiligt sich, aufgrund einer Zusatzvereinbarung, das Lehrgeschäft an diesen Kosten.

Französischzertifikat DELF freiwillig	CHF	250.–
Englischzertifikat BEC (preliminary) freiwillig	CHF	250.–
Informatikzertifikat SIZ Anwender Stufe II freiwillig	CHF	500.–
TOTAL	CHF	1'000.–

### 6.1 Auskünfte

Die Berufslernenden werden am Anfang der Lehre durch die Schulleitung und die Klassenlehrpersonen ausführlich orientiert.

Weitere Auskünfte finden Sie auch im Internet:

→ **Handelsschule KV Aarau:** [www.hkvaarau.ch](http://www.hkvaarau.ch)

Hier kann auch das vorliegende Papier abgerufen werden.

Wir wünschen Berufsbildnern und Berufslernenden einen erfolgreichen Start in die neue Mediamatikerlehre.