

André Hensel, Karin Holste-Flinspach

# Ein zukunftsfähiger Beruf als Ziel

Ausbildung für Bibliotheken in Deutschland, Österreich und der Schweiz / Ein Vergleich

**In den Bibliotheken in Deutschland, Österreich und der Schweiz werden Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (FaMI), Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistenten beziehungsweise Fachpersonen Information + Dokumentation ausgebildet. Die Absolventen der Berufsausbildungen nehmen vorrangig Aufgaben in der Verwaltung von Medien aller Art wahr.**

Hierbei wird der gesamte Geschäftsgang von der Erwerbung über die Erschließung bis hin zur Bereitstellung und Vermittlung abgewickelt. Bei den Medien handelt es sich sowohl um klassische Printmedien (Bücher, Zeitungen und Zeitschriften in gedruckter Form) als auch um elektronische Ressourcen (E-Books, E-Journals, Datenbanken) sowie AV-Medien.

Die Erwerbung erfordert auch kaufmännische und buchhalterische Kenntnisse und Fertigkeiten. Im Rahmen der Erschließung erfolgt die Katalogisierung nach einheitlichen Regeln sowie die Adjustierung der physischen Medien. Bei der Bereitstellung werden sowohl Bestandsordnung und Bestandspflege physischer Medien als auch im Zusammenhang mit dem Angebot elektronischer Ressourcen anfallende Tätigkeiten übernommen.

Die Vermittlung beinhaltet Auskünfte zur Benutzung und Recherche sowie sämtliche mit der Entlehnung (Vormerkung, Ausleihe, Verlängerung, Mahnung, Rückgabe) verbundenen Arbeiten. Darüber hinaus werden Führungen, Veranstaltungen und Ausstellungen mit vorbereitet beziehungsweise durchgeführt sowie administrative Arbeiten aller Art erledigt.

Auch die Vorläuferberufe oder Anlernausbildungen bereiten wie die heutigen Ausbildungsgänge schwerpunktmäßig auf die aufgeführten größeren Tätigkeitsbereiche in Bibliotheken vor, natürlich in Abhängigkeit von den zeitgemäßen technischen Möglichkeiten und Medienformen.

Als sich in den 90er-Jahren Deutschland und die Schweiz mit der Neuordnung beziehungsweise der Einführung eines Bibliotheksberufes befassten, stand vor allem die Zukunftsfestigkeit der neuen Ausbildung im Fokus. Es galt also einen Beruf zu schaffen mit guten Beschäftigungschancen sowie mit lange auf dem Arbeitsmarkt verwertbaren Qualifikationen.

Vor diesem Hintergrund kam es zu Überlegungen, über den Bibliothekssektor hinaus verwandte Bereiche mit in die Ausbildung zu integrieren. Sowohl in der Schweiz als auch in Deutschland und später in Österreich entschied man sich für spartenübergreifende Ausbildungen, in den Alpenländern für

gemeinsame, integrierte Ausbildungen für die mittlere Qualifikationsebene in Archiven, Bibliotheken sowie Informations- und Dokumentationsstellen, in Deutschland für eine Ausbildung mit Fachrichtungen, zusätzlich zu den genannten Bereichen auch für Bildagenturen und Medizinische Dokumentation.

Basierend auf einem gemeinsamen fachlichen Qualifikationsrahmen von Erwerbung, Erschließung, Aufbewahrung und Vermittlung von Informationen und Medien und der erwarteten zunehmenden Verzahnung der Sparten sollte so eine erhöhte Flexibilität und Mobilität am Arbeitsmarkt ermöglicht werden.

Das Jahr 1998 stellte dabei für die Berufsausbildung in den Bibliotheken eine Zäsur dar. Zuvor gab es in Deutschland nach Landesrecht beamtenrechtlich geregelte Vorbereitungsdienste überwiegend für eine Berufstätigkeit an Wissenschaftlichen Bibliotheken sowie die duale Ausbildung zum Assistenten an Bibliotheken. Berufsbegleitende Qualifizierungsmaßnahmen bereiteten in den Alpenländern auf Tätigkeitsbereiche mittlerer Qualifikation vor.

1998 wurden in Deutschland und der Schweiz mit den Berufsausbildungen zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste und zur Informations- und Dokumentationsassistentin zeitgleich Berufsausbildungen auf der mittleren Qualifikationsebene eingerichtet, 2004 auch in Österreich ein vergleichbarer Lehrberuf zur Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistentin geschaffen.

Gemeinsam ist den drei Berufsausbildungen das zugrunde liegende duale Ausbildungssystem mit der Ausgestaltung der praktischen und theoretischen Ausbildung. Die schulische Mindestvoraussetzung ist die erfolgreiche Absolvierung der

## Literaturauswahl:

- Betschart, Andrea: Überarbeitung des Ausbildungsreglements I+D-AssistentIn zu einer Bildungsverordnung Fachfrau/Fachmann I+D: Vernehmlassung zum Bildungsplan I+D. In: arbedo 3 (2007) 1, S. 74-80
- Holste-Flinspach, Karin: Aktualisierte Berufsausbildung in der Schweiz. In: BuB 64 (2012) 11/12, S. 743-746
- Staub, Herbert: Ausbildungsziel Polykompetente Informationsvermittler und -vermittlerinnen. In: arbedo 11 (2015) 4, S.15-17

Pflichtschulzeit. Nachwuchskräfte können in Öffentlichen und Wissenschaftlichen Bibliotheken sowie Informations- und Dokumentationsstellen von unter anderem Banken, Versicherungen, Forschungszentren, Non-Profit-Organisationen und öffentlichen Verwaltungen sowie Medienunternehmen oder Archiven oder ähnlichen Einrichtungen ausgebildet werden. Der überwiegende Teil der Ausbildungsplätze findet sich im öffentlichen Dienst, weniger in der Privatwirtschaft.

Auch in Bezug auf Ausbildungslänge und -inhalte sind die Ausbildungen sehr ähnlich. Die im Regelfall dreijährigen Ausbildungen ergänzen die praktische Ausbildung im Ausbildungsbetrieb durch den Berufsschulunterricht zur Vermittlung von theoretischem Fachwissen und Allgemeinbildung. Das Verhältnis zwischen Praxis- und Theorieausbildung beträgt ungefähr 3:1. Kürzere Nachqualifikationen von in Bibliotheken beschäftigten Personen mit mehrjähriger Erfahrung sind in allen drei Ländern möglich.

Dominiert werden die Berufsausbildungen durch das Bibliothekswesen mit Anteilen von bis zu 80 Prozent und auch nur durch die Bibliotheksausbildung können ausreichende Ausbildungszahlen erreicht werden. Eine auch nur ansatzweise gleiche Verteilung der Auszubildenden in den Sparten wurde nicht erreicht, besonders abgeschlagen sind die beiden deutschen Fachrichtungen Bildagentur und Medizinische Dokumentation.

### **Besonderheiten der einzelnen Länder:**

#### **Deutschland**

Deutschland ist das Land mit den absolut höchsten Ausbildungszahlen, unter Einberechnung von Größe und Urbanisierungsgrad jedoch nicht das mit der größten Ausbildungsdichte. Nur hier gibt es fünf Fachrichtungen und nur hier ein Fachrichtungsmodell der Ausbildung, das heißt anfänglich werden fachrichtungsübergreifende, später gesplittet fachspezifische Ausbildungsinhalte vermittelt.

Ebenfalls nur in Deutschland gibt es eine Zwischenprüfung ungefähr in der Mitte der Ausbildungszeit, die fachrichtungsübergreifend angelegt ist.

Die zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten schlüsselt der Ausbildungsrahmenplan detailliert auf. Vom Ausbildungsrahmenplan wiederum ist der Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz für den Berufsschulunterricht abgeleitet. Die weitere Umsetzung des Rahmenlehrplans erfolgt infolge des Kulturföderalismus länderspezifisch.

Für eine gute Vernetzung sowohl der Berufsschulen als auch der Zuständigen Stellen der Bundesländer sorgen jährliche Fachtagungen. Berufsbegleitende Weiterbildungsmöglichkeiten (Studium beziehungsweise Fachwirt) bestehen seit 2006.

#### **Österreich**

Die Verordnung zur Regelung der Ausbildung von Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistenten (ABI) gemäß dem

österreichischen Berufsausbildungsgesetz wurde im Dezember 2004 erlassen. Der ABI gehört zur Gruppe der kaufmännisch-administrativen Ausbildungsberufe mit unterschiedlichen Verwandtschaftsgraden, das heißt abgestuften Möglichkeiten der gegenseitigen Anrechnung. Eine volle gegenseitige Anrechnung besteht mit drei Ausbildungsberufen der Buch- und Medienwirtschaft (Buchhandel, Pressegroßhandel, Verlagswesen).

Darüber hinaus sind ABI-AssistentInnen auch Bürokaufleute. Eine weitere Anrechnungsmöglichkeit besteht mit dem Abschluss einer Handelsschule im Fachbereich Informationstechnologie. Ein bilaterales Abkommen zwischen Österreich und Deutschland garantiert die Gleichwertigkeit mit der deutschen FaMI-Ausbildung.

Die Lehrzeit beträgt regulär drei Jahre, es gibt jedoch zahlreiche Ausnahmen für eine integrative Berufsausbildung, bei einer Externistenprüfung, für Maturanten sowie für Lehrlinge, welche parallel zur Berufsausbildung die Matura erwerben möchten (Lehre mit Matura). Die vierjährige Lehrzeit für letztere gilt auch für Doppellehren, wie zum Beispiel ABI- und Verwaltungsassistent, die in Kärnten ausgebildet wird.

Die Ausbildungsstatistik zeigt, dass österreichweit im Durchschnitt nur circa 20 ABI-Lehrlinge pro Jahrgang ausgebildet werden, das heißt insgesamt sind in allen drei Jahrgängen nur circa 60 ABI-Lehrlinge in Ausbildung. Ein Hauptgrund liegt darin, dass sich die Berufsausbildung nur im wissenschaftlichen Bibliothekswesen flächendeckend durchgesetzt hat. Die Initiative kam von den Universitätsbibliotheken und war eine Reaktion auf das Universitätsgesetz von 2002 mit der Folge der Ablösung der vormaligen, internen Dienstprüfung.

Im öffentlichen Büchereiwesen hat sich die ABI-Lehre nur bei den Büchereien Wien fest etabliert. Ansonsten wird der vom Büchereiverband Österreichs gemeinsam mit dem Bundesinstitut für Erwachsenenbildung angebotene Ausbildungslehrgang für hauptamtliche Bibliothekare im mittleren Fachdienst (C-Kurs) bevorzugt. Eine Ursache dafür liegt in den kleinteiligen Siedlungsstrukturen mit geringem Urbanisierungsgrad (unter den 2 100 Gemeinden Österreichs sind nur sechs Großstädte), das heißt die kleinen kommunalen Büchereien verfügen schlichtweg nicht über die notwendigen personellen Ressourcen zur Ausbildung.

Der C-Kurs dauert nur zwei Jahre mit einem Workload für den theoretischen Teil der Ausbildung von lediglich 340 Unterrichtseinheiten (UE) – 220 UE im Grundkurs werden in 5 Kurswochen unterrichtet –, während der insgesamt neunmonatige Berufsschulunterricht für Lehrlinge 1 440 UE umfasst.

Ursprünglich gab es zwei Berufsschulen für ABI-Lehrlinge: eine in Wien und eine in Graz. In Graz wurden die Lehrlinge aus Südösterreich (Steiermark und Kärnten) gemeinsam mit den Buchhandelslehrlingen unterrichtet. Wegen Schülermangels wurde der Schulversuch jedoch bereits 2010 wieder eingestellt, sodass es seitdem österreichweit nur noch eine einzige zuständige Berufsschule in Wien gibt. Die Schuljahre werden als dreimonatige, ganztägige Lehrgänge mit Internatsbetrieb geführt, das heißt für Lehrlinge mit regulärer Ausbildungszeit drei mal drei Monate in der Wiener Berufsschule.

Dem ursprünglichen Schulversuchslehrplan von 2005 folgte 2009 ein regulärer Rahmenlehrplan, welcher schließlich 2016 durch einen kompetenzorientierten Rahmenlehrplan abgelöst wurde. Während die Gesamtstundenzahl von 1 440 UE gleichgeblieben ist, gab es inhaltlich schwerpunktmäßige Verschiebungen. So wurde beispielsweise der Bereich Betriebswirtschaft 2009 auf Kosten des ABI-Fachunterrichtes massiv ausgeweitet. 2016 wurden betriebswirtschaftliche Inhalte, vor allem das Rechnungswesen, wieder gekürzt. Dafür wurde das Stundenausmaß für den Deutschunterricht verdoppelt. Neu ist auch der Bereich Kommunikation & Marketing.

### Schweiz

Die Ausbildung der Fachpersonen I+D begann 2009. In den elf Jahren zuvor (seit 1998) wurden I+D-Assistenten ausgebildet, beide Ausbildungen wurden auch vom Fürstentum Liechtenstein übernommen.

Damit ist die Schweiz das einzige Land, das seine Ausbildung nach nur einem Jahrzehnt gründlich aktualisiert hat. Mit der neuen Berufsbezeichnung einher geht eine Absetzung vom Assistenzaspekt der Vorgängerbenennung, auch wurde die theoretische Ausbildung sowohl in der Berufsschule als auch bei den berufs begleitenden Kursen verstärkt.

Der vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie verordnete Bildungsplan legt die curriculare Gliederung der beruflichen Grundbildung und die Aufteilung der überbetrieblichen Kurse fest. Vom Bildungsplan wurde der Standardlehrplan für den berufskundlichen Unterricht abgeleitet, Ziel ist dabei die gleichrangige Gewichtung der Sparten.

Als Schweizer Besonderheiten können die Rolle der in der Ausbildungsdelegation Information + Dokumentation zusammengeschlossenen Berufsverbände und die überbetrieblichen Kurse angesehen werden. Die Ausbildungsdelegation ist an der mindestens alle fünf Jahre vorgesehenen Anpassung des Bildungsplans sowie der Prüfungsorganisation beteiligt, organisiert die überbetrieblichen Kurse und hat unter anderem einen Modelllehrgang mit Minimalanforderungen für die praktische Ausbildung, einen standardisierten Ausbildungsplan, entwickelt.

Die überbetrieblichen Kurse mit praxisorientierten fachspezifischen Inhalten ergänzen die klassische duale Ausbildung. An 30 Unterrichtstagen werden Kenntnisse über Recherche, Erwerbung und Übernahme, Kundenbeziehungen sowie schwerpunktmäßig mit 60 Prozent Zeitanteil Erschließung in Bibliotheken und Archiven vermittelt.

### Resümee

In Deutschland stellen die FaMIs die breite mittlere Qualifikationsschicht im Bibliothekssektor, auch in der Schweiz hat sich die Ausbildung etabliert, für Österreich gelten die bereits aufgeführten Einschränkungen.

Mit dem in der Ausbildung vermittelten zeitgebundenen beruflichen Qualifikationsbündel sind die Absolventen einer

**André T. Hensel**, geboren 1968 in Aachen, seit 1990 in Kärnten (Österreich). Diplomstudium Geschichte und Germanistik an der Universität Klagenfurt. Postgradualer Masterlehrgang Library and Information Studies an der Universität Graz. Während des Studiums Mitarbeiter bei Buchhandlung & Verlag Heyn in Klagenfurt. Seit 2002 Leiter der Fachhochschulbibliothek Kärnten mit vier Standorten: Villach, Klagenfurt, Feldkirchen und Spittal a.d. Drau.



**Karin Holste-Flinspach**: Bibliotheksstudium in Köln und postgradual in Berlin (M.A.), Berufseinstieg bei der Stadtbibliothek Essen; seit 1984 in Frankfurt/Main und seitdem schwerpunktmäßig mit Ausbildungsfragen befasst, seit 2001 an der Stauffenbergsschule in Frankfurt; Dozentin Hessischer Verwaltungsschulverband, Mitglied in Berufsbildungs- und Prüfungsausschüssen, Vorsitzende der Kommission für Ausbildung und Berufsbilder des BIB, zahlreiche Publikationen zum Thema.

beruflichen Erstausbildung für den Berufsalltag gut gerüstet. Herausforderungen wie unter anderem der partielle Bedeutungsverlust physischer Medien, die verstärkte Nutzung von Bibliotheksräumen als Arbeitsplatz zusammen mit der zum Teil drastischen Reduzierung von Hilfs- und Massenarbeiten durch Technikeinsatz und der Integration vormals arbeitsteilig getrennter Aufgabenkomplexe erfordern jedoch Anpassungen der Ausbildungsverordnungen. Vorgenommen wurden diese mit einer grundlegenden Aktualisierung in der Schweiz, in Österreich zumindest für den theoretischen Teil – in Deutschland hingegen bisher nicht.

Davon weniger beeinflusst dürften die Zukunftschancen in Summe als gut angesehen werden, auch wenn die prognostizierten Ausbildungszahlen nicht erreicht wurden und die sektorenübergreifende Mobilität aufgrund der Spezifika der einzelnen Sparten ungeachtet der Qualifikation auf möglichst allgemeiner Basis beschränkt ist.

Positiv zu vermerken ist zudem die auch genutzte grenzüberschreitende Mobilität zwischen den drei Ländern, auch ergeben sich EU-weit vermehrt berufliche Möglichkeiten.

**Die Unterschiede zwischen den Ausbildungsgängen in Deutschland, Österreich und der Schweiz werden in tabellarischer Form ausführlich auf den folgenden drei Seiten dargestellt:**

|  | <u>Deutschland</u>   | <u>Österreich</u>   | <u>Schweiz</u>   |
|--|--|---|--|
|  | <b>Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (FaMI)</b>  | <b>Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistenten (ABI)</b>  | <b>Fachpersonen Information und Dokumentation (I+D)</b>  |
| <b>Differenzierung</b>                       | Fachrichtungen: Archiv, Bibliothek, IuD, Bildagentur, Medizinische Dokumentation   | Keine (Ausbildung für Bibliotheken, Archive und IuD-Stellen)  | Keine (Ausbildung für Bibliotheken, Archive und IuD-Stellen)   |
| <b>Gesetzliche Grundlage</b>                 | Verordnung über die Berufsausbildung vom 03.06.1998 (BGBl I Nr.34, S.1257) und Berufsbildungsgesetz 1969 (BGBl I, S.1112) in seiner jeweils geltenden Fassung.                       | Verordnung des Bundesministers für Wirtschaft und Arbeit, mit der Ausbildungsvorschriften für den Lehrberuf Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent/in erlassen werden. (BGBl II 451/2004 vom 01.12.2004); basierend auf § 8 Berufsausbildungsgesetz (BAG). | Verordnung über die berufliche Grundbildung Fachfrau/ Fachmann Information und Dokumentation mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis vom 19. 09. 2008. |
| <b>Dauer</b>                                 | 3 Jahre  |   |  |
| <b>Schulische Voraussetzungen</b>            | Pflichtschulabschluss  |   |  |
| <b>Mögliche abweichende Ausbildungsdauer</b> | a) Vertraglich auf 2 bzw. 2 ½ bei Vorliegen einer höheren Schulbildung<br>b) Verkürzung um ½ Jahr bei entsprechenden Leistungen<br>c) Verlängerung z.B. bei längerer Krankheit       | a) Maturanten: 2 Jahre<br>b) Lehre mit Matura oder Doppellehre (z.B. ABI- und Verwaltungsassistentenz): 4 Jahre<br>c) Integrative Berufsausbildung: Individuell (max. 5 Jahre)  | a) Für Maturanten mögliche Verkürzung auf 2 Jahre  |
| <b>Erwerb Hochschulzugangsberechtigung</b>   | An einzelnen Berufsschulstandorten möglich   | Lehre mit Berufsmatura seit 2008 kostenfrei und parallel zur 1 Jahr verlängerten Lehre möglich  | Möglichkeit durch parallelen Besuch der Berufsmittelschule Erlangung der Berufsmatura, auch im Anschluss an die Ausbildung möglich                   |
| <b>Zuständige Stelle</b>                     | Gewerblicher Bereich Industrie- und Handelskammern<br>Öffentlicher Dienst Landesbehörden   | Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer des jeweiligen Bundeslandes   | Kantonale Berufsbildungsämter  |
| <b>Praktische Ausbildung</b>                 | Ausbildungsbetrieb, ggf. bei außerbetrieblichen Einrichtungen  | Ausbildungsbetrieb, ggf. Ausbildungsverbund   | Ausbildungsbetrieb   |
| <b>Berufsschulen</b>                         | Hamburg, Hannover, Dortmund, Essen, Düsseldorf, Köln, Frankfurt, Calw, München, Leipzig, Waren, Sondershausen, Berlin  | Berufsschule für Handel und Reisen Wien   | Lausanne, Locarno, Bern, Zürich, Genf  |
| <b>Aufteilung</b>                            | 1 bzw. 2 Tage pro Woche bzw. in Blockform Berufsschule, zum Teil ergänzt durch Einführungsblöcke oder dienstbegleitende Unterweisungen<br>1420 Unterrichtsstunden, 840 nur Fachkunde | 3 Monate je Ausbildungsjahr geblockt mit angeschlossenen Internatsbetrieb<br>1440 Unterrichtsstunden  | 1,5 Tage bzw. 2 Tage pro Woche Berufsschule plus 5 Einführungskurse (in der Regel 4 Tage/ Kurs)<br>1680 Unterrichtsstunden                           |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>Inhalte</b>                                       | <p><b>Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Der Ausbildungsbetrieb<br/>Stellung, Rechtsform, Organisation und Aufgaben/ Berufsausbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen/ Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit/ Umweltschutz</li> <li>Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung</li> <li>Kommunikation und Kooperation</li> <li>Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft</li> <li>Informations- und Kommunikationssysteme</li> <li>Öffentlichkeitsarbeit und Werbung</li> <li>Fachrichtungsspezifische Fertigkeiten</li> </ol> <p>Fachrichtungsspezifisch:<br/>Bibliothek: Erschließung, Erwerbung, Medienbearbeitung, Bestandspflege, Informationsvermittlung, Benutzungsdienst</p>   | <p><b>Berufsprofil gem. §2 Ausbildungsverordnung:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Medien, Informationen und Daten beschaffen, erwerben und formal erfassen;</li> <li>In Datenbanken und –netzen recherchieren,</li> <li>Bestand ordnen, archivieren und Register erstellen,</li> <li>technische Medienbearbeitung, Bestandspflege und Revision durchführen,</li> <li>Entlehnvorgänge abwickeln,</li> <li>Erstinformationen für Benutzer geben,</li> <li>administrative Arbeiten mit Hilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme durchführen,</li> <li>an der betrieblichen Buchführung und Kostenrechnung mitwirken</li> <li>Statistiken, Dateien und Karteien anlegen, warten und auswerten</li> </ol> | <p><b>Sachgebiete:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informationsverwaltung<br/>Information suchen, sammeln und zusammenstellen; bearbeiten, aufbewahren, vermitteln<br/>Funktion, Organisation, Dienstleister, Produkte des I+D-Wesens,<br/>Zusammenarbeit mit Benutzern, Lieferanten, Partnerinstitutionen und Berufsverbänden im I+D-Wesen</li> <li>IuD Wesen<br/>Anwendung der einschlägigen Kenntnisse über das IuD-Wesen und die Lehrbetriebe</li> <li>Administration<br/>Ausführen der gängigen administrativen Arbeiten</li> </ol> |
| <b>Berufsübergreifend</b>                            | Religion, Politik, Deutsch, Sport  | Politische Bildung, Deutsch& Kommunikation, Religion, Sport   | Allgemeinbildung, Sport   |
| <b>Theoretischer Unterricht: Inhalte, Lernfelder</b> | <p>Berufsbezogener Bereich (allgemeine Wirtschaftslehre, Spezielle Betriebslehre, Datenverarbeitung, Fremdsprache, Rechnungswesen)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Eigene Berufsausbildung aktiv mitgestalten / 2. Aneignen von Medienkompetenz / 3. Beschaffen von Medien und Informationen / 4. Erfassung und Erschließen von Medien und Informationen / 5. Informieren und Anleiten von Kunden/Nutzern / 6. Bearbeiten der Bestände / 7. Fachrichtungsspezifisches Erschließen von Medien und Informationen / 8. Recherchieren, Aufbereiten und Bereitstellen von Medien und Informationen / 9. Herstellen und Gestalten von Informationsdiensten / 10. Fachrichtungsspezifisches Erschließen und Recherchieren spezieller Medien und Informationen / 11. Beraten und Betreuen von Kunden und Nutzern / 12. Mit internen und externen Partnern kooperieren / 13. Anwenden von Marketingstrategien und Marketinginstrumenten</li> </ol> | <p>Berufsbezogene Fremdsprache Englisch.</p> <p>Betriebswirtschaftlicher Unterricht:<br/>Wirtschaftskunde, Rechnungswesen, betriebswirtschaftliches Praktikum.</p> <p>Fachunterricht:<br/>Archiv-, Bibliotheks- und Informationswesen, Medienkunde und Informationskompetenz, Informatik, Text- und Informationsverarbeitung, Kommunikation und Marketing, Fachpraktika</p>   | <p>Leitziele:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Erwerbung und Übernahme</li> <li>Erschließung</li> <li>Aufbewahrung und Erhaltung</li> <li>Informations- und Reproduktionstechnik</li> <li>Interne und externe Kommunikation (Zweite Landessprache, Englisch)</li> <li>Recherche</li> <li>Information und Kultur</li> <li>Administration</li> <li>Kundenbeziehungen-Benutzerservice</li> </ol> <p>gleichrangige Gewichtung der 3 Sparten</p>   |
| <b>Zwischenprüfung</b>                               | Schriftlich  | Keine Zwischenprüfung   | Keine Zwischenprüfung   |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Prüfungszulassung für Nicht-Auszubildende</b>      | Externenprüfung möglich, sofern während des Anderthalbfachen der Ausbildungszeit vergleichbare Tätigkeiten ausgeübt wurden   | Externistenprüfung bei Nachweis der erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse durch lange und einschlägige Anlerntätigkeit oder sonstige praktische Tätigkeit oder den Besuch einer entsprechenden Kursveranstaltung  | Nachholbildung Fachleute Information und Dokumentation Berufsabschluss für Erwachsene nach mehrjähriger Erfahrung (3 Jahre) in der beruflichen Praxis |
| <b>Abschlussprüfung</b>                               | Schriftliche und mündliche Prüfung   | Praktische und theoretische Prüfung, schriftlich und mündlich  | Praktische Arbeiten, schriftliche und mündliche Prüfung   |
| <b>Prakt. Abschlussprüfung</b>                        |  | Geschäftsfall: rechnergestützt entsprechend dem betrieblichen Leistungsangebot:<br>1. Beschaffung und Aufbereitung von Medien und Informationen, 2. Bereitstellung und Vermittlung von Medien und Informationen  | 4 -5 stündiger Praxisteil mit exemplarischen Aufgabenstellungen   |
| <b>Schriftliche Abschlussprüfung</b>                  | Beschaffung und Aufbereitung von Medien und Informationen 120 Min.<br>Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen 120 Min.<br>Wirtschafts- und Sozialkunde 90 Min. | Büro, Kommunikation, Organisation BKO:<br>Einkauf oder Verkauf von Material und/oder Waren und/oder Dienstleistungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und den dazu gehörigen Verbuchungen, Erledigung von Mängelfeststellungen und Reklamationen | Berufskennntnisse:<br>Erwerbung 90 Min.<br>Bürokunde und Rechnungswesen 60 Min..<br>Informationslandschaft 45 Min.                                    |
| <b>Mündliche Abschlussprüfung</b>                     | Mündlich: Praxisbezogene Aufgabe aus dem Gebiet Dienstleistungs- und Medienangebot und anschließendes Prüfungsgespräch   | BKO und Geschäftsfall: vom schriftlichen Teil ausgehende Fragestellung<br>Fachgespräch ausgehend von der praktischen Tätigkeit, insbes. sind berufsspezifische Situationen wie Beratung, Auskünfte und Reklamation zu berücksichtigen  | 15 Min. Informationslandschaft und 30 Minuten Fremdsprachen<br><br>Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung                                   |
| <b>Bestehen der Prüfung (Wiederholung möglich)</b>    | In 3 der 4 Prüfungsbereiche mindestens ausreichend, kein ungenügend  | Alle Prüfungsteile müssen bestanden werden. Ein nicht bestandener Prüfungsteil kann beliebig oft wiederholt werden.  | Weder Fachnote „Praktische Arbeiten“ noch Gesamtnote unter 4,0  |
| <b>Ausbildung unterhalb des regulären Abschlusses</b> | Fachkraft für Informationsdienste (2 Jahre)  | Teilqualifikation im Rahmen der integrativen Berufsausbildung  | Verkürzte (2 Jahre) praxisorientierte Grundbildung, Abschluss Eidgenössisches Berufsattest.   |
| <b>Ähnliche Qualifizierungsangebote</b>               | Kirchlicher Büchereiassistent<br>Informationsassistent   | 2-jähriger Ausbildungslehrgang für hauptamtliche Bibliothekare im mittleren Fachdienst (C-Kurs) an öffentlichen Bibliotheken im BÜCHEREIVERBAND ÖSTERREICH (BVÖ).  | Für nebenamtlich Tätige (staatlich nicht anerkannt): 150 Lektionen: Zertifikat  |
| <b>Weiterbildung</b>                                  | Fachwirt für (Medien-) und Informationsdienste<br>Berufsbegleitendes Studium in Potsdam und Hannover sowie Möglichkeiten des Direktstudiums zum Bachelorabschluss                | Diplomierter Erwachsenenbildner für Bibliothekswesen und Informationsmanagement<br>Akademischer Bibliotheks- und Informationsexperte (Universitätslehrgang Library and Information Studies)  | Bachelor of Science FHO in Informationswissenschaft an der HTW Chur bzw. Bachelor of Science HES en Information documentaire an der HEG Genève        |