

**Verordnung  
über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Meister Medienproduktion Bild und Ton  
und Geprüfte Meisterin Medienproduktion Bild und Ton**

**Vom 4. Juli 2012**

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes, dessen Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

§ 1

**Ziel der Prüfung und  
Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum Geprüften Meister Medienproduktion Bild und Ton und zur Geprüften Meisterin Medienproduktion Bild und Ton nach den §§ 2 bis 8 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zum Geprüften Meister Medienproduktion Bild und Ton und zur Geprüften Meisterin Medienproduktion Bild und Ton und damit die Befähigung, im Rahmen des Betriebsmanagements Aufgaben der Personal- und Betriebsführung wahrzunehmen sowie im Rahmen des Projektmanagements Bild- und Tonproduktionen organisatorisch, technisch und gestalterisch verantwortlich vorzubereiten, durchzuführen, zu steuern, zu überwachen und abzuschließen.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Qualifikation vorhanden ist, folgende in Zusammenhang stehende Aufgaben des Betriebs- und Projektmanagements wahrzunehmen:

**I. Betriebsmanagement**

**1. Führung**

Führen von Teams, Fördern der Kommunikation, Kooperation und des Umweltbewusstseins, Durchsetzen der Einhaltung der Sicherheitsvorschriften, Mitwirken und Entscheiden bei Auswahl, Einsatz, Führung und Entwicklung von Personal, Wahrnehmen von Ausbildungsverantwortung, Sichern der Einhaltung von Qualitätsstandards sowie des Arbeits- und Sozialrechts im Verantwortungsbereich;

**2. Organisation**

Organisieren und Gestalten betrieblicher Prozesse durch vorausschauendes, konzeptionell begründetes und nachhaltiges Handeln, Analysieren des Marktes, Optimieren der Kosten, Planen von Investitionen, Sichern der Betriebsfähigkeit der Systeme und der Einhaltung der Rechtsvorschriften zum Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz sowie der Umsetzung des Medien- und Veranstaltungsrechts im Betrieb;

**II. Projektmanagement**

**1. Projektvorbereitung**

Akquirieren von Aufträgen, Erstellen von Angeboten, Betreuen und Beraten von Kunden, Berücksichtigen vertragsrechtlicher Grundlagen, Klären von Urheber- und Verwertungsrechten, Einholen von Genehmigungen, Ermitteln und Kalkulieren der Bedarfe und Aufwände, Konzipieren von Projekten, Festlegen des Workflows, Planen des Personaleinsatzes, Durchführen von Gefährdungsanalysen;

**2. Projektrealisation**

Sichern der Beschaffung, des Transportes, der Lagerung sowie des Auf- und Abbaus von Material, Verantworten der Einrichtung und Inbetriebnahme von Produktions-, Übertragungs- und Postproduktionssystemen, Überwachen der Einhaltung der Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzvorschriften, Überwachen des Budgets, Betreiben der Gefahrenvorsorge und Entwickeln von Havariekonzepten, An- und Unterweisen von internem und externem Personal, Realisieren des Datenmanagements und der Qualitätssicherung;

**3. Projektabschluss**

Präsentieren von Produktionen und Projekten und Übergeben an den Auftraggeber, Nachkalkulieren und Nachverhandeln von Projekten, Vorbereiten der Rechnungslegung, Sicherstellen der Datenverwaltung, Aufbereitung und Archivierung, Überwachen von Wartung und Pflege der Technik, Organisieren der Schadensabwicklung, Erstellen von Abschlussberichten und Projektdokumentationen, Sichern der Urheber-, Verwertungs- und Persönlichkeitsrechte.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Meister Medienproduktion Bild und Ton“ oder „Geprüfte Meisterin Medienproduktion Bild und Ton“.

## § 2

### Umfang der Meisterqualifikation und Gliederung der Prüfung

(1) Die Qualifikation zum Geprüften Meister Medienproduktion Bild und Ton und zur Geprüften Meisterin Medienproduktion Bild und Ton umfasst:

1. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen,
2. Qualifikationen des Betriebsmanagements,
3. Qualifikationen des Projektmanagements.

(2) Der Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen ist durch eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung oder durch eine andere erfolgreich abgelegte, vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss nachzuweisen. Der Prüfungsnachweis ist vor Beginn der letzten Prüfungsleistung zu erbringen.

(3) Die Prüfung zum Geprüften Meister Medienproduktion Bild und Ton und zur Geprüften Meisterin Medienproduktion Bild und Ton gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Betriebsmanagement,
2. Projektmanagement.

(4) Im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nummer 1 ist schriftlich und mündlich in Form von situationsbezogenen Aufgabenstellungen nach § 4 zu prüfen.

(5) Im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nummer 2 ist schriftlich in Form einer mehrteiligen Situationsaufgabe und mündlich in einem Fachgespräch nach § 5 zu prüfen.

## § 3

### Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in den anerkannten Ausbildungsberufen Mediengestalter oder Mediengestalterin Bild und Ton oder Film- und Videoeditor oder Film- und Videoeditorin und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten gewerblich-technischen Ausbildungsberuf und danach eine zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 soll wesentliche Bezüge zu den Aufgaben nach § 1 Absatz 3 aufweisen.

(3) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

## § 4

### Prüfungsteil „Betriebsmanagement“

(1) Der Prüfungsteil „Betriebsmanagement“ umfasst die Handlungsbereiche

1. Führung,
2. Organisation.

(2) Im Handlungsbereich „Führung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Personalbedarf ermitteln, den Personaleinsatz entsprechend den betrieblichen und rechtlichen Anforderungen sicherstellen und eine systematische Personalentwicklung durchführen zu können. Dazu gehört die Fähigkeit, Führungsaufgaben wahrzunehmen und feste wie freie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu verantwortlichem Handeln hinzuführen, ihre Entwicklungspotenziale einzuschätzen, Qualifizierungsziele festzulegen sowie deren Erreichen durch zielgerichtete Maßnahmen sicherzustellen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs unter Berücksichtigung gegenwärtiger und zukünftiger Anforderungen,
2. Erstellen von Anforderungsprofilen, Stellenplänen und -beschreibungen sowie von Funktionsbeschreibungen, auch unter Beachtung des Arbeits- und Tarifrechts,
3. Planen der Personalgewinnung, der Auswahl und des Einsatzes der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter Berücksichtigung ihrer Eignung und Interessen sowie der betrieblichen Anforderungen,
4. Planen, Führen und Moderieren interdisziplinärer Teams, Arbeits- und Projektgruppen,
5. Anwenden von Führungs- und Kommunikationsmethoden und -mitteln zur Bewältigung betrieblicher Aufgaben und zum Lösen von Konflikten,
6. Ermitteln und Bestimmen des Personalentwicklungsbedarfs sowie Auswählen und Anwenden der daraus folgenden Maßnahmen,
7. Delegieren von Aufgaben und Verantwortung,
8. Berücksichtigen der rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen beim Einsatz von Fremdpersonal und Fremdfirmen,
9. Beurteilen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.

(3) Im Handlungsbereich „Organisation“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Prozesse unter wirtschaftlichen und rechtlichen Aspekten zu organisieren, die Betriebsfähigkeit der technischen Systeme zu gewährleisten, den Betrieb nachhaltig zu steuern und zu entwickeln sowie geeignete Marketingstrategien einzusetzen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Analysieren des Marktes, Berücksichtigen der Rahmenbedingungen, Erarbeiten und Anbieten sachgerechter und wirtschaftlicher Lösungen sowie Umsetzen eines passenden Geschäftsmodells,
2. Entwickeln und Einsetzen von Marketingstrategien zur Kundengewinnung,
3. Organisieren und Optimieren betrieblicher Prozesse,
4. Planen und optimales Einsetzen von Personal, Betriebsmitteln und Finanzen,

5. Sichern der Betriebsfähigkeit technischer Systeme, Organisieren regelmäßiger Wartungen sowie Gewährleisten der IT- und Datensicherheit,
6. Planen, Vorbereiten und Realisieren von Beschaffungen und Investitionen,
7. Gewährleisten des Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes,
8. Einhalten der für den Medienbereich geltenden Rechtsvorschriften.

(4) In den Handlungsbereichen „Führung“ und „Organisation“ ist jeweils eine schriftliche Situationsaufgabe zu stellen und zu bearbeiten. Qualifikationsinhalte des jeweils anderen Handlungsbereichs sollen dabei berücksichtigt werden. Die Bearbeitungsdauer der Situationsaufgaben soll jeweils mindestens drei Stunden, insgesamt nicht mehr als sieben Stunden betragen.

(5) Im Handlungsbereich „Führung“ ist eine weitere Situationsaufgabe Gegenstand eines Rollenspiels mit anschließender Reflektion. In der Situationsaufgabe soll nachgewiesen werden, betriebsbezogen und situationsgerecht mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kommunizieren und diese führen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Erfassen und Analysieren von komplexen Situationen,
2. Vorbereiten und Führen zielgerichteter Gespräche,
3. Erfassen weiterer Informationen im Gesprächsverlauf,
4. Eingehen auf Gesprächspartner,
5. Entwickeln und Einbringen von Lösungsansätzen,
6. Zusammenfassen der Gesprächsergebnisse,
7. Reflektieren des eigenen Gesprächsverhaltens und Ableiten von Schlussfolgerungen.

Das Rollenspiel mit anschließender Reflektion soll höchstens 30 Minuten dauern. Dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin ist nach Übergabe einer dokumentierten Aufgabenstellung eine Vorbereitungszeit von 30 Minuten einzuräumen.

(6) Wurde in nicht mehr als einer der beiden schriftlichen Situationsaufgaben eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer ungenügenden Prüfungsleistung besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Bewertung der Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

## § 5

### Prüfungsteil „Projektmanagement“

(1) Im Prüfungsteil „Projektmanagement“ soll die Befähigung nachgewiesen werden, komplexe Projektaufgaben selbstständig erfassen, darstellen, beurteilen und lösen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Projektvorbereitung:
  - a) Erarbeiten, Vervollständigen oder Prüfen von Projektkalkulationen,
  - b) Ermitteln des Personal- und Materialaufwands inklusive der notwendigen Ausstattung,
  - c) Festlegen und Beschaffen der geeigneten Produktionstechnik,
  - d) Dokumentieren des geplanten Workflows und des zugehörigen Zeitplans,
  - e) Planen von sicherheits- und qualitätswirksamen Aktivitäten,
  - f) Bewerten von Projektalternativen,
  - g) Festlegen des Einsatzes von Archivmaterial,
  - h) Einhaltung von Urheber- und Verwertungsrechten sicherstellen;
2. Projektrealisation:
  - a) Zusammenstellen und Disponieren geeigneter Produktionsteams,
  - b) Unterweisen des internen und externen Personals,
  - c) Planen und Disponieren des Material- und Technischeinsatzes,
  - d) Inbetriebnehmen von Produktionssystemen,
  - e) Organisieren des Datenmanagements,
  - f) Gewährleisten der Einhaltung des Arbeits-, Gesundheits-, Umwelt- und Brandschutzes,
  - g) Vorbereiten, Durchführen und Nachbereiten von Zwischenpräsentationen und Kundengesprächen,
  - h) Nachkalkulieren und Einarbeiten von Änderungen,
  - i) Anwenden von Controllinginstrumenten zur Überwachung von Budgets, Terminen und Qualitätszielen,
  - j) Vorhalten von Havarielösungen;
3. Projektabschluss:
  - a) Durchführen von Projektabnahmen,
  - b) Prüfen der Nachkalkulation und Veranlassen der Rechnungslegung,
  - c) Sicherstellen der Aufbereitung, Verwaltung und Archivierung von produziertem Material,
  - d) Überprüfen der Beachtung von Urheber-, Verwertungs- und Persönlichkeitsrechten,
  - e) Kontrolle der Wartung und Pflege der Technik,
  - f) Einleiten von Maßnahmen der Schadensabwicklung.

(2) Zum Nachweis der Befähigung ist eine mehrteilige schriftliche Situationsaufgabe, die aus praktischen Handlungssituationen abgeleitet und unter Verwendung praxisüblicher Dokumente und Beispiele zu stellen ist, zu bearbeiten. Dabei sollen praxisübliche Dokumente erstellt werden. Die Bearbeitungsdauer soll mindestens 270 Minuten und nicht mehr als fünf Stunden betragen.

(3) Ausgehend von der mehrteiligen schriftlichen Situationsaufgabe soll der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin in einem Fachgespräch Lösungsansätze für die Situationsaufgabe präsentieren und begründen und deren Grundlagen mit dem Prüfungsaus-

schuss erörtern. Dabei soll auch die Fähigkeit nachgewiesen werden, berufliche Aufgabenstellungen und Sachverhalte zu analysieren und zu strukturieren. Die Präsentation soll möglichst unter Nutzung von Präsentationstechniken erfolgen. Das Fachgespräch soll für jeden Prüfungsteilnehmer und für jede Prüfungsteilnehmerin höchstens 45 Minuten dauern, von denen höchstens 15 Minuten auf die Präsentation entfallen.

(4) Das Fachgespräch ist nur zu führen, wenn in der mehrteiligen schriftlichen Situationsaufgabe mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

#### § 6

##### **Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.

#### § 7

##### **Bewerten der Prüfungsleistungen und Bestehen der Prüfung**

(1) Die Prüfungsleistungen der Prüfungsteile „Betriebsmanagement“ und „Projektmanagement“ sind gesondert nach Punkten zu bewerten.

(2) Für den Prüfungsteil „Betriebsmanagement“ ist eine Note aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der Leistungen in den einzelnen Handlungsbereichen zu bilden.

(3) Im Prüfungsteil „Projektmanagement“ ist eine Note aus den Punktebewertungen der Prüfungsleistungen der mehrteiligen schriftlichen Situationsaufgabe und des Fachgesprächs zu bilden, dabei wird die Bewertung der mehrteiligen Situationsaufgabe doppelt gewichtet.

(4) Aus den Noten der Prüfungsteile „Betriebsmanagement“ und „Projektmanagement“ ist das arithmetische Mittel und daraus eine Gesamtnote zu bilden.

(5) Die Prüfung ist bestanden, wenn im Prüfungsteil „Betriebsmanagement“ in allen Prüfungsleistungen so-

wie im Prüfungsteil „Projektmanagement“ in der mehrteiligen schriftlichen Situationsaufgabe und im Fachgespräch mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(6) Über das Bestehen der Prüfung ist jeweils ein Zeugnis nach der Anlage 1 und 2 auszustellen. In das Zeugnis nach der Anlage 2 sind die Gesamtnote, die in den Prüfungsteilen „Betriebsmanagement“ und „Projektmanagement“ erzielten Noten sowie die Punktebewertungen in den einzelnen Prüfungsleistungen nach § 4 sowie die Punktebewertungen in der mehrteiligen schriftlichen Situationsaufgabe und im Fachgespräch einzutragen. Im Fall der Freistellung nach § 6 sind Ort und Datum sowie Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben. Der Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen nach § 2 Absatz 2 ist im Zeugnis einzutragen.

#### § 8

##### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Ein Prüfungsteil, der nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Bestandene Prüfungsleistungen können auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

(3) Wurde das Fachgespräch im Prüfungsteil „Projektmanagement“ nicht bestanden, muss für die Wiederholungsprüfung die mehrteilige schriftliche Situationsaufgabe ebenfalls als neue Aufgabe gestellt werden.

#### § 9

##### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 2012 in Kraft.

Bonn, den 4. Juli 2012

Die Bundesministerin  
für Bildung und Forschung  
Annette Schavan

Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Meister Medienproduktion Bild und Ton  
Geprüfte Meisterin Medienproduktion Bild und Ton

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Meister Medienproduktion Bild und Ton  
Geprüfte Meisterin Medienproduktion Bild und Ton

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Meister Medienproduktion Bild und Ton und Geprüfte Meisterin Medienproduktion Bild und Ton vom 4. Juli 2012 (BGBl. I S. 1467) bestanden.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

Anlage 2

(zu § 7 Absatz 6)

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss
Geprüfter Meister Medienproduktion Bild und Ton
Geprüfte Meisterin Medienproduktion Bild und Ton

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Meister Medienproduktion Bild und Ton
Geprüfte Meisterin Medienproduktion Bild und Ton

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Meister Medienproduktion Bild und Ton und Geprüfte Meisterin Medienproduktion Bild und Ton vom 4. Juli 2012 (BGBl. I S. 1467) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

Gesamtnote .....

Table with 3 columns: Task description, Punkte\*, Note. Rows include Betriebsmanagement (Schriftliche Aufgaben, Rollenspiel) and Projektmanagement (Situationsaufgabe, Fachgespräch).

(Im Fall des § 6: „Der Prüfungsteilnehmer“ oder „Die Prüfungsteilnehmerin“ wurde nach § 6 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung von diesem Prüfungsbestandteil ..... freigestellt.“)

III. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen

„Der Prüfungsteilnehmer“ oder „Die Prüfungsteilnehmerin“ hat nach § 2 Absatz 2 den Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung durch die Prüfung am ..... in ..... vor ..... erbracht.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

\*) Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zugrunde .....