

NATIONALER RAHMENLEHRPLAN

Fotomedienfachfrau EFZ
Fotomedienfachmann EFZ

Inhaltsverzeichnis

Übersicht / Semester 1	3
Übersicht / Semester 2	4
Übersicht / Semester 3	5
Übersicht / Semester 4	6
Übersicht / Semester 5	7
Übersicht / Semester 6	
Semester 1	8
Kommunikation & Recherche	9
Marketing und Absatzförderungsmassnahmen 1	10
Verkaufszubehör und Sortimentskenntnisse 1 (Speichermedien, Filme, Batterien/Akku)	11
Die eigene Kamera von A-Z / Fotografie	12
Datenstruktur und Wiederherstellung	13
RAW-Verarbeitung / Workflow / CMS-Grundlagen	14
Bildbearbeitung Grundlagen	15
Semester 2	
Verkaufszubehör und Sortimentskenntnisse 2 (Aufnahmesysteme, Objektive und Blitzgeräte)	16
Administrativarbeiten im Fotomediengeschäft 1 (Auftragsannahme, Lieferanten, Bestellprozess)	17
Einführung in die Verkaufs- und Beratungsgespräche	18
Die eigene Kamera von A-Z / Videoaufnahmen	19
Storyboard	20
Bildbearbeitung Vertiefung	21
Videobearbeitung Grundlagen	22
Semester 3	
Administrativarbeiten im Fotomediengeschäft 2 (rechtliche Bestimmungen)	23
Administrativarbeiten 3 (Grundlagen im Rechnungswesen, Zahlungsarten)	24
Lichtausbreitung	26
Konzepte	27
Dokument mit Layoutprogramm aufbereiten	28
Typografie	29
Semester 4	
Arbeitsplatz und Software, Computerkenntnisse, Systempflege, Energie und Notfallkonzept	30
Verkaufs- und Beratungsgespräche 2 (Videosysteme)	31
Verkaufs- und Beratungsgespräche 3 (Peripheriegeräte wie Stative, portable Blitzgeräte usw.)	32
Gestaltungsgrundlagen in der Fotografie	33
Grundlagen Studio	34
Gestaltungsgrundlagen für Dokumente	35
Videoprojekt	36
Semester 5	
Verkaufszubehör und Sortimentskenntnisse 3 (Filter, Beamer, Leinwand usw.)	37
Studiofotografie	39
Abbildungsfehler / Berechnungen	40
Colormanagement	41
Ausgabe / Print	42
Semester 6	
Marketing und Absatzförderungsmassnahmen	43
Scannertechnik	44
Fotografie vor Ort	45
Backup und Datenarchivierung	46

Übersicht / Semester 1

Handlungskompetenzbereich a Entgegennehmen von Aufträgen und Vorbereiten der Arbeiten	Handlungskompetenzbereich b Erfassen fotografischer und audiovisueller Daten	Handlungskompetenzbereich c Verarbeiten fotografischer und audiovisueller Daten	Handlungskompetenzbereich d Durchführen von Verkaufs- und Marketingmassnahmen
Kommunikation & Recherche (20)	Die eigene Kamera von A-Z / Fotografie (15)	RAW-Verarbeitung / Workflow / CMS-Grundlagen (15)	Marketing und Absatzförderungs- massnahmen 1 (10)
Sie können über verschiedene Kanäle korrekt mit den Kunden oder externen Dienstleistern kommunizieren. Dies geschieht sowohl im persönlichen Kontakt als auch über den elektronischen Weg. Dazu wenden Sie beim persönlichen Kundenkontakt oder im schriftlichen Verkehr die Kommunikationsregeln an die in einem Fachgeschäft üblich sind.	Die Funktionen der eigenen Kamera sind eine wichtige Grundlage, um erfolgreich Aufträge umzusetzen. Sie können die Funktionen erklären und korrekt einsetzen. Zudem kennen Sie mindestens eine praktische Anwendung, in der wichtige Funktionen sinnvoll eingesetzt werden.	Sie erhalten zur Weiterverarbeitung diverse RAW-Files, die Ihr Kunde bereits früher realisiert hat. Diese sollen durch von Ihnen realisierte Aussenaufnahmen des Firmensitzes ergänzt werden. Sie bearbeiten alle Bilder in einem definierten Farbraum und einer vorgegebenen Auflösung. Das Bildmaterial wird später für diverse Druck-Erzeugnisse benötigt.	Sie helfen bei einer Werbe- und Marketingmassnahme mit, indem Sie sich in den gängigen sozialen Medien über Trends in der Branche informieren. Dabei analysieren Sie das vorhandene betriebliche Angebot und vergleichen dies mit den Kundenbedürnissen.
Verkaufszubehör und Sortiments- kenntnisse 1 (20) Speichermedien, Filme, Batterien/Akkus		Grundlagen Bildbearbeitung (15)	
Sie erklären einer Kundin den Gebrauch einer Speicherkarte und eines Akkus. Dabei können Sie die verschiedenen Bezeichnungen auf der Karte erklären und geben Tipps zum Umgang mit Akkus.		Sie erhalten Daten von Kunden und stellen selbst Bilder im eigenen Fotostudio her. Sie optimieren die Daten bezüglich Kontrast, Helligkeit, Farbe und Schärfe. Es sind diverse Retuschen notwendig. Zudem gibt es Aufnahmen, die aus zwei oder mehr Einzelbildern bestehen und kombiniert werden. Das Bildmaterial wird in definierten Grössen und Auflösungen abgegeben.	
		Datenstruktur / Recovery (5)	
		Die Datenablage ist entscheidend für die Archivierung. Ein gutes Konzept umfasst eine Struktur von Ordnern und auch eine Definition, wie Dateinamen vergeben werden.	

Übersicht / Semester 2

Handlungskompetenzbereich a Entgegennehmen von Aufträgen und Vorbereiten der Arbeiten	Handlungskompetenzbereich b Erfassen fotografischer und audiovisueller Daten	Handlungskompetenzbereich c Verarbeiten fotografischer und audiovisueller Daten	Handlungskompetenzbereich d Durchführen von Verkaufs- und Marketingmassnahmen
Verkaufszubehör und Sortiments- kenntnisse 2 Aufnahmesysteme, Objektive und Blitz- geräte (20)	Die eigene Kamera von A-Z / Videoaufnahmen (15)	Bildbearbeitung Vertiefung (15)	Einführung in die Verkaufs- und Beratungsgespräche (10)
Ein Kunde möchte seine Uhrensammlung fotografieren. Sie zeigen ihm bei seiner Kamera, welche Einstellungen nötig sind und welches Zubehör am besten verwendet wird. Dabei kennen Sie sich mit Objektiven und Kompaktblitzgeräten aus.	Sie sind in der Lage, die Einstellungen der entsprechenden Situation anzupassen, und erhalten korrekt belichtete und scharfe Videoaufnahmen. Sie können beurteilen, wann es sinnvoll ist, mit dem Autofokus zu arbeiten und wann besser manuell fokussiert wird.	Sie müssen Kundenaufträge und Arbeiten aus dem eigenen Studio mit einem Bild-Bearbeitungsprogramm selbstständig in angemessener Zeit bearbeiten. Dazu gehören anspruchsvolle Retuschen, schwierige Freistellungen, Haare freistellen, Perspektivenkorrektur, Schatten zu Objekten erstellen und Panoramen zusammensetzen.	Sie dürfen von einer Lieferantenrechnung Produkte mit einem Faktor kalkulieren. Dabei sind Sie auch in der Lage, Fremdwährungen korrekt in die Landeswährung umzurechnen und eine korrekte Warenkalkulation durchzuführen.
Administrativarbeiten 1 Auftragsannahme, Lieferanten, Bestell- prozess (20)	Storyboard (5)	Grundlagen Videobearbeitung (15)	
Sie erhalten per Post einen Auftrag, Diapositive zu digitalisieren. Dazu erfassen Sie den Auftrag, erstellen einen Terminplan und informieren den Kunden über die voraussichtlichen Kosten. Gegebenenfalls informieren Sie sich im Vorfeld bei Ihren externen Dienstleistern.	Gemäss einem Briefing erstellen Sie ein Storyboard. Dieses gibt Auskunft über jede Szene, die Kameraeinstellung sowie den Blickwinkel und zeigt in einer Skizze die Situation. Auch andere Personen müssen anhand des Storyboards in der Lage sein, die Sequenzen zu produzieren.	Ein Kunde mit einem eigenen Betrieb hat von speziellen Arbeitsabläufen kurze Videosequenzen erstellt. Seine DSLM hat in 4K qualitativ gute Videoclips erstellt. Nun möchte der Kunde einen kurzen Imagefilm, um seine Dienstleistungen auf der Webseite zu präsentieren. Da er im Bereich Postproduktion keine Erfahrung hat, möchte er dies gerne Ihnen übergeben. Vorab soll ein Storyboard erstellt werden und fehlende Szenen müssen von Ihnen nachgedreht werden.	

Übersicht / Semester 3

Handlungskompetenzbereich a Entgegennehmen von Aufträgen und Vorbereiten der Arbeiten	Handlungskompetenzbereich b Erfassen fotografischer und audiovisueller Daten	Handlungskompetenzbereich c Verarbeiten fotografischer und audiovisueller Daten	Handlungskompetenzbereich d Durchführen von Verkaufs- und Marketingmassnahmen
Rechtliche Bestimmungen (10)	Konzepte (5)	Dokument mit Layoutprogramm aufbereiten (15)	Preiskalkulationen (20)
Sie erhalten ein fehlerhaftes Produkt und reklamieren dies bei Ihrem Lieferanten. Sie planen Luftbildaufnahmen und erkundigen sich bei den entsprechenden Stellen betreffend Bewilligungen.	Sie planen gemäss Kundenauftrag ein Shooting im Studio oder direkt beim Kunden. Die Vorgaben können ein Briefing oder eine Besprechung sein. Sie erstellen ein passendes Konzept und überprüfen die Machbarkeit.	Eine Firma hat bei Ihnen Aufnahmen realisieren lassen. Das Ziel ist es, für die Firma diverse Unterlagen druckfertig zu erstellen. Der Geschäftsführer möchte für eine grosse Messe POS-Material produzieren (Poster, Flyer, Karten, Broschüren). Die Texte, eine Skizze mit den Layouts und die Grafiken sind vorhanden. Diese sollen nun mit dem Aufnahmematerial kombiniert und druckfertig aufbereitet werden.	Sie dürfen von einer Lieferantenrechnung Produkte mit einem Faktor kalkulieren. Dabei sind Sie auch in der Lage, Fremdwährungen korrekt in die Landeswährung umzurechnen.
Administrativarbeiten im Fotomediengeschäft (20)	Lichtausbreitung (25)	Typografie (5)	
Sie erhalten per E-Mail eine Anfrage nach einem Zubehör. Sie klären bei Ihren Lieferanten sowohl den Preis wie auch die Verfügbarkeit ab und erstellen dem Kunden eine Offerte. Nach der Annahme bestellen Sie den Artikel und pflegen ihn in das System ein.	Um fotografische Aufträge von Kunden optimal umzusetzen sind Kenntnisse zu unterschiedlichen Lichtquellen wichtig. Diese Kenntnisse helfen Ihnen, bei Aufnahmen im Studio oder vor Ort Lichtquellen korrekt einzusetzen und so die vom Kunden gewünschte Wirkung zu erzielen.	Sie kennen die wichtigsten Begriffe der Satztechnik und können Satzarten in einem Layoutprogramm anwenden, damit Kundenaufträge ansprechend umgesetzt werden können. Dieses Wissen hilft Ihnen, für Dokumente in einem Layoutprogramm oder anderen Anwendungen die am besten geeignete Schrift zu wählen.	

Übersicht / Semester 4

Handlungskompetenzbereich a Entgegennehmen von Aufträgen und Vorbereiten der Arbeiten	Handlungskompetenzbereich b Erfassen fotografischer und audiovisueller Daten	Handlungskompetenzbereich c Verarbeiten fotografischer und audiovisueller Daten	Handlungskompetenzbereich d Durchführen von Verkaufs- und Marketingmassnahmen
Arbeitsplatz und Software Computerkenntnisse, Systempflege, Energie und Notfallkonzept 10)	Grundlagen Studio und Realisierung von Konzepten (20)	Videoprojekt (25)	Verkaufs- und Beratungsgespräche 2 für Videosysteme (20)
Sie richten für einen neuen Mitarbeiter einen Computerarbeitsplatz für Bild- oder Videobearbeitung mit der benötigten Software ein. Dabei achten Sie darauf, dass mögliche Gefahrenquellen ausgeschlossen werden.	Die von Ihnen erstellten Konzepte setzen Sie im Studio und on location um. Dabei beachten Sie Sicherheitsaspekte, sind in der Lage, die Belastung des Stromnetzes durch Ihre Blitzanlage zu berechnen, und stellen sicher, dass speziell on location keine Überlast entsteht und genügend Leistung vorhanden ist.	Für einen Kunden erstellen Sie gemäss Briefing eine Videoprojekt (Dienstleistung vorstellen inkl. eines kurzen Interviews). Den Kostenrahmen und die wichtigsten Eckpunkte haben Sie mit dem Kunden vereinbart. Ihre Aufgabe ist es, einen Vorschlag inkl. Storyboard und des zeitlichen Ablaufs zu erstellen und nach dem Okay die Produktion umzusetzen.	Eine Kundin möchte eigene kleine Tutorials (Erklärvideos) über ihre Handarbeiten erstellen. Dazu informieren Sie sich über das notwendige Equipment und helfen mit, bei der Einrichtung eines portablen Videostudios bei der Kundin zu Hause. Dabei stehen das Licht und der Ton im Fokus.
	Gestaltungsgrundlagen im Studio oder vor Ort umsetzen (5)	Gestaltungsgrundlagen (10)	Verkaufs- und Beratungsgespräche 3 Peripheriegeräte wie Stative, portable Blitzgeräte (10)
	Eine Kundin beauftragt Sie, ihre neue Kollektion zu fotografieren. Um die Objekte für die Aufnahmen ideal anzuordnen und sie möglichst optimal in Szene setzen zu können, wenden Sie die theoretischen Gestaltungsgrundlagen an.	Um Kunden umfassend zu beraten, sind Grundlagen der Gestaltung wichtig. Diese ermöglichen Ihnen fachlich kompetent zu argumentieren. Sie beurteilen ebenfalls realisierte gestalterische Arbeiten und sind in der Lage, Ihre Beurteilung mit Gestaltungsregeln zu begründen.	Sie beraten einen Kunden bei der Anschaffung und der Anwendung eines portablen Blitzsystemes und eines Fotostativs.

Übersicht / Semester 5

Handlungskompetenzbereich a Entgegennehmen von Aufträgen und Vorbereiten der Arbeiten	Handlungskompetenzbereich b Erfassen fotografischer und audiovisueller Daten	Handlungskompetenzbereich c Verarbeiten fotografischer und audiovisueller Daten	Handlungskompetenzbereich d Durchführen von Verkaufs- und Marketingmassnahmen
Verkaufszubehör und Sortimentskenntnisse 3 Peripheriegeräte wie Drucker, Beamer, Scanner (15)	Studiofotografie (25)	Ausgabe / Print (10)	Verkaufs- und Beratungsgespräche 4 Kundensupport bei Kameraeinstellungen, Instruktionkurse (15)
Eine Kundin fragt mit einer E-Mail nach einem typischen Zubehör in der Fotobranche und sie vergleichen verschiedene Systeme.	Sie erhalten zwei Aufträge und müssen diese selbstständig im Studio realisieren. Auftrag1 : Reproduktion eines grösseren Gemäldes. Sie führen die Reproduktion durch, bearbeiten die Datei und stellen sicher, dass die Farben auf dem Endergebnis mit dem Original übereinstimmen. Auftrag 2: Eine Produktserie soll im Studio für einen Prospekt gemäss Briefing umgesetzt werden. Sie erarbeiten ein Konzept, präsentieren dies und setzen nach dem Okay die Bildserie inkl. Bildbearbeitung um.	Ein Kunde hat Aufnahmen realisieren lassen. Die Aufnahmen haben Sie gemäss seinen Layoutvorgaben für Flyer, Poster und Karten druckfertig aufbereitet. Die Daten sollen nun gemäss seinen Vorgaben gedruckt werden. Dies sind eine grössere Serie Flyer, A4-Prints für Zeigemappen in Fotoqualität, Poster für eine Messe und Postkarten. Sie sind in der Lage, den Kunden umfassend zu beraten. Zudem sollen die Daten für soziale Medien und Webseite aufbereitet werden.	Ein Kunde hat eine Kamera geschenkt bekommen und kommt mit den Einstellungen nicht zurecht. Er wünscht eine fachgerechte Instruktion seiner Kamera und ist auch bereit dafür etwas zu bezahlen. Sie bereiten einen Instruktionkurs über die grundlegenden Einstellungen seiner Kamera vor und führen diesen mit dem Kunden durch.
	Abbildungsfehler / Berechnungen (25)	Colormanagement (10)	
	Ein Kunde konfrontiert Sie mit der Tatsache, dass zwei seiner Objektive qualitativ unterschiedliche Resultate liefern. Sie kennen die Gründe und können diese erklären. Sie können für einen Kunden Datengrößen und Übermittlungszeiten berechnen. Lösungen und Mischungen für Reinigung und Unterhalt können Sie ansetzen. Bei Aufnahmen berechnen Sie die Belichtungszeit, auch wenn Filter mit Verlängerungsfaktoren oder Balgengeräte eingesetzt werden.	Sie erhalten den Auftrag, in Ihrem Betrieb die Ausgabe insofern zu optimieren, dass die Bildschirmansicht mit dem Druckresultat übereinstimmt. Zudem sollen die Daten in Zukunft so aufbereitet werden, dass sie dem Standard entsprechen und auch bei einem wichtigen Kunden die gleiche Darstellung der Farben/Helligkeit möglich ist.	

Übersicht / Semester 6

Handlungskompetenzbereich a Entgegennehmen von Aufträgen und Vorbereiten der Arbeiten	Handlungskompetenzbereich b Erfassen fotografischer und audiovisueller Daten	Handlungskompetenzbereich c Verarbeiten fotografischer und audiovisueller Daten	Handlungskompetenzbereich d Durchführen von Verkaufs- und Marketingmassnahmen
	Scannen (10)	Backup und Datenarchivierung (10)	Marketing und Absatzförderungs- massnahmen (30)
	Sie erhalten verschiedene Vorlagen inkl. Diapositiven und reproduzieren oder scannen diese für eine definierte Anwendung. Sie wählen das am besten geeignete Verfahren und stellen sicher, dass alle Daten korrekt für die Ausgabe aufbereitet sind.	Sie verfügen über mehrere Tausend Aufnahmen, die in den letzten drei Jahren entstanden sind. Ihre Aufgabe ist es, diese so zu strukturieren und zu archivieren, dass sie von allen im Betrieb einfach zu finden sind. Zudem muss eine Ergänzung und Aktualisierung des Archivs jederzeit möglich sein. Sie sind in der Lage, Massnahmen zu treffen, damit die Daten langfristig gesichert sind.	Mithilfe bei der Planung und Umsetzung von Werbe- und Marketingmassnahmen für einen Tag der offenen Tür.
	Fotografie vor Ort (50)		
	Sie realisieren gemäss Briefing eine Reportage und einen Videofilm. Vor der Realisierung präsentieren Sie der Kundin oder dem Kunden das Konzept, bei Videoaufträgen inkl. Storyboard. Wenn das Konzept als gut beurteilt wird, setzen Sie die Aufnahmen selbstständig um.		

a1: Kundenaufträge entgegennehmen und analysieren	a1.1 Grundlagen verbaler und nonverbaler Kommunikation erläutern und anwenden (K3) a1.2 Möglichkeiten der Kommunikationsmittel benennen und diese den Einsatzgebieten zuordnen (K3)
--	--

Kommunikation & Recherche

Semester	1	
Anzahl Lektionen	20	AVM 1

Berufliche Situation	Um einen Auftrag ausführen zu können, müssen Sie bei einem Lieferanten nachfragen, ob ein Verbrauchsmaterial lieferbar ist. Da Ihre Deadline näher rückt, suchen Sie die Telefonnummer auf der Firmenwebsite und rufen an. Dazu wenden Sie beim persönlichen Kundenkontakt oder im schriftlichen Verkehr, die Kommunikationsregeln an, die in einem Fachgeschäft üblich sind.
----------------------	--

a1.1 Grundlagen verbaler und nonverbaler Kommunikation erläutern und anwenden (K3)
a1.2 Möglichkeiten der Kommunikationsmittel benennen und diese den Einsatzgebieten zuordnen (K3)

Inhalt Unterricht	» mündliche und schriftliche Kommunikation » Kommunikationsgrundlagen » Telefongespräch » Recherchemethoden
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule Fachbegriffe vermitteln Verständnis, welche Auswirkungen Kommunikation im Umgang mit Kunden hat

d4: Werbe- und Marketingmassnahmen für Produkte und Dienstleistungen umsetzen	d4.3 Branchenspezifische Informationskanäle für die Identifizierung von Trends und Kundenbedürfnissen aufzählen (K2) d4.4 Das betriebliche Angebot analysieren und mit den Marktanforderungen und Kundenbedürfnissen vergleichen (K4)
---	--

Marketing und Absatzförderungsmassnahmen 1

Semester	1	
Anzahl Lektionen	10	AVM 2

Berufliche Situation	Sie helfen bei einer Werbe- und Marketingmassnahme mit, indem Sie sich in den gängigen sozialen Medien über Trends in der Branche informieren. Dabei analysieren Sie das vorhandene betriebliche Angebot und vergleichen dies mit den Kundenbedürfnissen.
----------------------	---

d4.3 Branchenspezifische Informationskanäle für die Identifizierung von Trends und Kundenbedürfnissen aufzählen (K2)

Inhalt Unterricht	» Marketing und Werbung » Sortimentskenntnisse » Social Media
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Erstellen einer persönlichen Dokumentation Werbemöglichkeiten im Betrieb Betriebsübliche Werbeabläufe

d4.4 Das betriebliche Angebot analysieren und mit den Marktanforderungen und Kundenbedürfnissen vergleichen (K4)

Inhalt Unterricht	» Sortimentsanalyse » Konkurrenzvergleiche
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Sortimentsbegriffe wie Sortimentsbreite und -tiefe definieren Sortimentsanalyse in einem Fachmedienbetrieb vs. eigenen Betrieb

a2: Arbeiten und Termine für die Auftragsausführung planen	a2.2 Branchentypisches Verkaufszubehör wie Speicherkarten, Batterien, Akkus usw. kennen und deren Eigenschaften erläutern (K2)
--	--

Verkaufszubehör und Sortimentskenntnisse 1 (Speichermedien, Filme, Batterien/Akku)

Semester	1	
Anzahl Lektionen	20	AVM 3

Berufliche Situation	Sie erklären einer Kundin den Gebrauch einer Speicherkarte und eines Akkus. Dabei können Sie die verschiedenen Bezeichnungen auf der Karte erklären und geben Tipps zum Umgang mit dem Akku.
----------------------	--

a2.2 Branchentypisches Verkaufszubehör wie Speicherkarten, Batterien, Akkus usw. kennen und deren Eigenschaften erläutern (K2)

Inhalt Unterricht	» Speicherkarten im Fotomedienbetrieb » Batterien und Akkus » Analoges Filmmaterial und Verarbeitung
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule Herstellerinfos Erstellen eines Glossars mit den wichtigsten Fachbegriffen Fachliteratur / Internetrecherchen

B2 Ausrüstung auftragsbezogen auswählen und abstimmen	b2.1 Möglichkeiten und Einstellungen von Kameras verstehen (K2) b2.2 Anwendungen von verschiedenen Objektiven und Beleuchtungsgeräten erläutern (K3)
---	---

Die eigene Kamera von A-Z / Fotografie

Semester	1	Verknüpfung zur Story 1 / Teil A
Anzahl Lektionen	15	FVG 1

Berufliche Situation	Die Funktionen der eigenen Kamera sind eine wichtige Grundlage, um erfolgreich Aufträge umzusetzen. Sie können die Funktionen erklären und korrekt einsetzen. Zudem kennen Sie mindestens eine praktische Anwendung, in der wichtige Funktionen sinnvoll eingesetzt werden können.
----------------------	--

b2.1 Möglichkeiten und Einstellungen von Kameras verstehen (K2)

Inhalt Unterricht	» Blende und Verschlusszeit » Belichtungsmessung und Belichtungsprogramme » Fokuseinstellungen » ISO » Bildstabilisierung » Bildqualität » Weissabgleich
Methodisch-didaktische Hinweise	Nach Theorieteil reale Situationen definieren; Lernende wählen die passenden Einstellungen. Zum Beispiel im Studio mit Blitz, schnelles Objekt fokussieren, Reportage, Architektur usw.

b2.2 Anwendungen von verschiedenen Objektiven und Beleuchtungsgeräten erläutern (K3)

Inhalt Unterricht	» Brennweite, Lichtstärke
Methodisch-didaktische Hinweise	Den Lernenden soll eine Übersicht verschafft werden mit dem Fokus auf das eigene Material. Objektivwahl hinterfragen und Auswahlkriterien festlegen.

C4 Daten sichern und archivieren	c4.3 Den Umgang und die Risiken von digitalen Daten kennen (K2)
-------------------------------------	---

Datenstruktur und Wiederherstellung

Semester	1	Verknüpfung zur Story 1 / Teil A
Anzahl Lektionen	5	FVG 2

Berufliche Situation	Die Datenablage ist entscheidend für die Archivierung. Ein gutes Konzept umfasst eine Struktur von Ordnern und auch eine Definition, wie Dateinamen vergeben werden.
----------------------	--

c4.3 Den Umgang und die Risiken von digitalen Daten kennen (K2)

Inhalt Unterricht	» Datensicherung / Backup » Dateinamen » Stichwortsuche / Metadaten » Datensicherheit
Methodisch-didaktische Hinweise	Hilfestellung und Anstoss zu möglichen Szenarien geben Lernende sollen ihre eigene für sie passende Struktur entwickeln

C1 Daten auftragsbezogen bearbeiten	c1.1 Gängige Bearbeitungsprogramme für audiovisuelle Daten an vorgegebenen Beispielen anwenden (K3) c1.2 Die wichtigen Aspekte des Colormanagements (Farbraum, Profile) anwenden (K3)
---	--

RAW-Verarbeitung / CMS-Grundlagen

Semester	1	Story 1 / Teil A
Anzahl Lektionen	15	FVG 3

Berufliche Situation	Sie erhalten zur Weiterverarbeitung diverse RAW-Files, die Ihr Kunde bereits früher realisiert hat. Diese sollen durch von Ihnen realisierte Aussenaufnahmen des Firmensitzes ergänzt werden. Sie bearbeiten alle Bilder in einem definierten Farbraum und einer vorgegebenen Auflösung. Das Bildmaterial wird später für diverse Druck-Erzeugnisse benötigt.
----------------------	---

c1.1 Gängige Bearbeitungsprogramme für audiovisuelle Daten an vorgegebenen Beispielen anwenden (K3)

Inhalt Unterricht	Lernende sollen eine RAW-Konvertierung korrekt und effizient ausführen können. Zudem können Optimierungen passend zur Aufnahmesituation, ISO-Einstellung und Kamera vorgenommen werden. » Aktuelle Programme für RAW-Konvertierung kennen » Oberfläche mindestens eines RAW-Konverters kennen » Grundkorrekturen ausführen » Farbkorrekturen » Schärfung und Rauschminderung » Korrektur von Teilbereichen » Korrektur der Perspektive » Effizienter Workflow » Export
Methodisch-didaktische Hinweise	Praktischer Unterricht, unter Umständen in Verbindung mit Aufnahmen Klare Ziele, beziehungsweise Muster vorgeben Lernende ihre eigenen Bilder verarbeiten lassen

c1.2 Die wichtigen Aspekte des Colormanagements (Farbraum, Profile) anwenden (K3)

Inhalt Unterricht	» CMS Grundlagen » ICC » Farbprofile
Methodisch-didaktische Hinweise	Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule. Fachbegriffe vermitteln

C1 Daten auftragsbezogen bearbeiten	c1.1 Gängige Bearbeitungsprogramme für Daten an vorgegebenen Beispielen anwenden (K3)
---	---

Bildbearbeitung Grundlagen

Semester	1	Verknüpfung zur Story 1 / Teil A
Anzahl Lektionen	15	FVG 4

Berufliche Situation	Sie erhalten Daten von Kunden und stellen selbst Bilder im eigenen Fotostudio her. Diese Daten müssen Sie bezüglich Kontrast, Helligkeit, Farbe und Schärfe optimieren. Es sind diverse Retuschen notwendig. Zudem gibt es Aufnahmen, die aus zwei oder mehr Einzelbildern bestehen und kombiniert werden. Das Bildmaterial wird in definierten Grössen und Auflösungen abgegeben.
----------------------	--

c1.1 Gängige Bearbeitungsprogramme für Daten an vorgegebenen Beispielen anwenden (K3)

Inhalt Unterricht	» Metadaten / Dateien umbenennen » Datenkontrolle / Dateiformate » Auflösung, Bildgrösse, Histogramm, Schärfe » Auswahlwerkzeuge » Einstellungsebenen » Gradation / Tonwertkorrektur » Selektive Farbkorrektur » Farbton – Sättigung » Ebenen und Ebenenmaske
Methodisch-didaktische Hinweise	Arbeitsblätter oder Lernvideos. Zu den jeweiligen Bereichen konkrete Aufträge erteilen, die dann auch bewertet werden.

a2: Arbeiten und Termine für die Auftragsausführung planen	a2.3 Branchentypische Aufnahmesysteme, Objektive und Blitzgeräte und deren Eigenschaften erläutern (K2)
--	---

Verkaufszubehör und Sortimentskenntnisse 2 (Aufnahmesysteme, Objektive und Blitzgeräte)

Semester	2	
Anzahl Lektionen	20	AVM 4

Berufliche Situation	Ein Kunde möchte seine Uhrensammlung fotografieren. Sie zeigen ihm bei seiner Kamera, welche Einstellungen nötig sind und welches Zubehör am besten verwendet wird. Dabei kennen Sie sich mit Objektiven und Kompaktblitzgeräten aus.
----------------------	---

a2.3 Branchentypische Aufnahmesysteme, Objektive und Blitzgeräte und deren Eigenschaften erläutern (K2)

Inhalt Unterricht	» weitere Kameratypen und Kameramarken » Sensortypen und Eigenarten » Belichtungsmessmethoden » AF Funktionen » Objektivtypen, Abkürzungen, Anwendungen » Blitzgerättypen (Leitzahl, Anwendung)
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule Herstellerinfos Erstellen eines Glossars mit den wichtigsten Fachbegriffen Fachliteratur / Internetrecherchen

a1: Kundenaufträge entgegennehmen und analysieren a2: Arbeiten und Termine für die Auftragsausführung planen	a1.3 Möglichkeiten und Quellen der Informationssuche benennen und Informationen abgleichen (K2) a1.4 Relevante Aspekte von Aufträgen beschreiben (K2) a1.5 Vor- und Nachteile gängiger Analyseinstrumente erläutern (K2) a2.1 Gängige Recherchemethoden einsetzen und Quellen kennen (K3) a2.5 Arbeitsschritte beschreiben und eine Arbeitsplanung erstellen (K3) a2.6 Externe Leistungserbringer und deren Schnittstellen mit der Fotomedienfachbranche beschreiben (K2)
---	--

Administrativarbeiten im Fotomediengeschäft 1 (Auftragsannahme, Lieferanten, Bestellprozess)

Semester	2	
Anzahl Lektionen	20	AVM 5

Berufliche Situation	Sie erhalten per Post einen Auftrag, Dias und Negative zu digitalisieren. Dazu erfassen Sie den Auftrag, erstellen einen Terminplan und informieren den Kunden über die voraussichtlichen Kosten. Gegebenenfalls informieren Sie sich im Vorfeld bei Ihren externen Dienstleistern.
----------------------	---

a1.3 Möglichkeiten und Quellen der Informationssuche benennen und Informationen abgleichen (K2)
a1.4 Relevante Aspekte von Aufträgen beschreiben (K2)
a1.5 Vor- und Nachteile gängiger Analyseinstrumente erläutern (K2)
a2.1 Gängige Recherchemethoden einsetzen und Quellen kennen (K3)
a2.5 Arbeitsschritte beschreiben und eine Arbeitsplanung erstellen (K3)
a2.6 Externe Leistungserbringer und deren Schnittstellen mit der Fotomedienfachbranche beschreiben (K2)

Inhalt Unterricht	» Auftragsannahme » Papier- und Fotoformate » Quittung » Reparaturanahme » Lieferanten » Kritische Internetrecherche
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Erstellen einer persönlichen Dokumentation Auftragsdatenerfassung im Betrieb Betriebsübliche Hilfsmittel Lieferantenliste Lieferzeiten der verschiedenen Arbeitsabläufe

d1: Verkaufs- und Beratungsgespräche durchführen	d1.1 Leitfaden für ein Kundengespräch erstellen (K3) d1.2 Grundlegende Kriterien zielgerichteter Verkaufs- und Beratungsgespräche erläutern und anhand von Beispielen strukturiert durchführen (K3) d1.5 Grundlagen im Umgang mit Kundenreklamationen benennen (K2)
--	---

Einführung in die Verkaufs- und Beratungsgespräche

Semester	2	
Anzahl Lektionen	10	AVM 6

Berufliche Situation	Sie empfangen Kundinnen und Kunden und fragen nach ihren Bedürfnissen. Dabei sind Sie sich Ihrer Erscheinung aber auch Ihrer Wirkung, als Fotomedienfachperson bewusst und führen durch das Gespräch.
----------------------	---

d1.1 Leitfaden für ein Kundengespräch erstellen (K3)
d1.2 Grundlegende Kriterien zielgerichteter Verkaufs- und Beratungsgespräche erläutern und anhand von Beispielen strukturiert durchführen (K3)
d1.5 Grundlagen im Umgang mit Kundenreklamationen benennen (K2)

Inhalt Unterricht	» Erscheinungsbild » Kundentypen » Fragetechnik » Verkaufsablauf » Reklamationen » Diebstahlverhinderung
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Erstellen einer persönlichen Dokumentation Beratungsmöglichkeiten im eigenen Betrieb Betriebsübliche Hilfsmittel Abläufe / Organigramm; Wer macht was im Betrieb Merkblatt zum Umgang und Verhinderung von Diebstählen. Umgang mit Reklamationen Gespräche mit Rollenspielen gemäss Leitfaden üben

B2 Ausrüstung auftragsbezogen auswählen und abstimmen	b2.1 Möglichkeiten und Einstellungen von Kameras verstehen (K2) b2.4 Vor- und Nachteile unterschiedlicher Aufnahmegeräte erläutern (K2)
---	--

Die eigene Kamera von A-Z / Videoaufnahmen

Semester	2	Verknüpfung zur Story 2 / Teil A
Anzahl Lektionen	15	FVG 5

Berufliche Situation	Sie sind in der Lage, die Einstellungen der entsprechenden Situation anzupassen und erhalten korrekt belichtet und scharfe Videoaufnahmen. Sie können beurteilen, wann es sinnvoll ist, mit dem Autofokus zu arbeiten und wann besser manuell fokussiert wird.
----------------------	--

b2.1 Möglichkeiten und Einstellungen von Kameras verstehen (K2)

Inhalt Unterricht	» Shutter / fps / ND-Filter » Fokuseinstellungen / Fokushilfen » Codec, Dateiformate » Auflösung » Zebra Einstellungen / Histogramm » Audioeinstellungen » Farbtiefe
Methodisch-didaktische Hinweise	Ideal sind Kleinstaufgaben, die einerseits offenlegen, ob alles verstanden ist, und andererseits durch die Praxis das Verständnis verbessern und so das Wissen nachhaltig festigen.

b2.4 Vor- und Nachteile unterschiedlicher Aufnahmegeräte erläutern (K2)

Inhalt Unterricht	Vergleich der eigenen Kamera zu klassischen Videokameras mit fixem Objektiv.
Methodisch-didaktische Hinweise	Theorieblock und wo möglich praktische Aufgabe. Unterschiede definieren

B1 Konzeptionelle Vorarbeiten für die Erfassung der Daten ausführen	b1.5 Grundlagen und Methoden zur Storyboard-Erstellung erklären und anwenden (K3)
--	---

Storyboard

Semester	2	Verknüpfung „Eigene Kamera“ / 2. Sem.
Anzahl Lektionen	5	FVG 6

Berufliche Situation	Gemäss einem Briefing erstellen Sie ein Storyboard. Dieses gibt Auskunft über jede Szene, die Kameraeinstellung, sowie den Blickwinkel und zeigt in einer Skizze die Situation. Auch andere Personen müssen anhand des Storyboards in der Lage sein, die Sequenzen zu produzieren.
b1.5 Grundlagen und Methoden zur Storyboard-Erstellung erklären und anwenden (K3)	
Inhalt Unterricht	» Storyboard Vorgaben » Skizze der Szenen » Einstellgrössen, Blickwinkel, Achssprung » Einzel- und Gesamtdauer » Beschreibung des Ablaufes
Methodisch-didaktische Hinweise	Vorlagen vorbereiten, um sie abzugeben. Ideal ist die Verknüpfung mit der Praxis. Die Lernenden setzen jeweils das Konzept eines/einer anderen Lernenden um.

C1 Daten auftragsbezogen bearbeiten	c1.1 Gängige Bearbeitungsprogramme für Daten an vorgegebenen Beispielen anwenden (K3)
---	---

Bildbearbeitung Vertiefung

Semester	2	
Anzahl Lektionen	15	FVG 7

Berufliche Situation	Sie müssen Kundenaufträge und Arbeiten aus dem eigenen Studio mit einem Bildbearbeitungsprogramm selbstständig in angemessener Zeit bearbeiten. Dazu gehören anspruchsvolle Retuschen, schwierige Freistellungen, Haare freistellen, Perspektivenkorrektur, Schatten zu Objekten erstellen und Panoramen zusammensetzen.
----------------------	--

c1.1 Gängige Bearbeitungsprogramme für Daten an vorgegebenen Beispielen anwenden (K3)

Inhalt Unterricht	» Maskierungsmodus / Freisteller mit Pfad » Anspruchsvolle Freistellungen » Anspruchsvolle Retusche » Perspektivenkorrektur » Beautyretusche » Schatten für Objekte kreieren » S/W-Umsetzung » Panorama zusammensetzen » Bildprozessor
Methodisch-didaktische Hinweise	Arbeitsblätter oder Lernvideos. Zu den jeweiligen Bereichen konkrete Aufträge erteilen, die dann auch bewertet werden.

C1 Daten auftragsbezogen bearbeiten	c1.3 Die verschiedenen Etappen und Vorgänge bei der Bild- und Videonachbearbeitung beschreiben (K2) c1.4 Die erforderliche Ausführungsqualität präzisieren und die Zeit für die Nachbearbeitung der Bilder und Videos bestimmen (K2) c1.5 Im Rahmen des Workflows mit verschiedenen Bild- und Videobearbeitungssoftwares arbeiten (K3) c1.6 Vor- und Nachteile von branchenüblichen Bild- und Videobearbeitungssoftwares erläutern (K2)
---	---

Videoverarbeitung Grundlagen

Semester	2	Story 2 / Teil A
Anzahl Lektionen	15	FVG 8

Berufliche Situation	Ein Kunde mit einem eigenen Betrieb hat von speziellen Arbeitsabläufen kurze Videosequenzen erstellt. Seine DSLM hat in 4K qualitativ gute Videoclips erstellt. Nun möchte der Kunde einen kurzen Imagefilm, um seine Dienstleistungen auf der Website zu präsentieren. Da er im Bereich Postproduktion keine Erfahrung hat, möchte er dies gerne Ihnen übergeben. Vorab soll ein Storyboard erstellt werden und fehlende Szenen müssen von Ihnen nachgedreht werden.
----------------------	--

c1.3 Die verschiedenen Etappen und Vorgänge bei der Bild- und Videonachbearbeitung beschreiben (K2)

c1.4 Die erforderliche Ausführungsqualität präzisieren und die Zeit für die Nachbearbeitung der Bilder und Videos bestimmen (K2)

c1.5 Im Rahmen des Workflows mit verschiedenen Bild- und Videobearbeitungssoftwares arbeiten (K3)

c1.6 Vor- und Nachteile von branchenüblichen Bild- und Videobearbeitungssoftwares erläutern (K2)

Inhalt Unterricht	» Videoschnittprogrammes anwenden » Import von Material und Datenorganisation » Videoschnitt ausführen » Filter, Effekte und Titel anwenden » Grading » Audio korrekt aussteuern » Musik, Voiceover und O-Ton » Export ausführen
Methodisch-didaktische Hinweise	Mit Hilfe von Lernvideos Einführung in ein Videoschnittprogramm. Aufgaben, die ebenfalls mit Hilfe von Lernvideos selbstständig gelöst werden können. Fiktive Aufgabe gemäss beruflichen Situation ausführen. Idealweise mit den Themen „Eigene Kamera im Videobereich“ und „Storyboard“ kombinieren

a1: Kundenaufträge entgegennehmen und analysieren a4: Administrativarbeiten ausführen d2: Kundinnen und Kunden bei Fragen oder technischen Problemstellungen unterstützen	a1.6 Die für den Fotomedienfachbereich relevanten Bestimmungen des Persönlichkeitsrechts (Schwerpunkt «vertrauliche Behandlung von Kundendaten») kennen und erläutern (K2) a4.9 Die wichtigsten rechtlichen Bestimmungen im Fotomedienfachbereich erläutern (K2) d2.3 Grundlagen der Garantieleistungspflicht beschreiben (K2) d2.4 Grundlagen der Produkthaftpflicht erläutern (K2)
---	---

Administrativarbeiten 2 (rechtliche Bestimmungen)

Semester	3	
Anzahl Lektionen	10	AVM 7

Berufliche Situation	Sie erhalten ein fehlerhaftes Produkt und reklamieren dies bei Ihrem Lieferanten. Sie planen Luftbildaufnahmen und erkundigen sich bei den entsprechenden Stellen betreffend Bewilligungen.
a1.6 Die für den Fotomedienfachbereich relevanten Bestimmungen des Persönlichkeitsrechts (Schwerpunkt «vertrauliche Behandlung von Kundendaten») kennen und erläutern (K2) a4.9 Die wichtigsten rechtlichen Bestimmungen im Fotomedienfachbereich erläutern (K2)	
Inhalt Unterricht	» Urheberrecht » Lichtbildschutz » Persönlichkeitsrecht » Unlauterer Wettbewerb » Drohnen-Bestimmungen
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule Erstellen eines Glossars mit den wichtigsten Fachbegriffen Fachliteratur / Internetrecherchen
d2.3 Grundlagen der Garantieleistungspflicht beschreiben (K2) d2.4 Grundlagen der Produkthaftpflicht erläutern (K2)	
Inhalt Unterricht	» Garantie und Gewährleistung » Produkthaftpflicht » Mängelrüge
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule Erstellen eines Glossars mit den wichtigsten Fachbegriffen Fachliteratur / Internetrecherchen

a4: Administrativarbeiten ausführen	a4.1 Ablauf von der Warenbeschaffung bis zur Einführung in den Warenbestand beschreiben (K2) a4.2 Branchenspezifische Lieferanten und Waren benennen (K2) a4.3 Ablauf von Bestellprozess und Inventar erklären (K2) a4.4 Aufbau und Grundlagen von Offerten erklären (K2) a4.5 Grundlagen des Rechnungswesens und der Buchhaltung benennen (K2) a4.6 Mit den gängigsten Office-Programmen (Text, Tabellen, Präsentation) einfache Dokumente erstellen und bearbeiten (K3) a4.7 Die wesentlichen Regeln der Geschäftskorrespondenz anwenden (K3)
-------------------------------------	---

Administrativarbeiten 3 (Rechnungswesen und Officeprogramme)

Semester	3	
Anzahl Lektionen	20	AVM 8

Berufliche Situation	Sie erhalten per E-Mail eine Anfrage nach einem Zubehör. Sie klären bei Ihren Lieferanten sowohl den Preis wie auch die Verfügbarkeit ab und erstellen dem Kunden eine Offerte. Nach der Annahme bestellen Sie den Artikel und pflegen ihn in das System ein.
a4.1 Ablauf von der Warenbeschaffung bis zur Einführung in den Warenbestand beschreiben (K2) a4.2 Branchenspezifische Lieferanten und Waren benennen (K2) a4.3 Ablauf von Bestellprozess und Inventar erklären (K2) a4.4 Aufbau und Grundlagen von Offerten erklären (K2) a4.5 Grundlagen des Rechnungswesens und der Buchhaltung benennen (K2)	
Inhalt Unterricht	» Debitoren, Kreditoren » Inventar » Vermögensausweis » Bestellprozess
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule Ein Glossar mit den wichtigsten Fachbegriffen erstellen Fachliteratur / Internetrecherchen
a4.6 Mit den gängigsten Office-Programmen (Text, Tabellen, Präsentation) einfache Dokumente erstellen und bearbeiten (K3) a4.7 Die wesentlichen Regeln der Geschäftskorrespondenz anwenden (K3)	
Inhalt Unterricht	» Office-Grundlagen (Text und Tabellen) » Offerten erstellen
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule.

d3: Preiskalkulationen für Produkte und Dienstleistungen durchführen	d3.2 Eine einfache Preiskalkulation für ein vorgegebenes Fallbeispiel korrekt durchführen (K3) d3.3 Preiskalkulationen inkl. möglicher Preisreduktionen erstellen (K3) d3.4 Verschiedene Zahlungsarten erläutern (K2) d3.5 Preise korrekt in eine vorgegebene Fremdwährung umrechnen (K3)
--	--

Preiskalkulationen

Semester	3	
Anzahl Lektionen	20	AVM 9

Berufliche Situation	Sie dürfen von einer Lieferantenrechnung Produkte mit einem Faktor kalkulieren. Dabei sind Sie auch in der Lage, Fremdwährungen korrekt in die Landeswährung umzurechnen und eine korrekte Warenkalkulation durchzuführen.
d3.2 Eine einfache Preiskalkulation für ein vorgegebenes Fallbeispiel korrekt durchführen (K3) d3.3 Preiskalkulationen inkl. möglicher Preisreduktionen erstellen (K3) d3.4 Verschiedene Zahlungsarten erläutern (K2) d3.5 Preise korrekt in eine vorgegebene Fremdwährung umrechnen (K3)	
Inhalt Unterricht	» Geschäftskundliches Rechnen » Währungsrechnen » Kalkulationen » Zahlungsarten
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Rechnungen anhand von konkreten, realen Situationen ausführen (z. B. Prozentrechnen anhand von Rabatt etc.) Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule.

B2 Ausrüstung auftragsbezogen auswählen und abstimmen	b2.5 Physische Eigenschaften des Tageslichts und Gesetze der Lichtausbreitung erklären (K2) b2.6 Besonderheiten und Funktionsweisen verschiedener künstlicher Lichtquellen und deren Einfluss auf den Farbeffekt erläutern (K2)
--	--

Lichtausbreitung

Semester	3	
Anzahl Lektionen	25	FVG 9

Berufliche Situation	Um fotografische Aufträge von Kunden optimal umzusetzen sind Kenntnisse zu unterschiedlichen Lichtquellen wichtig. Diese Kenntnisse helfen Ihnen, bei Aufnahmen im Studio oder vor Ort Lichtquellen korrekt einzusetzen und so die vom Kunden gewünschte Wirkung zu erzielen.
----------------------	---

b2.5 Physische Eigenschaften des Tageslichts und Gesetze der Lichtausbreitung erklären (K2)
b2.6 Besonderheiten und Funktionsweisen verschiedener künstlicher Lichtquellen und deren Einfluss auf den Farbeffekt erläutern (K2)

Inhalt Unterricht	» Auge Aufbau und Wahrnehmung » Farbenlehre / Farbspektrum » Licht, physikalische Grundlagen » Lichtquellen » Strahlenbündel » Reflexionsgesetz » Beugung » Lichtbrechung (Refraktion) » LED Licht im Studio » Lichtformer
Methodisch-didaktische Hinweise	Theorieunterricht

B1 Konzeptionelle Vorarbeiten für die Erfassung der Daten ausführen	b1.1 Systematischen Vorgehensablauf bei Aufnahmen im Atelier und vor Ort erklären (K2) b1.2 Aspekte eines kreativen Prozesses erläutern und zur Ideenfindung einsetzen (K3) b1.3 Methoden zur Bewertung und Priorisierung sowie die Machbarkeit erläutern (K2) b1.4 Grundlagen zum Erstellen eines Konzeptes und relevante Konzeptinhalte beschreiben (K2)
--	---

Konzept Grundlagen

Semester	3	Story 3 / Teil A
Anzahl Lektionen	5	FVG 10

Berufliche Situation	Sie planen gemäss Kundenauftrag ein Shooting im Studio oder direkt beim Kunden. Die Vorgaben können ein Briefing oder eine Besprechung sein. Sie erstellen ein passendes Konzept und überprüfen die Machbarkeit.
b1.1 Systematischen Vorgehensablauf bei Aufnahmen im Atelier und vor Ort erklären (K2) b1.2 Aspekte eines kreativen Prozesses erläutern und zur Ideenfindung einsetzen (K3) b1.3 Methoden zur Bewertung und Priorisierung sowie die Machbarkeit erläutern (K2) b1.4 Grundlagen zum Erstellen eines Konzeptes und relevante Konzeptinhalte beschreiben (K2)	
Inhalt Unterricht	» Konzept Grundlagen und Aufbau » Brainstroming / Mindmap / Moodboard » Rentservice » Modellagenturen
Methodisch-didaktische Hinweise	Inputs zu einem möglichen kreativen Prozess. Verknüpfung zum Themenbereich Recherche. Grundlagen und mögliche Struktur für ein Konzept aufzeigen Inhalt eines Konzeptes erklären Gemäss Briefing zwei Konzepte erstellen, die dann im 4. Semester umgesetzt werden (für die Umsetzung stehen max. 4 Lektionen-Stunden zur Verfügung / Vertiefung im 5. Semester)

C2 Daten mit betriebsspezifischen Anwendungsprogrammen gestalten	c2.3 Layoutprogramm und branchenspezifische Anwenderprogramme erläutern und ausführen (K3)
--	--

Layoutprogramm Grundlagen

Semester	3	Story 1 / Teil B
Anzahl Lektionen	15	FVG 11

Berufliche Situation	Eine Firma hat bei Ihnen Aufnahmen realisieren lassen. Das Ziel ist es, für die Firma diverse Unterlagen druckfertig zu erstellen. Der Geschäftsführer möchte für eine grosse Messe POS-Material produzieren (Poster, Flyer, Karten, Broschüren). Die Texte, eine Skizze mit den Layouts und die Grafiken sind vorhanden. Diese sollen nun mit dem Aufnahmematerial kombiniert und druckfertig aufbereitet werden.
----------------------	--

c2.3 Layoutprogramm und branchenspezifische Anwenderprogramme erläutern und ausführen (K3)

Inhalt Unterricht	Lernende können ein Dokument gemäss Vorgaben gestalten und für ein vorgegebenes Ausgabeverfahren aufbereiten. » Grundlagen, Gestaltungsraster, Grundlagen Layoutprogramm, praktische Umsetzung » Voreinstellungen » Aufbau eines Dokumentes, Seitenformat, Satzspiegel » Musterseiten, Gestaltungsraster, Absatz und Zeichenformate » Text- Bild-Kombinationen » Anwendung typografischer Grundregeln, Seitennummerierungen » Inhaltsverzeichnis erstellen, Dokument verpacken, Export » Praktische Anwendungen
Methodisch-didaktische Hinweise	Grundlage sind Arbeitsblätter. Zu den einzelnen Bereichen selbst erstellte Videos oder Links zu Tutorials zur Verfügung stellen Übungen zu allen Bereichen, die aufbauend die Anforderungen erhöhen

C2 Daten mit betriebsspezifischen Anwenderprogrammen gestalten	c2.1 Schrift einer gebräuchlichen Schriftgruppe zuordnen sowie die Schriftfamilie bestimmen (K2) c2.5 Grundlagen der Typografie erklären, anwenden und begründen (K3)
---	--

Typografie

Semester	3	Verknüpfung zur Story 1 / Teil B
Anzahl Lektionen	5	FVG 12

Berufliche Situation	Sie kennen die wichtigsten Begriffe der Satztechnik und können Satzarten in einem Layoutprogramm anwenden, damit Kundenaufträge ansprechend umgesetzt werden können. Dieses Wissen hilft Ihnen, für Dokumente in einem Layoutprogramm oder anderen Anwendungen die am besten geeignete Schrift zu wählen.
c2.1 Schrift einer gebräuchlichen Schriftgruppe zuordnen sowie die Schriftfamilie bestimmen (K2) c2.5 Grundlagen der Typografie erklären, anwenden und begründen (K3)	
Inhalt Unterricht	» Schriftfamilie/Schriftschnitte » Schriftstärke [z. B. mager, normal, fett] » Schriftbreite [z. B. schmal, normal, breit] » Schriftlage [z. B. normal, kursiv] » Font-Technologie » Satzarten
Methodisch-didaktische Hinweise	Grundlagentheorie idealerweise mit Arbeitsblättern. Die Umsetzung kann sehr gut mit dem Teil Layoutprogramm kombiniert werden.

a3: Arbeitsplatz und Arbeitsmittel vorbereiten	a3.1 Die Funktion und die wesentlichen Eigenschaften der Bestandteile eines Rechners erklären (K2) a3.2 Gängige Betriebssysteme, deren Eigenheiten, Einsatz und Anwenderprogramme erläutern (K2) a3.4 Massnahmen beschreiben, mit denen Energie und Material am Arbeitsplatz eingespart werden können (K3) a3.5 Aufbau und Elemente eines Notfallkonzeptes nennen (K2)
--	--

Arbeitsplatz und Software

Semester	4	
Anzahl Lektionen	10	AVM 10

Berufliche Situation	Sie richten für einen neuen Mitarbeiter einen Computerarbeitsplatz für Bild- oder Videobearbeitung mit der benötigten Software ein. Dabei achten Sie darauf, dass mögliche Gefahrenquellen ausgeschlossen werden.
a3.1 Die Funktion und die wesentlichen Eigenschaften der Bestandteile eines Rechners erklären (K2) a3.2 Gängige Betriebssysteme, deren Eigenheiten, Einsatz und Anwenderprogramme erläutern (K2)	
Inhalt Unterricht	» EDV Grundkenntnisse / Bit und Byte » Computer Hardware » Schnittstellen (USB, Video) » Datenübertragung » Systempflege und Software » Speichermedien
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule Ein Glossar mit den wichtigsten Fachbegriffen erstellen Fachliteratur / Internetrecherchen
a3.4 Massnahmen beschreiben, mit denen Energie und Material am Arbeitsplatz eingespart werden können (K3) a3.5 Aufbau und Elemente eines Notfallkonzeptes nennen (K2)	
Inhalt Unterricht	» Energie- und Notfallkonzepte im Betrieb
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Grundlage bilden die Notfallkonzepte aus den Lehrbetrieben, die miteinander verglichen werden.

d1: Verkaufs- und Beratungsgespräche durchführen	d1.3 Die Eigenschaften der branchentypischen Produkte inkl. Verkaufszubehör erklären (K2)
d2: Kundinnen und Kunden bei Fragen oder technischen Problemstellungen unterstützen	d2.1 Mögliche Problemstellungen erkennen (K2)

Verkaufs- und Beratungsgespräche 2 (Videozubehör)

Semester	4	
Anzahl Lektionen	20	AVM 11

Berufliche Situation	Eine Kundin möchte eigene kleine Tutorials (Erklärvideos) über ihre Handarbeiten erstellen. Dazu informieren Sie sich über das notwendige Equipment und helfen mit, bei der Einrichtung eines portablen Videostudios bei der Kundin zu Hause. Dabei stehen das Licht und der Ton im Fokus.
----------------------	--

d1.3 Die Eigenschaften der branchentypischen Produkte inkl. Verkaufszubehör erklären (K2)
d2.1 Mögliche Problemstellungen erkennen (K2)

Inhalt Unterricht	» Videoleuchten » Mikrofontechnik und Anschlüsse » Videostudio einrichten » Videostative / Gimbal
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule. Erstellen eines Glossars mit den wichtigsten Fachbegriffen Fachliteratur / Internetrecherchen

d1: Verkaufs- und Beratungsgespräche durchführen	d1.3 Die Eigenschaften der branchentypischen Produkte inkl. Verkaufszubehör erklären (K2)
--	---

Verkaufs- und Beratungsgespräche 3 (Stative, Blitzgeräte)

Semester	4	
Anzahl Lektionen	10	AVM 12

Berufliche Situation	Sie beraten einen Kunden bei der Anschaffung und der Anwendung eines portablen Blitzsystems und eines Fotostativs.
----------------------	--

d1.3 Die Eigenschaften der branchentypischen Produkte inkl. Verkaufszubehör erklären (K2)

Inhalt Unterricht	» Stative und Anwendungen » Systemblitzgeräte » Funktionen von Systemblitzgeräten
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule. Erstellen eines Glossars mit den wichtigsten Fachbegriffen Fachliteratur / Internetrecherchen

B3 Aufnahmen im Studio durchführen	b3.4 Gestaltungsgrundlagen erläutern und anwenden. Z. B. Wahrnehmung, Farbenlehre, Formenlehre, Bildkommunikation (K3)
---------------------------------------	--

Gestaltungsgrundlagen Fotografie

Semester	4	Verknüpfung mit Gestaltungen im Studio
Anzahl Lektionen	5	FVG 13

Berufliche Situation	Eine Kundin beauftragt Sie Ihre neue Kollektion zu fotografieren. Um die Objekte für die Aufnahmen ideal anzuordnen und sie möglichst optimal in Szene setzen zu können, wenden Sie die theoretischen Gestaltungsgrundlagen an.
----------------------	---

b3.4 Gestaltungsgrundlagen erläutern und anwenden. Z. B. Wahrnehmung, Farbenlehre, Formenlehre, Bildkommunikation (K3)

Inhalt Unterricht	» Bildgestaltung » Bildaufbau » Linienführung » Proportionen
Methodisch-didaktische Hinweise	Dieser Teil wird idealerweise mit den theoretischen Grundlagen kombiniert.

B1 Konzeptionelle Vorarbeiten für die Erfassung der Daten ausführen B2 Ausrüstung auftragsbezogen auswählen und abstimmen B3 Aufnahmen im Studio durchführen	b1.6 Grundlagen der Belichtungsmessung kennen und anwenden (K3) b3.3 Aufnahmen gemäss Konzept und Gestaltung auftragsbezogen durchführen (K3) b3.5 Die Beleuchtungsgeräte und die Kamera bei vorgegebenen Situationen im Atelier einsetzen (K3) b2.7 Relevante Berechnungen und Sicherheitsaspekte elektrischer Energie kennen und anwenden (K3)
---	---

Gestaltungen im Studio umsetzen

Semester	4	Story 3 / Teil B
Anzahl Lektionen	20	FVG 14

Berufliche Situation	Die von Ihnen erstellten Konzepte setzen Sie im Studio und vor Ort um. Dabei beachten Sie Sicherheitsaspekte, sind in der Lage, die Belastung des Stromnetzes durch Ihre Blitzanlage zu berechnen, und stellen sicher, dass speziell vor Ort keine Überlast entsteht und genügend Leistung vorhanden ist.
----------------------	---

b1.6 Grundlagen der Belichtungsmessung kennen und anwenden (K3)

Inhalt Unterricht	» Belichtungsmessung » Belichtungsmesser » Graukarte / Colorchecker
Methodisch-didaktische Hinweise	Theorieteil mit praktischem Bezug zur Studioeinrichtung

**b3.3 Aufnahmen gemäss Konzept und Gestaltung auftragsbezogen durchführen (K3)
 b3.5 Die Beleuchtungsgeräte und die Kamera bei vorgegebenen Situationen im Atelier einsetzen (K3)
 b2.7 Relevante Berechnungen und Sicherheitsaspekte elektrischer Energie kennen und anwenden (K3)**

Inhalt Unterricht	» Blitztechnik im Studio » Lichtformer und Lichtführung » Elektrotechnik / Sicherungen / Stromberechnungen » Unfallgefahren am Arbeitsplatz
Methodisch-didaktische Hinweise	Umsetzung der Konzepte Reflexion der Arbeiten, um die gestalterischen Fähigkeiten zu festigen Theorieteil mit praktischem Bezug zu Shootings vor Ort oder im Studio

C2 Daten mit betriebsspezifischen Anwenderprogrammen ge- stalten	c2.2 Grundlagen der Farbenlehre erklären und die Farbwahl begründen (K3) c2.4 Gestaltungsgrundlagen in der Nachbearbeitung erläutern und anwenden. Fläche – Farben – Formen – Grafiken – Text – Bildkombinationen (K3)
---	--

Gestaltungsgrundlagen Layoutprogramm

Semester	4	Verknüpfung mit Studioaufnahmen
Anzahl Lektionen	10	FVG 15

Berufliche Situation	Um Kunden umfassend zu beraten, sind Grundlagen der Gestaltung wichtig. Diese ermöglichen Ihnen fachlich kompetent zu argumentieren. Sie beurteilen ebenfalls realisierte gestalterische Arbeiten und sind in der Lage, Ihre Beurteilung mit Gestaltungsregeln zu begründen.
c2.2 Grundlagen der Farbenlehre erklären und die Farbwahl begründen (K3) c2.4 Gestaltungsgrundlagen in der Nachbearbeitung erläutern und anwenden. Fläche – Farben – Formen – Grafiken – Text – Bildkombinationen (K3)	
Inhalt Unterricht	» Visuelle Merkmale » Form, Farbe, Helligkeit, Grösse » Anordnung der Elemente » Formate (Seitenverhältnisse) » Gestaltungsgrundlagen (Gesetze der Gestaltung) » Punkt, Linie, Fläche, Körper
Methodisch-didaktische Hinweise	Theorie mit Unterlagen, die sehr gut mit den 6 Lektionen im Studio (b3.4) kombiniert werden können, um das Gelernte praktisch umzusetzen

C1 Daten auftragsbezogen bearbeiten	c1.4 Die erforderliche Ausführungsqualität präzisieren und die Zeit für die Nachbearbeitung der Bilder und Videos bestimmen (K2) c1.5 Im Rahmen des Workflows mit verschiedenen Bild- und Videobearbeitungssoftwares arbeiten (K3)
---	---

Videoprojekt

Semester	4	Story 2 / Teil B
Anzahl Lektionen	25	FVG 16

Berufliche Situation	Für einen Kunden erstellen Sie gemäss Briefing eine Videoprojekt (Dienstleistung vorstellen inkl. eines kurzen Interviews). Den Kostenrahmen und die wichtigsten Eckpunkte haben Sie mit dem Kunden vereinbart. Ihre Aufgabe ist es, einen Vorschlag inkl. Storyboard und des zeitlichen Ablaufs zu erstellen und nach dem Okay die Produktion umzusetzen.
c1.4 Die erforderliche Ausführungsqualität präzisieren und die Zeit für die Nachbearbeitung der Bilder und Videos bestimmen (K2) c1.5 Im Rahmen des Workflows mit verschiedenen Bild- und Videobearbeitungssoftwares arbeiten (K3)	
Inhalt Unterricht	» Videoprojekt umsetzen » Einsatz von Lichtquellen » Soundverarbeitung » Grading und Lut's » Vertiefung Videoschnitt / Rhythmus » Proxytechnik
Methodisch-didaktische Hinweise	Anhand eines „Kundenauftrages“ werden die einzelnen Bereiche erlernt oder vertieft. Das Projekt wird idealerweise durch Inputs mit Hilfe von Lernvideos oder Arbeitsblättern ergänzt, um Wissen zu vermitteln oder zu vertiefen.

a2: Arbeiten und Termine für die Auftragsausführung planen	a2.4 Weiteres branchentypisches Zubehör wie Drucker, Beamer, Scanner, Stative, Gim-bals usw. kennen und deren Eigenschaften erläutern (K2)
--	--

Verkaufszubehör und Sortiment 3 (Filter, Beamer, Leinwand usw.)

Semester	5	
Anzahl Lektionen	15	AVM 13

Berufliche Situation	Eine Kundin fragt mit einer E-Mail nach einem typischen Zubehör in der Fotobranche und sie vergleichen verschiedene Systeme.
a2.4 Weiteres branchentypisches Zubehör wie Drucker, Beamer, Scanner, Stative, Gim-bals usw. kennen und deren Eigen-schaften erläutern (K2)	
Inhalt Unterricht	» Objektivfilter » Filterfaktoren » Verlängerungsfaktoren » Beamergrundlagen » Leinwände
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule. Erstellen eines Glossars mit den wichtigsten Fachbegriffen Fachliteratur / Internetrecherchen

d1: Verkaufs- und Beratungsgespräche durchführen	d1.6 Methoden zum Aufbau von Kursen und Instruktionen erläutern (K2) d1.7 Grundlagen der Präsentations- und Auftrittskompetenz einsetzen (K3)
--	--

Verkaufs- und Beratungsgespräche 4 (Kundensupport, Instruktionskurse)

Semester	5	
Anzahl Lektionen	15	AVM 14

Berufliche Situation	Ein Kunde hat eine Kamera geschenkt bekommen und kommt mit den Einstellungen nicht zurecht. Er wünscht eine fachgerechte Instruktion zu seiner Kamera und ist auch bereit, dafür etwas zu bezahlen. Sie bereiten einen Instruktionskurs über die grundlegenden Einstellungen seiner Kamera vor und führen diesen mit dem Kunden durch.
----------------------	--

d1.6 Methoden zum Aufbau von Kursen und Instruktionen erläutern (K2)
d1.7 Grundlagen der Präsentations- und Auftrittskompetenz einsetzen (K3)

Inhalt Unterricht	» Aufbau von Instruktionskursen » Vorbereitung, Durchführung, Material, Hilfsmittel, Kursevaluationen » Auftrittskompetenz » Präsentationshilfsmittel
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Grundlage bilden die Arbeitsblätter der Schule. Fachliteratur / Internetrecherchen

B1 Konzeptionelle Vorarbeiten für die Erfassung der Daten ausführen B3 Aufnahmen im Studio durchführen	b3.1 Grundlagen der Kundenorientierung und der adressatengerechten Kommunikation erläutern (K2) b3.3 Aufnahmen gemäss Konzept und Gestaltung auftragsbezogen durchführen (K3) b3.4 Gestaltungsgrundlagen erläutern und anwenden. Z. B.: Wahrnehmung, Farbenlehre, Formenlehre, Bildkommunikation (K3) b4.3 Grundlagen und Methoden im Umgang mit Zeitmanagement beschreiben (K2)
--	---

Studiofotografie

Semester	5	
Anzahl Lektionen	25	FVG 17

Berufliche Situation	Sie erhalten zwei Aufträge und müssen diese selbstständig im Studio realisieren. Situation 1: Reproduktion eines grösseren Gemäldes. Sie führen die Reproduktion durch, bearbeiten die Datei und stellen sicher, dass die Farben im Offsetdruck mit dem Original übereinstimmen. Situation 2: Eine Produktserie soll im Studio für einen Prospekt gemäss Briefing umgesetzt werden. Sie erarbeiten ein Konzept, präsentieren dies und setzen nach dem Okay die Bildserie inkl. Bildbearbeitung um.
----------------------	--

b3.3 Aufnahmen gemäss Konzept und Gestaltung auftragsbezogen durchführen (K3)
b3.1 Grundlagen der Kundenorientierung und der adressatengerechten Kommunikation erläutern (K2)

Inhalt Unterricht	» Tethered Shooting » Lichttechnik im Studio » Zubehör im Studio kennen und korrekt einsetzen » Praktische - Aufgaben umsetzen (Repro, Produktaufnahme, Portrait)
-------------------	--

Methodisch-didaktische Hinweise	Aufträge gemäss beruflicher Situation erstellen, idealerweise für die Lernenden unterschiedliche Briefings erstellen, so kann gegenseitig profitiert werden Hilfestellung nur wo nötig im Studio
---------------------------------	---

b4.3 Grundlagen und Methoden im Umgang mit Zeitmanagement beschreiben (K2)

Inhalt Unterricht	» Zeitmanagement » Nachkalkulation erstellen » Planungstools erarbeiten
-------------------	---

Methodisch-didaktische Hinweise	Dieses Leistungsziel kann nach einer kurzen Einführung in die praktische Arbeit integriert werden und wird so direkt angewendet.
---------------------------------	--

B2 Ausrüstung auftragsbezogen auswählen und abstimmen	b2.8 Gebräuchliche Berechnungen zu Optik und Auflösung ausführen können (K2)
--	--

Abbildungsfehler / Berechnungen

Semester	5	
Anzahl Lektionen	25	FVG 18

Berufliche Situation	Ein Kunde konfrontiert Sie mit der Tatsache, dass zwei seiner Objektive qualitativ unterschiedliche Resultate liefern. Sie kennen die Gründe und können diese erklären. Sie können für einen Kunden Datengrössen und Übermittlungszeiten berechnen. Lösungen und Mischungen für Reinigung und Unterhalt können Sie korrekt ansetzen. Bei Aufnahmen berechnen Sie die korrekte Belichtungszeit, auch wenn Filter mit Verlängerungsfaktoren oder Balgengeräte eingesetzt werden.
----------------------	---

b2.8 Gebräuchliche Berechnungen zu Optik und Auflösung ausführen können (K2)

Inhalt Unterricht	» Abbildungsfehler » MTF Kurve » Digital Imaging – Scanauflösung, Datenmenge, Bildgrösse, Auflösung » Optik – Abbildungsmassstab » Belichtung – ISO, Blende, Verschlusszeit, Lichtstärke, Leitzahlen, » Faktoren – Auszugs-, Filter-, Cropfaktor » Konzentrationen
Methodisch-didaktische Hinweise	Das Formelbüchlein bildet die Grundlage. Berechnungen sollten auf praktischen Beispielen beruhen, um den Einsatz verständlich zu machen.

C1 Daten auftragsbezogen bearbeiten C3 Daten für die Weiterverarbei- tung ausgeben	c1.2 Die wichtigen Aspekte des Colormanagements (Farbraum, Profile, Workflow) an- wenden (K3) c3.6 Typische Qualitätsanforderungen für digitale und Bilder erläutern (K2)
---	---

Colormanagement

Semester	5	
Anzahl Lektionen	10	FVG 19

Berufliche Situation	Sie erhalten den Auftrag, in Ihrem Betrieb die Ausgabe insofern zu optimieren, dass die Bildschirmansicht mit dem Druckresultat übereinstimmt. Zudem sollen die Daten in Zukunft so aufbereitet werden, dass sie dem Standard entsprechen und auch bei einem wichtigen Kunden die gleiche Darstellung der Farben/Helligkeit möglich ist.
c1.2 Die wichtigen Aspekte des Colormanagements (Farbraum, Profile, Workflow) anwenden (K3) c3.6 Typische Qualitätsanforderungen für digitale und Bilder erläutern (K2)	
Inhalt Unterricht	» Colormanagement in der Anwendung » Was ist möglich mit CMS » Farbräume / Farbmodelle » Welches Profil für welche Anwendung / Unterschiede » Profile zuweisen und umwandeln » Scanner, Bildschirm, und Drucker kalibrieren, profilieren
Methodisch-didaktische Hinweise	Abholen, welche entsprechenden Kompetenzen der Lernenden aus dem 1. Lehrjahr noch vorhanden sind. Theorie vertiefen und Kalibrationen und Profilierungen von Geräten durchführen.

C3 Daten für die Weiterverarbeitung ausgeben	c3.1 Funktionen von üblichen Ausgabegeräten und deren Vor- und Nachteile beschreiben (K3) c3.2 Methoden für die Weiterverarbeitung beschreiben (K2) c3.3 Vor- und Nachteile von branchenspezifischen Ausgabemediengeräte beschreiben (K2) c3.4 Die verschiedenen Drucktechniken für Digitalbilder sowie die Entwicklungs- und Abzugstechniken für Bilder, Multimedia-Anwendungen erklären (K2) c3.5 Mit verschiedenen Drucktechniken Bilder ausgeben und dabei auf umweltgerechte Materialien und einen ressourcenschonenden Umgang achten (K2) c3.7 Die geltenden Umweltschutzvorschriften und Aspekte des Umweltschutzes erläutern (K2)
---	--

Datenausgabe / Print

Semester	5	Story 1 / Teil C
Anzahl Lektionen	10	FVG 20

Berufliche Situation	Ein Kunde hat Aufnahmen realisieren lassen. Die Aufnahmen habe Sie gemäss seinen Layoutvorgaben für Flyer, Poster und Karten druckfertig aufbereitet. Die Daten sollen nun gemäss seinen Vorgaben gedruckt werden. Dies sind eine grössere Serie Flyer, A4-Prints für Zeigemappen in Fotoqualität, Poster für eine Messe und Postkarten. Sie sind in der Lage, den Kunden umfassend zu beraten und für die entsprechenden Ausgaben das am besten geeignete jeweilige Verfahren zu bestimmen. Zudem sollen die Daten für soziale Medien und die Website aufbereitet werden.
c3.1 Funktionen von üblichen Ausgabegeräten und deren Vor- und Nachteile beschreiben (K3) c3.2 Methoden für die Weiterverarbeitung beschreiben (K2) c3.3 Vor- und Nachteile von branchenspezifischen Ausgabemediengeräten beschreiben (K2) c3.4 Die verschiedenen Drucktechniken für Digitalbilder sowie die Entwicklungs- und Abzugstechniken für Bilder, Multimedia-Anwendungen erklären (K2) c3.5 Mit verschiedenen Drucktechniken Bilder ausgeben und dabei auf umweltgerechte Materialien und einen ressourcenschonenden Umgang achten. (K2) c3.7 Die geltenden Umweltschutzvorschriften und Aspekte des Umweltschutzes erläutern (K2)	
Inhalt Unterricht	» Druckverfahren » Belichtungssysteme » Tinte und Toner » Druckpapiere » Wartungsarbeiten nennen » Ökologie und Ökonomie für Druckverfahren
Methodisch-didaktische Hinweise	Unterlagen / Arbeitsblätter Wo möglich Druckanlagen an der Schule zeigen und erläutern

d4: Werbe- und Marketingmassnahmen für Produkte und Dienstleistungen umsetzen	d4.1 Grundlagen des Marketingmix, Product, Price, Promotion, Place (PPPP) kennen (K2) d4.2 Grundlagen von Marketinginstrumenten, Marketingkanälen und deren Zielgruppen kennen (K2) d4.5 Einen sinnvollen und marktgerechten Vorschlag zur Sortimentsanpassung erarbeiten (K5) d4.6 Allgemeine Regeln für die Präsentation der Produkte in Schaufenster und Laden erklären (K2) d4.7 Die branchenüblichen Werbemassnahmen erläutern und Vor- und Nachteile benennen (K3)
---	--

Marketing und Absatzförderung 2

Semester	6	
Anzahl Lektionen	30	AVM 15

Berufliche Situation	Mithilfe bei der Planung und Umsetzung von Werbe- und Marketingmassnahmen für einen Tag der offenen Tür.
d4.1 Grundlagen des Marketingmix, Product, Price, Promotion, Place (PPPP) kennen (K2) d4.2 Grundlagen von Marketinginstrumenten, Marketingkanälen und deren Zielgruppen kennen (K2) d4.5 Einen sinnvollen und marktgerechten Vorschlag zur Sortimentsanpassung erarbeiten (K5) d4.6 Allgemeine Regeln für die Präsentation der Produkte in Schaufenster und Laden erklären (K2) d4.7 Die branchenüblichen Werbemassnahmen erläutern und Vor- und Nachteile benennen (K3)	
Inhalt Unterricht	» Marketingmix (4P) » Branchentrends und Sortimentserweiterung » Werbemassnahmen » Präsentation » Laden, Schaufenster
Methodisch-didaktische Hinweise	Einstieg ins Thema anhand der beruflichen Situation Das Gelernte wird an einem fiktiven Beispiel praktisch geübt.
Lernzielkontrolle	Projekt bewerten

B2 Ausrüstung auftragsbezogen auswählen und abstimmen	b2.10 Handelsübliche Ausrüstung für die Digitalisierung und deren Eigenschaften be- schreiben (K2)
---	---

Scannen

Semester	6	
Anzahl Lektionen	10	FVG 21

Berufliche Situation	Sie erhalten verschiedene Vorlagen inkl. Diapositiven und reproduzieren oder scannen diese für eine definierte Anwendung. Sie wählen das am besten geeignete Verfahren und stellen sicher, dass alle Daten korrekt für die Ausgabe aufbereitet sind.
----------------------	--

b2.10 Handelsübliche Ausrüstung für die Digitalisierung und deren Eigenschaften beschreiben (K2)

Inhalt Unterricht	» Scansoftware und Scanner » Unterschied Aufsichts- und Durchsichtsscanner » Auflösung, Farbtiefe, Rauschen, Staubentfernung » Texterkennung » Entrasterung » Skalierungsfaktoren
Methodisch-didaktische Hinweise	Scannertechnik im Vergleich zur Reproduktion aufzeigen. Anhand einer praktischen Aufgabe mit diversen unterschiedlichen Vorlagen theoretische Grundlagen schaffen

B1 Konzeptionelle Vorarbeiten für die Erfassung der Daten ausführen B4 Aufnahmen vor Ort durchführen	b1.3 Methoden zur Bewertung und Priorisierung sowie die Machbarkeit erläutern (K2) b1.6 Grundlagen der Belichtungsmessung kennen und anwenden (K3) b1.5 Grundlagen und Methoden zur Storyboard-Erstellung erklären und anwenden (K3) Weitere betroffene Leistungsziele b3.3 Aufnahmen gemäss Konzept und Gestaltung auftragsbezogen durchführen (K3)
--	---

Fotografie vor Ort

Semester	6	
Anzahl Lektionen	50	FVG 22

Berufliche Situation	Sie realisieren gemäss Briefing eine Reportage und einen Videofilm. Vor der Realisierung präsentieren Sie der Kundin oder dem Kunden das Konzept, bei Videoaufträgen inkl. Storyboard. Wenn das Konzept als gut beurteilt wird, setzen Sie die Aufnahmen selbstständig um.
b3.3 Aufnahmen gemäss Konzept und Gestaltung auftragsbezogen durchführen (K3) b1.6 Grundlagen der Belichtungsmessung kennen und anwenden (K3) b1.5 Grundlagen und Methoden zur Storyboard-Erstellung erklären und anwenden (K3)	
Inhalt Unterricht	Wichtige Punkte aus verschiedenen Fotografiebereichen mit Schwerpunkt vor Ort: » Panoramafotografie » HDR-Fotografie » Architekturfotografie » Menschendarstellung vor Ort » Reportage
Methodisch-didaktische Hinweise	Lernende sollen einen Einblick in verschiedene Bereiche der Fotografie erhalten und Erfahrungen sammeln. Ideal ist es, wenn zuerst kleinere Projekte umgesetzt werden und im zweiten Teil eine QV-ähnliche Aufgabe gelöst wird.

C4 Daten sichern und archivieren C3 Daten für die Weiterverarbeitung ausgeben	c4.1 Typische Sicherungs- und Archivsysteme sowie deren Einsatzgebiete erklären (K2) c4.2 Die gängigsten Wiederherstellungsprogramme und deren Einsatz erklären (K2) c4.3 Den Umgang und die Risiken von digitalen Daten kennen (K2) c3.6 Typische Qualitätsanforderungen für digitale Daten und Bilder erläutern (K2)
--	---

Backup und Datenarchivierung

Semester	6	Story 1 / Teil D
Anzahl Lektionen	10	FVG 23

Berufliche Situation	Sie verfügen über mehrere Tausend Aufnahmen, die in den letzten drei Jahren entstanden sind. Ihre Aufgabe ist es, diese so zu strukturieren und zu archivieren, dass sie von allen im Betrieb einfach zu finden sind. Zudem muss eine Ergänzung und Aktualisierung des Archivs jederzeit möglich sein. Sie in der Lage, Massnahmen zu treffen, damit die Daten langfristig gesichert sind.
c4.1 Typische Sicherungs- und Archivsysteme sowie deren Einsatzgebiete erklären (K2) c4.2 Die gängigsten Wiederherstellungsprogramme und deren Einsatz erklären (K2) c4.3 Den Umgang und die Risiken von digitalen Daten kennen (K2)	
Inhalt Unterricht	» Risiken von digitalen Daten kennen und minimieren » Gefahren erkennen » Daten schützen » Daten wiederherstellen » Archivierungslösungen » Qualitätsanforderungen für digitale Daten
Methodisch-didaktische Hinweise	Arbeitsblätter Softwarelösungen und Beispiele realisieren
c3.6 Typische Qualitätsanforderungen für digitale Daten und Bilder erläutern (K2)	
Inhalt Unterricht	» Datenanforderungen je nach Verfahren kennen » Welche Auflösung ist nötig für welches Verfahren? » Welche Profile und Farbräume sind ideal für die jeweiligen Ausgabeverfahren?
Methodisch-didaktische Hinweise	Arbeitsblätter Übungen anhand definierter Aufgaben