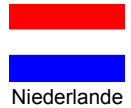


# ZEUGNISERLÄUTERUNG (\*)



## 1. BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (NL)

**Diploma Beroepsonderwijs**  
**Kwalificatie: Medewerker marketing en communicatie**  
**Kwalificatiedossier: Marketing, communicatie en evenementen**  
In der Originalsprache

## 2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (DE)

**Zeugnis über einen Berufsabschluss**  
**Qualifikation: Mitarbeiter(in) für Marketing und Kommunikation**  
**Qualifikationsdossier: Marketing, Kommunikation und Veranstaltungen**  
Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus.

## 3. PROFIL DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Die wichtigsten Aufgaben eines/einer Mitarbeiters/Mitarbeiterin für Marketing und Kommunikation sind:

**Kernaufgabe 1: Assistent bei der Erstellung von operationellen Plänen zur Umsetzung der Marketing- und Kommunikationsstrategie**

- 1.1 Sammelt Informationen für einen operationellen Plan und analysiert diese
- 1.2 Legt Vorschläge für einen operationellen Plan vor
- 1.3 Formuliert einen operationellen Plan aus
- 1.4 Kommentiert und aktualisiert operationelle Pläne

**Kernaufgabe 2: Erledigt Marketing- und Kommunikationsaktivitäten, sowohl online als auch offline**

- 2.1 Sondiert Marketing- und Kommunikationsprobleme
- 2.2 Entwickelt Lösungen für Marketing- und Kommunikationsprobleme
- 2.3 Erstellt einen Projektplan für die Lösung von Marketing- und Kommunikationsproblemen
- 2.4 Führt einen Projektplan für die Lösung von Marketing- und Kommunikationsproblemen aus
- 2.5 Evaluert einen Projektplan in Bezug auf Marketing- und Kommunikationsprobleme
- 2.6 Entwickelt und verwaltet Informations-, Verkaufsförderungs- und PR-Materialien
- 2.7 Erledigt die Bereitstellung von Informationen sowohl im Internet als auch im Intranet und wartet die Webseite.

**Kernaufgabe 3: Assistent bei der Sondierung des Markts**

- 3.1 Verfolgt die Entwicklungen am Markt
- 3.2 Analysiert die signalisierten Entwicklungen und verarbeitet diese zu Management-Informationen
- 3.3 Organisiert Marktforschungsvorhaben
- 3.4 Führt Marktforschungsvorhaben aus

**Kernaufgabe 4: Assistent bei der Corporate-Informationsversorgung**

- 4.1 Redigiert angelieferte Texte
- 4.2 Informiert Dritte über die Organisation

### (\*) Erläuterung

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entschlüsseungen 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen und 96/C 224/04 vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise, sowie auf die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen finden Sie unter: <http://www.europass.cedefop.europa.eu/>

© Europäische Gemeinschaften 2002 - Version 2010

#### 4. BERUFLICHE TÄTIGKEITSFELDER

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin für Marketing und Kommunikation arbeitet in einem breitgefächerten Spektrum von Sektoren bzw. Branchen (Wirtschaftsunternehmen oder gemeinnützige Organisationen, Behörden, Event-, Musik- & Unterhaltungsbranche usw.), da zahlreiche Organisationsarten Marketing, Kommunikation, Public-Relations und Öffentlichkeitsarbeit Aufmerksamkeit widmen oder entsprechende Arbeiten für andere Organisationen ausführen. Er/sie kann tätig sein in einer Marketing- und Kommunikationsabteilung, in einer Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit, bei einem Beratungsbüro (für Marketing- und/oder Kommunikationsprobleme), einem Event-Veranstaltungsbüro, einem Museum, einer Organisation für Medienproduktion, einem Theater usw.

#### 5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES

<p><b>Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle</b> Das Zeugnis über den Abschluss der Ausbildung ist von der Examenkommission der Ausbildungseinrichtung, an der die Ausbildung gemacht wurde, unterzeichnet.</p>	<p><b>Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist</b> Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft</p>																				
<p><b>Niveau des Zeugnisses (national oder international)</b> Qualifikationsniveau 4 der niederländischen Qualifikationsstruktur BVE Merkmale: berufsunabhängige Fähigkeiten, wie taktisches und strategisches Handeln. Der auf diesem Niveau Ausgebildete trägt eigene Verantwortung, und zwar nicht im ausführenden Sinn wie bei Kontrolle und Begleitung, sondern eher formale, organisatorische Verantwortung. Des Weiteren gehört das Entwickeln neuer Vorgehensweisen zum Aufgabenpaket. NLQF-Niveau 4 - EQF-Niveau 4 - ISCED 3A</p>	<p><b>Bewertungsskala/Bestehensregeln</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;">10</td><td>ausgezeichnet</td></tr> <tr><td>9</td><td>sehr gut</td></tr> <tr><td>8</td><td>gut</td></tr> <tr><td>7</td><td>befriedigend</td></tr> <tr><td>6</td><td>ausreichend</td></tr> <tr><td>5</td><td>mangelhaft</td></tr> <tr><td>4</td><td>ungenügend</td></tr> <tr><td>3</td><td>sehr ungenügend</td></tr> <tr><td>2</td><td>schlecht</td></tr> <tr><td>1</td><td>sehr schlecht</td></tr> </table>	10	ausgezeichnet	9	sehr gut	8	gut	7	befriedigend	6	ausreichend	5	mangelhaft	4	ungenügend	3	sehr ungenügend	2	schlecht	1	sehr schlecht
10	ausgezeichnet																				
9	sehr gut																				
8	gut																				
7	befriedigend																				
6	ausreichend																				
5	mangelhaft																				
4	ungenügend																				
3	sehr ungenügend																				
2	schlecht																				
1	sehr schlecht																				
<p><b>Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe/Berufen</b> Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin für Marketing und Kommunikation kann seinen/ihren Bildungsweg fortsetzen im Fachhochschulbereich. Relevant sind die folgenden FH-Studiengänge: Betriebswirtschaftslehre, Kaufmännisches Management, Kommunikation, International Business and Languages sowie Medien- und Entertainment-Management. Auch die Associate-Degree-Studiengänge für Assistent Marketeer, Marketing-Management, medienübergreifende Kommunikation, Kommunikations-(Event-)Management und Freizeitmanagement können interessant sein.</p>	<p><b>Internationale Abkommen</b> Der Beruf des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin für Marketing und Kommunikation ist in den Niederlanden nicht reglementiert. Die Ausbildung zu diesem Beruf auf Qualifikationsniveau 4 ist jedoch in der europäischen Richtlinie 2005/36/EG, geändert durch Richtlinie 2013/55/EU, geregelt. Die reglementierten Ausbildungen bieten Zugang zu reglementierten Berufen auf dem Niveau eines Diploms nach Artikel 11 dieser Richtlinie.</p>																				
<p><b>Rechtsgrundlage</b> Gesetz über Erwachsenenbildung und Berufsbildenden Unterricht (WEB), Code Zentralregister Berufsausbildungen (crebo): 25148 Die Ausbildung für diese Qualifikation wird ab dem 1. August 2015 angeboten.</p>																					

#### 6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

Die sekundäre Berufsausbildung (mbo) hat zwei Lehrwege: den berufsausbildenden Lehrweg (bol) und den berufsbegleitenden Lehrweg (bbl).  
Im berufsausbildenden Lehrweg besteht der Unterricht hauptsächlich aus Theorie in der Schule. Der Umfang des Praxisteils (Berufspraxisausbildung) liegt zwischen 20 % und 60 %. Im berufsbegleitenden Lehrweg liegt der Umfang der berufspraktischen Ausbildung bei über 60 %. Der/die Auszubildende arbeitet vier Tage in der Woche in einem Lehrbetrieb und geht für die Theoriefächer einen Tag pro Woche zur Schule.  
Im Prinzip können beide Lehrwege eingeschlagen werden, es hängt aber von der Ausbildungsstelle ab, welcher Lehrweg angeboten wird.

## 6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

**Durchschnittliche Dauer des Unterrichts/der Ausbildung bis zum Abschlusszeugnis**

**3 Jahre (4800 Stunden Studienaufwand) (je nach Vorausbildung)**

### **Zugang**

Das Abschlusszeugnis des berufsvorbereitenden Sekundarunterrichts (vmbo) für den Lehrweg *kaderberoepsgericht, gemengd* oder *theoretisch*, oder eine Ausbildung mit vergleichbarem Niveau.

## 7. ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Die sekundäre Berufsausbildung in den Niederlanden basiert auf Qualifikationsdossiers, die eine oder mehrere Qualifikationen enthalten. Die in Teil 3 und 4 aufgenommenen Informationen stammen direkt aus dem vom Minister für Bildung, Kultur und Wissenschaft erstellten Qualifikationsdossier. Das vollständige Qualifikationsdossier ist unter <http://kwalificaties.s-bb.nl> einsehbar, nur auf Niederländisch.

Zu jeder Qualifikation gehören Wahlfächer, die insgesamt 15% der Berufsausbildung einnehmen. Die absolvierten Wahlfächer werden in dem Zeugnis erwähnt.

Ergänzende Informationen, einschließlich einer Beschreibung des nationalen Qualifikationssystems, ist beim National Reference Point (NRP) erhältlich, via [www.s-bb.nl](http://www.s-bb.nl). Das NRP ist die Referenzstelle für berufliche Qualifikationen in den Niederlanden. SBB ist vom Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft als NRP anerkannt.