



Der FaMI – Das unbekannte Wesen

Pressemappe zum Beruf des
Fachangestellten für Medien-
und Informationsdienste

Erstellt von

Friederike Korda,
Isabel Schäfer
und Nicole Slachciak



Inhaltsverzeichnis

Beschreibung des Marketingprojektes am Oberstufenzentrum für Bürowirtschaft und Verwaltung

Unsere Ziele

Daten und Fakten zum FaMI

„Ein Tag im Leben einer Medienexpertin“

verfasst von Nicole Slachciak

„Der FaMI – Multimediatalent in der Informationsgesellschaft“

verfasst von Isabel Schäfer

Literatur- und Linkliste für weitere Informationen

Impressum

Kontakt und Quellen

Bildmaterial

Beschreibung des Marketingprojektes

Als angehende Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste, ist es fester Bestandteil der schulischen Ausbildung, dass wir im dritten Lehrjahr ein Projekt zum Thema „Marketing“ absolvieren. Angestrebtes Ziel dieses Projektes ist es, die im Unterricht theoretisch erlernten Marketingstrategien und -instrumente praktisch anzuwenden und dabei wichtige Erfahrungen für unseren späteren Berufsalltag zu sammeln.

So setzen wir uns im Rahmen dieses zweiwöchigen Projektes nicht nur intensiv mit dem Thema Öffentlichkeitsarbeit auseinander, sondern erarbeiten uns selbstständig neue Fähigkeiten und lernen auch über unseren eigenen Schatten zu springen. Wir befassen uns mit der Gestaltung von Texten und Werbematerialien, beschäftigen uns aber auch mit Budgetierung und Erfolgskontrolle und organisieren gegebenenfalls Termine außerhalb der Berufsschule, zum Beispiel für Fotografien. Außerdem befassen wir uns intensiv mit dem Thema Urheberrecht.

Dabei entstehen unterschiedlichste Produkte, wie Plakate, Postkarten oder auch Webseiten, die in einer abschließenden Präsentation interessierten Zuschauern, Lehrern und Ausbildern vorgestellt werden. Häufig wird bei diesem Projekt eng mit Betrieben und Auftraggebern zusammengearbeitet, die ihre eigenen Wünsche und Ideen einbringen und die Produkte gegebenenfalls weiterverwenden können.

Außerdem werden regelmäßig Absprachen mit den unterrichtenden Fachlehrern getroffen, die uns beratend und unterstützend zur Seite stehen. Die angestrebten und erreichten Ziele, sowie Fortschritte und aufgetretene Probleme werden dabei stets dokumentiert und im Anschluss an das Projekt gemeinsam ausgewertet.

In den vergangenen Jahren fanden die Projekt-Ergebnisse bei allen Beteiligten großen Anklang.

Wir sind zuversichtlich, dass wir mit unseren Ideen ebenfalls überzeugen können.

Unsere Ziele

Kaum jemand kennt ihn und doch ist er ein wichtiger Bestandteil der zunehmend digitalen Welt: der Fachangestellte für Medien und Informationsdienste!

Momentan ist er hauptsächlich in öffentlichen Einrichtungen zu finden. Wir wollen das ändern!

Mit dieser Pressemappe erhoffen wir uns, Menschen für den Beruf des FaMIs zu interessieren und begeistern. Dabei wollen wir vor allem Unternehmen ansprechen, die nach Arbeitskräften mit den Kompetenzen eines FaMIs suchen.

Oft kann man Stellenanzeigen finden, die auf eben diese Fähigkeiten abzielen. Allerdings verwendet dabei kaum jemand die Berufsbezeichnung des Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste.

Warum kennt ihn niemand?

Der Beruf ist noch relativ jung. Erst seit 12 Jahren ist Fachangestellte/r für Medien und Informationsdienste eine anerkannte Berufsausbildung.

Aus eigener Erfahrung wissen wir, dass man auch bei Anfragen in der Agentur für Arbeit nicht ausreichend Informationen zu dem Beruf erhält, um sich ein vollständiges Bild machen zu können.

Zudem wurde auch in Zeitungen und Zeitschriften bisher kaum etwas zu dem Thema veröffentlicht. Und wenn doch, handelt es sich dabei meist um Stellenanzeigen oder Ähnliches.

Darum wissen die meisten nicht um die mannigfaltigen Kenntnisse des FaMIs. Der Beruf wird allzu sehr mit den entsprechenden Fachrichtungen (Archiv, Bibliothek, Bildagentur, Information und Dokumentation und Medizinische Dokumentation) in Verbindung gebracht. Dadurch wird er schnell in eine Schublade gesteckt.

Dabei sind die Fähigkeiten des FaMIs viel weitreichender.

Der FaMI kann mehr!

Wir sind überzeugt davon, dass zahlreiche Unternehmen Interesse an Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste hätten, wenn sie nur besser über sie informiert wären.

Darum wollen wir ihnen die Gelegenheit geben, mehr über diesen faszinierenden Beruf in Erfahrung zu bringen und so für sie die Suche nach gut ausgebildeten und kompetenten Kräften für ihr Unternehmen leichter machen.

Zukunft für FaMIs

Allerdings wäre es gelogen, wenn wir behaupten würden, dass wir nicht auch unsere Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern wollen.

Denn ausgebildete FaMIs haben oft, trotz ihrer hervorragenden Ausbildung, schlechte Aussichten.

Eine Übernahme nach der Ausbildung ist nicht die Regel und auch der Wechsel zwischen den Fachrichtungen gestaltet sich häufig schwierig.

Den Sprung in private Unternehmen schaffen nur die wenigsten. Und das, wie bereits erwähnt, oft nur aufgrund der mangelnden Bekanntheit des Berufes.

So ist es schwierig sich für eine Stelle zu bewerben, die nicht für einen FaMI ausgeschrieben ist, obwohl man die entsprechenden Kompetenzen aufweist.

Wünsche für die Zukunft

Wir erwarten nicht, dass sich die Situation von heute auf morgen ändert. Bis der FaMI in der Privatwirtschaft Fuß gefasst hat, ist es sicherlich noch ein langer Weg.

Aber wir hoffen, dass verschiedene Verlage mithilfe unserer Mappe Artikel über den FaMI in der Fachpresse veröffentlichen und so die Aufmerksamkeit und das Gespräch auf uns lenken.

Dann wird man sich näher mit den FaMIs beschäftigen und erkennen, wie viel sie zu bieten haben.

Daten und Fakten zum FaMI

Allgemeines

Berufsbezeichnung:	Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste (FaMI)
Fachrichtungen:	Archiv, Bibliothek, Bildagentur, Information und Dokumentation (IuD), Medizinische Dokumentation
Kernkompetenzen:	Medienkompetenz, Mediengestaltung, Informationsvermittlung, Informationsaufbereitung, Datenverarbeitung, Recherche, Arbeitsorganisation

Einsatzmöglichkeiten

Tätigkeitsfelder:	Erwerb, Rechnungs- und Mahnwesen, Kundenberatung und -betreuung, Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Dokumentation, Verwaltung, EDV
--------------------------	---

Einsatzgebiete/Hauptarbeitgeber:

Medien- und Pressearchive, Rundfunk und Fernsehen, Stadt- und Staatsarchive, Öffentliche und Wissenschaftliche Bibliotheken, Unternehmensbibliotheken, Informationsvermittler, Informations- und Dokumentationsstellen, Fachinformationszentren und andere Datenbankanbieter, Bildagenturen, Bildstellen, Museen, Krankenhäuser und andere Einrichtungen des Gesundheitswesens, pharmazeutische Unternehmen, Hochschulen und Forschungseinrichtungen.

Ausbildung

Anerkannte Ausbildungsberuf seit:	3. Juni 1998 (Änderungsverordnung vom 15. März 2000), löste unter anderem den Beruf Assistent/in an Bibliotheken ab
Ausbildungsart:	Duale Ausbildung
Ausbildungsdauer:	3 Jahre (Verkürzt mit Hochschulreife: 2 ½, mit Abitur auch 2 Jahre möglich)

Schwerpunkte der Ausbildung:

- Beschaffen, Erfassen und Erschließen von Medien und Informationen
- Recherche, Informationsbeschaffung
- Datenübernahme, Datenaufbereitung , Datensicherung
- Datenbankpflege
- Dokumentation
- Bibliografie
- Systematisieren
- Arbeitsorganisation und Bürowirtschaft
- Informations- und Kommunikationsmanagement
- Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
- Präsentation: Visualisierung und Techniken
- Internet- und Intranettechnik
- Bestandserhaltung
- Erwerbung

Verwandte Berufe:

- Fachwirt/in für Informationsdienste (Aufstiegsfortbildung)
- Bibliothekssekretär/in (ähnliche Ausbildung)
- Kaufmännischer Assistent/in bzw. Wirtschaftsassistent/in (vor allem in den Fachrichtungen Informationsverarbeitung und Medienassistent/in)
- Fachpraktiker/in für Informationstechnik
- Informations-Broker/in
- Kommunikationsassistent/in

Ein Tag im Leben einer Medienexpertin

„Machen Sie hier eine Ausbildung zur Bibliothekarin?“ fragt der Mann interessiert, nachdem die junge Angestellte der Bibliothek ihm die Benutzung des Katalogs erklärt hat. „Nein, zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste“, antwortet diese freundlich. Einen Moment herrscht Schweigen. Der Herr ist sichtlich irritiert.

Eine Seltenheit sind solche Situationen für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste - kurz FaMIs - leider nicht. Auch die junge Angestellte erlebt es nicht zum ersten Mal, dass die Menschen mit Verwunderung auf ihre Berufsbezeichnung reagieren. Ihr Name ist Melanie und sie hat vor kurzem ihre Ausbildung in einer öffentlichen Bücherei beendet. „Ich nehme es den Leuten nicht übel. Wenn ich ehrlich bin, wusste ich auch nicht viel über den Beruf, bevor ich meine Ausbildung begonnen habe. Damals hatte ich ein völlig anderes Bild von der Arbeit in einer Bibliothek als heute“, meint Melanie und muss lachen. Sie erinnert sich noch genau, wie sie damals in einem Vorstellungsgespräch auf die Frage, warum sie gerne einen solchen Beruf ergreifen möchte, geantwortet hat, da sie gerne lese. Zum Lesen bleibt ihr im Arbeitsalltag allerdings wenig Zeit. Denn FaMIs gelten nicht umsonst als „Multitalente in der Welt der Medien“.

Beratung und Kundenkontakt gehören immer dazu

Momentan beantwortet Melanie die Fragen der Nutzer am Informationspult. Aber es gehört mehr dazu, als den Lesern nur beim Recherchieren nach den

gewünschten Medien zu helfen. Das weiß Melanie genau: „Für einen FaMI ist es unerlässlich, sich in die Bedürfnisse seines Gegenübers versetzen zu können. Dabei ist es ganz egal, ob dies ein Erwachsener oder ein Kind, ein angesehener Professor oder ein Student ist. Es ist wichtig, dass man auch in Stresssituationen höflich bleibt und die Menschen kompetent berät“.

Der nächste Nutzer kommt an das Pult. Er möchte sich als Leser der Bibliothek anmelden. Melanie weiß, dass sie mit persönlichen Daten vertraulich umzugehen hat. In ihrer Ausbildung hat sie viel über Datenschutz gelernt. Ein Thema, das in zahlreichen Unternehmen eine große Rolle spielt. Doch es ist nur einer der Aspekte, zu denen die FaMIs wertvolles Wissen besitzen.

Eine Ausstellung organisieren, ein Plakat gestalten - Kein Problem

Nach dem Dienst am Informationspult, kehrt Melanie in ihr Büro zurück. Ein Blick in ihr Postfach offenbart ihr gleich eine neue Möglichkeit, ihre vielseitigen Fähigkeiten unter Beweis zu stellen. Eine Kollegin bittet sie, eine Recherche für sie durchzuführen. Demnächst ist in der Bibliothek eine Veranstaltung mit einem berühmten Autor geplant und Melanie soll Material für die ergänzende Ausstellung sammeln. Bevor sie jedoch mit der Recherche anfängt, trifft sie Absprachen mit ihrer Kollegin. Welchen Umfang soll die Ausstellung haben, bis wann genau muss sie fertig sein usw. „Je genauer die getroffenen Absprachen sind, desto effektiver kann man bei der Informations-

suche vorgehen. Das ist auch bei der Recherche im Kundenauftrag so“, erklärt die junge Angestellte. Was das Beschaffen, Bewerten, Aufbereiten und Zugänglichmachen von Informationen angeht, sind FaMIs unschlagbar. Sie kennen Recherchetechniken, sind vertraut im Umgang mit Suchmaschinen. Katalogen und Datenbanken. Bei einer solchen Aufgabe ist Melanie also genau in ihrem Element.

Als sie ein paar Stunden später die Ergebnisse präsentiert ist ihre Kollegin begeistert. Kein Wunder, dass sie Melanie bittet, auch ein passendes Plakat zu entwerfen, um für die Veranstaltung zu werben. Das nötige Informationsmaterial hat sie ja schon zusammen und das Gestalten von Informationsdiensten mit Hilfe von Programmen wie InDesign und Photoshop war schon während der Ausbildung eine ihrer Lieblingsbeschäftigungen. „Solche Aufgaben machen mir viel Spaß. Ich bin ein sehr kreativer Mensch und als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste kann ich dieses Interesse oft einbringen. Vor kurzen habe ich z.B. einen Blog für unsere Bibliothek eingerichtet“. Melanie lächelt. Für sie ist der Umgang mit neuen Medien etwas ganz selbstverständliches. Sie lernt gerne dazu und zeigt großes Interesse an Neuerungen. „Ich glaube, alle FaMIs haben das gemeinsam. Wir sind neugierig und haben keine Scheu davor, Neues auszuprobieren“, erklärt sie. Damit trifft sie den Nagel wohl genau auf den Kopf. In der Welt der Medien ist es unerlässlich, immer auf dem aktuellen Stand zu bleiben und offen gegenüber Neuerungen zu sein. Denn immerhin kann nur derjenige Kompetenz ausstrahlen, der auch weiß, worüber er spricht.

Nicht nur in Bibliotheken wird solches Expertenwissen geschätzt.

Vom Kauf bis zur Reklamation

Doch mehr als einen ersten Entwurf für das Layout schafft die junge Frau heute nicht mehr. Denn es klingelt an der Tür. Ein Lieferant bringt ein Paket mit Medien für die Bibliothek hinein. Melanie führt als erstes die Lieferkontrolle durch. Viele der Buchtitel kommen ihr aus den Besprechungsdiensten schon bekannt vor. „Ich versuche immer einen gewissen Überblick über die Neuerscheinungen zu behalten. Zwar kann man nicht alles wissen, aber mit der Zeit lernt man abzuschätzen, welche Medien eine große Nachfrage bei der entsprechenden Zielgruppe erreichen werden“, weiß Melanie aus Erfahrung.

Die Medienlieferung ist vollständig und frei von Mängeln. Auch die Rechnung ist korrekt. Wäre dies nicht der Fall, wüsste die junge Angestellte genau, was sie zu tun hat. Immerhin kennt sie die rechtlichen Grundsätze und die damit verbundenen Rechte und Pflichten für Käufer und Verkäufer ganz genau. Auch das gehört zum Wissen der Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste.

Zukunftsperspektiven

Nach Feierabend trifft sich Melanie mit ihrer Freundin Katja. Auch sie ist eine FaMI. Allerdings hat sie sich nach ihrer Ausbildung bei einem großen Verlag beworben und bringt sich nun dort mit ihren vielseitigen Talenten ein. „Damals habe ich mich dort beworben, obwohl sie keine Stellen für FaMIs ausgeschrieben haben. Allerdings habe ich festgestellt,

dass sie genau nach den Kompetenzen gesucht haben, die wir verkörpern. Also habe ich mein Glück einfach versucht“, erzählt Katja ihrer Freundin. Der Umgang mit Kunden, Recherchekenntnisse, Medienkompetenz und die Erfahrungen, die sie bereits im Vorfeld mit der Branche gemacht hatte, sind nur einige Kompetenzen, die sie zu einer wertvollen Bereicherung für ihren jetzigen Arbeitgeber machen.

Auch Melanie könnte sich gut vorstellen, in einem privaten Unternehmen zu arbeiten, falls sie die Bibliothek nach Auslaufen ihres Vertrages nicht übernehmen kann. Die richtigen Voraussetzungen dafür bringt sie schließlich mit. Sie findet diesen Gedanken gar nicht so schlecht. Für jemanden, mit so vielseitigen Kompetenzen bieten sich zahlreiche Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt. Nur müssten sie auch ergriffen werden. Denn die Nachfrage nach den Fähigkeiten der FaMIs von Seiten der privaten Unternehmen ist vorhanden. Sie müssen nur noch auf die qualifizierten Fachkräfte aufmerksam gemacht werden. Katja ist dafür das beste Beispiel. Allerdings weiß Melanie auch, dass solche Fälle bisher noch die Ausnahme bilden. „Dabei könnte es doch auch ganz anders sein. Immerhin ist es doch sowohl für die Unternehmen als auch für die Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste ein Nachteil, wenn dieses Potential nur aufgrund der mangelnden Bekanntheit eines Berufes nicht genutzt wird“, sagt sie nachdenklich.

Wie sich ihr Arbeitsalltag in Zukunft gestalten, ob sie weiter in der Bibliothek,

einem anderen öffentlichen Unternehmen oder in der Privatwirtschaft arbeitet, weiß Melanie noch nicht, als sie heute nach Hause geht. Klar ist, dass ihr viele Wege offenstehen. Einer Sache ist sie sich jedoch sicher: „Wenn der große Nutzen der FaMIs in der Informationsgesellschaft erkannt wird, dann werde ich nicht mehr so oft erklären müssen, was sich eigentlich hinter dieser Berufsbezeichnung verbirgt“. Bei dieser Vorstellung muss sie schmunzeln.

Der FaMI – Multimediatalent in der Informationsgesellschaft

FaMI steht für Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste. Seine Hauptaufgabe ist das Beschaffen, Erfassen und Erschließen von Medien und Informationen.

Es wird zwischen fünf verschiedenen Fachrichtungen unterschieden, die jeweils verschiedene Schwerpunkte und Besonderheiten aufweisen: Archiv, Bibliothek, Bildagentur, Information und Dokumentation (IuD) und Medizinische Dokumentation.

Doch der FaMI kann noch mehr: In seiner Ausbildung eignet er sich Fähigkeiten und Kenntnisse an, die ihn zahlreichen privatwirtschaftlichen Unternehmen händelnd gesuch werden.

Von der Recherche und Datenpflege, über die Gestaltung von Informationsdiensten, bis hin zur Planung und Realisierung von Veranstaltungen und Schulungen, zum Beispiel zur Vermittlung von Medienkompetenz, reichen seine Fertigkeiten.

Informationsbeschaffer und -schützer

Im Auskunftsdienst beantwortet der FaMI täglich Fragen von Nutzern seiner Einrichtung. Das können simple Fragen, aber auch komplizierte Rechercheaufträge sein. Zum Beispiel die Suche nach vergriffener Literatur oder sehr speziellen Medien, wie Artikel aus fremdsprachigen Fachzeitschriften, oder die Frage nach allgemeinen Informationen zu einem umfangreichen Thema, wie beispielsweise Wirtschaftspolitik der vergangenen Jahre.

Zur Beantwortung dieser Fragen nutzt der FaMI die unterschiedlichsten Informationsmittel und Datenbanken. Während seiner dreijährigen dualen Ausbildung lernt er die verschiedensten Arten von Datenbanken und den Umgang mit diesen kennen. Er weiß allerdings auch, wie er sich schnell in unbekanntem Datenbanken orientiert.

Gesammelte Informationen kann er bedarfs- und fristgerecht in der gewünschten Form aufbereiten und abliefern. Dabei nutzen ihm sowohl seine Kenntnisse zur Bewertung von Informationen und ihren Quellen, als auch das Wissen zum Umgang mit neuen Medien.

Aber nicht nur das Zugänglichmachen und Vermitteln von Informationen ist eine wichtige Kompetenz. Auch ihre Erhaltung und Sicherung gehört zum Expertenwissen des FaMIs.

Er weiß, wie Medien behandelt und aufbewahrt werden müssen, um sie möglichst lange benutzbar zu machen und wie man dem Datenverlust bei digitalen Medien vorbeugt.

Öffentlichkeitsarbeit in jeder Form

Der FaMI arbeitet auch intensiv bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Schulungen mit. Dabei nutzen ihm nicht nur seine umfassenden Kenntnisse zur Arbeitsorganisation, sondern auch die erlernten Präsentationstechniken.

Wenn es um die Visualisierung einer Präsentation geht, kann der FaMI ebenfalls helfen: In seiner Ausbildung erarbeitet er sich umfassende Kenntnisse in

Sachen Bildbearbeitung, Gestaltung und Layout, zum Beispiel mittels PowerPoint, InDesign und Photoshop. Auch sein Wissen zum Urheberrecht kann sehr hilfreich sein, vor allem, wenn es um Bildmaterial geht.

Diese Fähigkeiten können auch im Marketing eingesetzt werden. Zum Beispiel beim Gestalten eines Flyers.

Auch zum Kaufvertrag erwirbt der FaMI rechtliche Kenntnisse. Vor allem zu Rechten und Pflichten von Käufer und Verkäufer. Diese helfen ihm beim täglichen Umgang mit Geschäftspartnern, wie Lieferanten und Händlern, bei der Mahnung und Reklamation.

Diese vielfältigen Fähigkeiten machen den FaMI zu einer Bereicherung für jedes Unternehmen.

Literatur

Barbara Müller-Heiden: Fachangestellter / Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste. In: Information in Wissenschaft, Bildung und Wirtschaft. DGI, Frankfurt am Main 2007, ISBN 978-3-925474-60-6, S. 301-310.

Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.): Erläuterung zur Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste / zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste in der Fachrichtung Archiv, in der Fachrichtung Bibliothek, in der Fachrichtung Information und Dokumentation, in der Fachrichtung Bildagentur, in der Fachrichtung Medizinische Dokumentation. 2., erw. Auflage. Bildung und Wissen, Nürnberg 2001, ISBN 3-8214-7123-9 (Erl. und Red.: Sabine Kahn u. a.; Berufsbildungsserie).

Gabriele Freudenberg: Berufsbild Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste. Aktueller Stand, praktische Umsetzung der Verordnung und theoretische Ausbildung. In: Georg Ruppelt (Hrsg.); Bundesvereinigung Dt. Bibliotheksverbände (Veranst.); Dt. Ges. für Informationswissenschaft und Informationspraxis (Veranst.): Information und Öffentlichkeit (90. Dt. Bibliothekartag in Leipzig, 20.-23. März 2000). Dinges & Frick, Wiesbaden 2000, ISBN 3-934997-03-1, S. 353-357

Karin Holste-Flinspach: Anderthalb Jahre Ausbildung zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste. Eine Zwischenbilanz. Die Fachangestelltenausbildung in den einzelnen Bundesländern. In: BuB – Buch und Bibliothek. 52/2000, Nr. 2, S. 137-140.

Sandra Schütt (Hrsg.) unter Mitarbeit von Wiltraut Zick: 10 Jahre FaMI – Ein Beruf emanzipiert sich!? Eine Festschrift. Bock + Herchen Verlag, Bad Honnef 2009, ISBN 978-3-88347-263-8 (Zahlreiche Autoren berichten aus unterschiedlichen Perspektiven über die Anfänge, Entwicklungen und Potenziale des Berufes.).

Links

Bundesagentur für Arbeit: Berufenet – Fachangestellte für Medien und Informationsdienste

<<http://berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/start?dest=profession&prof-id=15180>>. [online]. (Stand: 24.01.2012)

Berufsverband Information Bibliothek e.V.: Alphabetische Literaturliste über den Beruf des Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste

<<http://www.bib-info.de/kommissionen/kaub/die-kommission/publikationen/familiteratur-a-z.html>>. [online]. (Stand: 18.01.2012)

Berufsverband Information Bibliothek e.V.: Fachwirt/(in) für Medien- und Informationsdienste

<<http://www.bib-info.de/kommissionen/ausbildung-und-berufsbilder/ausbildung/fachwirt.html>>. [online]. (Stand: 18.02.1012)

Bundesinstitut für Berufsbildung: Ausbildungsprofil – Fachangestellte/r für Medien und Informationsdienste

<http://www.bibb.de/de/ausbildungsprofil_1839.htm>. [online]. (Stand: 11.12.2006)

Oberstufenzentrum für Bürowirtschaft und Verwaltung: Jahresplan für die Ausbildung

<<http://www.oszbueroverw.de/jahrespl.PDF>>. [online]. (Stand: Oktober 2011)

In: Oberstufenzentrum für Bürowirtschaft und Verwaltung: Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste

<http://www.oszbueroverw.de/html/fa_mediendienste.htm>. (Abrufdatum: 26.01.2012)

Oberstufenzentrum für Bürowirtschaft und Verwaltung: Projektarbeit Fachbereich Medien- und Informationsdienste

<<http://fami.oszbueroverw.de/>>. [online]. (Abrufdatum: 26.01.2012)

Wikipedia - Die freie Enzyklopädie: Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste

<http://de.wikipedia.org/wiki/Fachangestellter_f%C3%BCr_Medien-_und_Informationsdienste>. [online]. (Stand: 12.01.2012)

Impressum

Diese Pressemappe entstand im Rahmen eines Berufsschulprojektes zum Thema Marketing vom 16.- 27. Januar 2012.

Autoren:

Friederike Korda, Auszubildende des Max-Delbrück-Centrum für molekulare Medizin, Berlin

Isabel Schäfer, Auszubildende der Zentral- und Landesbibliothek Berlin

Nicole Slachciak, Auszubildende der Ingeborg-Drewitz-Bibliothek, Steglitz-Zehlendorf

Unterstützt vom:

Oberstufenzentrum für Bürowirtschaft und Verwaltung

Lippstädter Straße 9-11, 12207 Berlin

Tele: 030 90172-501

info@oszbueroverw.de

Fotos aufgenommen in:

Amerika-Gedenk-Bibliothek

Blücherplatz 1

10961, Berlin

www.zlb.de/kunden_service

Wir danken den Kollegen der Zentral- und Landesbibliothek Berlin für die Erlaubnis in ihren Räumlichkeiten fotografieren zu dürfen und den Lehren des OSZ- Bürowirtschaft für ihre Unterstützung.

Foto „Fehlt Ihnen etwas in Ihrem Unternehmen?“

hergestellt aus Bildern der Creative-Commons-Plattform „Flickr“

Hintergrund von Mitglied „[Hint of Plum](#)“

Silhouette aus Bild von Mitglied „[Jonas Hansel](#)“

Kontakt

Friederike Korda

Adresse: Franz-Schmidt-Straße 24, 13125 Berlin-Buch
Tel.: 0176 51 07 77 96
E-Mail: friederike_korda@yahoo.de

Isabel Schäfer

Adresse: Karlstraße 6., 12621 Berlin
Tel.: 030 68 81 09 71
E-Mail: i.schaefer92@yahoo.de

Nicole Slachciak

Adresse: Erich-Steinfurth-Straße 5, 14513 Teltow
Tel.: 03328 47 45 31
E-Mail: nicole_slachciak@yahoo.de

Quellen

Bundesagentur für Arbeit: Berufenet

<<http://berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/>>. [online]. (Stand: 24.01.2012)

Linde-Verlag: Leseprobe – Die Pressearbeitsmappe

<http://www.lindeverlag.de/titel-67-67/die_pressearbeits_mappe-4113/titel/leseprobe/9783709303191.pdf>. [online]. (Abrufdatum: 27.01.2012)

In: Linde-Verlag: Linde Shop Deutschland

<<http://www.lindeverlag.de/>>. (Abrufdatum: 27.01.2012)

Oberstufenzentrum für Bürowirtschaft und Verwaltung : Jahresplan für die Ausbildung

<<http://www.oszbueroverw.de/jahrespl.PDF>>. [online]. (Stand: Oktober 2011)

In: Oberstufenzentrum für Bürowirtschaft und Verwaltung: FA Mediendienste

<http://www.oszbueroverw.de/html/fa_mediendienste.htm>. (Abrufdatum: 26.01.2012)

Oberstufenzentrum für Bürowirtschaft und Verwaltung: Projekt Informationsdienste 2007

< http://fami.oszbueroverw.de/plakat_version4klein.jpg>. [online]. (Abrufdatum: 26.01.2012)

In: Oberstufenzentrum für Bürowirtschaft und Verwaltung: Projektarbeit Fachbereich Medien- und Informationsdienste

<<http://fami.oszbueroverw.de/>>. (Abrufdatum: 26.01.2012)

Wikipedia : Die freie Enzyklopädie

<http://de.wikipedia.org/wiki/Fachangestellter_f%C3%BCr_Medien-_und_Informationsdienste>. [online]. (Stand: 12.01.2012)