

Udskrevet den 16-05-
2024

Nummer:	21984
Titel:	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion
Kort titel:	billedred
Varighed:	2,0 dage.
Godkendelsesperiode:	10-01-2024 og fremefter
Status (EUU):	GOD
Status (UVM):	GOD
Delmål:	Nej
Multiplan:	Nej

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan på et grundlæggende niveau redigere digitale billeder ved udførelsen af arbejdsopgaver, hvor der benyttes digitale billeder som dokumentation og til visuel kommunikation.

Deltageren kan på en simpel måde foretage billedredigering for at forbedre og optimere billedkvalitet og/eller foretage kreativ manipulation af billede - fx vha. farvekorrektion, beskæring, fjernelse af uønsket indhold og retouchering, arbejde med lag, tilføjelse af tekst eller anden visuel effekt.

Ligeledes kan deltageren vha. billedredigering skabe helt nye billeder ved at kombinere forskellige elementer, tilføje tekst eller anvende filtre og effekter.

Deltageren kan klargøre digitale billeder til udgivelse i forhold til anvendelsesmediet.

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

45859 Billedredigering i medarbejderens jobfunktion

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2268 (AD) IKT-administration

2275 (AD) Administration

2282 (AD) Produktion af kommunikations- og medieprodukter

2676 (AD) Praktisk kirketjeneste

2735 (AP) Fælleskataloget (moder-FKB)

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Efter kurset kan du på et grundlæggende niveau redigere digitale billeder ved udførelsen af arbejdsopgaver, hvor der benyttes digitale billeder som dokumentation og til visuel kommunikation.

Målgruppe:

Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med simple opgaver indenfor billedokumentation og som vil opnå den nødvendige viden til at kunne redigere og anvende digitale billeder på en ukompliceret måde.

Mål:

Udskrevet den 16-05-
2024

Deltageren kan på et grundlæggende niveau redigere digitale billeder ved udførelsen af arbejdsopgaver, hvor der benyttes digitale billeder som dokumentation og til visuel kommunikation.

Deltageren kan på en simpel måde foretage billedredigering for at forbedre og optimere billedkvalitet og/eller foretage kreativ manipulation af billede - fx vha. farvekorrektion, beskæring, fjernelse af uønsket indhold og retouchering, arbejde med lag, tilføjelse af tekst eller anden visuel effekt.

Ligeledes kan deltageren vha. billedredigering skabe helt nye billeder ved at kombinere forskellige elementer, tilføje tekst eller anvende filtre og effekter.

Deltageren kan klargøre digitale billeder til udgivelse i forhold til anvendelsesmediet.

Varighed:
2,0 dage

Eksamen:
Der er en praktisk prøve til uddannelsen

Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 3

Indhold:

Efter kurset kan du på et grundlæggende niveau redigere digitale billeder ved udførelsen af arbejdsopgaver, hvor der benyttes digitale billeder som dokumentation og til visuel kommunikation.

Jobmuligheder og videre uddannelse:

Uddannelsesbeviset giver mulighed for at varetage jobfunktioner i virksomheder/organisationer, som beskæftiger faglærte og/eller ufaglærte medarbejdere inden for det jobområde, arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig imod, og som er beskrevet i uddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Personer, som har dette uddannelsesbevis, har på en række områder mulighed for at få beviset anerkendt ved optagelse på en erhvervsuddannelse (merit). I bekendtgørelsen for erhvervsuddannelserne findes der nærmere bestemmelser om merit.

Bevis opnås således:

Beviset tildeles, når deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, hvortil der er udviklet en prøve, vil dette som udgangspunkt forudsætte, at prøven er bestået. Der kan dog gives dispensation til prøveafleggelse. For arbejdsmarkedsuddannelser, hvortil der ikke er udviklet en prøve, vil beviset udstedes, hvis underviseren vurderer, at deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU) med mindre, dette forhindres af anden lovgivning.

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:

Beviset tildeles af offentlige og private uddannelsesinstitutioner, som er godkendt af Undervisningsministeriet til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelsen.

Bevistekster

Bevisformat:A4

Udskrevet den 16-05-
2024

Gældende fra: 10-01-2024

Bevistekst: Deltageren kan på et grundlæggende niveau redigere digitale billeder ved udførelsen af arbejdsopgaver, hvor der benyttes digitale billeder som dokumentation og til visuel kommunikation.

Deltageren kan på en simpel måde foretage billedredigering for at forbedre og optimere billedkvalitet og/eller foretage kreativ manipulation af billede - fx vha. farvekorrektion, beskæring, fjernelse af uønsket indhold og retouchering, arbejde med lag, tilføjelse af tekst eller anden visuel effekt.

Ligeledes kan deltageren vha. billedredigering skabe helt nye billeder ved at kombinere forskellige elementer, tilføje tekst eller anvende filtre og effekter.

Deltageren kan klargøre digitale billeder til udgivelse i forhold til anvendelsesmediet.

Prøver

Gyldighedsperiode:
10-01-2024 og fremefter

Status (EUU):
GOD

Status (UVM):
GOD

Prøveformer:
Praktisk

Anden prøveform:
Nej

Beskrivelse af anden prøveform:

Særlig prøve til fjernundervisning:
Nej

Prøve kan aflægges af selvstuderende:
Nej

Prøveform kan ændres ved omprøver:
Nej

Hele eller dele af prøvens beskrivelse overlades til institutionerne:
Nej

Ingen prøve pga. lav uddannelsesaktivitet:
Nej

Ingen prøve pga. særlige omstændigheder:

Udskrevet den 16-05-
2024
Nej

Ingen prøve da spørgsmålet om prøver er reguleret af anden myndighed, organisation eller lign.:
Nej

Beskrivelse af prøven:

Prøven er en case, bestående af 5 case-opgaver med en eller flere delopgaver.

Deltageren præsenteres for uddrag af casen, når det tilhørende tema eller evt. flere temaer er gennemgået i undervisningen eller for den samlede case, hvis prøven tages afslutningsvis i undervisningen.

Deltageren præsenteres for en case-virksomhed, hvor der i forbindelse med deltagelse på en årlig messe, skal redigeres et billede, der skal anvendes i forhold til en brochure, der skal uddeles. Billedet skal ligeledes anvendes på virksomhedens hjemmeside i forbindelse med markedsføring af messen.

Prøvens samlede varighed er i alt 30 minutter.

Underviseren kan evt. vælge at udlevere flere opgaver sammen, hvorved tidsrammen bliver fordelt på de enkelte delopgaver.

Underviser introducerer prøven og produktet af prøven, inden prøven startes.

Prøven samt bedømmelsen foregår individuelt.

Under prøven må deltageren ikke have kontakt til andre personer, hverken i eller udenfor lokalet.

Under prøven må deltageren ikke anvende databaser, søgemaskiner eller internettet. Der må ikke anvendes andet skriftligt materiale end det, der er udleveret i undervisningen samt egne noter.

Vedhæftede dokumenter:

21984_Billedredigering i medarbejderens jobfunktion_Prøveindhold_04-12-2023.docx;

Bedømmelsesgrundlag:

Deltageren bedømmes på udførelsen af hver af de 5 case-opgaver med en eller flere delopgaver.

Vedhæftede dokumenter:

Bedømmelseskriterier:

Deltageren bedømmes på løsning af case-opgaverne ud fra disse kriterier:

- Hver case-opgave består af en eller flere delopgaver og løsning af hver delopgave giver 1 eller 0 point.
 - 1 point gives, når kompetencemålet er opfyldt.
 - 0 point gives, når kompetencemålet ikke er opfyldt.
 - Der er mulighed for 18 point i alt.
- Kriteriet for at bestå er, at deltageren opnår mindst 50 %, svarende til mindst 9 point.

Vedhæftede dokumenter:

21984_Billedredigering i medarbejderens jobfunktion_Bedømmelseskema_04-12-2023.docx;

21984_Billedredigering i medarbejderens jobfunktion_Prøvevejledning_04-12-2023.docx;