

Nummer: 45859
Titel: Billedredigering i medarbejderens jobfunktion
Kort titel: billedred
Varighed: 2,0 dage.
Godkendelsesperiode: 05-02-2007 og fremefter
Status (EUU): GOD
Status (UVM): GOD

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan på et grundlæggende niveau redigere digitale billeder ved udførelsen af arbejdsopgaver hvor der benyttes digitale billeder som dokumentation. Deltageren kan på simpel måde foretage billedredigering til brug for opgaver såsom sagsdokumentation, teknisk dokumentation, præsentationsmateriale til salg, hjemmeside og produktblade, instruktion og undervisning samt e-handel.

Deltageren kan klargøre digitale billeder til udgivelse i digitale formater og på print.

Bestemmelser om bedømmelse som forudsætning for opnåelse af bevis

Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesinstitutionen til de deltagere, som efter underviserens vurdering har gennemført uddannelsen med tilfredsstillende resultat.

Spørgsmål www.viskvalitet.dk

Deltager:

I hvilken grad kan du efter kurset redigere digitale billeder på et grundlæggende niveau ved arbejdsopgaver der kræver billeddokumentation?

I hvilken grad kan du efter kurset klargøre digitale billeder til udgivelse på digitale formater og på print ved arbejdsopgaver der kræver billeddokumentation?

Virksomhed:

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan redigere digitale billeder på et grundlæggende niveau ved arbejdsopgaver der kræver billeddokumentation?

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan klargøre digitale billeder til udgivelse på digitale formater og på print ved arbejdsopgaver der kræver billeddokumentation?

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2245 (AD) Offentlig forvaltning og sagsbehandling

2251 (AA) Postale produkter og processer

2268 (AD) IKT-administration

2609 (AD) Foto-, film-, tv- og redaktionel produktion

2660 (AE) Pleje af hår, hud og negle
2735 (AP) Fælleskataloget (moder-FKB)
2780 (AH) Produktion af møbler, orgler, døre, vinduer mv.
2791 (AD) Administration
2792 (AD) Produktion af trykt og digital kommunikation
2796 (AD) IKT-administration og -vedligeholdelse

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Deltageren kan på et grundlæggende niveau redigere digitale billeder ved udførelsen af arbejdsopgaver hvor der benyttes digitale billeder som dokumentation.

Målgruppe:

Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaet. Uddannelsesmålet henvender sig til deltagere uden de store forudsætninger indenfor digital billedbehandling men som vil opnå den nødvendige viden svarende til at kunne, på en ukompliceret måde, anvende digitale billeder i forbindelse med billeddokumentation i sit arbejde.

Mål:

Deltageren kan på et grundlæggende niveau redigere digitale billeder ved udførelsen af arbejdsopgaver hvor der benyttes digitale billeder som dokumentation. Deltageren kan på simpel måde foretage billedredigering til brug for opgaver såsom sagsdokumentation, teknisk dokumentation, præsentationsmateriale til salg, hjemmeside og produktblade, instruktion og undervisning samt e-handel. Deltageren kan klargøre digitale billeder til udgivelse i digitale formater og på print.

Varighed:

2,0 dage

Eksamen:

Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesinstitutionen til de deltagere, som efter underviserens vurdering har gennemført uddannelsen med tilfredsstillende resultat.

Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 3

Indhold:

Deltageren kan på et grundlæggende niveau redigere digitale billeder ved udførelsen af arbejdsopgaver hvor der benyttes digitale billeder som dokumentation.

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 ved bedømmelse af, om deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, som afsluttes med en prøve, kan beviset også tildeles personer, som ikke har deltaget i undervisningen, men som aflægger prøven. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU).

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:

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

Bevistekster

Bevisformat: A6

Gældende fra: 05-02-2007

Bevistekst:

Deltageren kan på et grundlæggende niveau redigere digitale billeder ved udførelsen af arbejdsopgaver hvor der benyttes digitale billeder som dokumentation.

Deltageren kan på simpel måde foretage billedredigering til brug for opgaver såsom sagsdokumentation, teknisk dokumentation, præsentationsmateriale til salg, hjemmeside og produktblade, instruktion og undervisning samt e-handel.

Deltageren kan klargøre digitale billeder til udgivelse i digitale formater og på print.