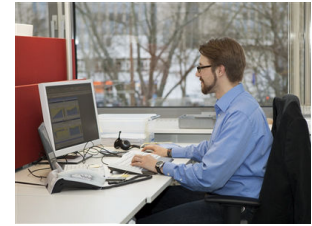


## Assistent/in für Technische Kommunikation

<b>Berufstyp</b>	Ausbildungsberuf
<b>Ausbildungsart</b>	Schulische Ausbildung an Berufskollegs (landesrechtlich geregelt)
<b>Ausbildungsdauer</b>	2 Jahre
<b>Lernorte</b>	Berufskolleg und Praktikumsbetrieb



### ■ Was macht man in diesem Beruf?

Assistenten und Assistentinnen für Technische Kommunikation wirken beispielsweise bei der Erstellung von Betriebs- und Bedienungsanleitungen, Montage- und Serviceanleitungen oder Dokumentationen und Schulungshandbüchern mit, die sie von der Konzeption bis zur Layoutgestaltung begleiten. Sie sammeln Informationen, werten diese aus und erstellen ein Konzept. Für die Endmanuskripte verfassen sie Texte, wählen Fotos aus und erstellen technische Grafiken. Sie archivieren und verwalten Informationsmaterialien und aktualisieren die Dokumentationen bei Bedarf.

Im Bereich Multimedia-Anwendungen assistieren sie z.B. bei der Erstellung von technischen 3-D-Grafiken und Onlinedokumentationen im HTML-Format. Die Mitarbeit bei Recherchen oder Zielgruppenanalysen gehört ebenfalls zu ihren Aufgaben. Darüber hinaus wirken sie mit bei der Präsentation der Entwürfe beim Auftraggeber und bereiten die Herstellung der Dokumentation vor.

### ■ Wo arbeitet man?

#### Beschäftigungsbetriebe:

Assistenten und Assistentinnen für Technische Kommunikation finden Beschäftigung

- in Industriebetrieben der Metall- und Elektroindustrie, des Fahrzeugbaus oder der Medizintechnik
- bei Softwareherstellern

#### Arbeitsorte:

Assistenten und Assistentinnen für Technische Kommunikation arbeiten in erster Linie

- in Büroräumen

Darüber hinaus arbeiten sie ggf. auch

- in Archiven
- in Besprechungsräumen
- beim Kunden
- im Homeoffice bzw. mobil

### ■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Für die Ausbildung wird i.d.R. ein **mittlerer Bildungsabschluss** vorausgesetzt. Die Berufskollegs wählen Bewerber/innen nach eigenen Kriterien aus.

## ■ Worauf kommt es an?

### Anforderungen:

- Sorgfalt und Konzentrationsfähigkeit (z.B. beim Recherchieren und Erfassen der technischen Daten)
- Schriftliches Ausdrucksvermögen (z.B. verständliches Formulieren komplexer technischer Zusammenhänge)
- Sinn für Ästhetik (z.B. ansprechendes Erstellen des Layouts von Dokumentationen und multimedialen Anwendungen)
- Technisches Verständnis (z.B. beim Beschreiben der Funktionsweise komplexer technischer Geräte)

### Schulfächer:

- Deutsch (z.B. beim Erstellen von Beschreibungen für Unternehmensprodukte)
- Mathematik/Physik (z.B. um die Funktionsweise von Produkten der Maschinen- und Gerätetechnik, Automatisierungstechnik, Elektrotechnik und Gebäudetechnik zu verstehen)
- Werken/Technik (z.B. um rechnergestützt normengerechte Teil- und Gesamtzeichnungen entsprechend den Anforderungen der Konstruktion, Fertigung, Montage und des Vertriebs zu erstellen; technisches Zeichnen)

## ■ Was verdient man in der Ausbildung?

Während der schulischen Ausbildung erhält man keine Vergütung. An manchen Schulen fallen für die Ausbildung Kosten an, z.B. Schulgeld, Aufnahme- und Prüfungsgebühren.

## ■ Weitere Informationen



BERUFENET

Alles über die Welt der Berufe

**planet-beruf.de**

Alles über Ausbildung, Berufswahl und Bewerbung – Infos für Jugendliche, Lehrkräfte und BO-Coaches, Eltern und Erziehungsberechtigte



Berufs  
Informations  
Zentrum

Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



Bundesagentur für Arbeit

[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

