

# Verordnung über die berufliche Grundbildung

## Printmedienverarbeiterin/Printmedienverarbeiter mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 30. Dezember 2005

---

<b>35311</b>	<b>Printmedienverarbeiterin EFZ/Printmedienverarbeiter EFZ</b> <b>Opératrice/Opérateur de médias imprimés CFC</b> <b>Operatrice/Operatore postpress AFC</b>
35312	Bindetechnologie
35313	Buchbinderei
35314	Versandtechnologie
35315	Druckausrüstung

---

*Das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT),  
gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002<sup>1</sup> (BBG)  
und auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003<sup>2</sup> (BBV),  
verordnet:*

### 1. Abschnitt: Gegenstand, Fachrichtungen und Dauer

**Art. 1** Berufsbezeichnung, Berufsbild und Fachrichtungen

<sup>1</sup> Die Berufsbezeichnung ist Printmedienverarbeiterin EFZ oder Printmedienverarbeiter EFZ.

<sup>2</sup> Printmedienverarbeiterinnen EFZ und Printmedienverarbeiter EFZ zeichnen sich namentlich durch folgende Tätigkeiten und Haltungen aus:

- a. Sie stellen in Gross-, Mittel- sowie Kleinbetrieben im Bereich der Printmedienverarbeitung die Produktionsprozesse sowie deren organisatorische Komponenten sicher.
- b. Dazu verfügen sie über ein fundiertes Grundwissen über den gesamten Bereich des Druckereigewerbes wie auch über das Spezialwissen im entsprechenden Fachgebiet.

SR 412.101.220.28

<sup>1</sup> SR 412.10

<sup>2</sup> SR 412.101

- c. Sie sind fähig, stufengerechte Führungsaufgaben zu übernehmen und konzeptionelle Produktionsprozesse zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren.

<sup>3</sup> Innerhalb des Berufs der Printmedienverarbeiterin EFZ oder des Printmedienverarbeiters EFZ gibt es folgende Fachrichtungen:

- a. Bindetechnologie;
- b. Buchbinderei;
- c. Versandtechnologie;
- d. Druckausrüstung.

<sup>4</sup> Die Fachrichtung wird vor Beginn der beruflichen Grundbildung im Lehrvertrag festgehalten.

## **Art. 2** Dauer und Beginn

<sup>1</sup> Die berufliche Grundbildung dauert:

- a. für die Fachrichtungen Bindetechnologie, Buchbinderei und Versandtechnologie: 4 Jahre;
- b. für die Fachrichtung Druckausrüstung: 3 Jahre.

<sup>2</sup> Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

## **2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen**

### **Art. 3** Kompetenzen

<sup>1</sup> Die Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen nach den Artikeln 4–6 beschrieben.

<sup>2</sup> Sie gelten für alle Lernorte.

### **Art. 4** Fachkompetenz

Die Fachkompetenz umfasst:

- a. Grundlagen der Druckweiterverarbeitung;
- b. Bogen- und Bahnverarbeitung;
- c. Blockherstellung;
- d. Deckenherstellung;
- e. Endverarbeitung;
- f. spezielle Arbeitstechniken;
- g. naturwissenschaftliche Grundlagen.

**Art. 5** Methodenkompetenz

Die Methodenkompetenz umfasst:

- a. Arbeitstechniken und Problemlösen;
- b. prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln;
- c. Informations- und Kommunikationsstrategien;
- d. Lernstrategien;
- e. Kreativitätstechniken.

**Art. 6** Sozial- und Selbstkompetenz

Die Sozial- und Selbstkompetenz umfasst:

- a. eigenverantwortliches Handeln;
- b. Lernbereitschaft;
- c. Kommunikationsfähigkeit;
- d. Konfliktfähigkeit;
- e. Teamfähigkeit;
- f. Belastbarkeit.

**3. Abschnitt: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz****Art. 7**

<sup>1</sup> Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz ab und erklären sie ihnen.

<sup>2</sup> Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

**4. Abschnitt: Anteile der Lernorte und Unterrichtssprache****Art. 8** Anteile der Lernorte

<sup>1</sup> Die Bildung in beruflicher Praxis erfolgt über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt an 3,5 Tagen pro Woche.

<sup>2</sup> Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht umfasst:

- a. für die Fachrichtungen Bindetechnologie, Buchbinderei sowie Versandtechnologie;

1. 1420 Lektionen berufskundlichen Unterricht,
  2. 480 Lektionen allgemein bildenden Unterricht,
  3. 220 Lektionen Sport;
- b. für die Fachrichtung Druckausrüstung:
1. 1220 Lektionen Berufskundlicher Unterricht,
  2. 360 Lektionen allgemein bildender Unterricht,
  3. 180 Lektionen Sport.

<sup>3</sup> Die überbetrieblichen Kurse dauern je nach Fachrichtung 15–27 Tage zu 8 Stunden. Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.

#### **Art. 9** Unterrichtssprache

- <sup>1</sup> Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache des Schulortes.
- <sup>2</sup> Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache des Schulortes und in einer weiteren Landessprache oder in Englisch ist empfohlen.
- <sup>3</sup> Die Kantone können andere Unterrichtssprachen zulassen.

### **5. Abschnitt: Bildungsplan und Allgemeinbildung**

#### **Art. 10** Bildungsplan

- <sup>1</sup> Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan vor, der von der verantwortlichen Organisation der Arbeitswelt erarbeitet und vom BBT genehmigt ist.
- <sup>2</sup> Der Bildungsplan führt die Handlungskompetenzen nach den Artikeln 4–6 wie folgt näher aus:
  - a. Er begründet sie in ihrer Wichtigkeit für die berufliche Grundbildung.
  - b. Er bestimmt, welches Verhalten in bestimmten Handlungssituationen am Arbeitsplatz erwartet wird.
  - c. Er differenziert sie in konkrete Leistungsziele aus.
  - d. Er bezieht sie konsistent auf die Qualifikationsverfahren und beschreibt deren System.
- <sup>3</sup> Der Bildungsplan legt überdies fest:
  - a. die curriculare Gliederung der beruflichen Grundbildung;
  - b. die Aufteilung der überbetrieblichen Kurse über die Dauer der Grundbildung und ihre Organisation;
  - c. die Qualifikationsbereiche, die im Notenausweis nach Artikel 21 Absatz 3 genannt werden und für die Wiederholungen nach Artikel 19 zählen;

- d. die Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz.

<sup>4</sup> Dem Bildungsplan angefügt ist die Liste der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung für Printmedienverarbeiterinnen EFZ und Printmedienverarbeiter EFZ mit Titel, Datum und Bezugsquelle.

#### **Art. 11** Allgemeinbildung

Für den allgemein bildenden Unterricht gilt je nach Bildungsdauer der entsprechende Rahmenlehrplan des BBT.

### **6. Abschnitt: Anforderungen an die Anbieter der Bildung im Lehrbetrieb**

#### **Art. 12** Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Mindestanforderungen an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a. Printmedienverarbeiterinnen EFZ oder Printmedienverarbeiter EFZ sowie gelernte Buchbinderinnen oder gelernte Buchbinder mit mindestens 2 Jahren Berufspraxis in der entsprechenden Fachrichtung;
- b. gelernte Druckausrüsterinnen oder gelernte Druckausrüster mit mindestens 4 Jahren Berufspraxis in der entsprechenden Fachrichtung;
- c. Angehörige verwandter Berufe mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis und mindestens 5 Jahren Berufspraxis in der entsprechenden Fachrichtung;
- d. Personen, die über einen einschlägigen Abschluss der höheren Berufsbildung auf der Tertiärstufe verfügen.

#### **Art. 13** Höchstzahl der Lernenden

<sup>1</sup> In einem Betrieb darf eine lernende Person ausgebildet werden, wenn:

- a. eine entsprechend qualifizierte Berufsbildnerin oder ein entsprechend qualifizierter Berufsbildner zu 100 Prozent beschäftigt wird; oder
- b. zwei entsprechend qualifizierte Berufsbildnerinnen oder entsprechend qualifizierte Berufsbildner zu je mindestens 60 Prozent beschäftigt werden.

<sup>2</sup> Tritt eine lernende Person in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung ein, so kann eine weitere lernende Person ihre Bildung beginnen.

<sup>3</sup> Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 Prozent oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

<sup>4</sup> Als Fachkraft gilt, wer über ein Fähigkeitszeugnis im Fachbereich der lernenden Person oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

<sup>5</sup> In besonderen Fällen kann die kantonale Behörde einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

## 7. Abschnitt: Lern- und Leistungsdokumentation

### Art. 14 Lerndokumentation im Betrieb

<sup>1</sup> Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.

<sup>2</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation quartalsweise. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

<sup>3</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest.

### Art. 15 Dokumentation der Leistungen in der schulischen Bildung und in der schulisch organisierten Grundbildung

Die Anbieter der schulischen Bildung und die Anbieter schulisch organisierter Grundbildungen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

## 8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren

### Art. 16 Zulassung zum Qualifikationsverfahren

<sup>1</sup> Zum Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung erworben hat:

- a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b. in einer vom Kanton dafür zugelassenen Bildungsinstitution; oder
- c. ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und glaubhaft macht, den Anforderungen der Abschlussprüfung gewachsen zu sein.

<sup>2</sup> Von der für die Zulassung zu einem Qualifikationsverfahren nach Artikel 32 BBV geforderten beruflichen Praxis müssen mindestens 2 Jahre im Bereich der Printmedienverarbeiterin EFZ oder des Printmedienverarbeiters EFZ in der entsprechenden Fachrichtung erworben worden sein.

**Art. 17** Gegenstand, Umfang und Durchführung  
des Qualifikationsverfahrens

<sup>1</sup> Im Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Kompetenzen nach den Artikeln 4–6 erworben worden sind.

<sup>2</sup> In der Abschlussprüfung für die 4-jährige Bildung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

- a. Praktische Arbeit im Umfang von 16–20 Stunden. Die lernende Person muss im Rahmen einer vorgegebenen Arbeit oder in gestellten Situationen zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten bedarfs- und situationsgerecht sowie fachlich korrekt auszuführen. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.
- b. Berufskennnisse im Umfang von 4 Stunden. Die lernende Person wird schriftlich oder sowohl schriftlich wie mündlich befragt. Wird eine mündliche Prüfung durchgeführt, nimmt sie höchstens 1 Stunde ein.
- c. Allgemeinbildung. Die Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich Allgemeinbildung richtet sich nach dem Rahmenlehrplan des BBT.

<sup>3</sup> In der Abschlussprüfung für die 3-jährige Bildung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

- a. Praktische Arbeit im Umfang von 8–12 Stunden. Die lernende Person muss im Rahmen einer vorgegebenen Arbeit oder in gestellten Situationen zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten bedarfs- und situationsgerecht sowie fachlich korrekt auszuführen. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.
- b. Berufskennnisse im Umfang von 3 Stunden. Die lernende Person wird schriftlich oder sowohl schriftlich wie mündlich befragt. Wird eine mündliche Prüfung durchgeführt, nimmt sie höchstens 1 Stunde ein.
- c. Allgemeinbildung. Die Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich Allgemeinbildung richtet sich nach dem Rahmenlehrplan des BBT.

**Art. 18** Bestehen

<sup>1</sup> Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mit der Note 4 oder höher bewertet wird; und
- b. die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.

<sup>2</sup> Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus den gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung sowie der Erfahrungsnote der Berufsfachschule im berufskundlichen Unterricht.

<sup>3</sup> Für die Berechnung der Gesamtnote zählen die Qualifikationsbereiche nach Artikel 17 Absatz 2 oder 3 sowie die Erfahrungsnote des berufskundlichen Unterrichts mit folgender Gewichtung:

- a. praktische Arbeit: doppelt;
- b. Berufskennnisse: einfach;
- c. Erfahrungsnote des berufskundlichen Unterrichts: einfach;
- d. Allgemeinbildung: einfach.

<sup>4</sup> Die Erfahrungsnote des berufskundlichen Unterrichts ist das Mittel aus der Summe aller Semesterzeugnisnoten des berufskundlichen Unterrichts.

### **Art. 19** Wiederholungen

<sup>1</sup> Die Wiederholung der Qualifikationsverfahren richtet sich nach Artikel 33 BBV. Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

<sup>2</sup> Wird das Qualifikationsverfahren ohne erneuten Besuch der Berufsfachschule wiederholt, so wird die bisherige Erfahrungsnote des berufskundlichen Unterrichts beibehalten. Wird der berufliche Unterricht während mindestens 2 Semestern wiederholt, so zählt die neue Erfahrungsnote.

### **Art. 20** Spezialfälle

<sup>1</sup> Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung nach dieser Verordnung erworben, so wird statt der Erfahrungsnote der Berufsfachschule im berufskundlichen Unterricht der Qualifikationsbereich Berufskennnisse doppelt gewichtet.

<sup>2</sup> Hat eine lernende Person die Berufsmaturitätsprüfung bestanden oder ist sie definitiv ins letzte Semester des Berufsmaturitätsunterrichts promoviert worden, so ist sie von der Prüfung im Qualifikationsbereich Allgemeinbildung befreit. In diesem Fall wird das Ergebnis in der Allgemeinbildung für die Berechnung der Gesamtnote nicht mitgezählt.

## **9. Abschnitt: Ausweise und Titel**

### **Art. 21** Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis

<sup>1</sup> Wer das Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ).

<sup>2</sup> Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Printmedienverarbeiterin EFZ/Printmedienverarbeiter EFZ» zu führen.

<sup>3</sup> Im Notenausweis werden aufgeführt:

- a. die Gesamtnote;
- b. die Noten jedes Qualifikationsbereichs sowie die Erfahrungsnote im berufskundlichen Unterricht;
- c. die Fachrichtung.



## **10. Abschnitt: Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für die Printmedienverarbeitung**

### **Art. 22**

<sup>1</sup> Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für die Printmedienverarbeitung setzt sich zusammen aus:

- a. je 3 Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreterinnen oder -vertretern der Trägerverbände der Paritätischen Berufsbildungsstelle für visuelle Kommunikation (PBS);
- b. 1 Vertreterin oder 1 Vertreter der Geschäftsstelle PBS;
- c. 2 Vertreterinnen oder Vertretern der Fachlehrerschaft;
- d. je mindestens 1 Vertreterin oder 1 Vertreter des Bundes und der Kantone.

<sup>2</sup> Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.

<sup>3</sup> Alle Fachrichtungen müssen vertreten sein.

<sup>4</sup> Die Aufsichtskommission der überbetrieblichen Kurse muss vertreten sein.

<sup>5</sup> Die Kommission fällt nicht in den Geltungsbereich der Kommissionenverordnung vom 3. Juni 1996<sup>3</sup>. Sie konstituiert sich selbst.

<sup>6</sup> Die Kommission hat folgende Aufgaben:

- a. Sie passt den Bildungsplan nach Artikel 10 den wirtschaftlichen, technologischen und didaktischen Entwicklungen laufend, mindestens aber alle 5 Jahre an. Dabei trägt sie allfälligen neuen organisatorischen Aspekten der beruflichen Grundbildung Rechnung. Die Anpassungen bedürfen der Zustimmung der Vertreterinnen und Vertreter nach Absatz 1 Buchstabe d.
- b. Sie beantragt dem BBT Änderungen dieser Verordnung, sofern die beobachteten Entwicklungen Regelungen dieser Verordnung, namentlich die Kompetenzen nach den Artikeln 4–6, betreffen.

## **11. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

### **Art. 23**           Aufhebung bisherigen Rechts

<sup>1</sup> Es werden aufgehoben:

- a. das Reglement vom 20. Februar 1992<sup>4</sup> über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung der Buchbinderinnen und Buchbinder;

<sup>3</sup> SR 172.31

<sup>4</sup> BBl 1992 II 1556

- b. der Lehrplan vom 20. Februar 1992<sup>5</sup> für den beruflichen Unterricht der Buchbinderinnen und Buchbinder;
- c. das Reglement vom 20. Februar 1992<sup>6</sup> über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung der Druckausrüsterinnen und Druckausrüster;
- d. der Lehrplan vom 20. Februar 1992<sup>7</sup> für den beruflichen Unterricht der Druckausrüsterinnen und Druckausrüster.

<sup>2</sup> Es werden widerrufen:

- a. die Genehmigung des Reglementes vom 14. März 1983 über die Einführungskurse für Buchbinderinnen und Buchbinder;
- b. die Genehmigung des Reglementes vom 17. Februar 1993 über die Einführungskurse für Druckausrüsterinnen und Druckausrüster.

#### **Art. 24** Übergangsbestimmungen

<sup>1</sup> Lernende, die ihre Bildung als Buchbinderinnen oder Buchbinder sowie Druckausrüsterinnen oder Druckausrüster vor dem 1. Januar 2006 begonnen haben, schliessen sie nach dem bisherigen Recht ab.

<sup>2</sup> Wer die Lehrabschlussprüfung für Buchbinderinnen oder Buchbinder bis zum 31. Dezember 2011 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

<sup>3</sup> Wer die Lehrabschlussprüfung für Druckausrüsterinnen oder Druckausrüster bis zum 31. Dezember 2010 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

#### **Art. 25** Inkrafttreten

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2006 in Kraft.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 16–21) treten für die Fachrichtungen Bindetechnologie, Buchbinderei sowie Versandtechnologie am 1. Januar 2010, für die Fachrichtung Druckausrüstung am 1. Januar 2009 in Kraft.

30. Dezember 2005

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie

Die Direktorin: Dr. Ursula Renold

<sup>5</sup> BBl 1992 II 1556

<sup>6</sup> BBl 1992 II 1557

<sup>7</sup> BBl 1992 II 1557