

# Polygrafin/Polygraf EFZ

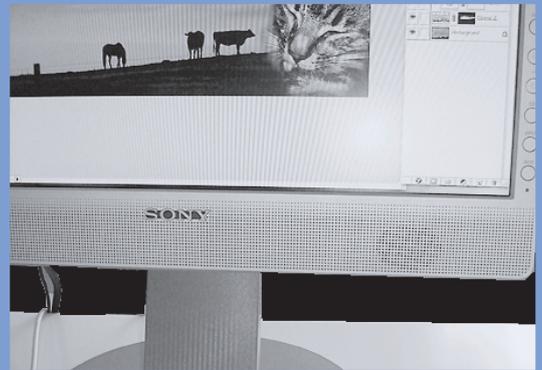
vom 11. Dezember 2006

mit Änderungen vom 10. Dezember 2009

## FACHRICHTUNG MEDIENGESTALTUNG



## FACHRICHTUNG MEDIENPRODUKTION



# Inhaltsverzeichnis Bildungsplan

## Teil A

### Definitionen

Die Fachrichtungen .....	3
--------------------------	---

### Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

Methodenkompetenzen .....	4
Sozial- und Selbstkompetenzen .....	5

### Taxonomie

(K-Stufen) .....	6
------------------	---

### Fachkompetenzen

Konzeption und Gestaltung .....	8
Gestalterische Umsetzung .....	12
Informatik .....	13
Datenübernahme .....	16
Datenerfassung .....	18
Datenbearbeitung .....	20
Multimediale Präsentationen und Websites .....	22
Datenausgabe .....	23
Druckverfahren und Weiterverarbeitung .....	24
Arbeitsicherheit und Qualitätsmanagement .....	26
Arbeitsvorbereitung .....	27
Sprachen .....	29

## Teil B

### Lektionentafel

Mediengestaltung .....	31
Medienproduktion .....	32

## Teil C

### Qualifikationsverfahren

Organisation .....	33
Qualifikationsbereiche .....	33

## Teil D

### Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse

Zweck und Trägerschaft .....	36
Organe .....	36
Aufgebot .....	36
Zeitpunkt, Dauer und Hauptthemen .....	36

Genehmigung und Inkrafttreten .....	39
-------------------------------------	----

Änderungen im Bildungsplan .....	40
----------------------------------	----

Anhang zum Bildungsplan .....	41
-------------------------------	----

## Definitionen

### Die Fachrichtungen

#### Mediengestaltung

ist die Auseinandersetzung mit dem zu gestaltenden Inhalt aus kreativ-gestalterischer und kreativ-sprachlicher Sicht unter ökonomischen Kriterien. Es ist dabei auf die adäquate Umsetzung entsprechend dem von der Kundin/dem Kunden geforderten Medium zu achten. Das Schwergewicht bilden fundierte Kompetenzen im Bereich Gestaltung mit Basiswissen in den Prozessschnittstellen.

#### Medienproduktion

ist die Auseinandersetzung mit angelieferten und selber erstellten Daten und deren fachgerechte Umsetzung auf das verlangte Medium. Das Schwergewicht liegt in der Bearbeitung und Verarbeitung von Daten (Übernahme, Konvertierung, Erfassung, Ausgabe, Archivierung). Medienproduktion setzt gutes Basiswissen in der Gestaltung voraus.

## Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

### Methodenkompetenzen

#### Arbeitstechniken und Problemlösen

Polygraf/innen setzen Methoden und Hilfsmittel des Problemlösens ein, die ihnen erlauben, Ordnung zu halten, Prioritäten zu setzen, kundenabhängige von kundenunabhängigen Tätigkeiten zu unterscheiden, Abläufe systematisch und rationell zu gestalten und die Arbeitssicherheit zu gewährleisten. Sie planen ihre Arbeitsschritte, arbeiten zielorientiert und effizient und bewerten ihre Arbeitsschritte systematisch.

#### Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

Wirtschaftliche Abläufe können nicht isoliert betrachtet werden. Polygraf/innen kennen und verwenden Methoden, um ihre Tätigkeiten im Zusammenhang mit anderen Aktivitäten im Unternehmen zu sehen und vor- und nachgelagerte Schnittstellen zu berücksichtigen. Sie sind sich der Auswirkungen ihrer Arbeit auf ihre Arbeitskollegen und auf den Erfolg des Unternehmens bewusst.

#### Informations- und Kommunikationsstrategien

Die Anwendung der modernen Mittel der Informations- und Kommunikationstechnologie in der visuellen Kommunikation wird in Zukunft noch wichtiger. Polygraf/innen sind sich dessen bewusst und helfen mit, den Informationsfluss im Unternehmen zu optimieren und den Einsatz neuer Systeme zu realisieren. Sie beschaffen sich selbstständig Informationen und nutzen diese im Interesse von Kunden/Kundinnen und Betrieb.

#### Systemisches Denken

Die rationelle Medienproduktion mit den entsprechenden Systemen bildet den Schlüssel zum Erfolg in der visuellen Kommunikation. Unterstützende Systeme wie Mediendatenbanken, webbasierende Systeme und elektronische Tools gewinnen an Bedeutung, da Informationsflüsse und Bereiche miteinander vernetzt werden. Polygraf/innen können diese Systeme zielgerichtet und kompetent einsetzen.

#### Lernstrategien

Zur Steigerung des Lernerfolgs und des lebenslangen Lernens stehen verschiedene Strategien zur Verfügung. Da Lernstile individuell sind, reflektieren Polygraf/innen ihr Lernverhalten und passen es unterschiedlichen Aufgaben und Problemstellungen situativ an. Sie arbeiten mit für sie effizienten Lernstrategien, welche ihnen beim Lernen Freude, Erfolg und Zufriedenheit bereiten und sie für das lebenslange und selbstständige Lernen motivieren. Auf dieser Grundlage planen sie die ersten Schritte ihrer persönlichen und beruflichen Laufbahn.

#### Kreativitätstechniken

Offenheit für Neues und für unkonventionelle Vorgehensweisen sind wichtige Kompetenzen von Polygraf/innen. Deshalb sind sie fähig, bei offenen Problemen herkömmliche Denkmuster zu verlassen und mit Kreativitätstechniken zu neuen und innovativen Lösungen beizutragen. Polygraf/innen zeichnen sich durch Wachsamkeit und eine offene Haltung gegenüber Neuerungen und Trends im beruflichen Alltag aus.

#### Präsentationstechniken

Der Verkaufserfolg wird wesentlich mitbestimmt durch die Art und Weise, wie die Produkte und Dienstleistungen präsentiert werden. Polygraf/innen kennen und beherrschen die Methoden der Produktpräsentation und setzen sie zum optimalen Nutzen der Kunden und Kundinnen und sowie Unternehmens um.

#### Ökologisches Handeln

Ökologisches Handeln ist aus dem heutigen Arbeitsalltag nicht mehr wegzudenken. Polygraf/innen sind bereit, Umweltschutzmassnahmen anzuwenden und Verbesserungspotenziale zu erkennen.

## Sozial- und Selbstkompetenzen

### Eigenverantwortliches Handeln

In der visuellen Kommunikation, ob beim Grossunternehmen oder in KMU, sind die Polygraf/innen mitverantwortlich für die betrieblichen Abläufe. Sie sind bereit, in eigener Verantwortung Entscheide zu treffen und gewissenhaft zu handeln.

### Lernbereitschaft

In der visuellen Kommunikation ist der Wandel allgegenwärtig. Anpassungen an die rasch wechselnden Bedürfnisse und Bedingungen sowie die Technologie sind eine Notwendigkeit. Polygraf/innen sind sich dessen bewusst und sind bereit, laufend neue Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben und sich auf Lernbereitschaft einzustellen. Sie sind offen für Neuerungen, gestalten diese und den Wandel auch mit kreativem Denken mit, stärken ihre Arbeitsmarktfähigkeit und ihre Persönlichkeit.

### Kommunikationsfähigkeit

Die adressatengerechte und situativ angemessene Beziehung steht im Zentrum aller Aktivitäten in der visuellen Kommunikation. Polygraf/innen zeichnen sich aus durch Offenheit, Spontaneität und Genderkompetenz. Sie sind gesprächsbereit, verstehen die Regeln erfolgreicher verbaler und nonverbaler Kommunikation und wenden sie selbstbewusst an.

### Konfliktfähigkeit

Im beruflichen Alltag, wo sich viele Menschen mit unterschiedlichen Auffassungen und Meinungen begegnen, kommt es immer wieder zu Konfliktsituationen. Polygraf/innen sind sich dessen bewusst und reagieren in solchen Fällen ruhig und überlegt. Sie stellen sich der Auseinandersetzung, akzeptieren andere Standpunkte, diskutieren sachbezogen und suchen nach konstruktiven Lösungen.

### Teamfähigkeit

Berufliche und persönliche Aufgaben können allein oder in einer Gruppe gelöst werden. Von Fall zu Fall muss entschieden werden, ob für die Lösung des Problems die Einzelperson oder das Team geeigneter ist. Polygraf/innen sind fähig, in geschlechtergemischten Teams zu arbeiten, sie kennen die Regeln und haben Erfahrung in erfolgreicher Teamarbeit.

### Umgangsformen

Polygraf/innen pflegen bei ihrer Tätigkeit die unterschiedlichsten Kontakte mit Mitmenschen, die jeweils bestimmte Erwartungen an das Verhalten und die Umgangsformen ihrer Kontaktperson hegen. Polygraf/innen können ihre Sprache und ihr Verhalten der jeweiligen Situation und den Bedürfnissen der Gesprächspartner anpassen und sind pünktlich, ordentlich und zuverlässig.

### Belastbarkeit

Die Erfüllung der verschiedenen Anforderungen im Berufsalltag ist mit körperlichen und geistigen Anstrengungen verbunden. Polygraf/innen können mit Belastungen umgehen, indem sie die ihnen zugewiesenen und zufallenden Aufgaben ruhig und überlegt angehen. In kritischen Situationen bewahren sie den Überblick.

## Taxonomie (K-Stufen)

### K 1 Wissen

Polygraf/innen geben ihr Wissen wieder, das sie vorher (auswendig) gelernt haben.

Beispiel: «Polygraf/innen sind in der Lage, geeignete Vorgehensweisen zur Datenkonvertierung zu beschreiben.»

### K 2 Verständnis

Polygraf/innen haben eine bestimmte Materie verstanden und kennen sie. Auswendig lernen allein reicht nicht aus, die Materie muss verstanden werden.

Beispiel: «Polygraf/innen sind in der Lage, die Grundlagen der physikalischen und gestalterischen Farbenlehre zu erklären.»

### K 3 Anwendung

Polygraf/innen übertragen das Gelernte in eine neue Situation und wenden es (praktisch) an. Das Gelernte muss an die verschiedenen Praxissituationen angepasst werden.

Beispiel: «Polygraf/innen sind in der Lage, Daten online via Netzwerkdienste zu übernehmen.»

### K 4 Analyse

Polygraf/innen untersuchen einen Fall, eine komplexe Situation oder ein System und leiten daraus selbstständig die zugrunde liegenden Strukturen und Prinzipien ab, ohne dass sie sich vorher damit vertraut machen konnten.

Beispiel: «Polygraf/innen sind in der Lage, Statistiken zu analysieren und einander gegenüberzustellen.»

### K 5 Synthese

Polygraf/innen analysieren nicht nur, sondern denken weiter; sie haben eine kreative Idee oder bringen zwei verschiedene Sachverhalte, Begriffe, Themen oder Methoden, welche sie gelernt haben, konstruktiv zusammen und handeln lösungsorientiert. Durch die Kombination verschiedener Faktoren und eine kreative Denkleistung entsteht etwas Neues.

Beispiel: «Polygraf/innen sind in der Lage, eine visuell ansprechende Präsentation zu erstellen und methodisch attraktiv durchzuführen.»

### K 6 Beurteilung

Polygraf/innen bilden sich ein Urteil über einen komplexen, mehrschichtigen Sachverhalt und begründen diesen mithilfe vorgegebener oder selber entwickelter Kriterien. Es muss über eine komplexe Materie eine eigene Meinung gebildet werden, und sie muss begründet werden.

Beispiel: «Polygraf/innen sind in der Lage, Kundenabsagen zu analysieren und anhand der Auswertung schriftlich Stellung zu beziehen.»

## Fachkompetenzen

### Leitziele

Leitziele beschreiben in allgemeiner Form, welche Themengebiete zur beruflichen Bildung gehören. Es wird zudem begründet, weshalb diese Themengebiete von Bedeutung sind. Die Leitziele gelten für alle Lernorte.

### Richtziele

Richtziele übersetzen ein Leitziel in Verhalten, das Lernende in bestimmten Situationen zeigen sollen. Sie konkretisieren, was gelernt werden soll. Die Richtziele gelten für alle Lernorte.

### Leistungsziele

Die Leistungsziele beschreiben die einzelnen Fachkompetenzen und beziehen sich auf die einzelnen Lernorte (Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse).

Lz.-Nr.	Leistungsziele	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
			BFS	LB	üK	G	P
1.1.1		3	1	3	3	X	X
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p><span style="color: red;">■</span> Taxonomiestufen 1–6</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p><span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px; margin-right: 5px;"></span> Berufsfachschule*</p> <p><span style="background-color: #e0e0e0; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px; margin-right: 5px;"></span> Lehrort* (Lehrbetrieb)</p> <p><span style="background-color: #808080; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px; margin-right: 5px;"></span> überbetriebliche Kurse*</p> <p>*Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p><span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px; margin-right: 5px;"></span> Mediengestaltung</p> <p><span style="background-color: blue; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px; margin-right: 5px;"></span> Medienproduktion</p> </div> </div>						

# Konzeption und Gestaltung

## Leitziel

1. Eine qualitativ anspruchsvolle Konzeption und Gestaltung, die den Kundenbedürfnissen entspricht, bildet die Grundlage für alle Print- oder Screenprodukte. Die Entwurfssystematik bringt Ordnung in die Gestaltungsaufgaben. Kundenbedürfnisse werden erfragt, und aufgrund von Ideenskizzen ist ein Gestaltungskonzept zu entwickeln. Dabei werden die verschiedenen Entwurfs- und Skizziertechniken sowie Gestaltungsgrundlagen mediengerecht angewendet. Die Bildung zielt darauf hin, Print- und Screenprodukte mediengerecht zu konzipieren und zu gestalten. Die visuellen Ausdrucksmittel sind so anzuwenden, dass damit ein gestelltes Thema eine Ausdrucksform findet, und zwar so, dass die Botschaft bei der Empfängerin und dem Empfänger verstanden wird und die angestrebte Wirkung erzielt. Die Polygraf/innen verfügen über Grundlagenkenntnisse im Bereich Autorenrechte und Copyright.

**Methodenkompetenz:** Arbeitstechniken und Problemlösen; prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln; Informations- und Kommunikationsstrategien; systemisches Denken; Lernstrategien; Kreativitätstechniken; Präsentationstechniken

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln; Lernbereitschaft; Kommunikationsfähigkeit; Teamfähigkeit; Umgangsformen; Belastbarkeit

## Richtziel: Grundlagenkenntnisse für Konzeption und Gestaltung

- 1.1 Polygraf/innen konzipieren unter Einbezug der gestalterischen Grundlagen Produkte in der visuellen Kommunikation. Die gestalterischen Grundlagen sind die Basis zur Erreichung einer gesamtheitlichen Wirkung sowie einer gestalterisch-ästhetischen Qualität der Medienprodukte. Polygraf/innen verfügen über Kenntnisse in verschiedenen Entwurfstechniken. Die Bildung zielt darauf hin, die theoretischen Grundlagen der Mikro- und Makrotypografie, der Farben- und Formenlehre zu vermitteln und diese anzuwenden. Polygraf/innen verfügen über Grundlagenkenntnisse der Schrift- und Stilkunde sowie Grafik, Fotografie und Typografie ab dem 20. Jahrhundert.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
1.1.1 ... die Grundlagen der Mikrotypografie medien- und sachgerecht anzuwenden.	3	1	3	3	X	X
1.1.2 ... den Einsatz der Mikrotypografie medien- und sachgerecht zu bestimmen und anzuwenden.	6	5	3	3	X	X
1.1.3 ... die Grundlagen der Makrotypografie medien- und sachgerecht anzuwenden.	3	1/3/7	3	3	X	X
1.1.4 ... die Bedeutung der Zeichen zu beschreiben.	1	5	5		X	X
1.1.5 ... einen Überblick der Schriftentwicklung anhand von Beispielen zu geben und richtig anzuwenden.	3	1			X	X
1.1.6 Polygraf/innen verfügen über Grundlagenkenntnisse über Schrift- und Stilkunde sowie Grafik, Fotografie und Typografie ab dem 20. Jahrhundert.	2	7			X	
Polygraf/innen sind in der Lage ...						
1.1.7 ... die Grundlagen der physikalischen und gestalterischen Farbenlehre zu erklären.	2	1	3		X	X
1.1.8 ... die Grundlagen der physikalischen und gestalterischen Farbenlehre anzuwenden.	3	1	5		X	X
1.1.9 ... die Grundlagen der physikalischen und gestalterischen Farbenlehre praxisgerecht einzusetzen.	5	5	5		X	

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

Leistungsziele	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
Polygraf/innen sind in der Lage ...						
1.1.10 ... die grundlegenden Fertigkeiten des Freihandzeichnens anzuwenden.	3	1	3		X	X
1.1.11 ... die verschiedenen Skizziertechniken anzuwenden.	3	1	3		X	X
1.1.12 ... die Grundlagen der Formenlehre zu erläutern.	2	1			X	X
1.1.13 ... die Grundlagen der Formenlehre anhand von Praxisbeispielen zu bestimmen.	4	7	5		X	
1.1.14 ... Grundlagen der Bildgestaltung (Inhalt, Aussage, Beschnitt) zu erläutern.	2	1		6	X	X
1.1.15 ... Grundlagen der Bildgestaltung anhand von Beispielen umzusetzen.	4	5	5		X	
1.1.16 ... die Grundlagen der fotografischen Aufnahmetechniken zu erläutern.	2	1			X	X
1.1.17 ... die Fotografie in der Praxis als Entwurfs- und Dokumentationsmedium zu nutzen.	3	7	5		X	
1.1.18 ... das Vorgehen für ein Auftragsbriefing an einen Fotografen verständlich zu erklären.	2	7			X	
1.1.19 ... ein den Kundenbedürfnissen entsprechendes Auftragsbriefing an einen Fotografen zu erarbeiten.	3	7	5		X	
1.1.20 ... verschiedene Illustrationsarten zu erläutern.	2	7			X	
1.1.21 ... die Kriterien einer statischen und animierten Infografik zu erläutern und anzuwenden.	3	1		3	X	X
1.1.22 ... einfache grafische Schaubilder so zu entwerfen, dass sie die angestrebte Wirkung auslösen.	5	7	5		X	
1.1.23 ... die Gestaltungsprinzipien für gedruckte und digitale Medien verständlich zu erklären.	2	7			X	

**Richtziel: Entwurfstechniken**

**1.2** Polygraf/innen erstellen unter Anwendung der Skizzier- und Layouttechniken Entwürfe. Die Bildung zielt darauf hin, auf der Basis von Skribbles und Ideenskizzen eine Gestaltungsidee umzusetzen und erste Kundenentwürfe zu präsentieren.

Leistungsziele	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
Polygraf/innen sind in der Lage ...						
1.2.1 ... für die Präsentation einer Gestaltungsidee geeignete Skribbles/Ideenskizzen oder Storyboards optimal anzuwenden.	3	5	5		X	
1.2.2 ... einem Kunden anhand eines Entwurfes die Arbeits- und Produktionstechniken zu erläutern.	2		5		X	

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

**Richtziel: Text- und Bildkonzepte**

**1.3** Polygraf/innen entwickeln unter Nutzung der betrieblichen Infrastruktur klar strukturierte Gestaltungskonzepte, welche vorgegebene Gestaltungsmanuale oder Corporate Designs berücksichtigen; dabei basieren die Text- und Bildkonzepte auf Brainstorming und Recherchen.

Leistungsziele	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
Polygraf/innen sind in der Lage ...						
1.3.1 ... eine einfache Recherche zu planen.	3	1 <sup>1)</sup>			X	X
1.3.2 ... eine einfache Recherche zu planen und ein Brainstorming praktisch durchzuführen.	3	1 <sup>1)</sup>	5		X	X
1.3.3 ... ein einfaches Gestaltungsmanual zu beschreiben.	1	1			X	X
1.3.4 ... ein einfaches Gestaltungsmanual in der Praxis anzuwenden.	3		5	5	X	
1.3.5 ... den Sinn und Zweck des Corporate Design zu beschreiben.	1	1			X	X
1.3.6 ... das Corporate Design in der Praxis anzuwenden.	3		5	5	X	
1.3.7 ... den Sinn und Zweck der Corporate Identity zu beschreiben.	1	1			X	X
1.3.8 ... nach Auftrag ein Text-/Bildkonzept zu erarbeiten.	3		5	5	X	
1.3.9 ... für ein Kundengespräch eine einfache Präsentation herzustellen.	3	5	5		X	
1.3.10 ... einem Kunden eine den gestalterischen Prinzipien entsprechende Präsentation zu konzipieren, einzusetzen und zu erläutern.	5		5		X	
1.3.11 ... eine Struktur/einen Aufbau (Navigation) mehrseitiger Werke zu gestalten und praxisgerecht zu erarbeiten.	3	5	5		X	

<sup>1)</sup> Projektwoche

**Richtziel: Entwurfsmethoden**

**1.4** Polygraf/innen wählen die geeignete Entwurfsmethode für die Print- und Screenproduktion aus und wenden diese an.

Leistungsziele	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
Polygraf/innen sind in der Lage ...						
1.4.1 ... je eine Entwurfstechnik für Print- bzw. Screenproduktionen zu erläutern.	2	1			X	X
1.4.2 ... eine Entwurfstechnik für Print- oder Screenprodukte anzuwenden	3	1			X	X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

**Richtziel: Autorenrechte und Copyright**

- 1.5** Polygraf/innen stellen unter Berücksichtigung ethischer Grundsätze sowie der Rechtsgrundlagen wie Autorenrechte und Copyrights Medienprodukte her.

**Leistungsziele**

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
1.5.1 ... die Merkmale des Autorenrechts, des Copyrights sowie ethischer Grundsätze zu beschreiben.	1	7			X	
1.5.2 ... die Autorenrechte, das Copyright sowie ethische Grundsätze in der Praxis anzuwenden.	3		5		X	X
1.5.3 ... die Grundlagen und Notwendigkeit des Medienrechts zu schildern.	1	1			X	X
1.5.4 ... die Auflagen des Medienrechts zu berücksichtigen und anzuwenden.	3			5	X	X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

## Gestalterische Umsetzung

### Leitziel

2. Die gestalterische Umsetzung unter Anwendung der visuellen und typografischen Grundlagen mittels gängiger Programme für die Print- und Screenproduktion bildet die Basis für die Realisierung erfolgreicher Medienprodukte. Die Bildung zielt darauf hin, die Software zur Herstellung von Medienprodukten anzuwenden sowie gestalterische Korrekturen und Anpassungen im Sinne der Kundenbedürfnisse und Qualität auszuführen.

**Methodenkompetenz:** Arbeitstechniken und Problemlösen; prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln; Informations- und Kommunikationsstrategien; systemisches Denken; Lernstrategien; Kreativitätstechniken; Präsentationstechniken

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln; Lernbereitschaft; Kommunikationsfähigkeit; Teamfähigkeit; Umgangsformen; Belastbarkeit

### Richtziel: Programmanwendungen

- 2.1 Polygraf/innen wenden die geeigneten Programme für die Datenerfassung, -bearbeitung sowie Grafik- und Colormanagementsysteme effizient und effektiv an. Auch verfügen sie über die Grundlagenkenntnisse und Fähigkeiten bezüglich Webeditoren und bewegte Webprogramme.

#### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
2.1.1 ... Programme für Datenerfassung (Text/Bild), Layout, Bildbearbeitung, Grafik und CMS anzuwenden.	3		5	5	X	X
2.1.2 ... die für die gestalterische Umsetzung geeigneten Programme für Datenerfassung (Text/Bild), Layout, Bildbearbeitung, Grafik und CMS zu bestimmen.	4		5	5	X	X
2.1.3 ... Webeditoren praxisgerecht anzuwenden.	3		5	7	X	X

### Richtziel: Gestalterische Korrekturen und Anpassungen

- 2.2 Polygraf/innen nehmen unter Berücksichtigung der Kundenbedürfnisse im Sinne der Qualitätssicherung gestalterische Korrekturen und Anpassungen vor.

Leistungsziel	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
2.2.1 Polygraf/innen sind in der Lage, gestalterische Korrekturen und Anpassungen vorzunehmen und unter Berücksichtigung der Kundenbedürfnisse die Qualitätssicherung durchzuführen.	3	5	5		X	

# Informatik

## Leitziel

3. Die Produktion der Mediengestaltung ist heutzutage ein rein digitaler Prozess, man spricht in diesem Zusammenhang von so genannten digitalen «Workflows». Die Daten werden entweder in digitaler Form übernommen oder als Text-, Bild- und Grafikvorlagen digitalisiert. Ein einwandfreier und abgesicherter Datenfluss ist für den Betriebserfolg unerlässlich. Die Bildung zielt darauf hin, Hard- und Softwarekomponenten störungsfrei anzuwenden, die Sicherheitsvorkehrungen gegen Virenbefall und Datenverlust zu treffen und auch kleinere Netzwerkkonfigurationen selbstständig zu betreiben. Gute Kenntnisse der gängigen Betriebssysteme sind ebenfalls unerlässlich.

**Methodenkompetenz:** Arbeitstechniken und Problemlösen; prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln; Informations- und Kommunikationsstrategien; systemisches Denken; Lernstrategien

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln; Lernbereitschaft; Teamfähigkeit; Belastbarkeit

## Richtziel: Grundlagenkenntnisse Hardware

- 3.1 Polygraf/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse im Umgang mit der für die Produktion notwendigen Computerhardware. Sie sind in der Lage, bei einfachen technischen Problemen die Ursachen zu erkennen und geeignete Massnahmen zu deren Behebung zu treffen.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
3.1.1 ... die Elemente und Funktionsweisen eines Rechners in der Fachsprache zu erläutern	2	1			X	X
3.1.2 ... die Elemente und Funktionsweisen von Schnittstellen in vereinfachter Darstellung zu erklären.	2	1			X	X
3.1.3 ... die spezifischen Eigenschaften von Speichermedien in der Fachsprache zu erläutern.	2	1			X	X
3.1.4 ... die Elemente einer Standardkonfiguration (Peripherie) in vereinfachter Darstellung zu erklären.	2	1			X	X
3.1.5 ... verschiedene Hardwarekomponenten durch geeignete Schnittstellen zu verbinden.	3		3	5 P	X	X
3.1.6 ... verschiedene Speichermedien aufgabengerecht einzusetzen.	3		3	5 P	X	X
3.1.7 ... verschiedene Standardperipheriegeräte korrekt einzusetzen.	3		3	5 P	X	X

## Richtziel: Betriebssysteme

- 3.2 Polygraf/innen können verschiedene Betriebssysteme unterscheiden und deren grundlegende Funktionsweisen beschreiben. Sie sind in der Lage, Daten auf unterschiedlichen Benutzeroberflächen zu bearbeiten.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
3.2.1 ... die Aufgaben und Funktionen von Betriebssystemen in vereinfachter Darstellung zu beschreiben.	2	1		1	X	X
3.2.2 ... die Funktionen von Benutzeroberflächen zu erklären.	2	1			X	X
3.2.3 ... unterschiedliche Funktionsweisen der Schriftverwaltung zu erläutern.	2	1		1	X	X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

Leistungsziele		Tax	Lernort*			Fachrichtung	
			BFS	LB	üK	G	P
Polygraf/innen sind in der Lage ...							
3.2.4	... Programme zur Schriftverwaltung einzusetzen.	3	1	3	1	X	X
3.2.5	... Sinn und Zweck von Benutzerprofilen zu erläutern.	2	1			X	X
3.2.6	... Aspekte der Datensicherheit in der Praxis zu berücksichtigen.	3		3	5 P	X	X
3.2.7	... spezifische Benutzerprofile zu erstellen.	3		3	5 P		X

**Richtziel: Software**

**3.3** Polygraf/innen sind in der Lage, Softwareprodukte nach ihren Einsatzgebieten zu unterscheiden. Sie sind kompetent für die Wahl der bestgeeigneten Programme bezüglich der jeweiligen Anforderungen.

Leistungsziele		Tax	Lernort*			Fachrichtung	
			BFS	LB	üK	G	P
Polygraf/innen sind in der Lage ...							
3.3.1	... den Unterschied zwischen Betriebssystemen, Anwenderprogrammen und Hilfsprogrammen darzulegen.	2	1		1	X	X
3.3.2	... den Einsatzbereich verschiedener Anwenderprogramme zu unterscheiden.	2	1	3	1	X	X
3.3.3	... Anwenderprogramme aufgabengerecht einzusetzen.	3		3	5 P	X	X
3.3.4	... den Einsatzbereich verschiedener Hilfsprogramme zu unterscheiden.	2	1	3	1	X	X
3.3.5	... Hilfsprogramme aufgabengerecht einzusetzen.	3		3	5 P	X	X

**Richtziel: Netzwerke**

**3.4** Polygraf/innen verstehen den Aufbau und die Elemente von Netzwerken. Sie sind befähigt, bei einfachen technischen Problemen die Ursachen zu erkennen und geeignete Massnahmen zu deren Behebung zu treffen.

Leistungsziele		Tax	Lernort*			Fachrichtung	
			BFS	LB	üK	G	P
Polygraf/innen sind in der Lage ...							
3.4.1	... Sinn und Zweck eines Netzwerks in vereinfachter Darstellung zu beschreiben.	2	1		1	X	X
3.4.2	... verschiedene Netzwerktopologien in vereinfachter Darstellung zu beschreiben.	2	1		5 P	X	X
3.4.3	... die verschiedenen Komponenten eines Netzwerks aufzuzählen.	1	1		1	X	X
3.4.4	... einfache Störungen im Netzwerk auf deren Ursache hin zu untersuchen.	4		5			X
3.4.5	... einfache Störungen im Netzwerk selbstständig zu beheben.	3		5			X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

**Richtziel: Datensicherung**

**3.5** Polygraf/innen kennen die Gefahren von Computerviren und treffen entsprechende Schutzmassnahmen. Sie sind dazu befähigt, Daten vor unbefugtem Fremdzugriff zu schützen und entsprechend zu sichern. Sie speichern die Auftragsdaten systematisch und strukturiert.

Leistungsziele		Tax	Lernort*			Fachrichtung	
			BFS	LB	üK	G	P
Polygraf/innen sind in der Lage ...							
3.5.1	... mögliche Auswirkungen von Virenattacken und auf welchem Weg sie ein System infizieren können zu beschreiben.	1	1	1		X	X
3.5.2	... mögliche Abwehrmassnahmen gegen Virenattacken zu formulieren.	2	1	1		X	X
3.5.3	... notwendige Vorkehrungen zum Schutz gegen Viren-attacken vorzunehmen.	3	1	1		X	X
3.5.4	... geeignete Massnahmen bei Virenbefall zu treffen.	3	1	1		X	X
3.5.5	... die verschiedenen Stufen von Zugriffsrechten in einem Netzwerk zu unterscheiden.	2	1	1	1	X	X
3.5.6	... Daten vor unbefugtem Zugriff zu schützen.	3	1	1	1	X	X
3.5.7	... verschiedene Strategien zur Datensicherung zu beschreiben.	1	1			X	X
3.5.8	... geeignete Massnahmen gegen Datenverlust zu treffen.	3		3			X
3.5.9	... eine benutzerfreundliche und aufgabengerechte Datenstruktur zu planen.	3	1	1	1	X	X
3.5.10	... Daten systemgerecht, strukturiert und systematisch zu speichern.	3	1	1	1	X	X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

# Datenübernahme

## Leitziel

4. Die Übernahme und Verarbeitung von Kundendaten ist ein entscheidender Schritt in der Medienproduktion. Daten stehen in sehr unterschiedlicher Form und Qualität zur Verfügung. Vertiefte Kenntnisse der gängigen Datenformate, aber auch Methoden der Konvertierung von Daten sind für eine erfolgreiche Produktion unerlässlich. Die Bildung zielt darauf hin, verschiedene Formate von Bild-, Grafik- und Textdateien zu unterscheiden und die Konvertierungswerkzeuge gängiger Anwenderprogramme sowie Methoden zur Konvertierung anderer Daten anzuwenden.

**Methodenkompetenz:** Arbeitstechniken und Problemlösen; prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln; Informations- und Kommunikationsstrategien; systemisches Denken; Lernstrategien

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln; Lernbereitschaft; Belastbarkeit

## Richtziel: Datenübernahme

- 4.1 Polygraf/innen sind in der Lage, Daten on- und offline zu übernehmen. Sie können auftretende Probleme kunden- und infrastrukturseitig methodisch richtig angehen und fachlich kompetent lösen.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...		Tax	Lernort*			Fachrichtung	
			BFS	LB	üK	G	P
4.1.1	... Daten offline via Datenträger zu übernehmen.	3		3	3	X	X
4.1.2	... Daten online via Netzwerkdienste zu übernehmen.	3		3	3	X	X

## Richtziel: Datenkonvertierung

- 4.2 Polygraf/innen können die verschiedenen Datenformate und Datenkonvertierungsarten unterscheiden. Sie sind daran interessiert, stets «up to date» zu sein und auch die Kunden und Kundinnen entsprechend zu beraten.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...		Tax	Lernort*			Fachrichtung	
			BFS	LB	üK	G	P
4.2.1	... die wichtigsten Eigenschaften der gängigsten Datenformate im Textbereich zu erläutern.	2	1		1	X	X
4.2.2	... die wichtigsten Eigenschaften der gängigsten Datenformate im Bildbereich zu erläutern.	2	1		1	X	X
4.2.3	... die wichtigsten Eigenschaften der gängigsten Datenformate im Grafikbereich zu erläutern.	2	1		1	X	X
4.2.4	... die wichtigsten Eigenschaften der gängigsten Datenformate im Audio- und Videobereich zu erläutern.	2	1			X	X
4.2.5	... Sinn und Zweck der Datenkonvertierung zu erläutern und unter Anleitung anzuwenden.	3		1	1	X	X
4.2.6	... geeignete Vorgehensweisen zur Datenkonvertierung zu beschreiben.	2		1	1	X	X
4.2.7	... Daten so zu konvertieren, dass diese für die weiteren Produktionsschritte mediengerecht verwendet werden können.	3		3	5		X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

**Richtziel: Datenkomprimierung**

**4.3** Polygraf/innen kennen die Grenzen der Datenkomprimierung bezüglich der Qualität und des Verwendungszwecks. Sie sind befähigt, das bestmögliche Qualitäts-Quantität-Gleichgewicht zu ermitteln.

Leistungsziele	Polygraf/innen sind in der Lage ...	Lernort*			Fachrichtung		
		Tax	BFS	LB	üK	G	P
4.3.1	... Sinn und Zweck der Datenkomprimierung zu erläutern.	2	1		1	X	X
4.3.2	... verschiedene Vorgehensweisen zur Datenkomprimierung zu erläutern.	2	1		1	X	X
4.3.3	... die Auswirkungen der verschiedenen Komprimierungsmethoden auf die Qualität aufzuzeigen.	3	1	3	3	X	X
4.3.4	... die Auswirkungen der verschiedenen Komprimierungsmethoden auf die Datenmenge aufzuzeigen.	3	1	3	1	X	X
4.3.5	... Daten so zu komprimieren, dass diese für die weiteren Produktionsschritte mediengerecht verwendet werden können.	3		3	5		X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

## Datenerfassung

### Leitziel

5. Nebst den bereits in digitaler Form vorhandenen Daten werden auch analoge Vorlagen in die Produktion einbezogen. Es handelt sich hierbei um Manuskripte für Textvorlagen, Auf- und Durchsichtsvorlagen für die Bildreproduktion oder numerische Daten, welche in eine grafische Form umgesetzt werden müssen. Eine fachgerechte Anwendung der verschiedenen Geräte und Programme zur Datenerfassung muss gewährleistet sein. Die Bildung vermittelt die notwendigen Kompetenzen zur Erfassung von Texten und zu deren Aufbereitung in Layoutprogrammen, Beurteilung und sachgerechter Verarbeitung verschiedener Bildvorlagen sowie zur Erstellung von Grafiken und Diagrammen. Kunden werden bezüglich optimaler Rohdatenlieferung miteinbezogen.

**Methodenkompetenz:** Arbeitstechniken und Problemlösen; prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln; Informations- und Kommunikationsstrategien; systemisches Denken; Lernstrategien

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln; Lernbereitschaft; Belastbarkeit

### Richtziel: Texterfassung

- 5.1 Polygraf/innen unterscheiden zwischen aufgabenspezifischer und medienneutraler Texterfassung. Sie beraten Kunden und Kundinnen bezüglich der bestmöglichen Rohdatenauslieferung.

#### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
5.1.1 ... gängige Möglichkeiten der Texterfassung zu erläutern.	2	1		1	X	X
5.1.2 ... mit gängigen Möglichkeiten Texte zu erfassen.	3	1	3	1	X	X

### Richtziel: Bilderfassung

- 5.2 Polygraf/innen unterscheiden zwischen aufgabenspezifischer und medienneutraler Bilderfassung. Sie beraten Kunden und Kundinnen bezüglich der bestmöglichen Rohbilddatenaufbereitung.

#### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
5.2.1 ... die verschiedenen aktuellen Geräte zur Bilderfassung zu unterscheiden.	4	5	5	4		X
5.2.2 ... mit aktuellen Geräten Bilder zu erfassen.	3	1	3		X	X
5.2.3 ... die verschiedenen Parameter für die Bilderfassung (Tonwert, Farbmodus, Farbwiedergabe) zu ermitteln.	3	1			X	X
5.2.4 ... die verschiedenen Parameter für die Bilderfassung (Tonwert, Farbmodus, Farbwiedergabe) zu definieren.	2		3	4		X
5.2.5 ... Bildvorlagen unter Berücksichtigung der verschiedenen Parameter für die Bilderfassung (Tonwert, Farbmodus, Farbwiedergabe) mit dem Scanner zu erfassen.	3	5	3	4		X
5.2.6 ... Bildvorlagen unter Berücksichtigung der verschiedenen Parameter für die Bilderfassung (Tonwert, Farbmodus, Farbwiedergabe) mit der Digitalkamera zu erfassen.	3	5	3	6		X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

**Richtziel: Grafiken**

**5.3** Polygraf/innen und Polygrafen erstellen mediengerecht einfache (Info-)Grafiken, Schaubilder und Diagramme nach Vorgabe.

**Leistungsziele**

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
5.3.1 <sup>1)</sup> ... aufgrund numerischer Sachverhalte die passende grafische Darstellung auszuwählen.	2		3	3	X	X
5.3.2 ... verschiedene Arten der grafischen Darstellung medien- und aufgabenspezifisch zu erstellen.	3		3	3	X	X

<sup>1)</sup> siehe auch Leistungsziel Nr. 1.1.21

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

# Datenbearbeitung

## Leitziel

6. Die Datenbearbeitung ist zentraler Bildungsteil. Die Text-, Bild- und Grafikdaten müssen für die weitere Produktion mediengerecht aufbereitet werden. Man unterscheidet zwischen Print- und Screenproduktion. Bei der Printproduktion müssen die Ausgabebedingungen wie Druckverfahren, Bedruckstoff, Farbumfang berücksichtigt werden. Die Bildung zielt darauf hin, mit gängigen Anwenderprogrammen fachgerecht professionelle Medienprodukte herzustellen. Vertiefte Kenntnisse verschiedener Medienprodukte und eine sichere Beurteilung von Bildvorlagen sind ein unerlässlicher Bestandteil der Bildung.

**Methodenkompetenz:** Arbeitstechniken und Problemlösen; prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln; Informations- und Kommunikationsstrategien; systemisches Denken; Lernstrategien; Kreativitätstechniken  
**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln; Lernbereitschaft; Belastbarkeit

## Richtziel: Medienprodukte herstellen

- 6.1 Polygraf/innen sind befähigt, mit den gängigen Anwenderprogrammen Medienprodukte nach Vorgaben herzustellen.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
6.1.1 ... verschiedene Anwenderprogramme für Printmediaprodukte fachgerecht einzusetzen.	3	1	3	1	X	X
6.1.2 ... verschiedene Printmediaprodukte (Werbedrucksachen, Magazine, Zeitungen, Werke usw.) zu unterscheiden.	2	1			X	X
6.1.3 ... verschiedene Printmediaprodukte (Werbedrucksachen, Magazine, Zeitungen, Werke usw.) nach gestalterischen und typografischen Grundsätzen herzustellen.	3	1	3	5	X	X

## Richtziel: Text- und Bilddatenbearbeitung

- 6.2 Polygraf/innen bearbeiten die unterschiedlich angelieferten Text- und Bilddaten mit der bestmöglichen Software fachgerecht.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
6.2.1 ... Anwenderprogramme für die ein- und mehrfarbige Bildbearbeitung fachgerecht einzusetzen.	3	1	3	4	X	X
6.2.2 ... Printmediaprodukte (Werbedrucksachen, Magazine, Zeitungen, Werke usw.) in Bezug auf die Bildbearbeitung zu differenzieren.	4	1			X	X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

Leistungsziele		Tax	Lernort*			Fachrichtung	
			BFS	LB	üK	G	P
6.2.3	Polygraf/innen sind in der Lage ... ... einfarbige Bildbearbeitung bei der Herstellung von Printmediaprodukten (Werbedrucksachen, Magazine, Zeitungen, Werke usw.) anhand von bestimmten Qualitätsmerkmalen produktionsgerecht umzusetzen.	3	1	3	1	X	X
6.2.4	... mehrfarbige Bildbearbeitung bei der Herstellung von Printmediaprodukten (Werbedrucksachen, Magazine, Zeitungen, Werke usw.) gemäss den aktuellen Industriestandards auszuführen.	3	5	5	4	X	
6.2.5	... mehrfarbige Bildbearbeitung bei der Herstellung von Printmediaprodukten (Werbedrucksachen, Magazine, Zeitungen, Werke usw.) gemäss den aktuellen Industriestandards auszuführen.	5	7	5	4		X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
■ Medienproduktion

## Multimediale Präsentationen und Websites

### Leitziel

7. Immer häufiger werden traditionelle Druckprodukte auch für Screenausgaben verwendet. Man spricht in diesem Zusammenhang von der Mehrfachnutzung von Daten. Ergänzend zu Druckprodukten müssen Multimediapräsentationen und Internetauftritte erstellt werden. Gute Kenntnisse verschiedener Präsentations-techniken und der Anwenderprogramme für Multimediaprodukte sind dazu notwendig. Die Bildung vermittelt theoretische Grundlagen der Präsentationstechnik sowie eine grundlegende Schulung der gängigen Anwenderprogramme im Multimedia- und Präsentationsbereich.

**Methodenkompetenz:** Arbeitstechniken und Problemlösen; Informations- und Kommunikationsstrategien; systemisches Denken; Lernstrategien; Kreativitätstechniken; Präsentationstechniken

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln; Lernbereitschaft; Kommunikationsfähigkeit; Teamfähigkeit; Belastbarkeit

### Richtziel: Storyboards und Websites

- 7.1 Polygraf/innen können Konzepte für Storyboards verstehen und interpretieren. Sie setzen geeignete Anwenderprogramme für die Herstellung einfacher Websites nach Vorgabe ein.

#### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
7.1.1 ... Konzept und Storyboard für Multimediaproduktionen in vereinfachter Darstellung zu erläutern.	1	3	3	7	X	X
7.1.2 ... Konzept und Storyboard für Websites in vereinfachter Darstellung zu erläutern.	1	3	3	7	X	X
7.1.3 ... Konzept und Storyboard für Multimediaproduktionen zu interpretieren.	2	3	3	7	X	X
7.1.4 ... Konzept und Storyboard für Websites zu interpretieren.	2	3	3	7	X	X
7.1.5 ... nach Vorgaben einfache Multimediaproduktionen herzustellen.	3		7	7		X
7.1.6 ... nach Vorgaben einfache Websites herzustellen.	3	7	7	7	X	X

### Richtziel: Produktpräsentation

- 7.2 Polygraf/innen kennen die verschiedenen Methoden der Produktpräsentation und können diese kunden- und situationsgerecht einsetzen.

#### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
7.2.1 ... einfache Präsentationstechniken zu erläutern.	2	3 <sup>1)</sup>	3		X	X
7.2.2 ... verschiedene Präsentationstechniken zu unterscheiden.	3	3 <sup>1)</sup>	3	7	X	X
7.2.3 ... nach Vorgaben eine einfache Präsentation unter Verwendung der geeigneten Werkzeuge herzustellen.	3	3 <sup>1)</sup>	3	7	X	X

<sup>1)</sup> Projektwoche

# Datenausgabe

## Leitziel

8. Die aufbereiteten Daten müssen mediengerecht bezogen auf die Produktion ausgegeben werden. Die verschiedenen Kontrollmöglichkeiten und deren Einsatzgebiete sowie die unterschiedlichen Wege zur Druckformenherstellung müssen praxisorientiert ausgeführt werden können. Die Bildung vermittelt die notwendigen Kenntnisse im Bereich der Softproofs, Kontraktproofs und Formproofs sowie die Grundlagen des Ausschliessens und der Ausgabeworkflows. Die Produktionsmittel und Materialien müssen zweckmässig, ökologisch und wirtschaftlich eingesetzt werden.

**Methodenkompetenz:** Arbeitstechniken und Problemlösen; prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln; systemisches Denken; Lernstrategien

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln; Lernbereitschaft; Belastbarkeit

## Richtziel: Ausgabearten und produktgerechte Materialien

- 8.1 Polygraf/innen können die verschiedenen Ausgabearten unterscheiden, dem Kunden oder der Kundin Vor- und Nachteile erläutern sowie die Geräte warten und produktgerechte Materialien einsetzen.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
8.1.1 ... verschiedene Kontrollmittel und deren Einsatzmöglichkeiten zu beschreiben.	1	7	3			X
8.1.2 ... zwischen Softproof, Kontraktproof, Andruck und Formproof zu unterscheiden.	2	7	3			X
8.1.3 ... medienverbindliche Farbproofs auszugeben.	3		5			X

## Richtziel: Ausgabemöglichkeiten und Ausschliessformen

- 8.2 Polygraf/innen kennen die verschiedenen Ausgabemöglichkeiten. In Zusammenarbeit mit den nachgelagerten Bereichen werden sie die bestmöglichen Ausgabemöglichkeiten und Ausschliessformen gemäss Vorgaben erstellen.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
8.2.1 ... die verschiedenen Ausgabeworkflows und deren Einsatzmöglichkeiten zu unterscheiden.	2	7	3			X
8.2.2 ... verschiedene Möglichkeiten zur Druckformenherstellung zu beschreiben.	2	1			X	X
8.2.3 ... die Grundlagen des Ausschliessens zu erläutern.	2	1			X	X
8.2.4 ... die benötigten Betriebsmittel und Materialien zweckmässig, wirtschaftlich und ökologisch einzusetzen.	4		3		X	X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

# Druckverfahren und Weiterverarbeitung

## Leitziel

9. Die Eigenschaften und Möglichkeiten der verschiedenen Druckverfahren und deren Vervielfältigungstechniken sowie der Weiterverarbeitung müssen bekannt sein, um eine effiziente und qualitativ hochstehende Medienproduktion zu gewährleisten. Die Eigenschaften der verschiedenen Bedruckstoffe, der farbgebenden Mittel und deren Auswirkung auf die Text-, Bild- und Farbwiedergabe müssen ebenfalls berücksichtigt werden. Die nachgelagerten Produktionsschritte in der Druckweiterverarbeitung müssen dabei mitberücksichtigt werden. Die Bildung soll die für die Medienproduktion notwendigen Kenntnisse der Druckverfahren und der Druckweiterverarbeitung vermitteln und dazu beitragen, Konzeption, Gestaltung und Produktion optimal auf die drucktechnische Ausgabe der Medienprodukte abzustimmen.

**Methodenkompetenz:** Arbeitstechniken und Problemlösen; prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln; systemisches Denken; Lernstrategien

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln; Lernbereitschaft; Kommunikationsfähigkeit; Konfliktfähigkeit; Teamfähigkeit; Belastbarkeit

## Richtziel: Druckverfahren

- 9.1 Polygraf/innen kennen die industriellen Druckverfahren und gebräuchlichen digitalen Vervielfältigungstechniken.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
9.1.1 ... die Merkmale der industriellen Druckverfahren und gebräuchlichen digitalen Vervielfältigungstechniken zu erläutern.	2	1			X	X
9.1.2 ... drucktechnische Einflussgrößen in der Produktion zu erklären.	2	1			X	X
9.1.3 ... drucktechnische Einflussgrößen in der Produktion zu berücksichtigen.	5		3	5	X	X

## Richtziel: Bedruckstoffe

- 9.2 Polygraf/innen kennen die Auswirkungen der Reproduzierbarkeit von Text und Bild bei verschiedenen Bedruckstoffen. Sie können die Kunden und Kundinnen entsprechend beraten.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
9.2.1 ... die Merkmale der verschiedenen Papiere und deren Auswirkung auf die Bild- und Textwiedergabe zu beschreiben und zu berücksichtigen.	4	1	1		X	X
9.2.2 ... die Merkmale der verschiedenen Bedruckstoffe und deren Auswirkung auf die Bild- und Textwiedergabe in der Produktion zu berücksichtigen.	4		3	5	X	X
9.2.3 ... die Merkmale der verschiedenen Farbskalen und deren Auswirkung auf die Bild- und Textwiedergabe in der Produktion zu berücksichtigen.	4		3	5	X	X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

**Richtziel: Druckweiterverarbeitungstechniken**

**9.3** Polygraf/innen kennen die wichtigsten Druckweiterverarbeitungstechniken und die zugehörigen Terminologien. Sie können mit den zuständigen Fachleuten die bestmögliche Fertigung bereits in der Mediovorstufe diskutieren und gemeinsam festlegen.

Leistungsziele		Tax	Lernort*			Fachrichtung	
			BFS	LB	üK	G	P
Polygraf/innen sind in der Lage ...							
9.3.1	... die wichtigsten Binde- und Falztechniken zu unterscheiden.	2	1			X	X
9.3.2	... die wichtigsten Methoden der Oberflächenveredelung zu unterscheiden.	2	1			X	X
9.3.3	... die wichtigsten Binde- und Falztechniken in der Produktion zu berücksichtigen.	5		3	5	X	X
9.3.4	... die wichtigsten Methoden der Oberflächenveredelung in der Produktion zu berücksichtigen.	5		3	5	X	X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

# Arbeitsicherheit und Qualitätsmanagement

## Leitziel

**10.** Um reibungslose Abläufe zu gewährleisten, muss jeder Arbeitsschritt genauen qualitativen Anforderungen gerecht werden. Zweck und Einsatz eines Qualitätsmanagementsystems müssen bekannt sein. Die Bildung zielt darauf hin, die notwendigen theoretischen Kenntnisse im Qualitäts- und Umweltbereich zu vermitteln und die gebräuchlichen Verfahren zur Durchführung von Qualitäts- und Umweltschutzkontrollen anzuwenden.

**Methodenkompetenz:** Arbeitstechniken und Problemlösen; prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln; systemisches Denken; Lernstrategien; ökologisches Handeln

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln; Lernbereitschaft; Kommunikationsfähigkeit; Konfliktfähigkeit; Teamfähigkeit; Belastbarkeit

## Richtziel: Qualitätsmanagement und Arbeitssicherheit

**10.1** Polygraf/innen kennen die Vorteile eines gut strukturierten Qualitätsmanagements und die verbindlichen Vorgaben zur Arbeitssicherheit und können diese beschreiben.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
10.1.1 ... in der Produktion die verbindlichen Vorgaben zur Arbeitssicherheit einzuhalten.	3		1		X	X
10.1.2 ... ihren Arbeitsplatz nach ergonomischen Kriterien einzurichten.	3		1	1	X	X
10.1.3 ... verbindliche betriebsspezifische Qualitätsstandards in der Medienproduktion zu berücksichtigen und anzuwenden.	4		5			X

## Richtziel: Qualitätssicherung

**10.2** Polygraf/innen kennen qualitätssichernde Massnahmen im Vorstufenbereich und können sie eigenständig anwenden.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
10.2.1 ... die gängigen Verfahren zur Durchführung von Qualitätssicherungsmassnahmen in der Druckvorstufe anzuwenden.	3		5	5		X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

# Arbeitsvorbereitung

## Leitziel

**11.** Eine technische Arbeitsvorbereitung ist die Basis für einen reibungslosen Ablauf in der Medienproduktion. Die Bildvorlagen müssen nach inhaltlichen und technischen Kriterien beurteilt werden. Präzise Arbeitsanweisungen und die Verarbeitungsparameter nach Vorgaben werden festgelegt. Andererseits muss eine technische, sprachliche und formale Arbeitsvorbereitung für die Satzherstellung fachgerecht ausgeführt werden. Die Bildung zielt darauf hin, aufgaben- und medienbezogene Arbeitsabläufe und Produktionstechniken im eigenen Arbeitsbereich vorzubereiten und zu planen.

**Methodenkompetenz:** Arbeitstechniken und Problemlösen; prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln; systemisches Denken; Lernstrategien

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln; Lernbereitschaft

## Richtziel: Arbeitsvorbereitung Bild

**11.1** Polygraf/innen führen die Arbeitsvorbereitung im Bildbereich aus. Sie beurteilen Bildvorlagen nach inhaltlichen und technischen Kriterien, legen Verarbeitungsparameter und Arbeitsanweisungen fest.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
11.1.1 ... Bildvorlagen nach inhaltlichen Kriterien zu beurteilen.	4	1	3	4	X	X
11.1.2 ... Bildvorlagen nach reproduktionstechnischen Kriterien zu beurteilen.	4	1	3	4	X	X
11.1.3 ... die Aufgaben der technischen Arbeitsvorbereitung für Bilder zu beschreiben.	1	1			X	X
11.1.4 ... Vorgaben für die Bildproduktion festzulegen.	3	1	3	4	X	X

## Richtziel: Arbeitsvorbereitung Text

**11.2** Polygraf/innen führen die technische, sprachliche und formale Arbeitsvorbereitung in der Satzherstellung fachgerecht aus.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
11.2.1 ... die Aufgaben der technischen, sprachlichen und formalen Arbeitsvorbereitung für den Satz zu beschreiben.	1	1			X	X
11.2.2 ... die technische, sprachliche und formale Arbeitsvorbereitung für den Satz fachgerecht anzuwenden.	3	1	3	3	X	X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

**Richtziel: Arbeitsabläufe und Produktionstechniken**

**11.3** Polygraf/innen kennen die auftragspezifischen Arbeitsabläufe und Produktionstechniken. Sie bereiten die Arbeit entsprechend dem Produktionsablauf vor.

**Leistungsziele**

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
11.3.1 ... im eigenen Arbeitsbereich die Arbeitsabläufe zu bestimmen.	4		3		X	X
11.3.2 ... im eigenen Arbeitsbereich die Produktion zu planen.	3		3		X	X

# Sprachen

## Leitziel

- 12.** Die qualitativ anspruchsvollen Medienprodukte basieren neben dem konzeptionellen, gestalterischen und produktionstechnischen Fachwissen auch auf sprachlichen Kompetenzen. Vertiefte Kenntnisse der deutschen Sprache und erweiterte Kenntnisse einer zweiten Landessprache und der englischen Sprache sind eine wichtige Voraussetzung dazu.

**Methodenkompetenz:** Arbeitstechniken und Problemlösen; systemisches Denken; Lernstrategien

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln; Lernbereitschaft; Kommunikationsfähigkeit; Umgangsformen

## Richtziel: Deutsch

- 12.1** In Ergänzung zu Sprache und Kommunikation des allgemeinbildenden Unterrichts erkennen und korrigieren Polygraf/innen typografische, orthografische und grammatische Fehler.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
12.1.1 ... die wichtigsten Lautklassen zu unterscheiden.	3	1			X	X
12.1.2 ... Wortformen nach den wichtigsten grammatischen Merkmalen zu beschreiben.	2	1			X	X
12.1.3 ... falsche Wortformen im Textzusammenhang zu berichtigen.	3	5			X	X
12.1.4 ... die wichtigsten orthografischen Regeln nach Duden anzuwenden.	3	5			X	X
12.1.5 ... die Grundregeln der Interpunktion anzuwenden.	3	5			X	X
12.1.6 ... die Korrekturzeichen nach Duden anzuwenden.	3		3		X	X

## Richtziel: Zweite Landessprache

- 12.2** Polygraf/innen verstehen und korrigieren einfache Texte und wenden die Grundlagen der Grammatik und der Orthografie an. Sie können einfache Gespräche führen und einfache Fachtexte selber verfassen.

### Leistungsziele

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
12.2.1 ... die Grundlagen von Grammatik und Orthografie einer zweiten Landessprache anzuwenden.	3	1			X	X
12.2.2 ... einfache Texte zu verstehen und zu übersetzen.	3	1			X	X
12.2.3 ... einfache Fehler selber zu berichtigen.	3	1			X	X
12.2.4 ... ein einfaches Gespräch zu führen.	3	1			X	X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

**Richtziel: Fachenglisch**

**12.3** Polygraf/innen wenden die Grundregeln der Grammatik korrekt an. Sie können Fachbegriffe richtig anwenden, Fachtexte sinngemäss in die Muttersprache übersetzen und kurze Texte selber verfassen.

**Leistungsziele**

Polygraf/innen sind in der Lage ...	Tax	Lernort*			Fachrichtung	
		BFS	LB	üK	G	P
12.3.1 ... die Grundregeln des Ausdrucks (Aussprache, Grammatik) korrekt anzuwenden.	3	1			X	X
12.3.2 ... Fachbegriffe aus den Bereichen der visuellen Kommunikation zu übersetzen und richtig anzuwenden.	3	1			X	X
12.3.3 ... Fachtexte sinngemäss in die Muttersprache zu übersetzen.	3	1			X	X
12.3.4 ... kurze Fachtexte selber zu verfassen und in der Praxis anzuwenden.	3	1			X	X
12.3.5 ... formale Korrektheit bezüglich Orthografie, Grammatik und Interpunktion in einfachen Texten umzusetzen.	3	1			X	X
12.3.6 ... einfache Fehler selber zu berichtigen.	3	1			X	X

■ Taxonomiestufen 1–6

■ Berufsfachschule\*  
 ■ Lehrort\* (Lehrbetrieb)  
 ■ überbetriebliche Kurse\*

\* Zahl gibt an, ab welchem Semester die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

■ Mediengestaltung  
 ■ Medienproduktion

## Lektionentafel

<b>MEDIENGESTALTUNG</b>	BFS gemeinsam				
<b>Leitziele</b>	<b>1. Bildungsjahr</b>	<b>2. Bildungsjahr</b>	<b>3. Bildungsjahr</b>	<b>4. Bildungsjahr</b>	<b>Total</b>
<b>1</b> Konzeption und Gestaltung	394	40	100	123	657
<b>2</b> Gestalterische Umsetzung			10		10
<b>3</b> Informatik	52				52
<b>4</b> Datenübernahme	45				45
<b>5</b> Datenerfassung	52				52
<b>6</b> Datenbearbeitung	158	80	40		278
<b>7</b> Multimediale Präsentationen und Websites		40		20	60
<b>8</b> Datenausgabe	17				17
<b>9</b> Druckverfahren und Weiterverarbeitung	35				35
<b>10</b> Qualitätsmanagement					0
<b>11</b> Arbeitsvorbereitung	70				70
<b>12</b> Sprachen	175	40	40	40	295
<b>13</b> Projektarbeit	70	54			124
<b>Total</b>	<b>1068</b>	<b>254</b>	<b>190</b>	<b>183</b>	<b>1695</b>
	<b>1068</b>	<b>254</b>	<b>190</b>	<b>183</b>	<b>1695</b>

Das 1. Bildungsjahr wird an der Berufsfachschule absolviert. Darin eingeschlossen sind 3 betriebliche Praktikablöcke von insgesamt 8–10 Wochen sowie 10 Tage überbetriebliche Kurse.

Wird der berufskundliche Unterricht auf die ersten 2 Bildungsjahre verteilt, sind in der beruflichen Praxis, in den überbetrieblichen Kursen und in der schulischen Bildung entsprechende Anpassungen vorzunehmen.

Berufskunde	1695
ABU	480
Sport	200
<b>Total</b>	<b>2375</b>

<b>MEDIENPRODUKTION</b>	BFS gemeinsam				
<b>Leitziele</b>	<b>1. Bildungsjahr</b>	<b>2. Bildungsjahr</b>	<b>3. Bildungsjahr</b>	<b>4. Bildungsjahr</b>	<b>Total</b>
<b>1</b> Konzeption und Gestaltung	394	40	20	20	474
<b>2</b> Gestalterische Umsetzung					0
<b>3</b> Informatik	52				52
<b>4</b> Datenübernahme	45				45
<b>5</b> Datenerfassung	52		20		72
<b>6</b> Datenbearbeitung	158	80	120	40	398
<b>7</b> Multimediale Präsentationen und Websites		40		20	60
<b>8</b> Datenausgabe	17			53	70
<b>9</b> Druckverfahren und Weiterverarbeitung	35				35
<b>10</b> Qualitätsmanagement					0
<b>11</b> Arbeitsvorbereitung	70				70
<b>12</b> Sprachen	175	40	40	40	295
<b>13</b> Projektarbeit	70	54			124
<b>Total</b>	<b>1068</b>	<b>254</b>	<b>200</b>	<b>173</b>	<b>1695</b>
	<b>1068</b>	<b>254</b>	<b>200</b>	<b>173</b>	<b>1695</b>

Das 1. Bildungsjahr wird an der Berufsfachschule absolviert. Darin eingeschlossen sind 3 betriebliche Praktikablöcke von insgesamt 8–10 Wochen sowie 10 Tage überbetriebliche Kurse.

Wird der berufskundliche Unterricht auf die ersten 2 Bildungsjahre verteilt, sind in der beruflichen Praxis, in den überbetrieblichen Kursen und in der schulischen Bildung entsprechende Anpassungen vorzunehmen.

Berufskunde	1695
ABU	480
Sport	200
<b>Total</b>	<b>2375</b>

## Qualifikationsverfahren

### 1. Organisation

- 1.1 Das Qualifikationsverfahren wird im Lehrbetrieb, in einem anderen geeigneten Betrieb oder in einer Berufsfachschule durchgeführt. Der lernenden Person muss ein Arbeitsplatz mit den erforderlichen Einrichtungen in einwandfreiem Zustand zur Verfügung gestellt werden.
- 1.2 Wird das Qualifikationsverfahren im Lehrbetrieb durchgeführt, ist dieser verpflichtet, die zur Absolvierung nötigen Geräte und Einrichtungen der lernenden Person vollumfänglich und ohne Unterbrechung zur Verfügung zu stellen.

### 2. Qualifikationsbereiche

#### 2.1 Teilprüfung

##### Mediengestaltung

##### Medienproduktion

(7–8 Stunden gegen Ende des 2. Bildungsjahres)

Die Teilprüfung beinhaltet die Umsetzung eines ein- oder zweifarbigen Auftrages. Dabei werden die Lerninhalte der ersten beiden Bildungsjahre geprüft und folgende Positionen bewertet:

Position 1: **Datenerfassung und Datenübernahme**

Position 2: **Datenbearbeitung**

Position 3: **Datenausgabe**

#### 2.2 Abschlussprüfung praktische Arbeit (14–16 Stunden)

##### Mediengestaltung

##### Medienproduktion

Die praktische Abschlussprüfung beinhaltet die Erarbeitung einer mehrfarbigen Gestaltungsarbeit mit Umsetzung im Print- oder Screenbereich. Die lernende Person setzt selbstständig ein Projekt um, das sich auf die Bildungsinhalte der beruflichen Praxis und der überbetrieblichen Kurse bezieht. Die Aufgabe beinhaltet Aspekte übergreifender Fähigkeiten wie Planung, Durchführung und Präsentation.

Folgende Positionen werden bewertet:

Position 1: **Gestaltung und Präsentation**

Position 2: **Datenerfassung  
und Datenübernahme**

Position 3: **Datenbearbeitung  
und Datenausgabe**

Die lernende Person setzt selbstständig ein Projekt um, das sich auf die Bildungsinhalte der beruflichen Praxis und der überbetrieblichen Kurse bezieht. Die Aufgabe beinhaltet Aspekte übergreifender Fähigkeiten wie Planung, Durchführung und Qualitätssicherung.

Folgende Positionen werden bewertet:

Position 1: **Datenerfassung  
und Datenübernahme**

Position 2: **Datenbearbeitung**

Position 3: **Datenausgabe**

2.3 **Angewandte Berufskennnisse** (3–4 Stunden)

Die lernende Person wird schriftlich befragt. Die Prüfung stellt auf die Inhalte des 3. und 4. Bildungsjahres ab.

Mediengestaltung			
Leitziel	Richtziel	Themen	Leistungsziele
Konzeption und Gestaltung	1.1	Mikrotypografie, Zeichen, Schrift- und Stilkunde, Farbenlehre, Formenlehre, Bildgestaltung, Fotografie, Auftragsbriefing, Illustrationsarten, Schaubilder, Gestaltungsprinzipien	1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.6, 1.1.9, 1.1.13, 1.1.15, 1.1.17, 1.1.18, 1.1.19, 1.1.20, 1.1.22, 1.1.23
	1.2	Skribbles/Ideenskizzen, Storyboards	1.2.1
	1.3	Präsentation, Navigation	1.3.9, 1.3.11
	1.5	Autorenrecht, Copyright	1.5.1
Gestalterische Umsetzung	2.2	Gestalterische Korrekturen, Qualitätssicherung	2.2.1
Datenbearbeitung	6.2	Mehrfarbige Bildbearbeitung, Farbkorrekturen, Color-Management-Systeme	6.2.4
Sprachen	12.1	Grammatik, Rechtschreibung	12.1.3, 12.1.4, 12.1.5

2.3 **Angewandte Berufskennnisse** (3–4 Stunden)

Die lernende Person wird schriftlich befragt. Die Prüfung stellt auf die Inhalte des 3. und 4. Bildungsjahres ab.

Medienproduktion			
Leitziel	Richtziel	Themen	Leistungsziele
Konzeption und Gestaltung	1.1	Mikrotypografie, Makrotypografie, Zeichnen	1.1.2, 1.1.3, 1.1.4
Datenerfassung	5.2	Geräte zur Bilderfassung, Bilderfassung Scanner, Bilderfassung Digitalkamera	5.2.1, 5.2.5, 5.2.6
Datenbearbeitung	6.2	Mehrfarbige Bildbearbeitung, Farbproduktionen, Farbkorrekturen, Farbmeter, Color-Management-Systeme	6.2.5
Datenausgabe	8.1	Kontrollmittel, Proofs, Hard- und Software, Qualitätsmerkmale	8.1.1, 8.1.2
	8.2	Rastertechnologie, Ausgabetechnologie, Ausgabeworkflow	8.2.1
Sprachen	12.1	Grammatik, Rechtschreibung	12.1.3, 12.1.4, 12.1.5

## Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse

### 1. Zweck und Trägerschaft

- 1.1 Die Kurse haben den Zweck, die Lernenden in die grundlegenden Fertigkeiten des Berufes einzuführen und sie auf die weitere Ausbildung im Betrieb vorzubereiten. Sie sollen während der anschliessenden Tätigkeit im Lehrbetrieb die im Kurs erlernten Grundfertigkeiten möglichst selbstständig üben, festigen und vertiefen.
- 1.2 Träger der überbetrieblichen Kurse ist der Schweizerische Verband für visuelle Kommunikation Viscom.

### 2. Organe

Die Organe sind:

- a. die Aufsichtskommission
- b. die regionalen Kurskommissionen (inkl. Vertretung der Standortkantone)

Die Kommissionen konstituieren sich selbst und geben sich ein Organisationsreglement.

### 3. Aufgebot

- 3.1 Überbetriebliche Kurse ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung. Der Besuch ist obligatorisch. Die Lehrbetriebe sind verantwortlich, dass ihre Lernenden an den Kursen teilnehmen.
- 3.2 Die Kursanbieter erlassen in Absprache mit der zuständigen kantonalen Behörde persönliche Aufgebote. Diese werden den Lehrbetrieben zuhanden der Lernenden zugestellt.
- 3.3 Wenn Lernende aus unverschuldeten Gründen (ärztlich bescheinigte Krankheit oder Unfall) an den überbetrieblichen Kursen nicht teilnehmen können, hat der Berufsbildner oder die Berufsbildnerin dem Anbieter zuhanden der kantonalen Behörden den Grund der Absenz sofort schriftlich mitzuteilen.

### 4. Zeitpunkt, Dauer und Hauptthemen

- 4.1 Die Kurse dauern insgesamt 30 Tage zu 8 Stunden und verteilen sich wie folgt:
- 2 Kurse im ersten Bildungsjahr zu insgesamt 10 Tagen (beide Fachrichtungen gemeinsam)
  - 2 Kurse im zweiten Bildungsjahr zu 4 Tagen (beide Fachrichtungen gemeinsam)
  - 2 Kurse im dritten Bildungsjahr zu je 4 Tagen (1 Kurs gemeinsam und 1 Kurs getrennt)
  - 1 Kurs im vierten Bildungsjahr zu 4 Tagen (beide Fachrichtungen gemeinsam)

	Mediengestaltung (G)	Medienproduktion (P)
<b>4. Bildungsjahr</b>	üK 7 (G, P) 4 Tage	
	üK 6 (G, P) 4 Tage	
<b>3. Bildungsjahr</b>	üK 5 (G) 4 Tage	üK 5 (P) 4 Tage
	üK 4 (G, P) 4 Tage	
<b>2. Bildungsjahr</b>	üK 3 (G, P) 4 Tage	
	üK 2 (G, P) 5 Tage	
<b>1. Bildungsjahr</b>	üK 1 (G, P) 5 Tage	

4.2 Die Kurse des dritten Bildungsjahres werden fachrichtungsbezogen angeboten. Alle Kurse müssen vor Beginn des letzten Semesters der beruflichen Grundbildung abgeschlossen sein.

4.3 Kursinhalte und Dauer

**G** = Fachrichtung Mediengestaltung (total 30 Tage)

**P** = Fachrichtung Medienproduktion (total 30 Tage)

<b>G</b>		<b>P</b>		
üK	Semester	Inhalte	Leistungsziele	Tage
<b>1</b>	1	Informatikgrundlagen	3.2.1; 3.2.3; 3.2.4; 3.3.1; 3.3.2	5
		Betriebssysteme	3.3.4; 3.4.1; 3.4.3; 3.5.5; 3.5.6	
		Layoutprogramme	3.5.9; 3.5.10	

<b>G</b>		<b>P</b>		
üK	Semester	Inhalte	Leistungsziele	Tage
<b>2</b>	1	Datenübernahme, Datenerfassung	4.2.1–4.2.3; 4.2.5; 4.2.6; 4.3.1; 4.3.2	5
		Datenbearbeitung	5.1.2; 6.1.1; 6.2.3	

<b>G</b>		<b>P</b>		
üK	Semester	Inhalte	Leistungsziele	Tage
<b>3</b>	3	Konzeption, Gestaltung, Grafik	1.1.1–1.1.3; 1.1.10	4
		Datenhandling	4.1.1; 4.1.2; 4.3.3; 4.3.4; 5.3.1	
		AVOR	11.2.2; 11.3.1; 11.3.2	

<b>G</b>		<b>P</b>		
üK	Semester	Inhalte	Leistungsziele	Tage
<b>4</b>	4	Bilderfassung	5.2.1; 5.2.4; 5.2.5	4
		Anwenderprogramme, Bildbearbeitung	6.2.1; 6.2.4	
		AVOR	11.1.1; 11.1.2; 11.1.4	

<b>G</b>				
üK	Semester	Inhalte	Leistungsziele	Tage
<b>5</b>	5	Konzeption, Gestaltung, CD/CI	1.3.3; 1.3.5; 1.3.7	4
		Programme für Datenerfassung Layout, Bildbearbeitung, Grafik, CMS	2.1.1; 2.1.2	
		Medienprodukte herstellen	6.1.3	
		Druckverfahren, Bedruckstoffe	9.1.3; 9.2.2; 9.2.3	
		Druckweiterverarbeitungstechniken	9.3.3; 9.3.4	

<b>P</b>				
üK	Semester	Inhalte	Leistungsziele	Tage
<b>5</b>	5	Hardwarekomponenten	3.1.5	4
		Speichermedien, Datensicherheit	3.1.6; 3.1.7; 3.2.6; 3.2.7	
		Anwender-/Hilfsprogramme	3.3.3; 3.3.5	
		Netzwerktopologien	3.4.2	
		Programme für Datenerfassung Layout, Bildbearbeitung, Grafik, CMS	2.1.1; 2.1.2	
		Druckverfahren, Bedruckstoffe	9.1.3; 9.2.2; 9.2.3	
		Druckweiterverarbeitungstechniken	9.3.3; 9.3.4	
		Medienprodukte herstellen	6.1.3	
Qualitätssicherungsmassnahmen	10.2.1			

<b>G</b>			<b>P</b>	
üK	Semester	Inhalte	Leistungsziele	Tage
<b>6</b>	6	Bildkompetenz	1.1.14	4
		Datenerfassung, grafische Darstellungen	5.2.6; 5.3.2	

<b>G</b>			<b>P</b>	
üK	Semester	Inhalte	Leistungsziele	Tage
<b>7</b>	7	Multimediaproduktionen, Websites	7.1.1–7.1.6	4
		Präsentation	7.2.1–7.2.3	
		Webeditoren	2.1.3	

## Genehmigung und Inkrafttreten

Der vorliegende Bildungsplan tritt mit der Genehmigung durch das BBT auf den 1. Januar 2007 in Kraft.

Bern, 7. Dezember 2006

Viscom  
Schweizerischer Verband  
für visuelle Kommunikation

Mediengewerkschaft  
Comedia

Syna

P. Edelmann  
Präsident

R. Kreuzer  
Kopräsident

T. Menyhart  
Zentralsekretär

P. Theilkäs  
Vizedirektor

H. Kern  
Zentralsekretär

C. Steck  
Leiter Sektoren und Branchen

Dieser Bildungsplan wird durch das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie nach Artikel 10 Absatz 1 der Verordnung über die berufliche Grundbildung für Polygrafinnen und Polygrafen vom 11. Dezember 2006 genehmigt.

Bern, 11. Dezember 2006

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie

Die Direktorin

Dr. U. Renold

## Änderungen im Bildungsplan

Änderungen vom 10. Dezember 2009

Aufgrund einer optimierten Zuweisung von Leistungszielen auf die Semester ergeben sich im Teil A und C folgende Änderungen:

**Teil A:** Leistungsziel-Nummern:

1.1.3	1.3.1	3.3.2	6.1.2	8.2.1
1.1.5	1.3.2	3.3.4	6.1.3	8.2.2
1.1.6	1.3.3			
1.1.13	1.3.5	3.5.5	6.2.1	9.3.1
1.1.17	1.3.7		6.2.4	9.3.2
1.1.18		4.3.4	6.2.5	
1.1.19	1.4.1			12.1.4
1.1.20	1.4.2	5.2.2	8.1.1	12.1.5
1.1.21		5.2.3	8.1.2	
1.1.22	1.5.1			
1.1.23	1.5.4	5.3.2		

**Teil C:** Angewandte Berufskennnisse, Seiten 34 und 35

Der geänderte Bildungsplan tritt auf den 1. Januar 2010 in Kraft.

Bern, 10. Dezember 2009

**Viscom**  
Schweizerischer Verband  
für visuelle Kommunikation

**Mediengewerkschaft**  
**Comedia**

**Syna**

P. Edelmann  
Präsident

R. Kreuzer  
Kopräsident

T. Menyhart  
Zentralsekretär

Dr. Th. Gsponer  
Direktor

H. Kern  
Zentralsekretär

A. Kerst  
Leiter Sektoren und Branchen

Die Änderung des Bildungsplans wird durch das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie genehmigt.

Bern, 10. Dezember 2009

Die Direktorin

Dr. U. Renold

## Anhang zum Bildungsplan

Verzeichnis der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung und deren Bezugsquellen  
Polygrafin/Polygraf

vom 11. Dezember 2006

Dokumente	Bezugsquellen
Verordnung über die berufliche Grundbildung Polygrafin/Polygraf vom 11. Dezember 2006	BBL PBS Kantonale Mittelschul- und Berufsbildungsämter
Bildungsplan vom 11. Dezember 2006	PBS Viscom
Bildungsbericht	PBS Viscom DBK
Wegleitung zum Qualifikationsverfahren	PBS Viscom
Notenformular	PBS Viscom DBK
Lerndokumentation	PBS Viscom DBK
Bildungsportal Zugang	Viscom
Modelllehrgang (je Fachrichtung)	PBS Viscom

### Adressen der Bezugsquellen

<b>BBL</b>	Bundesamt für Bauten und Logistik BBL (Publikation und Drucksachen)	<a href="http://www.bbl.admin.ch">www.bbl.admin.ch</a>
<b>PBS</b>	Paritätische Berufsbildungsstelle PBS Länggassstrasse 65, Postfach 797, 3000 Bern 9	<a href="http://www.pbs-opf.ch">www.pbs-opf.ch</a>
<b>Viscom</b>	Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation Viscom Postfach 678, Speichergasse 35, 3000 Bern 7	<a href="http://www.viscom.ch">www.viscom.ch</a>
<b>SDBB</b>	Medienbereich Berufsbildung, Haus der Kantone Speichergasse 6, Postfach 583, 3000 Bern 7	<a href="http://www.sdbb.ch">www.sdbb.ch</a>
<b>MBA</b>	Kantonale Mittelschul- und Berufsbildungsämter MBA	<a href="http://www.sbbk.ch/dbk/links/amt.php">www.sbbk.ch/dbk/links/amt.php</a>