

Bildungsplan zur Verordnung
über die berufliche Grundbildung

Printmedienverarbeiterin EFZ

Printmedienverarbeiter EFZ

vom 30. Dezember 2005 (Stand: 1. März 2012)

Fachrichtungen

Bindetechnologie

Buchbinderei

Versandtechnologie

Druckausrüstung

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| Teil A | |
| Definitionen | 4 |
| Die vier Fachrichtungen | |
| <i>Bindetechnologie</i> | 4 |
| <i>Buchbinderei</i> | 4 |
| <i>Versandtechnologie</i> | 4 |
| <i>Druckausrüstung</i> | 4 |
| | |
| Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen | 5 |
| Methodenkompetenzen | 5 |
| Sozial- und Selbstkompetenzen | 6 |
| | |
| Taxonomie (K-Stufen) | 7 |
| | |
| Fachkompetenzen | 8 |
| 1 <i>Grundlagen der Druckweiterverarbeitung</i> | 9 |
| 2 <i>Bogen-/Bahnverarbeitung</i> | 18 |
| 3 <i>Blockherstellung</i> | 22 |
| 4 <i>Deckenherstellung</i> | 27 |
| 5 <i>Endverarbeitung</i> | 29 |
| 6 <i>Spezielle Arbeitstechniken</i> | 34 |
| 7 <i>Naturwissenschaftliche Grundlagen</i> | 36 |
| | |
| Teil B | |
| Lektionentafel | 39 |
| | |
| Teil C | |
| Organisation, Aufteilung und die Dauer der überbetrieblichen Kurse | 43 |
| Zweck und Trägerschaft | 43 |
| Organe | 43 |
| Aufgebot | 43 |
| Zeitpunkt, Dauer und Hauptthemen | 43 |
| | |
| Teil D | |
| Qualifikationsverfahren | 47 |
| | |
| Genehmigung und Inkrafttreten | 50 |
| Anhang | 52 |

Teil A

Definitionen

Printmedienverarbeiter/Printmedienverarbeiterin

Printmedienverarbeiter/innen stellen in Gross-, Mittel- sowie Kleinbetrieben die produktionsbedingten Prozesse sowie deren organisatorischen Komponenten sicher. Dazu verfügen sie über ein fundiertes Grundwissen wie auch über das Spezialwissen im entsprechenden Fachgebiet. Sie sind fähig, stufengerechte Führungsaufgaben zu übernehmen und konzeptionelle Produktionsprozesse zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren.

Die vier Fachrichtungen

Printmedienverarbeiter/innen der Fachrichtung **Bindetechnologie** sind in der industriellen Fertigung von Büchern und Broschüren tätig. In einzelnen Arbeitsgängen von grösseren Serien setzen sie auch elektronisch gesteuerte Maschinen und komplexe Produktionsanlagen fachgerecht und selbstständig ein. Sie beherrschen die verschiedenen Herstellverfahren für unterschiedliche Buchformen und Arbeitsprozesse. Dazu verfügen sie über die Kenntnisse der technischen Anforderungen, um die Produktionsanlagen sicher zu bedienen und die Produktionsprozesse fachgerecht umzusetzen.

Printmedienverarbeiter/innen der Fachrichtung **Buchbinderei** sind in handwerklichen Arbeitsgebieten und -prozessen tätig. Sie kreieren in Handarbeit Einzelstücke oder fertigen mit speziellen Maschinen und entsprechender Technologie diverse Einbände, Ringbücher, Mappen, Schachteln und Alben in kleinen Serien. Sie arbeiten in einem Atelier, besprechen mit der Kundschaft die Aufträge und beraten diese. Dazu verfügen sie über handwerkliches und gestalterisches Geschick, um die unterschiedlichen Kundenwünsche konzeptionell umzusetzen und zu erfüllen.

Printmedienverarbeiter/innen der Fachrichtung **Versandtechnologie** sind im Versand von Zeitschriften und Zeitungen in grosser Auflagenhöhe tätig. Als Linienführer/innen bedienen sie in Druckzentren mit komplexen Produktionsanlagen Hochleistungsaggregate und steuern gemäss den Versandinstruktionen termingerecht die Auslieferung der Zeitungen und Zeitschriften. Dazu verfügen sie über die Kenntnisse, um den Versand ab Rollendruckmaschine zu strukturieren wie auch um die logistischen Anforderungen von versandtechnischen Aspekten fach- und termingerecht zu planen und zu steuern.

Printmedienverarbeiter/innen der Fachrichtung **Druckausrüstung** sind in der Überwachung von Arbeitsprozessen in der Druckweiterverarbeitung tätig. Sie sind für das fachgerechte Einrichten von Maschinen zur Verarbeitung von Druckbogen in einer Abteilung einer Druckerei oder Buchbinderei verantwortlich. Dazu verfügen sie über die elementaren Kenntnisse, um die Produktion gebrauchsfertiger Printprodukte wie Prospekte, Broschüren und Zeitschriften zu überwachen, welche mit technisch und elektronisch komplexen Maschinen hergestellt werden.

Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

Methodenkompetenzen

Arbeitstechniken und Problemlösen

Zur Lösung von beruflichen und persönlichen Aufgaben setzen Printmedienverarbeiter/innen Methoden und Hilfsmittel des Problemlösens ein, die ihnen erlauben, Ordnung zu halten, Prioritäten zu setzen, kundenabhängige von Kunden unabhängigen 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. Printmedienverarbeiter/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 Druckweiterverarbeitung wird in Zukunft immer wichtiger. Printmedienverarbeiter/innen sind sich dessen bewusst und helfen mit, den Informationsfluss im Unternehmen zu optimieren und den Einsatz neuer Systeme zu realisieren. Sie beschaffen sich selbständig Informationen und nutzen diese im Interesse von Kunden und des Betriebes.

Lernstrategien

Zur Steigerung des Lernerfolgs und des lebenslangen Lernens stehen verschiedene Strategien zur Verfügung. Da Lernstile individuell verschieden sind, reflektieren Printmedienverarbeiter/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 damit ihre Fähigkeiten für das lebenslange und selbständige Lernen stärken.

Kreativitätstechniken

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

Sozial- und Selbstkompetenzen

Eigenverantwortliches Handeln

In der Druckweiterverarbeitung, sind die Printmedienverarbeiter/innen mitverantwortlich für die betrieblichen Abläufe. Sie sind bereit, in eigener Verantwortung Entscheide zu treffen und gewissenhaft zu handeln.

Lernbereitschaft

In der Druckweiterverarbeitung ist der Wandel allgegenwärtig. Anpassungen an die sich rasch wechselnden Bedürfnisse und Bedingungen sind eine Notwendigkeit. Printmedienverarbeiter/innen sind sich dessen bewusst und 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 Kommunikation steht im Zentrum aller Aktivitäten in der Druckweiterverarbeitung. Printmedienverarbeiter/innen sind gesprächsbereit, verstehen die Regeln erfolgreicher verbaler und nonverbaler Kommunikation und wenden sie selbstbewusst an.

Konfliktfähigkeit

Im beruflichen Alltag der Druckweiterverarbeitung, wo sich Menschen mit unterschiedlichen Auffassungen und Meinungen begegnen, kommt es immer wieder zu Konfliktsituationen. Printmedienverarbeiter/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. Printmedienverarbeiter/innen sind fähig, im Team zu arbeiten, sie kennen die Regeln und haben Erfahrung in erfolgreicher Teamarbeit.

Belastbarkeit

Die Erfüllung der verschiedenen Anforderungen in der Druckweiterverarbeitung ist mit körperlichen und geistigen Anstrengungen verbunden. Printmedienverarbeiter/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)

K1 Wissen

Printmedienverarbeiter/innen geben ihr Wissen wieder, das sie vorher (auswendig) gelernt haben. Beispiel: «Printmedienverarbeiter/innen können verschiedene Maschinensysteme für das Zuschneiden nennen.»

K2 Verständnis

Printmedienverarbeiter/innen haben eine bestimmte Materie verstanden und kennen. Beispiel: «Printmedienverarbeiter/innen können die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Paketbildung erklären.» Auswendig lernen allein reicht nicht aus, die Materie muss verstanden werden.

K3 Anwendung

Printmedienverarbeiter/innen übertragen das Gelernte in eine neue Situation und wenden dies (praktisch) an. Beispiel: «Printmedienverarbeiter/innen sind in der Lage, Maschinen für das Schneiden und Stanzen am Block einzurichten und anzuwenden.» Das Gelernte muss an die verschiedenen Praxissituationen angepasst werden.

K4 Analyse

Printmedienverarbeiter/innen untersuchen einen Fall, eine komplexe Situation oder ein System und leiten daraus selbständig die zu Grunde liegenden Strukturen und Prinzipien ab, ohne dass sie sich vorher damit vertraut machen konnten. Beispiel: «Printmedienverarbeiter/innen sind in der Lage, einfache Steuerungsprobleme selbständig zu beheben.»

K5 Synthese

Printmedienverarbeiter/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. Beispiel: «Printmedienverarbeiter/innen sind in der Lage, Fachbereich relevante Produktgestaltungen zu entwerfen.» Durch die Kombination verschiedener Faktoren und eine kreative Denkleistung entsteht etwas Neues.

K6 Beurteilung

Printmedienverarbeiter/innen bilden sich ein Urteil über einen komplexen, mehrschichtigen Sachverhalt und begründen diesen mit Hilfe vorgegebener oder selber entwickelter Kriterien. Beispiel: «Printmedienverarbeiter/innen sind in der Lage, das Produkt selbständig zu beurteilen und korrekt zu verpacken.» Es muss über eine komplexe Materie eine eigene Meinung gebildet und diese begründet werden.

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).

Die Darstellung der Ziele in diesem Bildungsplan ist gemäss der folgenden Tabelle aufgebaut.

| Leistungsziele | | | Lernort | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|---------------------|-------------|------------------|------------------------|------------------|--------------|--------------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax | LB | BFS | ük | BT | BB | VT | DA |
| 1.1.1 | die Grundlagen der Arithmetik anwenden | K3 | 1 | | | X | X | X | X |
| | | Taxonomiestufen 1-6 | Lehrbetrieb | Berufsfachschule | überbetriebliche Kurse | Bindetechnologie | Buchbinderei | Versandtechnologie | Druckausrüstung |

Die unter «Lernort» angegebenen Ziffern beziehen sich auf die Periode, wann der Stoff vermittelt wird.
 1 = 1. Bildungsjahr, 2 = 2. Bildungsjahr, 3 = 3. Bildungsjahr, 4 = 4. Bildungsjahr

Grundlagen der Druckweiterverarbeitung

1. Leitziel

Für eine effiziente und qualitativ hoch stehende Druckweiterverarbeitung ist das Verständnis der vorgelagerten Produktionsschritte wie auch die Eigenschaften und Möglichkeiten von Premedia und Druck von grundlegender Bedeutung. Printmedienverarbeiter/innen verstehen die Bedeutung der verschiedenen Produkte und Materialien wie auch deren Einfluss auf die Prozesse der Druckweiterverarbeitung. Dazu verfügen sie über grundlegende Kenntnisse in den Bereichen Fachrechnen/Fachzeichnen, Informatik, graphische Industrie, Maschinenbau/Werkzeuge, Produktionsmaschinen, Materialkunde, Logistik, Produkte, Produktionssteuerung und Qualitätssicherung/Arbeitssicherheit. Diese Kenntnisse erweitern sie ständig und passen sie an, um die rasche Technologieentwicklung in der Branche bewältigen zu können.

Methodenkompetenz: Arbeitstechniken; Prozess orientiertes und vernetztes Denken und Handeln; Lernstrategien

Sozial- und Selbstkompetenzen: Eigenverantwortliches Handeln; Lernbereitschaft; Kommunikationsfähigkeit; Konfliktfähigkeit

1.1 Richtziel Fachrechnen

Printmedienverarbeiter/innen erkennen die Bedeutung des Fachrechnens und wenden diese Methoden praxisgerecht in den verschiedenen Anwendungsbereichen an.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.1.1 | die Grundlagen der Arithmetik anwenden | 3 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.1.2 | fachbezogene Berechnungen erarbeiten | 3 | 1 | 1 | | X | X | X | X |
| 1.1.3 | Zeit-, Leistungs- und Kapazitätsberechnungen erarbeiten | 3 | | 2 | | X | X | X | X |
| 1.1.4 | Preis- und Lohnberechnung erarbeiten | 3 | | 3 | | X | X | | |
| 1.1.5 | Mengen-, Nutzen-, Verbrauchs- und Gewichtsberechnung erarbeiten | 3 | 1 | 2 | | X | X | X | X |
| 1.1.6 | die Grundlagen der Beschäftigungs- und Nutzungsgrade erläutern | 2 | | 3 | | X | X | X | X |
| 1.1.7 | Kostenfaktoren erläutern und anhand von Beispielen die Kostenentstehung aufzeigen | 2 | | 4 | | X | X | X | |
| 1.1.8 | Grundlagen der Kostenstellen im Zusammenhang mit der Betriebsbuchhaltung erklären | 2 | | 4 | | X | X | X | |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

1.2 Richtziel Fachzeichnen

Printmedienverarbeiter/innen erkennen die Bedeutung des Fachzeichnens und wenden diese Methoden praxisgerecht in den verschiedenen Anwendungsbereichen an.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ | |
| 1.2.1 | die elementaren Zeichen- und Skizziertechniken anwenden | 3 | | 1 | | X | X | X | X | |
| 1.2.2 | einfache Pläne (Werkzeichnungen, Skizzen usw.) interpretieren | 3 | | 1 | | X | X | X | X | |
| 1.2.3 | einfache Pläne (Werkzeichnungen, Skizzen usw.) für praxisorientierte Aufgabenstellungen fachgerecht anwenden | 3 | 2 | 1 | 2 | X | X | X | X | |
| 1.2.4 | relevante Darstellungen in ihrem Fachbereich praxisgerecht anfertigen | 3 | | 3 | | X | X | X | X | |
| 1.2.5 | Registereinteilungen konstruieren | 3 | | 1 | 1 | X | X | | X | |
| 1.2.6 | Werkzeichnungen für Rill- und Stanzformen erklären | 2 | | 2 | | X | X | X | X | |
| 1.2.7 | Werkzeichnungen für Rill- und Stanzformen anfertigen | 3 | | 3 | | X | X | | | |
| 1.2.8 | Konstruktionen einfacher Buchformen erläutern | 2 | | 1 | | X | X | X | X | |
| 1.2.9 | Konstruktionen einfacher Buchformen unterscheiden | 4 | 2 | 2 | 2 | X | X | | | |
| 1.2.10 | Standbogen erläutern und zeichnen | 3 | | 1 | | X | X | X | X | |
| 1.2.11 | Ausschuss-Schemas und Druckformate bestimmen | 4 | | 3 | | X | X | | | |

1.3 Richtziel Informatik

Printmedienverarbeiter/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse im Umgang mit der für die Druckweiterverarbeitung notwendigen Computerhard- und -software. Sie sind in der Lage, bei kleinen Pannen oder Hardwarekonflikten die Ursachen zu erkennen und geeignete Massnahmen zu deren Behebung zu treffen. Sie kennen den Aufbau und die einzelnen Netzwerkkomponenten und Speichermedien und nutzen diese.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ | |
| 1.3.1 | die Elemente und Funktionsweisen eines Computers in der Fachsprache erklären | 2 | | 1 | | X | X | X | X | |
| 1.3.2 | die Elemente und Funktionsweisen von Schnittstellen in einer vereinfachten Darstellung erklären | 2 | | 1 | | X | X | X | X | |
| 1.3.3 | die spezifischen Eigenschaften, Möglichkeiten und Grenzen von Speichermedien in der Fachsprache beschreiben | 2 | | 1 | | X | X | X | X | |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.3.4 | die Elemente einer Standardkonfiguration (Peripherie) in einer vereinfachten Darstellung erklären | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.3.5 | verschiedene Hardwarekomponenten beschreiben und durch geeignete Schnittstellen verbinden | 3 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.3.6 | verschiedene Standardperipheriegeräte erklären und korrekt einsetzen | 3 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.3.7 | die Aufgaben und Funktionen von Betriebssystemen in einer vereinfachten Darstellung beschreiben | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.3.8 | Sinn und Zweck von Benutzerprofilen beschreiben | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.3.9 | die Grundsätze der Datensicherheit in der Praxis umsetzen | 3 | 1 | 1 | | X | X | X | X |
| 1.3.10 | den Einsatzbereich verschiedener fachspezifischer Anwenderprogramme unterscheiden | 4 | | 3 | | X | X | X | X |
| 1.3.11 | Anwenderprogramme aufgabengerecht einsetzen | 3 | 3 | 2 | | X | X | X | X |
| 1.3.12 | Sinn und Zweck eines Netzwerks in vereinfachter Darstellung beschreiben und deren Komponenten erläutern | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.3.13 | das betriebseigene Netzwerk erläutern | 2 | 2 | | | X | X | X | X |
| 1.3.14 | mögliche Auswirkungen von Virenattacken beschreiben und auf welchem Weg sie ein System infizieren | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.3.15 | Daten vor unbefugtem Zugriff schützen | 3 | 2 | | | X | X | X | X |
| 1.3.16 | geeignete Massnahmen gegen Datenverlust treffen | 3 | 1 | | | X | X | X | X |
| 1.3.17 | Daten systemgerecht, strukturiert und systematisch speichern | 3 | 1 | | | X | X | X | X |
| 1.3.18 | Grundlagen und Funktionen der Steuerungssysteme erläutern | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.3.19 | Daten offline via Datenträger übernehmen | 3 | 2 | | | X | X | X | X |
| 1.3.20 | Daten online via Netzwerkdienste übernehmen | 3 | 2 | | | X | X | X | X |

1.4 Richtziel Grafische Industrie

Printmedienverarbeiter/innen verfügen über allgemeine Kenntnisse über die grafische Industrie, Prepress-, Press-, Postpress- und Hauptdruckverfahren. Sie verstehen die Besonderheiten des Verlagswesens und die Organisationsformen in der Druckindustrie.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.4.1 | die Merkmale der verschiedenen industriellen Druckverfahren und digitalen Vervielfältigungstechniken beschreiben | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.4.2 | drucktechnische Einflussgrößen in der Produktion der Weiterverarbeitung beschreiben | 2 | | 1 | | X | X | X | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.4.3 | die Strukturen der grafischen Industrie erklären | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.4.4 | den Werdegang eines Druckerzeugnisses beschreiben | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.4.5 | Zusammenhänge zwischen Prepress, Press und Postpress erklären | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.4.6 | die Organisationsformen der Druckindustrie erläutern | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.4.7 | den Aufbau und die Organisation der Weiterverarbeitung erläutern | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.4.8 | die Aufgaben und Besonderheiten der nachgelagerten Stellen (Vertrieb/Post) erläutern und die wesentlichen Zusammenhänge mit vorgelagerten Stufen beschreiben | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.4.9 | einen geschichtlichen Überblick über die grafische Industrie (Kunst-/Kulturgeschichte, Schrift, Papier, Buchformen, Epochen) darlegen | 2 | | 1 | | X | X | X | X |

1.5 Richtziel Maschinenbau / Werkzeuge

Printmedienverarbeiter/innen verfügen über Grundlagenkenntnisse von Mechanik, Hydraulik, Pneumatik, Steuerungs- und Regeltechnik der in der Druckweiterverarbeitung eingesetzten Maschinen, Geräte und Apparaturen und erklären deren Funktionsweise und Einsatz.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.5.1 | die grundlegenden Elemente des Maschinenbaus nennen | 1 | | 1 | | | X | | |
| 1.5.2 | die grundlegenden Elemente des Maschinenbaus unterscheiden | 4 | 2 | 1 | | X | | X | X |
| 1.5.3 | Verbindungsarten erläutern | 2 | | 1 | | | X | | |
| 1.5.4 | Verbindungsarten bestimmen | 4 | 2 | 1 | | X | | X | X |
| 1.5.5 | die Mechanik (Kraftübertragungselemente, Kupplungen) erläutern | 2 | | 1 | | | X | | |
| 1.5.6 | die Mechanik (Kraftübertragungselemente, Kupplungen) bestimmen | 4 | 2 | 1 | | X | | X | X |
| 1.5.7 | Hydraulik und Pneumatik erklären | 2 | | 1 | | | X | | |
| 1.5.8 | die Funktionsweise von Hydraulik und Pneumatik bestimmen | 4 | 2 | 1 | | X | | X | X |
| 1.5.9 | moderne Steuerungs- und Regeltechnik erklären | 2 | | 1 | | | X | | |
| 1.5.10 | die Funktionsweise von moderner Steuerungs- und Regeltechnik bestimmen | 4 | 2 | 1 | | X | | X | X |
| 1.5.11 | Maschinen der Druckweiterverarbeitung beschreiben | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.5.12 | Funktionen und Einsatzmöglichkeiten fachspezifischer Maschinen und deren wichtigsten Teile erklären | 2 | | 1 | | X | X | X | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.5.13 | fachspezifische Maschinenteile praxisgerecht anwenden | 3 | 2 | 2 | | X | X | X | X |
| 1.5.14 | Apparate und Hilfsgeräte beschreiben | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.5.15 | die Funktionsweise der Maschinen erläutern | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.5.16 | Werkzeuge der mechanischen Werkstatt und fachspezifische Werkzeuge erläutern und deren Einsatzmöglichkeiten aufzeigen | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.5.17 | Ersatzteilkataloge und Bedienungsanleitungen anwenden | 3 | 2 | 2 | | X | X | X | X |
| 1.5.18 | Störungen erkennen und die entsprechenden Massnahmen treffen | 4 | 2 | | | X | X | X | X |

1.6 Richtziel Material

Printmedienverarbeiter/innen erläutern die Eigenschaften, Qualitätsanforderungen und Verwendungsmöglichkeiten der verschiedenen Fertigungs- und Hilfsmaterialien und setzen diese praxis- und fachgerecht ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.6.1 | die Rohstoffe von Papier und Karton nennen | 1 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.6.2 | die Herstellung von Papier erklären | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.6.3 | die Herstellung von Karton erklären | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.6.4 | die Laufrichtung von Papier und Karton ermitteln | 3 | 2 | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 1.6.5 | die Laufrichtung der Produkte fachgerecht einsetzen | 5 | 1 | 1 | 1 | X | X | | |
| 1.6.6 | Papierfaserstoffe und Flächen-Gewichte bestimmen | 4 | 2 | 2 | 1 | X | X | | X |
| 1.6.7 | den Verwendungszweck verschiedener Papier- und Kartonsorten erklären | 2 | 2 | 1 | 1 | X | X | | X |
| 1.6.8 | Papier- und Kartonsorten definieren | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 1.6.9 | Papier- und Kartonsorten den Produkten zuordnen | 5 | | 3 | | X | X | | |
| 1.6.10 | Qualitätsanforderungen an Papier und Karton beschreiben und deren Qualitätsmerkmale gegenüberstellen | 4 | 1 | 1 | | X | X | X | X |
| 1.6.11 | Qualitätsanforderungen an Klebstoffe beschreiben | 2 | 2 | 2 | | X | X | X | X |
| 1.6.12 | Qualitätsanforderungen an Klebstoffe beschreiben und Qualitätsmerkmale von Einbandmaterial gegenüberstellen | 4 | 2 | 2 | | X | X | | |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.6.13 | Qualitätsanforderungen an Hilfsmaterialien beschreiben und deren Qualitätsmerkmale gegenüberstellen | 4 | 2 | 2 | | X | X | | |
| 1.6.14 | die Funktionen von Hilfsmaterialien im Zusammenhang mit auszuführenden Arbeiten erläutern | 2 | 2 | 2 | | X | X | X | X |
| 1.6.15 | die Merkmale und Funktionen von Normen und Handels-Usanzen erklären | 2 | | 3 | | X | X | X | |
| 1.6.16 | Klebstoff-Sorten beschreiben und deren Vor- und Nachteile wie auch deren Anwendungsgebiete ermitteln | 3 | 2 | 2 | | X | X | X | X |
| 1.6.17 | Klebstoff-Zusammensetzungen beschreiben und deren Vor- und Nachteile wie auch deren Anwendungsgebiete ermitteln | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 1.6.18 | Klebstoffe umweltgerecht entsorgen | 3 | 1 | 2 | | X | X | X | X |
| 1.6.19 | Klebstoffe für produktgerechte Anwendung zubereiten | 3 | 3 | 3 | 3 | X | X | | |
| 1.6.20 | Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten der Einbandmaterialien erläutern | 2 | | 2 | | X | X | | |
| 1.6.21 | Rohstoffe der verschiedenen Einbandmaterialien nennen | 1 | | 2 | | X | X | | |
| 1.6.22 | die Rohstoffe und Verfahren zur Herstellung der Einbandmaterialien aufzeigen und deren Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten erklären | 2 | | 2 | | X | X | | |
| 1.6.23 | Einbandmaterial für unterschiedliche Produkte fachgerecht verwenden | 3 | 2 | 2 | 2 | X | X | | |
| 1.6.24 | Qualitätsmerkmale und Prüfmethode erläutern | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 1.6.25 | Prüfmethode anwenden | 3 | 2 | 2 | 1 | X | X | | |
| 1.6.26 | Resultate der Prüfmethode analysieren | 4 | 2 | 2 | 1 | X | X | | |
| 1.6.27 | Verpackungsmaterialien und deren Anwendungsmöglichkeit anhand von unterschiedlichen Beispielen beschreiben | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 1.6.28 | Anwendungsmöglichkeiten von Verpackungsmaterial (z.B. Kraftpackpapier), Folien und Umreifungsbänder erläutern | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 1.6.29 | materialgerechte Lagerungen durchführen | 3 | 1 | 2 | 1 | X | X | X | X |
| 1.6.30 | die ökologischen Aspekte bei der Verwendung von Materialien berücksichtigen | 3 | 1 | 2 | 1 | X | X | X | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

1.7 Richtziel Logistik

Printmedienverarbeiter/innen können Losgrößen von Aufträgen nach Raumbedarf und Transportmöglichkeiten einschätzen. Sie verfügen über elementare Kenntnisse von Raum- und Arbeitsstättenplanung (Ergonomie am Arbeitsplatz). Sie kennen verschiedene Lagerungsmöglichkeiten für die Bereitstellung wie auch für die Spedition.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.7.1 | die Anwendung der Verpackungs- und Speditionsmöglichkeiten (Gesamtlieferung, Mehrfach- und Einzelversand) erläutern | 2 | 1 | 2 | | X | X | X | X |
| 1.7.2 | die innerbetriebliche Logistik (Materialfluss, Lagern/ Zwischenlagern, Personalbedarf, Kosten) erläutern | 2 | 2 | 2 | | X | X | X | X |
| 1.7.3 | die Organisation und das Verteilkonzept der Post erläutern | 2 | | 3 | 3 | | | X | |
| 1.7.4 | Organisation und Verteilkonzepte der internen und externen Logistikanbieter erläutern | 2 | | 3 | 3 | | | X | |
| 1.7.5 | die Lagerung von Halb- und Fertigprodukten durchführen | 3 | | | 3 | X | | X | |
| 1.7.6 | mit Gabelstaplern (Instruktion für Staplerprüfung) fördern | 3 | 2 | | 3 | | | X | |
| 1.7.7 | mit Flurfahrzeugen fördern | 3 | 1 | | | X | | X | X |
| 1.7.8 | den Aufbau und die Funktionen verschiedener Lagersysteme erläutern | 2 | | 2 | | X | | X | X |

1.8 Richtziel Produkte

Printmedienverarbeiter/innen beschreiben die Produktkategorien der Druckweiterverarbeitung und können die im Betrieb hergestellten Erzeugnisse fachgerecht und selbstständig einordnen.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.8.1 | Produktkategorien aller Fachbereiche beschreiben | 2 | 1 | 1 | | X | X | X | X |
| 1.8.2 | Produkte im Bereich der technischen Buchbinderei den verschiedenen Kategorien zuordnen | 4 | 3 | 3 | | X | | | |
| 1.8.3 | Produkte im Bereich der handwerklichen Buchbinderei den verschiedenen Kategorien zuordnen | 4 | 3 | 3 | | | X | | |
| 1.8.4 | Produkte im Bereich der Druckausrüstung den verschiedenen Kategorien zuordnen | 4 | 3 | 3 | | | | | X |
| 1.8.5 | Produkte im Bereich der Versandtechnologie den verschiedenen Kategorien zuordnen | 4 | 3 | 3 | | | | X | |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

1.9 Richtziel Produktionsvorbereitung

Printmedienverarbeiter/innen sind in der Lage, alle Vorabklärung zu tätigen, um die Produktion aufgrund der Produktionsstruktur zu planen.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.9.1 | Grundlagen der Produktionsvorbereitung erläutern | 2 | 2 | 1 | | X | X | X | X |
| 1.9.2 | verschiedene Methoden für die Produktionsvorbereitung erklären und deren Unterschiede anhand von Beispielen aufzeigen | 2 | 2 | 2 | | X | | X | X |
| 1.9.3 | Methoden für die Produktionsvorbereitung praxisgerecht anwenden | 3 | 2 | 2 | | X | | X | X |
| 1.9.4 | Vorabklärungen über Produktionsbelegung durchführen | 3 | 2 | 3 | | X | | X | X |
| 1.9.5 | die den Aufbau und die Funktion einer Produktionsstruktur erläutern | 2 | 2 | 3 | | X | | X | X |
| 1.9.6 | eine Produktion planen | 3 | 2 | 3 | | X | | X | X |
| 1.9.7 | Alternativszenarien für die Produktionsplanung erarbeiten | 3 | 2 | 2 | | X | | X | X |
| 1.9.8 | eine On-/Offline-Produktion mit Startreihenfolge planen | 3 | 4 | 4 | | | | X | |
| 1.9.9 | handwerkliche Produktionen planen | 3 | 2 | | | | X | | |

1.10 Richtziel Qualitätssicherung / Arbeitssicherheit

Printmedienverarbeiter/innen können Aufträge nach vorgegebenen Qualitätsnormen ausführen. Sie sind sich der Gefahren am Arbeitsplatz bewusst und treffen die entsprechenden Sicherheitsvorkehrungen.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.10.1 | die Ursachen von Bränden erklären und die Grundlagen der Brandverhütung erläutern | 2 | 1 | 1 | | X | X | X | X |
| 1.10.2 | Hygienevorschriften am Arbeitsplatz einhalten | 3 | 1 | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 1.10.3 | fachgerecht mit Chemikalien und Lösungsmitteln umgehen | 3 | 1 | 1 | | X | X | X | X |
| 1.10.4 | Vorschriften zur Arbeitssicherheit erläutern und deren Funktionen aufzeigen | 2 | 1 | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 1.10.5 | einen Arbeitsplatz nach ergonomischen Kriterien einrichten | 3 | 1 | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 1.10.6 | die Ziele und die Grundsätze eines Qualitätsmanagements erläutern und Toleranzwerte anhand von Beispielen aufzeigen | 2 | | 3 | | X | X | X | X |
| 1.10.7 | die Merkmale und Funktionen sowie den Einsatz von standardisierten Qualitätsnormen beschreiben | 1 | | 2 | | X | X | X | X |
| 1.10.8 | Standards (Qualitätsnormen) in ihrem Fachbereich durchdacht und pflichtbewusst einhalten | 3 | 2 | | | X | X | X | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.10.9 | die Massnahmen zur Qualitätssicherung im persönlichen Arbeitsfeld anwenden | 3 | 2 | | 1 | X | X | X | X |
| 1.10.10 | die Auswertung der Resultate aus der Qualitätskontrolle analysieren | 4 | 3 | | 2 | X | X | X | X |

- 1.11 Richtziel Wahlmaschinen (Wahlmaschinen bestimmen gemäss Maschinenblatt; Anmeldeformular für Wahlmaschinen wird im 2.üK abgegeben)
 Printmedienverarbeiter/innen setzen die Wahlmaschinen in ihrem Fachbereich fachgerecht ein und sind fähig, diese selbständig zu bedienen, zu warten und zu überwachen.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 1.11.1 | Wahlmaschinen selbständig einrichten und bedienen | 3 | 2 | | | X | | X | X |
| 1.11.2 | den Aufbau und Funktionsweise von Wahlmaschinen erläutern und wichtigste Maschinenteile erklären | 2 | 2 | | | X | | X | X |
| 1.11.3 | die Wartung selbständig sicherstellen | 3 | 2 | | | X | | X | X |
| 1.11.4 | Schnitt-, Stanz und Formwerkzeuge sowie Fräs- und andere Bearbeitungswerkzeuge selbständig auswechseln | 3 | 2 | | | X | | X | X |
| 1.11.5 | Fehlerursachen analysieren und Fehler erkennen | 4 | 3 | | | X | | X | X |
| 1.11.6 | einfache Steuerungsprobleme selbständig beheben | 5 | 3 | | | X | | X | X |
| 1.11.7 | einfache polymechnische Reparaturen ausführen | 3 | 2 | | | X | | X | X |
| 1.11.8 | die Überwachung der Produktion sicherstellen | 3 | 3 | | | X | | X | X |
| 1.11.9 | die Sicherheitsvorschriften an der entsprechenden Wahlmaschine beschreiben und anwenden | 3 | 2 | | | X | | X | X |
| 1.11.10 | die Endkontrolle und Reinigung der Anlage durchführen | 3 | 2 | | | X | | X | X |
| 1.11.11 | die Produktkategorien ihrer Wahlmaschine manuell herstellen | 3 | 2 | | | X | | X | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

2. Leitziel

In der Bogen- und Bahnverarbeitung geht es um genaues material- und maschinengerechtes Arbeiten. Damit das Endprodukt kundengerecht gefertigt werden kann, kennen die Printmedienverarbeiter/innen entsprechende Materialien und Verfahrenstechniken wie Schneiden am Bogen, Falzen, Vorsatztechniken, Rillen/Perforieren und Bohren. Dabei berücksichtigen sie ökonomische und ökologische Rahmenbedingungen und führen die Fertigungsarbeiten im Sinne des Qualitätsmanagements aus. Damit die Arbeitsprozesse optimal verlaufen, berücksichtigen die Printmedienverarbeiter/innen die personellen Ressourcen sowie die organisatorischen und fachlichen Kriterien.

Methodenkompetenz: Arbeitstechniken und Problemlösen; Prozessorientiertes und vernetztes Denken und Handeln; Informations- und Kommunikationsstrategien; Kreativitätstechniken;

Sozial- und Selbstkompetenzen: Eigenverantwortliches handeln; Kommunikationsfähigkeit; Teamfähigkeit; Belastbarkeit; Lernbereitschaft

2.1 Richtziel Schneiden am Planobogen

Printmedienverarbeiter/innen können Schneidaufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 2.1.1 | die Grundlagen und Funktionen der Schneidmaschine erläutern | 2 | 1 | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 2.1.2 | Schneidprinzipien, Werkzeuge und Maschinen inkl. Peripherie beschreiben | 2 | 1 | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 2.1.3 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | 1 | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 2.1.4 | die Kontrollmöglichkeiten beschreiben und deren Funktionen anhand von Beispielen erläutern | 2 | 1 | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 2.1.5 | Störungsursachen beschreiben und ihre Behebung erklären | 2 | 1 | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 2.1.6 | die Einsatzmöglichkeiten und Handhabung von Schneidprozessen erklären | 2 | 1 | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 2.1.7 | den Arbeitsplatz fachgerecht und ergonomisch vorbereiten | 3 | 1 | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 2.1.8 | Bogen schütteln | 3 | 1 | | 1 | X | | X | X |
| 2.1.9 | Schneidearbeiten ausführen | 3 | 1 | | 1 | X | X | X | X |
| 2.1.10 | Programme für einfache Schneidearbeiten erstellen | 5 | 1 | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 2.1.11 | den Pressdruck korrekt und fachgerecht einstellen | 3 | 1 | 1 | 1 | X | X | X | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 2.1.12 | die Wartung selbständig durchführen | 3 | 1 | | 1 | X | X | X | X |
| 2.1.13 | die Sicherheitsvorschriften an der entsprechenden Schneidmaschine beschreiben und anwenden | 3 | 1 | | 1 | X | X | X | X |
| 2.1.14 | den Messerwechsel korrekt vornehmen | 3 | 2 | | | X | X | X | X |
| 2.1.15 | Schneidprogramme angepasst für nachfolgende Prozesse erstellen | 3 | 3 | | | X | X | | X |
| 2.1.16 | Arbeitsmethoden, Arbeitsgänge und -abläufe im Schneidbereich erläutern | 2 | 2 | | | X | X | X | X |

2.2 Richtziel Falzen

Printmedienverarbeiter/innen können Falzaufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 2.2.1 | die Grundlagen und die Funktionen der Falzmaschinen erläutern | 2 | | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 2.2.2 | Falzprinzipien, Werkzeuge und Maschinen inkl. Zusatzgerät beschreiben | 2 | | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 2.2.3 | Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 2.2.4 | Kontrollmöglichkeiten und deren Funktionen aufzählen | 1 | | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 2.2.5 | Störungsursachen beschreiben und deren Behebung erläutern | 2 | | 1 | 1 | X | | X | X |
| 2.2.6 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Falzprozessen erklären | 2 | | 1 | 1 | X | X | X | X |
| 2.2.7 | den Arbeitsplatz praxisgerecht und ergonomisch vorbereiten | 3 | 1 | | 1 | X | | X | X |
| 2.2.8 | Bogen aufsetzen | 3 | 1 | | 1 | X | | X | X |
| 2.2.9 | Falzarbeiten ausführen | 3 | 1 | | 1 | X | | X | X |
| 2.2.10 | Falzarbeiten programmieren | 3 | 1 | | 1 | X | | | X |
| 2.2.11 | die Wartung ausführen | 3 | 1 | | 1 | X | | X | X |
| 2.2.12 | die Sicherheitsvorschriften an der entsprechenden Falzmaschine erklären und anwenden | 3 | 1 | | 1 | X | | X | X |
| 2.2.13 | das rotative Schneiden durchführen | 3 | 1 | | 1 | X | | X | X |
| 2.2.14 | das rotative Rillen und Perforieren durchführen | 3 | 1 | | 1 | X | | | X |
| 2.2.15 | die Arbeitsmethoden, Arbeitsgänge und -abläufe im Bereich der Rotationsfalzmaschine erklären | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 2.2.16 | manuell falzen | 3 | 1 | | 1 | X | X | X | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

2.3 Richtziel Vorsatztechniken

Printmedienverarbeiter/innen können Aufträge mit den verschiedenen Vorsatztechniken fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 2.3.1 | die Grundlagen der Vorsatztechniken erläutern | 2 | 2 | 2 | 2 | X | X | | |
| 2.3.2 | verschiedene Vorsatztechniken anhand von unterschiedlichen Beispielen beschreiben | 2 | 2 | 2 | 2 | X | X | | |
| 2.3.3 | verschiedene Vorsatztechniken produktgerecht auswählen und praxisgerecht anwenden | 4 | 2 | 2 | 2 | X | X | | |
| 2.3.4 | die Grundlagen und Funktion der Vorsatzklebemaschinen erläutern | 2 | | 2 | | X | X | | |
| 2.3.5 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Vorsatzvarianten erklären | 2 | | 2 | | X | X | | |

2.4 Richtziel Rillen/Perforieren/Stanzen

Printmedienverarbeiter/innen können Rill- und Perforier- und Stanzaufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 2.4.1 | verschiedene Techniken für das Rillen, Perforieren und Stanzen anhand von aussagekräftigen Beispielen erläutern | 2 | | 2 | | X | X | | X |
| 2.4.2 | verschiedene Techniken für das Rillen und Perforieren auswählen und materialspezifisch anwenden | 3 | 2 | | 1 | X | X | | X |
| 2.4.3 | die Grundlagen und die Funktion der Maschinen für das Rillen, Perforieren und Stanzen erklären | 2 | | 2 | 1 | X | X | | X |
| 2.4.4 | Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 2 | 1 | X | X | | X |
| 2.4.5 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Prozessen des Rillens, Perforierens und Stanzens erklären | 2 | | 2 | | X | X | | X |
| 2.4.6 | die Sicherheitsvorschriften an der entsprechenden Maschine für das Rillen und Perforieren anwenden | 3 | 2 | | 1 | X | X | | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

2.5 Richtziel Bohren

Printmedienverarbeiter/innen können Bohraufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 2.5.1 | verschiedene Bohrwerkzeuge und ihre Unterschiede beschreiben | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 2.5.2 | die Grundlagen des Bohrens erläutern | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 2.5.3 | die Bohrtechnik erklären | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 2.5.4 | die Bohrmaschine und deren Werkzeuge praxisgerecht anwenden | 3 | 2 | | 2 | X | X | | X |
| 2.5.5 | die Grundlagen und die Funktionen der Bohrmaschinen erklären | 2 | | 2 | 1 | X | X | X | X |
| 2.5.6 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 2 | 1 | X | X | X | X |
| 2.5.7 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Bohrprozessen erklären | 2 | | 2 | 1 | X | X | X | X |
| 2.5.8 | die Sicherheitsvorrichtungen und ihre Funktionen an der entsprechenden Bohrmaschine anwenden | 3 | 2 | | 1 | X | X | | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb ³ Berufsfachschule ⁴ überbetriebliche Kurse ⁵ Bindetechnologie ⁶ Buchbinderei ⁷ Versandtechnologie ⁸ Druckausrüstung
*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

3. Leitziel

In der Blockherstellung geht es um genaues material- und maschinengerechtes Arbeiten. Damit das Endprodukt kundengerecht gefertigt werden kann, kennen die Printmedienverarbeiter/innen entsprechende Materialien und Verfahrenstechniken wie Sammeln, Heften, Binden, Schneiden, Fügen und Färben. Dabei berücksichtigen sie ökonomische und ökologische Rahmenbedingungen und führen die Fertigungsarbeiten im Sinne des Qualitätsmanagements aus. Damit die Arbeitsprozesse optimal verlaufen, berücksichtigen die Printmedienverarbeiter/innen die personellen Ressourcen sowie die organisatorischen und fachlichen Kriterien.

Methodenkompetenz: Arbeitstechniken und Problemlösen; Prozessorientiertes und vernetztes Denken und Handeln; Informations- und Kommunikationsstrategien; Kreativitätstechniken;

Sozial- und Selbstkompetenzen: Eigenverantwortliches handeln; Kommunikationsfähigkeit; Teamfähigkeit; Belastbarkeit; Lernbereitschaft

3.1 Richtziel Sammeln/Zusammentragen und Stecken

Printmedienverarbeiter/innen können Sammel-, Zusammentrag- und Steckaufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 3.1.1 | Sammel-, Zusammentrag- und Stecksysteme charakterisieren | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 3.1.2 | die technischen Grundlagen des Sammelns, Zusammentragens und des Steckens erläutern | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 3.1.3 | Sammel- und Stecksysteme bedienen | 3 | 2 | | 2 | | | X | |
| 3.1.4 | Bogenteile manuell zusammentragen und stecken | 3 | 1 | | 2 | X | X | X | X |
| 3.1.5 | verschiedene Techniken für das Sammeln, Zusammentragen und Stecken praxisgerecht anwenden | 3 | | | 2 | X | | X | X |
| 3.1.6 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 3.1.7 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Sammel-, Zusammentrag- und Stecksysteme erklären | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 3.1.8 | die Sicherheitsvorrichtungen und ihre Funktionen an den entsprechenden Sammel-, Zusammentrag- und Stecksystemen anwenden | 3 | | | 2 | X | | X | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

3.2 Richtziel Drahtheften

Printmedienverarbeiter/innen können Drahtheftaufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 3.2.1 | verschiedene Drahtheftsysteme charakterisieren | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 3.2.2 | Grundlagen der Drahthefttechnik erläutern | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 3.2.3 | Drahtheftmaschine einrichten und anwenden | 3 | 2 | | 1 | X | X | X | X |
| 3.2.4 | verschiedene Techniken für das Drahtheften auswählen und praxisgerecht anwenden | 4 | 2 | | 1 | X | X | | X |
| 3.2.5 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 2 | 1 | X | X | X | X |
| 3.2.6 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Drahtheftsystemen erklären | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 3.2.7 | die Sicherheitsvorrichtungen und ihre Funktionen an den entsprechenden Drahtheftsystemen anwenden | 3 | 2 | | 1 | X | X | X | X |

3.3 Richtziel Fadenheften/-steppen

Printmedienverarbeiter/innen können Fadenheft- und fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 3.3.1 | Fadenheft- und Steppsysteme anhand von Beispielen beschreiben | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 3.3.2 | die Grundlagen der Fadenheft- und Stepptechnik erläutern | 2 | | 2 | 1 | X | X | X | X |
| 3.3.3 | einfache Fadenheftmaschinen einrichten und anwenden | 3 | 2 | | 2 | X | X | | |
| 3.3.4 | verschiedene Techniken für das Fadenheften auswählen und praxisgerecht anwenden | 4 | 1 | | 1 | | X | | |
| 3.3.5 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 2 | | X | X | | |
| 3.3.6 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Fadenheft- und Steppsystemen erklären | 2 | | 2 | | X | X | | |
| 3.3.7 | die Sicherheitsvorrichtungen und ihre Funktionen an den entsprechenden Fadenheftsystemen anwenden | 3 | 2 | | 2 | X | X | | |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

3.4 Richtziel Klebebinden

Printmedienverarbeiter/innen können Klebebindaufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 3.4.1 | verschiedene Klebebindesysteme beschreiben und Unterschiede aufzeigen | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 3.4.2 | die Grundlagen der Klebebindetechniken erläutern | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 3.4.3 | Klebebindetechniken einrichten und anwenden | 3 | 3 | | 3 | X | X | | |
| 3.4.4 | verschiedene Techniken für das Klebebinden auswählen und produktgerecht anwenden | 4 | 2 | | 3 | X | X | | |
| 3.4.5 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 2 | | X | X | | |
| 3.4.6 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Klebebindesystemen erklären | 2 | | 2 | | X | X | | |

3.5 Richtziel Fadensiegeln

Printmedienverarbeiter/innen können fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 3.5.1 | das Fadensiegelsystem erläutern | 2 | | 2 | | X | X | | X |
| 3.5.2 | Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 2 | | X | X | | |
| 3.5.3 | Einsatzmöglichkeiten von Fadensiegelsystemen erklären | 2 | | 2 | | X | X | | |

3.6 Richtziel Buchblock beleimen

Printmedienverarbeiter/innen können Aufträge für das Beleimen von Buchblöcken fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 3.6.1 | verschiedene Buchblockbeleimsysteme erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 3.6.2 | die Grundlagen des Beleimens vom Buchblock erläutern | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 3.6.3 | Buchblocks manuell beleimen | 3 | 1 | | 1 | X | X | | |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 3.6.4 | verschiedene Techniken für das Beleimen auswählen und fachgerecht anwenden | 4 | 3 | | | X | X | | |
| 3.6.5 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 3.6.6 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Buchblockbeleimsystemen erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |

3.7 Richtziel Mechanische Einzelblatt-Bindesysteme

Printmedienverarbeiter/innen können Einzelblatt-Bindesystemaufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 3.7.1 | verschiedene Einzelblatt-Bindesysteme erläutern und Unterschiede aufzeigen | 2 | | 3 | | X | X | | X |
| 3.7.2 | die Grundlagen der Einzelblatt-Bindetechnik erläutern | 2 | | 3 | | X | X | | X |
| 3.7.3 | Einzelblatt-Bindemaschinen einrichten und anwenden | 3 | 3 | | | | X | | |
| 3.7.4 | verschiedene Techniken für das Einzelblatt-Binden auswählen und fachgerecht anwenden | 4 | 3 | | | | X | | |
| 3.7.5 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 3 | | X | X | | X |
| 3.7.6 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Einzelblatt-Bindesystemen erklären | 2 | | 3 | | X | X | | X |

3.8 Richtziel Schneiden und Stanzen am Block

Printmedienverarbeiter/innen können Aufträge zum Schneiden und Stanzen am Block fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 3.8.1 | die Grundlagen der verschiedenen Techniken für das Schneiden und Stanzen am Block erläutern | 2 | | 3 | | X | X | | X |
| 3.8.2 | Maschinen für das Schneiden und Stanzen am Block einrichten und anwenden | 3 | 1 | | 1 | X | X | | |
| 3.8.3 | verschiedene Techniken für Schneiden und Stanzen am Block auswählen und fachgerecht anwenden | 4 | 3 | | 3 | X | X | | |
| 3.8.4 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 3 | | X | X | | X |
| 3.8.5 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Systemen für das Schneiden und Stanzen am Block erklären | 2 | | 3 | | X | X | | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

3.9 Richtziel Ausstatten des Buchblocks

Printmedienverarbeiter/innen können Aufträge zum Fügen von Zusatzteilen fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 3.9.1 | die Grundlagen der verschiedenen Techniken für das Ausstatten des Buchblocks erläutern | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 3.9.2 | die verschiedenen Möglichkeiten für das Ausstatten des Buchblocks erklären und Unterschiede in der Anwendung aufzeigen | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 3.9.3 | den Buchblock manuell ausstatten | 3 | 1 | | 1 | | X | | |
| 3.9.4 | verschiedene Techniken für das Ausstatten des Buchblocks auswählen und fachgerecht anwenden | 4 | 3 | | 3 | X | X | | |
| 3.9.5 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 3.9.6 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Systemen für das Ausstatten des Buchblocks erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |

3.10 Richtziel Schnittveredelung

Printmedienverarbeiter/innen können Schnittveredelungsaufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 3.10.1 | die Grundlagen der verschiedenen Schnittveredelungstechniken erläutern | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 3.10.2 | die verschiedene Schnittveredelungsmöglichkeiten erklären und Unterschiede in der Anwendung aufzeigen | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 3.10.3 | verschiedene Schnittveredelungstechniken auswählen und fachgerecht anwenden | 4 | 3 | | 3 | X | X | | |
| 3.10.4 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 3.10.5 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Systemen für die Schnittveredelung erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb ³ Berufsfachschule ⁴ überbetriebliche Kurse ⁵ Bindetechnologie ⁶ Buchbinderei ⁷ Versandtechnologie ⁸ Druckausrüstung
*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

4. Leitziel

In der Deckenherstellung geht es um genaues material- und maschinengerechtes Arbeiten. Damit das Endprodukt kundengerecht gefertigt werden kann, kennen die Printmedienverarbeiter/innen entsprechende Materialien und Verfahrenstechniken wie Zuschneiden, Decken- machen und Prägen. Dabei berücksichtigen sie ökonomische und ökologische Rahmenbedingungen und führen die Fertigungsarbeiten im Sinne des Qualitätsmanagements aus. Damit die Arbeitsprozesse optimal verlaufen, berücksichtigen die Printmedienverarbeiter/innen die personellen Ressourcen sowie die organisatorischen und fachlichen Kriterien.

Methodenkompetenz: Arbeitstechniken und Problemlösen; Prozessorientiertes und vernetztes Denken und Handeln; Informations- und Kommunikationsstrategien; Kreativitätstechniken;

Sozial- und Selbstkompetenzen: Eigenverantwortliches handeln; Kommunikationsfähigkeit; Teamfähigkeit; Belastbarkeit; Lernbereitschaft

4.1 Richtziel Material zuschneiden

Printmedienverarbeiter/innen können das geeignete Material für die Deckenherstellung fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 4.1.1 | verschiedene Maschinensysteme für das Zuschneiden charakterisieren und Unterschiede aufzeigen | 2 | | 3 | 1 | X | X | | |
| 4.1.2 | Möglichkeiten für das Zuschneiden von Decken- und Überzugsmaterial erläutern | 2 | | 3 | 1 | X | X | | |
| 4.1.3 | verschiedene Zuschneidetechniken auswählen und fachgerecht anwenden | 3 | 1 | | 1 | X | X | | |
| 4.1.4 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 4.1.5 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Systemen für das Zuschneiden erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |

4.2 Richtziel Decken herstellen

Printmedienverarbeiter/innen können Decken mit den geeigneten Materialien fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 4.2.1 | die Grundlagen der verschiedenen Techniken für das Herstellen von Decken erläutern | 2 | | 3 | | X | X | | |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 4.2.2 | die verschiedenen Techniken für das Herstellen von Decken erklären und Unterschiede in der Anwendung aufzeigen | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 4.2.3 | Deckenmaterial fachgerecht einsetzen | 3 | 2 | | 2 | X | X | | |
| 4.2.4 | die Merkmale verschiedener Deckenarten beschreiben | 1 | | 3 | | X | X | | |
| 4.2.5 | verschiedene Ausstattungsmöglichkeiten erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 4.2.6 | Decken manuell anfertigen | 3 | | | 1 | X | X | | |
| 4.2.7 | Decken manuell anfertigen | 3 | 2 | | | | X | | |
| 4.2.8 | verschiedene Techniken für das Herstellen von Decken auswählen und fachgerecht anwenden | 4 | | | 2 | X | X | | |
| 4.2.9 | verschiedene Techniken für das Herstellen von Decken auswählen und fachgerecht anwenden | 4 | 2 | | | | X | | |
| 4.2.10 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 4.2.11 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Systemen für das Herstellen von Decken erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |

4.3 Richtziel Prägen

Printmedienverarbeiter/innen können Prägeaufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 4.3.1 | die verschiedenen Techniken für das Prägen erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 4.3.2 | Prägewerkzeuge und Folien Produkte fachgerecht einsetzen | 3 | | | 3 | X | X | | |
| 4.3.3 | verschiedene Prägetechniken und deren Unterschiede beschreiben | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 4.3.4 | mittels Handpresse prägen | 3 | 2 | | 2 | X | X | | |
| 4.3.5 | verschiedene Prägeverfahren auswählen und fachgerecht anwenden | 3 | 3 | | 3 | | X | | |
| 4.3.6 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 4.3.7 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Systemen für das Prägen erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 4.3.8 | die Sicherheitsvorschriften an der entsprechenden Maschine für das Prägen erläutern und anwenden | 3 | 3 | | 2 | X | X | | |
| 4.3.9 | die Grundlagen der Schriftgestaltungen für Prägearbeiten erklären | 2 | | 3 | | | X | | |
| 4.3.10 | einfache Schriftgestaltungen für Prägearbeiten anwenden | 3 | 3 | | | | X | | |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

5. Leitziel

Bei der Endverarbeitung geht es um genaues materialgerechtes Arbeiten. Damit das Endprodukt kundengerecht gefertigt werden kann, kennen die Printmedienverarbeiter/innen entsprechende Materialien und Verfahrenstechniken. Dabei berücksichtigen sie ökonomische und ökologische Rahmenbedingungen und führen die Fertigungsarbeiten im Sinne des Qualitätsmanagements aus. Im Sinne des Qualitätsmanagements überwachen sie die einzelnen Schritte des Auftrages so, dass der Kunde ein Endprodukt nach seinen Vorstellungen und gemäss der ihm erteilten Offerte erhält.

Methodenkompetenz: Arbeitstechniken und Problemlösen; Prozessorientiertes und vernetztes Denken und Handeln; Informations- und Kommunikationsstrategien; Kreativitätstechniken;

Sozial- und Selbstkompetenzen: Eigenverantwortliches Handeln; Kommunikationsfähigkeit; Teamfähigkeit; Belastbarkeit; Lernbereitschaft

5.1 Richtziel Buchmontage/Komplettierung

Printmedienverarbeiter/innen können Aufträge zur Buchmontage und Komplettierung fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 5.1.1 | verschiedenen Techniken für die Buchmontage/Komplettierung erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 5.1.2 | Werkzeuge für die Buchmontage produktgerecht einsetzen | 3 | 1 | | 1 | | X | | |
| 5.1.3 | verschiedene Buchmontage-/Komplettierungsmöglichkeiten beschreiben und anhand von Beispielen deren Unterschiede aufzeigen | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 5.1.4 | verschiedene Ausstattungsmöglichkeiten erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 5.1.5 | die Buchmontage/Komplettierung manuell ausführen | 3 | 2 | | 1 | | X | | |
| 5.1.6 | verschiedene Techniken für die Buchmontage/ Komplettierung auswählen und fachgerecht anwenden | 3 | 3 | | 3 | | X | | |
| 5.1.7 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |
| 5.1.8 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Systemen für die Buchmontage/Komplettierung erklären | 2 | | 3 | | X | X | | |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

5.2 Richtziel Fördern/Puffern/Zwischenlagern

Printmedienverarbeiter/innen können Aufträge für das Fördern/Puffern/Zwischenlagern fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 5.2.1 | die Grundlagen der verschiedenen Techniken für das Fördern/Puffern/ Zwischenlagern erläutern | 2 | | 1 | | X | | X | X |
| 5.2.2 | die verschiedenen Techniken für das Fördern/Puffern/Zwischenlagern erklären | 2 | | 1 | | X | | X | X |
| 5.2.3 | Werkzeuge für das Fördern/Puffern/Zwischenlagern Produkte fachgerecht einsetzen | 3 | 1 | | 1 | | | X | |
| 5.2.4 | verschiedene Möglichkeiten für das Fördern/Puffern/Zwischenlagern beschreiben und deren Unterschiede anhand von aussagekräftigen Beispielen aufzeigen | 2 | | 1 | | X | | X | X |
| 5.2.5 | verschiedene Techniken für die das Fördern/Puffern/ Zwischenlagern auswählen und praxisgerecht anwenden | 3 | 1 | | 1 | | | X | |
| 5.2.6 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 1 | | X | | X | X |
| 5.2.7 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Systemen für das Fördern/Puffern/Zwischenlagern erklären | 2 | | 1 | | X | | X | X |
| 5.2.8 | die Sicherheitsvorschriften an der entsprechenden Maschine für das Fördern/Puffern/Zwischenlagern beschreiben und anwenden | 3 | 1 | | 1 | | | X | |

5.3 Richtziel Beifügen von Zusatzeilen

Printmedienverarbeiter/innen können Aufträge zum Beifügen von Zusatzeilen und zur Konfektion fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 5.3.1 | die Grundlagen der verschiedenen Techniken für das Beifügen von Zusatzeilen erläutern | 2 | | 2 | | X | | X | X |
| 5.3.2 | die verschiedenen Techniken für das Beifügen von Zusatzeilen/Konfektionieren erklären | 2 | | 2 | | X | | X | X |
| 5.3.3 | Werkzeuge für das Beifügen von Zusatzeilen/ Konfektionieren Produkte fachgerecht einsetzen | 3 | 3 | | 3 | | | X | |
| 5.3.4 | verschiedene Möglichkeiten für das Beifügen von Zusatzeilen/ Konfektionieren erläutern und deren Unterschiede anhand von aussagekräftigen Beispielen aufzeigen | 2 | | 2 | | X | | X | X |
| 5.3.5 | verschiedene Möglichkeiten für das Beifügen beschreiben und Unterschiede aufzeigen | 2 | | 2 | | X | | X | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 5.3.6 | verschiedene Techniken für das Beifügen von Zusatzeilen/Konfektionieren auswählen und fachgerecht anwenden | 3 | 3 | | 3 | | | X | |
| 5.3.7 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 2 | | X | | X | X |
| 5.3.8 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Systemen für das Beifügen von Zusatzeilen/Konfektionieren erklären | 2 | | 2 | | X | | X | X |

5.4 Richtziel Adressieren

Printmedienverarbeiter/innen können Adressieraufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 5.4.1 | Adressiersysteme erläutern und deren Unterschiede aufzeigen | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 5.4.2 | die Grundlagen des Adressierens erläutern | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 5.4.3 | Adressiersysteme anwenden | 3 | 2 | | 2 | | | X | |
| 5.4.4 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 2 | | X | | X | X |
| 5.4.5 | Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten nutzen | 3 | 2 | | 2 | | | X | |
| 5.4.6 | die Anwendungsmöglichkeiten von Etiketten erläutern und Unterschiede aufzeigen | 2 | | 2 | | X | | X | X |
| 5.4.7 | die Anwendungsmöglichkeiten und Spezifizierung von Inkjet-Verfahren erläutern | 2 | | 2 | | X | | | X |
| 5.4.8 | die betriebseigenen Adressiersysteme anwenden | 3 | 2 | 2 | 2 | | | X | |
| 5.4.9 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Adressiersystemen erklären und deren Unterschiede erläutern | 2 | | 2 | | X | | X | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb ³ Berufsfachschule ⁴ überbetriebliche Kurse ⁵ Bindetechnologie ⁶ Buchbinderei ⁷ Versandtechnologie ⁸ Druckausrüstung
*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

5.5 Richtziel Pakete bilden

Printmedienverarbeiter/innen können Aufträge zur Paketierung fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 5.5.1 | verschiedene Möglichkeiten der Paketierung beschreiben | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 5.5.2 | die Grundlagen der Paketbildung erläutern | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 5.5.3 | selbständig und korrekt Pakete bilden | 3 | 2 | | 2 | | | X | |
| 5.5.4 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 5.5.5 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten ausführen | 3 | 2 | | 2 | | | X | |
| 5.5.6 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Paketbildung erklären | 2 | | 2 | | X | X | X | X |
| 5.5.7 | die Sicherheitsvorschriften an den entsprechenden Paketierungssystemen anwenden | 3 | 2 | | | | | X | |

5.6 Richtziel Verpacken

Printmedienverarbeiter/innen können Verpackungsaufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 5.6.1 | verschiedene Sammel- und Transportverpackungen beschreiben und deren Unterschiede aufzeigen | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 5.6.2 | die Grundlagen für das Verpacken erläutern | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 5.6.3 | verschiedene Möglichkeiten des Verpackens erläutern und Unterschiede aufzeigen | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 5.6.4 | das Produkt selbständig beurteilen und korrekt verpacken | 6 | 2 | | | X | X | X | X |
| 5.6.5 | die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 5.6.6 | Maschinen und Aggregaten anwenden | 3 | 2 | | | X | | X | X |
| 5.6.7 | die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung des Verpackens erklären | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 5.6.8 | die Sicherheitsvorschriften an den entsprechenden Verpackungssystemen anwenden | 3 | 2 | | | X | | X | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

5.7 Richtziel Produktionsüberwachung

Printmedienverarbeiter/innen können in ihrem Fachbereich vorkommende Produktionen vom Start bis zum Produktionsende zu überwachen und beheben auftauchende Probleme und Störungen fachgerecht.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 5.7.1 | die Elemente der Produktionsüberwachung erläutern | 2 | | 3 | | X | | X | X |
| 5.7.2 | die Produktion hochfahren | 3 | 3 | | | X | | X | X |
| 5.7.3 | auf tretende Störungen und Probleme erkennen und beheben | 4 | 1 | | | X | | X | X |
| 5.7.4 | Feineinstellungen ausführen | 3 | 3 | | | X | | X | X |
| 5.7.5 | die Geschwindigkeitsvorgaben einhalten | 3 | 3 | | | X | | X | X |
| 5.7.6 | die Produktion überwachen | 4 | 3 | | | X | | X | X |
| 5.7.7 | das Produktionsende überwachen | 4 | 3 | | | X | | X | X |
| 5.7.8 | Aufräumarbeiten durchführen | 3 | 3 | | | X | | X | X |
| 5.7.9 | einen Auftrag abschliessen | 3 | 3 | | | X | | X | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb ³ Berufsfachschule ⁴ überbetriebliche Kurse ⁵ Bindetechnologie ⁶ Buchbinderei ⁷ Versandtechnologie ⁸ Druckausrüstung
*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

Spezielle Arbeitstechniken

6. Leitziel

Bei den handwerklichen Arbeitstechniken geht es um genaues materialgerechtes Arbeiten. Damit das Endprodukt kundengerecht gefertigt werden kann, kennen die Printmedienverarbeiter/innen entsprechende Materialien und Verfahrenstechniken wie Kartonage, Bild/Foto/Grafik, Reparaturarbeiten, Einband fertigen und spezielle Materialbearbeitung. Dabei berücksichtigen sie ökonomische und ökologische Rahmenbedingungen und führen die Fertigungsarbeiten im Sinne des Qualitätsmanagements aus. Im Sinne des Qualitätsmanagements überwachen sie die einzelnen Schritte des Auftrages so, dass der Kunde ein Endprodukt nach seinen Vorstellungen und gemäss der ihm erteilten Offerte erhält.

Methodenkompetenz: Arbeitstechniken und Problemlösen; Prozessorientiertes und vernetztes Denken und Handeln; Informations- und Kommunikationsstrategien; Kreativitätstechniken;

Sozial- und Selbstkompetenzen: Eigenverantwortliches Handeln; Kommunikationsfähigkeit; Teamfähigkeit; Belastbarkeit; Lernbereitschaft

6.1 Richtziel Kartonage

Printmedienverarbeiter/innen können Kartonage-Aufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein. Sie unterbreiten dem Kunden verschiedene Lösungsmöglichkeiten.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 6.1.1 | die Grundlagen der Kartonage erläutern | 2 | | 1 | | X | X | | |
| 6.1.2 | die Einsatzmöglichkeiten der Ritz und Fügetechnik erklären | 2 | | 1 | | X | X | | |
| 6.1.3 | verschiedene Kartonagetechniken beschreiben und Unterschiede aufzeigen | 2 | | 1 | | X | X | | |
| 6.1.4 | verschiedene Möglichkeiten der Kartonage anwenden | 3 | 2 | | 1 | X | X | | |
| 6.1.5 | verschiedene Möglichkeiten der Kartonage anwenden | 3 | | | 1 | | | | X |

6.2 Richtziel Bild/Foto/Grafik

Printmedienverarbeiter/innen können Bild-/Foto/Grafik-Aufträge fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein. Sie unterbreiten dem Kunden verschiedene Lösungsmöglichkeiten.

| Leistungsziele | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 6.2.1 | die Grundlagen der Weiterverarbeitung von Bild/Foto/Grafik erklären | 2 | | 2 | | X | X | | |
| 6.2.2 | verschiedene Möglichkeiten der Weiterverarbeitung von Bild/Foto/Grafik erläutern | 2 | | 2 | | X | X | | |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 6.2.3 | verschiedene Weiterverarbeitungstechniken anwenden | 3 | 3 | | 3 | | X | | |

6.3 Richtziel Reparaturarbeiten

Printmedienverarbeiter/innen können Reparaturarbeiten an verschiedenen Produkten fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein. Sie unterbreiten dem Kunden verschiedene Lösungsmöglichkeiten.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 6.3.1 | Schäden an grafischen Produkten analysieren und geeignete Massnahmen vorschlagen | 5 | 3 | 3 | | | X | | |
| 6.3.2 | einfache Reparaturarbeiten fach- und kundengerecht durchführen | 3 | 3 | 3 | 3 | | X | | |

6.4 Richtziel handwerkliche Arbeitstechniken

Printmedienverarbeiter/innen können verschiedene Arbeitstechniken fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein. Sie unterbreiten dem Kunden verschiedene Lösungsmöglichkeiten.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 6.4.1 | verschiedene traditionelle Einbandtechniken (wie Zeitungsband, Franzband, Schreibbuch, gebrochener Rücken) erläutern | 2 | | 3 | | | X | | |
| 6.4.2 | verschiedene traditionelle Arbeitstechniken (Pappscherschnitt, Ebarbieren, Graphitschnitt, Kapital stechen) ausführen | 3 | 3 | 3 | 3 | | X | | |
| 6.4.3 | verschiedene Sonderarbeiten nach Kundenwunsch ausführen | 3 | 3 | 2 | 3 | | X | | |

6.5 Richtziel Spezielle Materialbearbeitung

Printmedienverarbeiter/innen können spezielle Materialbearbeitungen fach- und kundengerecht vorbereiten, ausführen und setzen die entsprechenden Betriebsmittel fachgerecht und ökonomisch ein. Sie unterbreiten dem Kunden verschiedene Lösungsmöglichkeiten.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 6.5.1 | verschiedene spezielle Materialien (wie Leder, Pergament, Holz usw.) bearbeiten | 3 | 2 | 3 | 2 | | X | | |
| 6.5.2 | Buntpapier mittels verschiedener Techniken anfertigen | 3 | | | 2 | | X | | |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

7. Leitziel

In der Druckweiterverarbeitung sind chemische und physikalische Vorgänge wichtige Einflussfaktoren. Die naturwissenschaftlichen Grundlagen vermitteln das Verständnis für chemische und physikalische Prozessabläufe in der Druckweiterverarbeitung. Printmedienverarbeiter/innen verstehen deshalb die Bedeutung der chemischen und physikalischen Vorgänge und Einwirkungen in ihrem Tätigkeitsbereich. Deshalb handeln sie ökologisch und sicher in ihrem Arbeitsumfeld.

Methodenkompetenz: Prozessorientiertes und vernetztes Denken und Handeln; Informations- und Kommunikationsstrategien;
 Sozial- und Selbstkompetenzen: Eigenverantwortliches Handeln; Kommunikationsfähigkeit; Teamfähigkeit; Lernbereitschaft

7.1 Richtziel Chemie

Printmedienverarbeiter/innen können die fachbezogenen Grundlagen der anorganischen und organischen Chemie erläutern und kennen deren Anwendungsgebiete und Vorgänge.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ | |
| 7.1.1 | chemische und physikalische Vorgänge unterscheiden | 2 | | 1 | | X | X | X | X | |
| 7.1.2 | die Grundlagen der anorganische und organischen Chemie erklären | 2 | | 1 | | X | X | X | X | |
| 7.1.3 | den Einsatz von chemischen Substanzen sowie das Auftreten von chemischen Vorgängen und Reaktionen im Beruf aufzeigen | 2 | | 1 | | X | X | X | X | |
| 7.1.4 | die verschiedenen Gifte und deren Klassifizierung in ihrem Tätigkeitsbereich erläutern | 2 | | 1 | | X | X | X | X | |

7.2 Richtziel Physik

Printmedienverarbeiter/innen können die fachbezogenen Grundlagen der Physik im Bereich der Wärmelehre. Optik, Elektrik und Elektronik erläutern und kennen deren Anwendungsgebiete und Vorgänge.

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| Lz-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ | |
| 7.2.1 | berufsbezogene Gebiete der Wärmelehre und Optik erläutern | 2 | | 1 | | X | X | X | X | |
| 7.2.2 | die Grundlagen der Mechanik erklären sowie Anwendungsmöglichkeiten aufzeigen | 2 | | 1 | | X | X | X | X | |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb

³ Berufsfachschule

⁴ überbetriebliche Kurse

⁵ Bindetechnologie

⁶ Buchbinderei

⁷ Versandtechnologie

⁸ Druckausrüstung

*) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

| Leistungsziele | | | Lernort / Jahr*) | | | Fachrichtung | | | |
|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lz.-Nr. | Printmedienverarbeiter/innen können ... | Tax ¹ | LB ² | BFS ³ | üK ⁴ | BT ⁵ | BB ⁶ | VT ⁷ | DA ⁸ |
| 7.2.3 | die Grundlagen der Elektrik und Elektronik erklären | 2 | | 1 | | X | X | X | X |
| 7.2.4 | elektrische und elektronische Bauteile bezeichnen und ihre Funktion und Anwendungsmöglichkeiten nennen | 1 | | 1 | | X | X | X | X |

¹ Taxonomiestufe 1-6

² Lehrbetrieb ³ Berufsfachschule ⁴ überbetriebliche Kurse ⁵ Bindetechnologie ⁶ Buchbinderei ⁷ Versandtechnologie ⁸ Druckausrüstung
 *) Angabe, ab welchem Bildungsjahr die Bildung an den entsprechenden Lernorten vermittelt wird

Teil B

Lektionentafel

Bindetechnologie Buchbinderei

BFS gemeinsam

| | | Bildungsjahr | 1*) | 2 | 3 | 4 | Lektionen |
|-----------------------------|---|--|-----|-----|-----|-----|-----------|
| Berufskundlicher Unterricht | 1 | Grundlagen der Druckweiterverarbeitung | 400 | 180 | 20 | 40 | 640 |
| | 2 | Bogen- und Bahnherstellung | 80 | 60 | 20 | 0 | 160 |
| | 3 | Blockherstellung | 40 | 40 | 40 | 0 | 120 |
| | 4 | Deckenherstellung | 0 | 0 | 40 | 60 | 100 |
| | 5 | Endverarbeitung | 0 | 0 | 40 | 60 | 100 |
| | 6 | Spezielle Arbeitstechniken | 0 | 60 | 40 | 40 | 140 |
| | 7 | Naturwissenschaftliche Grundlagen | 120 | 40 | 0 | 0 | 160 |
| | 8 | Allgemein bildender Unterricht | 120 | 120 | 120 | 120 | 480 |
| | 9 | Sport | 80 | 60 | 40 | 40 | 220 |
| Total Lektionen | | | 840 | 560 | 360 | 360 | 2120 |
| Tage pro Woche | | | 2 | 2/1 | 1 | 1 | |

*) inkl. 4 Wochen Blockkurs (140 Lektionen), inkl. Teile ABU

Empfehlung zum Blockkurs

Die schulische Bildung des ersten Bildungsjahres soll in der Regel in einem 2-wöchigen Blockkurs im ersten Semester und in einem 2-wöchigen Blockkurs im zweiten Semester vermittelt werden.
Die restlichen Anteile und Inhalte der beruflichen Bildung verteilt die Berufsfachschule auf die Bildungsjahre in Koordination mit den Anbietern der Bildung in beruflicher Praxis und den Anbietern der überbetrieblichen Kurse.

Versandtechnologie

*BFS 1. und 2. Bj. gemeinsam
mit Druckausrüstung*

| Bildungsjahr | | 1*) | 2 | 3 | 4 | Lektionen |
|-----------------------------|--|------------|------------|------------|------------|-------------|
| Berufskundlicher Unterricht | Grundlagen der Druckweiterverarbeitung | 400 | 240 | 60 | 40 | 740 |
| | Bogen- und Bahnherstellung | 80 | 60 | 40 | 40 | 220 |
| | Blockherstellung | 40 | 40 | 40 | 20 | 140 |
| | Deckenherstellung | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Endverarbeitung | 0 | 0 | 60 | 100 | 160 |
| | Spezielle Arbeitstechniken | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Naturwissenschaftliche Grundlagen | 120 | 40 | 0 | 0 | 160 |
| | Allgemein bildender Unterricht | 120 | 120 | 120 | 120 | 480 |
| | Sport | 80 | 60 | 40 | 40 | 220 |
| | Total Lektionen | 840 | 560 | 360 | 360 | 2120 |
| Tage pro Woche | | 2 | 2/1 | 1 | 1 | |

*) inkl. 4 Wochen Blockkurs (140 Lektionen), inkl. Teile ABU

Empfehlung

Die schulische Bildung des ersten Bildungsjahres soll in der Regel in einem 2-wöchigen Blockkurs im ersten Semester und in einem 2-wöchigen Blockkurs im zweiten Semester vermittelt werden. Die restlichen Anteile und Inhalte der beruflichen Bildung verteilt die Berufsfachschule auf die Bildungsjahre in Koordination mit den Anbietern der Bildung in beruflicher Praxis und den Anbietern der überbetrieblichen Kurse.

Druckausrüstung

*BFS 1. und 2. Bj. gemeinsam mit
Versandtechnologie*

| | Bildungsjahr | 1*) | 2 | 3 | Lektionen |
|--------------------------------|--|------------|------------|------------|-------------|
| Berufskundlicher Unterricht | Grundlagen der Druckweiterverarbeitung | 400 | 240 | 60 | 700 |
| | Bogen- und Bahnherstellung | 80 | 60 | 40 | 180 |
| | Blockherstellung | 40 | 40 | 40 | 120 |
| | Deckenherstellung | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Endverarbeitung | 0 | 0 | 60 | 60 |
| | Spezielle Arbeitstechniken | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Naturwissenschaftliche Grundlagen | 120 | 40 | 0 | 160 |
| Allgemein bildender Unterricht | 120 | 120 | 120 | 360 | |
| Sport | 80 | 60 | 40 | 180 | |
| | Total Lektionen | 840 | 560 | 360 | 1760 |
| | Tage pro Woche | 2 | 2/1 | 1 | |

*) inkl. 4 Wochen Blockkurs (140 Lektionen), inkl. Teile ABU

Empfehlung

Die schulische Bildung des ersten Bildungsjahres soll in der Regel in einem 2-wöchigen Blockkurs im ersten Semester und in einem 2-wöchigen Blockkurs im zweiten Semester vermittelt werden. Die restlichen Anteile und Inhalte der beruflichen Bildung verteilt die Berufsfachschule auf die Bildungsjahre in Koordination mit den Anbietern der Bildung in beruflicher Praxis und den Anbietern der überbetrieblichen Kurse.

Teil C

Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse

1. Zweck und Trägerschaft

- 1.1 Die Kurse haben den Zweck, die Lehrlinge 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 selbständig üben, festigen und vertiefen.
- 1.2 Träger der überbetrieblichen Kurse ist der Schweizerische Verband für visuelle Kommunikation Viscom.

2. Organe

- a. die Aufsichtskommission;
- b. die regionalen Kurskommissionen.

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 Lehrlinge an den Kursen teilnehmen.
- 3.2 Die Kursanbieter erlassen in Absprache mit der zuständigen kantonalen Behörde persönliche Aufgebote. Diese werden den Lehrbetrieben mit Kopie an die Lernenden zugestellt.
- 3.3 Wenn Lernende aus unverschuldeten Gründen (ärztlich bescheinigte Krankheit oder Unfall) an den überbetrieblichen Kursen nicht teilnehmen können, hat der Berufsbildner / die Berufsbildnerin dem Anbieter zuhanden der kantonalen Behörden den Grund der Absenz sofort schriftlich mitzuteilen.

4. Zeitpunkt, Dauer und Hauptthemen

4.1 Die überbetrieblichen Kurse sind wie folgt aufgeteilt:

- | | |
|---|-------------------------|
| - für die Fachrichtung Bindetechnologie insgesamt | 26 Tage zu 8 Stunden |
| - für die Fachrichtung Buchbinderei insgesamt | 27 Tage zu 8 Stunden |
| - für die Fachrichtung Versandtechnologie insgesamt | 18-22 Tage zu 8 Stunden |
| - für die Fachrichtung Druckausrüstung insgesamt | 15 Tage zu 8 Stunden |

4.2 Die Ziele der Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen dieser Bildungsverordnung und des Leistungszielkatalogs bilden Gegenstand der Kurse.

4.3 Kursinhalte und Dauer der Kurse

| Bindetechnologie (Total 26 Tage) | | | |
|----------------------------------|----------|---|------------|
| üK | Semester | Inhalte | Dauer Tage |
| 1 | 1/2 | - Grundkurs Schneiden (mit Compucut) - Grundkurs Falzen - Rill –und Perforiermaschine - Drahtheftmaschine - Pappschere - Musterfertigung | 9 |
| 2 | 3/4 | - Grundkurs Sammelhefter - Schneiden - Falzen - Bohrmaschine - Musterherstellung | 8 |
| 3 | 5/6 | - Grundkurs Klebebinder - Grundkurs Fadenheften - Schneiden - Falzen - Prägen - Musterherstellung | 9 |

| Buchbinderei (Total 27 Tage) | | | |
|------------------------------|----------|--|------------|
| üK | Semester | Inhalte | Dauer Tage |
| 1 | 1/2 | - Einstiegsarbeiten in den Bereichen Broschuren, Bücher und Kartonagearbeiten Maschinen und Geräte - Pappschere - Schneidmaschine - Rill- und Perforiermaschine - Drahtheftmaschine - Bohrmaschine - Prägepressen | 9 |
| 2 | 3/4 | - Arbeiten in den Bereichen Alben, Papierbänden, Schuber und Herstellung Buntpapiere Maschinen und Geräte - Fadenheftmaschine - Anleimmaschine | 8 |
| 3 | 5/6 | - Edle Einbände und Aufzieharbeiten Maschinen und Geräte - Repetition der Maschinen | 10 |

| Versandtechnologie (Total 18-22 Tage) | | | |
|---------------------------------------|----------|---|------------|
| üK | Semester | Inhalte | Dauer Tage |
| 1 | 1/2 | - Schneiden - Falzen - einfache Pläne - Fördern, Puffern, Zwischenlagern | 6 |
| 2 | 3/4 | - Lage-, Sammel- und Stecksysteme - Technik Sammeln/Stecken - Sicherheit Sammeln/Stecksysteme - Techniken Drahtheften - Sicherheit Drahtheftsysteme - Adressiersysteme - Paket bilden | 6 |
| 3 | 5/6 | - Verteilkonzept, Lagerung, Gabelstapler - Beifügen Zusatzteile Versand | 6-10*) |

*) 4 Tage als üK bei Lehrbetrieb, welche keine eigene Ausbildungsstruktur (Gabelstapler) anbieten (gegen Verrechnung)

| Druckausrüstung (Total 15 Tage) | | | |
|---------------------------------|----------|---|------------|
| üK | Semester | Inhalte | Dauer Tage |
| 1 | 1/3 | - Grundkurs Schneiden (mit Compucut) - Grundkurs Falzen - Rill –und Perforiermaschine - Drahtheftmaschine - Pappschere - Musterfertigung | 9 |
| 2 | 3/4 | - Grundkurs Sammelhefter - Schneiden - Falzen - Bohrmaschine | 6 |

Teil D

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 und die 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

Praktische Arbeit

Bindetechnologie (Dauer: 16-20 Stunden)

| Pos. | Thema | Dauer | Bemerkungen |
|------|-------------------|-------|--|
| 1 | Schneidmaschine | 2-3 | Schneidprogramme erstellen zur Produktion; (inkl. Peripheriegeräte); Messerwechsel |
| 2 | Falzmaschine | 2-3 | Kombinierte Parallelbrüche, Kreuzbrüche |
| 3 | Wahlmaschinen | 7-8 | Einrichten und produzieren |
| 4 | Musteranfertigung | 5-6 | Broschuren, Einbände; Kartonage; Sonderarbeiten; manuell; |

Buchbinderei (Dauer: 16-20 Stunden)

| Pos. | Thema | Dauer | Bemerkungen |
|------|-------------------------------|-------|---|
| 1 | Broschur | 1-2 | einlagig; mehrlagig |
| 2 | Bücher in Papier und Gewebe | 2-3 | Klebegebunden und/oder Faden geheftet |
| 3 | Bücher in Leder und Pergament | 4-5 | Halb- und Ganzbände |
| 4 | Prägen | 1-2 | Klischee und Handsatz |
| 5 | Kartonage | 2-3 | Schachtel; Schuber |
| 6 | Sonderarbeiten | 1-2 | Mappen; Schreibunterlagen; Passepartout; Aufzieharbeiten; Ringbuch; mechanische Bindungen; Register |
| 7 | Maschinen | 3 | Drahtheftmaschinen; Prägepresse; Rill-/Perforiermaschine; Bohrmaschine; Fadenheftmaschine |

Versandtechnologie (Dauer: 16-20 Stunden)

| Pos. | Thema | Dauer | Bemerkungen |
|------|----------------------------------|-------|---------------------------------------|
| 1 | Produktionsvorbereitung | 1-2 | Mit den betriebsüblichen Mitteln |
| 2 | Fördern, Puffern, Zwischenlagern | 4-5 | Zeitungen; Beilagen; On- oder Offline |
| 3 | Sammeln, Stecken | 6-7 | Zeitungen; Beilagen; On- oder Offline |
| 4 | Adressieren, Pakete bilden | 5-6 | Zeitungen; On- oder Offline |

Druckausrüstung (Dauer: 8-12 Stunden)

| Pos. | Thema | Dauer | Bemerkungen |
|------|-----------------|-------|---|
| 1 | Schneidmaschine | 1-2 | Schneidprogramme erstellen du Produktion; (inkl. Peripheriegeräte); Messerwechsel |
| 2 | Falzmaschine | 1-2 | Kombinierte Parallelbrüche, Kreuzbrüche |
| 3 | Wahlmaschinen | 6-8 | Einrichten und produzieren |

Berufskennntnisse

Bindetechnologie

| Pos. | Thema | Dauer |
|------|------------------------------|-----------|
| 1 | Allgemeine Berufskennntnisse | 4 Stunden |
| 2 | Fachrechnen | |
| 3 | Maschinenbau / Werkzeuge | |
| 4 | Materialkunde | |

Buchbinderei

| Pos. | Thema | Dauer |
|------|------------------------------|-----------|
| 1 | Allgemeine Berufskennntnisse | 4 Stunden |
| 2 | Fachrechnen | |
| 3 | Fachzeichnen | |
| 4 | Maschinenbau / Werkzeuge | |
| 5 | Materialkunde | |

Versandtechnologie

| Pos. | Thema | Dauer |
|------|------------------------------|-----------|
| 1 | Allgemeine Berufskennntnisse | 4 Stunden |
| 2 | Fachrechnen | |
| 3 | Maschinenbau / Werkzeuge | |
| 4 | Materialkunde | |

Druckausrüstung

| Pos. | Thema | Dauer |
|------|------------------------------|-----------|
| 1 | Allgemeine Berufskennntnisse | 3 Stunden |
| 2 | Fachrechnen | |
| 3 | Maschinenbau / Werkzeuge | |

Genehmigung und Inkrafttreten

Der vorliegende Bildungsplan tritt mit der Genehmigung durch das BBT auf den 1. Januar 2006 in Kraft.

Zürich, 30. Dezember 2005

Viscom
Schweizerischer Verband
für visuelle Kommunikation

Comedia
die Mediengewerkschaft

Syna
die Gewerkschaft

P. Edelmann
Präsident

R. Kreuzer
Kopräsident

T. Menyhart
Zentralsekretär

H.-U. Bigler
Direktor

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 Printmedienverarbeiterin/Printmedienverarbeiter vom 30. Dezember 2005 genehmigt.

Bern, 30. Dezember 2005

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie

Die Direktorin

Dr. U. Renold

Änderungen im Bildungsplan

Änderungen vom 23. Januar 2012

- Das Richtziel 1.1 Fachrechnen/Fachzeichnen wurde der besseren Übersicht wegen aufgeteilt in die Richtziele 1.1 Fachrechnen und 1.2 Fachzeichnen.
 - Aufgrund einer optimierten Zuweisung von Leistungszielen wurde der Ausbildungsbeginn bei einigen Leistungszielen angepasst. Die Leistungsziele sind nach Lehrjahr geordnet.
 - Einzelne Leistungsziele wurden gestrichen, neu hinzugefügt oder sprachlich angepasst.
 - Der Bildungsplan wurde neu gruppiert (Teile A bis D) gemäss den aktuellen Vorgaben des BBT.
-

Der geänderte Bildungsplan tritt auf den 1. März 2012 in Kraft.

Bern, 23. Januar 2012

Viscom
Schweizerischer Verband
für visuelle Kommunikation

Syndicom
Gewerkschaft
Medien und Kommunikation

Syna
die Gewerkschaft

P. Edelmann
Präsident

R. Kreuzer
Leiter Sektor Medien

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, 23. Januar 2012

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie

Die Direktorin

Prof. Dr. U. Renold

Anhang

Verzeichnis der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung und deren Bezugsquellen
Printmedienverarbeiter/Printmedienverarbeiterin

vom 30. Dezember 2005

| Dokumente | Bezugsquellen |
|---|---|
| Verordnung über die berufliche Grundbildung Printmedienverarbeiterin/Printmedienverarbeiterin vom 30. Dezember 2005 | BBL PBS Kantonale Mittelschul- und Berufsbildungsämter MBA |
| Bildungsplan vom 30. Dezember 2005 | PBS Viscom |
| Bildungsbericht | Viscom SDBB |
| Wegleitung zum Qualifikationsverfahren | PBS Viscom |
| Notenformular | PBS Viscom SDBB |
| Lerndokumentation | PBS Viscom SDBB |
| Bildungsportal Zugang | Viscom |
| Modelllehrgang (je Fachrichtung) | PBS Viscom |
| Maschinenblatt (Wahlmaschinen) | Viscom |

| Adressen der Bezugsquellen | | |
|----------------------------|--|--|
| BBL | Bundesamt für Bauten und Logistik BBL (Publikation und Drucksachen) | www.bbl.admin.ch |
| PBS | Paritätische Berufsbildungsstelle PBS Länggassstrasse 65, Postfach 797, 3000 Bern 9 | www.pbs-opf.ch |
| Viscom | Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation Viscom Speichergasse 35, Postfach 678, 3000 Bern 7 | www.viscom.ch |
| SDBB | Schweizerisches Dienstleistungszentrum Berufsbildung/Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung SDBB Speichergasse 6, 3011 Bern | www.sdbb.ch |
| MBA | Kantonale Mittelschul- und Berufs- bildungsamter MBA | www.sbbk.ch/dbk/links/amt.php |