
Modelllehrgang
für die betriebliche Bildung
Printmedienverarbeiter
Printmedienverarbeiterin

Gemäss der Verordnung über die berufliche
Grundbildung «Printmedienverarbeiter/in»
vom 30. Dezember 2005 (Stand: 1. März 2012)

Fachrichtung
Bindetechnologie

Weitere Modelllehrgänge bestehen
für die Fachrichtungen:
Buchbinderei
Versandtechnologie
Druckausrüstung

Inhalt

Einführung	3
Ziel und Zweck	3
Anleitung für Berufsbildner/innen	4
Taxonomie (K-Stufen)	5
Modelllehrgang erstes Bildungsjahr	6
Modelllehrgang zweites Bildungsjahr	9
Modelllehrgang drittes Bildungsjahr	13
Modelllehrgang viertes Bildungsjahr	15
Ausbildungsprogramm für die praktischen Arbeiten	16
Richtlinien für das Ausbilden an Maschinen	18
Ausbildungsbericht	19
Muster für Prüfungsprotokolle	20
Maschinenliste	25
Anmeldeformular für Qualifikationsverfahren	30

Einführung

Ziel und Zweck des Modellehrgangs

Ziel und Zweck dieses Modellehrgangs ist es, den Berufsbildern und Berufsbildnerinnen in den Lehrbetrieben die Vermittlung der einzelnen Ausbildungsschritte zu erleichtern und die systematische Einführung der Lernenden in ihren Beruf aufzuzeigen. Der Modellehrgang gibt für die betriebsinterne Ausbildung die nötigen Richtlinien und soll dazu beitragen, dass die Lernenden die für die einzelnen Bildungsjahre vorgeschriebenen Leistungsziele erreichen.

Der Modellehrgang wird den Lernenden im Betrieb abgegeben und in geeigneter Weise zur Kenntnis gebracht.

Das vorliegende Dokument basiert auf dem Bildungsplan Teil A (Beilage zur Verordnung über die berufliche Grundbildung «Printmedienverarbeiter/in»), welche ein Gesamtübersicht über die Leistungsziele aller 4 Fachrichtungen an den 3 Lernorte aufzeigt und soll hier in vereinfachter Form Fachrichtungsbezogen dargestellt werden.

Der Modellehrgang enthält jedoch keine bis ins Detail festgelegten Ausbildungsrezepte, sondern soll den Verantwortlichen bewusst einen Spielraum lassen, damit sie das Grundgerippe mit eigenen Erfahrungen und Methoden Praxis- und Betriebsgerecht ausbauen können.

Hinweis

Behandelte und vermittelte Leistungsziele sollen auch in den folgenden Bildungsjahren im Rahmen der prozessorientierten Ausbildung angewandt werden.

Hinweis

Vor den einzelnen Leistungszielen stehen Kästchen [] zur Verfügung, welche nach der Durchführung/ Vermittlung/Erklärung zur Kontrolle als vermittelt bezeichnet werden können [].

Als Bildungsgrundlagen gelten uneingeschränkt:

- Berufsbildungsgesetz vom 1. Januar 2004
- Verordnung zum Berufsbildungsgesetz vom 1. Januar 2004
- Verordnung über die berufliche Grundbildung «Printmedienverarbeiter/in» vom 30. Dezember 2005
- Bildungsplan Teile A-D (Beilage zur Bildungsverordnung) vom 30. Dezember 2005 (Stand: 1. März 2012)
- Rahmenlehrplan für den beruflichen Unterricht
- Kantonale Berufsbildungsgesetze und die dazugehörigen Verordnungen

Anleitung für die Berufsbildner/innen

Aufbau des Modellehrgangs

Der in jährliche Lernabschnitte eingeteilte Modellehrgang ist nach chronologischen Gesichtspunkten aufgebaut. Die Richtziele und die für jedes Bildungsjahr formulierten Leistungsziele bilden zusammen mit den Bildungsberichten ein abgeschlossenes Ganzes. Die Leistungsziele sind dem Bildungsplan Teil A der Verordnung über die berufliche Grundbildung «Printmedienverarbeiter/in» vom 30. Dezember 2005 (Stand: 1. März 2012) entnommen.

Lerndokumentation

Diese dient insbesondere der Ausbildungskontrolle. Die Lernenden führen eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhalten. Die Berufsbildner/innen kontrollieren und unterzeichnen die Lerndokumentation quartalsweise und besprechen diese mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen bei der Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» als Hilfsmittel verwendet werden.

Bildungsbericht

Dieser dient insbesondere der Ausbildungskontrolle. Die Berufsbildner/innen halten am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der Lernenden gestützt auf deren Lerndokumentation in einem Bildungsbericht fest. Die Resultate und Erfahrungen sind mit den Lernenden zu besprechen. Dabei können auch den Lernenden ihre Bemerkungen und Feststellungen einbringen. Jeder Bildungsbericht ist jeweils vom Bildungsverantwortlichen des Lehrbetriebs sowie von der lernenden Person und – sofern erfordert – deren gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen. Am Ende jedes Semesters sind die ausgefüllten und unterzeichneten Bildungsberichte an die zuständige Aufsichtskommission einzureichen.

Qualifikationsverfahren

Für das Qualifikationsverfahren gelten die Bestimmungen der Verordnung über die berufliche Grundbildung «Printmedienverarbeiter/in» vom 30. Dezember 2005 (Stand: 1. März 2012) sowie der Teil D des dazugehörigen Bildungsplans.

Berufsfachschule (BFS)

Während die Berufsbildner/innen den Lernenden vorwiegend zeigen, wie eine Arbeit praktisch ausgeführt wird, vermitteln die Lehrpersonen der Berufsfachschulen mehrheitlich das theoretische Grundlagenwissen. Die Bildungsinhalte des Lehrbetriebs, der Berufsfachschule und der überbetrieblichen Kurse sollen sich sinnvoll und zeitlich abgestimmt ergänzen.

Hinweis

Die im Modellehrgang aufgeführten Leistungsziele, welche auch in der Berufsfachschule behandelt werden, sind speziell vermerkt [✓].

Überbetriebliche Kurse (ÜK)

Die Kurse haben den Zweck, die Lernenden in die grundlegenden Fertigkeiten des Berufes einzuführen und sie auf die weitere Ausbildung im Betrieb vorzubereiten. Sie sollen während der anschliessenden Tätigkeit im Lehrbetrieb die im Kurs erlernten Grundfertigkeiten möglichst selbständig üben, festigen und vertiefen. Für die überbetrieblichen Kurse gelten die Bestimmungen der Verordnung über die berufliche Grundbildung «Printmedienverarbeiter/in» vom 30. Dezember 2005 (Stand: 1. März 2012) sowie der Teil C des dazugehörigen Bildungsplans.

Hinweis

Die im Modellehrgang aufgeführten Leistungsziele, welche auch in den überbetrieblichen Kursen behandelt werden, sind speziell vermerkt [✓].

Taxonomie (K-Stufen)

K 1 [Wissen]

PrintmedienarbeiterInnen geben ihr Wissen wieder, das sie vorher (auswendig) gelernt haben.

Beispiel: «PrintmedienarbeiterInnen können verschiedene Maschinensysteme für das Zuschneiden nennen.»

K 2 [Verständnis]

PrintmedienarbeiterInnen haben eine bestimmte Materie verstanden und kennen.

Beispiel: «PrintmedienarbeiterInnen können die Einsatzmöglichkeiten und die Handhabung von Paketbildung erklären.»

Auswendig lernen allein reicht nicht aus, die Materie muss verstanden werden.

K 3 [Anwendung]

PrintmedienarbeiterInnen übertragen das Gelernte in eine neue Situation und wenden dies (praktisch) an.

Beispiel: «PrintmedienarbeiterInnen sind in der Lage, Maschinen für das Schneiden und Stanzen am Block einzurichten und anzuwenden.»

Das Gelernte muss an die verschiedenen Praxissituationen angepasst werden.

K 4 [Analyse]

PrintmedienarbeiterInnen 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: «PrintmedienarbeiterInnen sind in der Lage, einfache Steuerungsprobleme selbständig zu beheben.»

K 5 [Synthese]

PrintmedienarbeiterInnen 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: «PrintmedienarbeiterInnen sind in der Lage, Fachbereich relevante Produktgestaltungen zu entwerfen.»

Durch die Kombination verschiedener Faktoren und eine kreative Denkleistung entsteht etwas Neues.

K 6 [Beurteilung]

PrintmedienarbeiterInnen bilden sich ein Urteil über einen komplexen, mehrschichtigen Sachverhalt und begründen diesen mit Hilfe vorgegebener oder selber entwickelter Kriterien.

Beispiel: «PrintmedienarbeiterInnen 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.

Hinweis

Den im Modelllehrgang aufgeführten Leistungszielen sind die jeweiligen Taxonomie-Stufen (Tax) zugeteilt. Dies soll verdeutlichen, auf welchem Niveau das einzelne Leistungsziel angesetzt ist.

1. Bildungsjahr

Hier können die einzelnen Leistungsziele als vermittelt abgehakt werden (siehe Seite 3)

Taxonomie-Stufe (Niveau) Erklärung auf Seite 5

Überbetriebliche Kurse (siehe Seite 4): Leistungsziel wird auch dort behandelt

Berufsfachschule (siehe Seite 4): Leistungsziel wird auch dort behandelt

Siehe im Bildungsplan Teil A

Richtziele	<input checked="" type="checkbox"/>	Tax	Leistungsziele	BFS	üK	Leistungsziel-Nr.
Fachrechnen	<input type="checkbox"/>	3	Fachbezogene Berechnungen erarbeiten	✓		1.1.2
	<input type="checkbox"/>	3	Mengen-, Nutzen-, Verbrauchs- und Gewichtsbe- rechnung erarbeiten	✓		1.1.5
		Tax		BFS	üK	
Informatik	<input type="checkbox"/>	3	Die Grundsätze der Datensicherheit in der Praxis umsetzen	✓		1.3.9
	<input type="checkbox"/>	3	Geeignete Massnahmen gegen Datenverlust treffen			1.3.16
	<input type="checkbox"/>	3	Daten systemgerecht, strukturiert und systematisch speichern			1.3.17
		Tax		BFS	üK	
Material	<input type="checkbox"/>	5	Die Laufrichtung der Produkte fachgerecht einsetzen	✓	✓	1.6.5
	<input type="checkbox"/>	4	Qualitätsanforderungen an Papier und Karton beschreiben und deren Qualitätsmerkmale gegenüberstellen	✓		1.6.10
	<input type="checkbox"/>	3	Klebstoffe umweltgerecht entsorgen	✓		1.6.18
	<input type="checkbox"/>	3	Materialgerechte Lagerungen durchführen	✓	✓	1.6.29
	<input type="checkbox"/>	3	Die ökologischen Aspekte bei der Verwendung von Materialien berücksichtigen	✓	✓	1.6.30
		Tax		BFS	üK	
Logistik	<input type="checkbox"/>	2	Die Anwendung der Verpackungs- und Speditions- möglichkeiten (Gesamtlieferung, Mehrfach- und Einzelversand) erläutern	✓		1.7.1
	<input type="checkbox"/>	3	Mit Flurfahrzeugen fördern			1.7.7
		Tax		BFS	üK	
Produkte	<input type="checkbox"/>	2	Produktkategorien aller Fachbereiche beschreiben	✓		1.8.1

1. Bildungsjahr

Richtziele	<input checked="" type="checkbox"/> Tax	Leistungsziele	BFS	üK	Leistungsziel-Nr.
Qualitätssicherung/ Arbeitssicherheit	<input type="checkbox"/>	2 Die Ursachen von Bränden erklären und die Grundlagen der Brandverhütung erläutern	✓		1.10.1
	<input type="checkbox"/>	3 Hygienevorschriften am Arbeitsplatz einhalten	✓	✓	1.10.2
	<input type="checkbox"/>	3 Fachgerecht mit Chemikalien und Lösungsmitteln umgehen	✓		1.10.3
	<input type="checkbox"/>	2 Vorschriften zur Arbeitssicherheit erläutern und deren Funktionen aufzeigen	✓	✓	1.10.4
	<input type="checkbox"/>	3 Einen Arbeitsplatz nach ergonomischen Kriterien einrichten	✓	✓	1.10.5
	Tax		BFS	üK	
Schneiden am Planobogen	<input type="checkbox"/>	2 Die Grundlagen und Funktionen der Schneidmaschine erläutern	✓	✓	2.1.1
	<input type="checkbox"/>	2 Schneidprinzipien, Werkzeuge und Maschinen inkl. Peripherie beschreiben	✓	✓	2.1.2
	<input type="checkbox"/>	2 Die Funktionen von Maschinenelementen und Aggregaten erklären	✓	✓	2.1.3
	<input type="checkbox"/>	2 Die Kontrollmöglichkeiten beschreiben und deren Funktionen anhand von Beispielen erläutern	✓	✓	2.1.4
	<input type="checkbox"/>	2 Störungsursachen beschreiben und ihre Behebung erklären	✓	✓	2.1.5
	<input type="checkbox"/>	2 Die Einsatzmöglichkeiten und Handhabung von Schneidprozessen erklären	✓	✓	2.1.6
	<input type="checkbox"/>	3 Den Arbeitsplatz fachgerecht und ergonomisch vorbereiten	✓	✓	2.1.7
	<input type="checkbox"/>	3 Bogen schütteln		✓	2.1.8
	<input type="checkbox"/>	3 Schneidarbeiten ausführen		✓	2.1.9
	<input type="checkbox"/>	5 Programme für einfache Schneidarbeiten erstellen	✓	✓	2.1.10
	<input type="checkbox"/>	3 Den Pressdruck korrekt und fachgerecht einstellen	✓	✓	2.1.11
	<input type="checkbox"/>	3 Die Wartung selbständig durchführen		✓	2.1.12
	<input type="checkbox"/>	3 Die Sicherheitsvorschriften an der entsprechenden Schneidmaschine beschreiben und anwenden		✓	2.1.13
	Tax		BFS	üK	
Falzen	<input type="checkbox"/>	3 Den Arbeitsplatz praxisherecht und ergonomisch vorbereiten		✓	2.2.7
	<input type="checkbox"/>	3 Bogen aufsetzen		✓	2.2.8
	<input type="checkbox"/>	3 Falzarbeiten ausführen		✓	2.2.9
	<input type="checkbox"/>	3 Falzarbeiten programmieren		✓	2.2.10
	<input type="checkbox"/>	3 Die Wartung ausführen		✓	2.2.11

1. Bildungsjahr

Richtziele	<input checked="" type="checkbox"/>	Tax	Leistungsziele	BFS	üK	Leistungsziel-Nr.
Falzen	<input type="checkbox"/>	3	Die Sicherheitsvorschriften an der entsprechenden Falzmaschine erklären und anwenden		✓	2.2.12
	<input type="checkbox"/>	3	Das rotative Schneiden durchführen		✓	2.2.13
	<input type="checkbox"/>	3	Das rotative Rillen und Perforieren durchführen		✓	2.2.14
	<input type="checkbox"/>	3	Manuell falzen		✓	2.2.16
		Tax		BFS	üK	
Sammeln/Zusammen-tragen und Stecken	<input type="checkbox"/>	3	Bogenteile manuell zusammentrage und stecken		✓	3.1.4
		Tax		BFS	üK	
Buchblock beleimen	<input type="checkbox"/>	3	Buchblocks manuell beleimen		✓	3.6.3
		Tax		BFS	üK	
Schneiden und Stanzen am Block	<input type="checkbox"/>	3	Maschinen für das Schneiden und Stanzen am Block einrichten und anwenden		✓	3.8.2
		Tax		BFS	üK	
Material zuschneiden	<input type="checkbox"/>	3	Verschiedene Zuschneidetechniken auswählen und fachgerecht anwenden		✓	4.1.3
		Tax		BFS	üK	
Produktions-überwachung	<input type="checkbox"/>	4	Auftretende Störungen und Probleme erkennen und beheben			5.7.3

2. Bildungsjahr

Richtziele	<input checked="" type="checkbox"/> Tax	Leistungsziele	BFS	üK	Leistungsziel-Nr.
Fachzeichnen	<input type="checkbox"/>	3 Einfache Pläne (Werkzeichnungen, Skizzen usw.) für praxisorientierte Aufgabenstellungen fachgerecht anwenden	✓	✓	1.2.3
	<input type="checkbox"/>	4 Konstruktionen einfacher Buchformen unterscheiden	✓	✓	1.2.9
			Tax	BFS	üK
Informatik	<input type="checkbox"/>	2 Das betriebseigene Netzwerk erläutern			1.3.13
	<input type="checkbox"/>	3 Daten vor unbefugtem Zugriff schützen			1.3.15
	<input type="checkbox"/>	3 Daten offline via Datenträger übernehmen			1.3.19
	<input type="checkbox"/>	3 Daten online via Netzwerkdienste übernehmen			1.3.20
			Tax	BFS	üK
Maschinenbau/ Werkzeuge	<input type="checkbox"/>	4 Die grundlegenden Elemente des Maschinenbaus unterscheiden	✓		1.5.2
	<input type="checkbox"/>	4 Verbindungsarten bestimmen	✓		1.5.4
	<input type="checkbox"/>	4 Die Mechanik (Kraftübertragungselemente, Kupplungen) bestimmen	✓		1.5.6
	<input type="checkbox"/>	4 Die Funktionsweise von Hydraulik und Pneumatik bestimmen	✓		1.5.8
	<input type="checkbox"/>	4 Die Funktionsweise von moderner Steuerungs- und Regeltechnik bestimmen	✓		1.5.10
	<input type="checkbox"/>	3 Fachspezifische Maschinenteile praxisgerecht anwenden	✓		1.5.13
	<input type="checkbox"/>	3 Ersatzteilkataloge und Bedienungsanleitungen anwenden	✓		1.5.17
	<input type="checkbox"/>	4 Störungen erkennen und die entsprechenden Massnahmen treffen			1.5.18
			Tax	BFS	üK
Material	<input type="checkbox"/>	3 Die Laufrichtung von Papier und Karton ermitteln	✓	✓	1.6.4
	<input type="checkbox"/>	4 Papierfaserstoffe und Flächen-Gewichte bestimmen	✓	✓	1.6.6
	<input type="checkbox"/>	2 Den Verwendungszweck verschiedener Papier- und Kartonsorten erklären	✓	✓	1.6.7
	<input type="checkbox"/>	2 Qualitätsanforderungen an Klebstoffe beschreiben	✓		1.6.11
	<input type="checkbox"/>	4 Qualitätsanforderungen an Klebstoffe beschreiben und Qualitätsmerkmale von Einbandmaterial gegenüberstellen	✓		1.6.12
	<input type="checkbox"/>	4 Qualitätsanforderungen an Hilfsmaterialien beschreiben und deren Qualitätsmerkmale gegenüberstellen	✓		1.6.13
	<input type="checkbox"/>	2 Die Funktionen von Hilfsmaterialien im Zusammenhang mit ausführenden Arbeiten erläutern	✓		1.6.14

2. Bildungsjahr

Richtziele	<input checked="" type="checkbox"/> Tax	Leistungsziele	BFS	üK	Leistungsziel-Nr.
Material	<input type="checkbox"/>	3 Klebstoffsorten beschreiben und deren Vor- und Nachteile wie auch deren Anwendungsgebiete ermitteln	✓		1.6.16
	<input type="checkbox"/>	3 Einbandmaterial für unterschiedliche Produkte fachgerecht verwenden	✓	✓	1.6.23
	<input type="checkbox"/>	3 Prüfmethode anwenden	✓	✓	1.6.25
	<input type="checkbox"/>	4 Resultate der Prüfmethode analysieren	✓	✓	1.6.26
	Tax		BFS	üK	
Logistik	<input type="checkbox"/>	2 Die innerbetriebliche Logistik (Materialfluss, Lagern/ Zwischenlagern, Personalbedarf, Kosten) erläutern	✓		1.7.2
	Tax		BFS	üK	
Produktionsvorbereitung	<input type="checkbox"/>	2 Grundlagen der Produktionsvorbereitung erläutern	✓		1.9.1
	<input type="checkbox"/>	2 Verschiedene Methoden für die Produktionsvorbereitung erklären und deren Unterschiede anhand von Beispielen aufzeigen	✓		1.9.2
	<input type="checkbox"/>	3 Methoden für die Produktionsvorbereitung praxisgerecht anwenden	✓		1.9.3
	<input type="checkbox"/>	3 Vorabklärungen über Produktionsbelegung durchführen	✓		1.9.4
	<input type="checkbox"/>	2 Die den Aufbau und die Funktion einer Produktionsstruktur erläutern	✓		1.9.5
	<input type="checkbox"/>	3 Eine Produktion planen	✓		1.9.6
	<input type="checkbox"/>	3 Alternativszenarien für die Produktionsplanung erarbeiten	✓		1.9.7
	Tax		BFS	üK	
Qualitätssicherung/ Arbeitssicherheit	<input type="checkbox"/>	3 Standards (Qualitätsnormen) in ihrem Fachbereich durchdacht und pflichtbewusst einhalten			1.10.8
	<input type="checkbox"/>	3 Die Massnahmen zur Qualitätssicherung im persönlichen Arbeitsfeld anwenden		✓	1.10.9
	Tax		BFS	üK	
Wahlmaschinen (Wahlmaschinen bestimmen gemäss Maschinenblatt; Anmeldeformular für Wahlmaschinen wird im 2. üK abgegeben)	<input type="checkbox"/>	3 Wahlmaschinen selbständig einrichten und bedienen			1.11.1
	<input type="checkbox"/>	2 Den Aufbau und Funktionsweise von Wahlmaschinen erläutern und wichtigste Maschinenteile erklären			1.11.2
	<input type="checkbox"/>	3 Die Wartung selbständig sicherstellen			1.11.3

2. Bildungsjahr

Richtziele	<input checked="" type="checkbox"/> Tax	Leistungsziele	BFS	üK	Leistungsziel-Nr.	
Wahlmaschinen (Wahlmaschinen bestimmen gemäss Maschinenblatt; Anmeldeformular für Wahlmaschinen wird im 2. üK abgegeben)	<input type="checkbox"/>	3	Schnitt-, Stanz- und Formwerkzeuge sowie Fräs- und andere Bearbeitungswerkzeuge selbständig auswechseln			1.11.4
	<input type="checkbox"/>	3	Einfache polymechnische Reparaturen ausführen			1.11.7
	<input type="checkbox"/>	3	Die Sicherheitsvorschriften an der entsprechenden Wahlmaschine beschreiben und anwenden			1.11.9
	<input type="checkbox"/>	3	Die Endkontrolle und Reinigung der Anlage durchführen			1.11.10
	<input type="checkbox"/>	3	Die Produktkategorien ihrer Wahlmaschine manuell herstellen			1.11.11
	Tax		BFS	üK		
Schneiden am Planobogen	<input type="checkbox"/>	3	Den Messerwechsel korrekt vornehmen			2.1.14
	<input type="checkbox"/>	2	Arbeitsmethoden, Arbeitsgänge und -abläufe im Schneidbereich erläutern			2.1.16
	Tax		BFS	üK		
Vorsatztechniken	<input type="checkbox"/>	2	Die Grundlagen der Vorsatztechniken erläutern	✓	✓	2.3.1
	<input type="checkbox"/>	2	Verschiedene Vorsatztechniken anhand von unterschiedlichen Beispielen beschreiben	✓	✓	2.3.2
	<input type="checkbox"/>	4	Verschiedene Vorsatztechniken produktgerecht auswählen und praxisgerecht anwenden	✓	✓	2.3.3
	Tax		BFS	üK		
Rillen/Perforieren/ Stanzen	<input type="checkbox"/>	3	Verschiedene Techniken für das Rillen und Perforieren auswählen und materialspezifisch anwenden		✓	2.4.2
	<input type="checkbox"/>	3	Die Sicherheitsvorschriften an der entsprechenden Maschine für das Rillen und Perforieren anwenden		✓	2.4.6
	Tax		BFS	üK		
Bohren	<input type="checkbox"/>	3	Die Bohrmaschine und deren Werkzeuge praxisgerecht anwenden		✓	2.5.4
	<input type="checkbox"/>	3	Die Sicherheitsvorrichtungen und ihre Funktionen an der entsprechenden Bohrmaschine anwenden		✓	2.5.8

2. Bildungsjahr

Richtziele	<input checked="" type="checkbox"/>	Tax	Leistungsziele	BFS	üK	Leistungsziel-Nr.
Drahtheften	<input type="checkbox"/>	3	Drahtheftmaschine einrichten und anwenden		✓	3.2.3
	<input type="checkbox"/>	4	Verschiedene Techniken für das Drahtheften auswählen und praxismgerecht anwenden		✓	3.2.4
	<input type="checkbox"/>	3	Die Sicherheitsvorrichtungen und ihre Funktionen an den entsprechenden Drahtheftsystemen anwenden		✓	3.2.7
		Tax		BFS	üK	
Fadenheften/-steppen	<input type="checkbox"/>	3	Einfache Fadenheftmaschinen einrichten und anwenden		✓	3.3.3
	<input type="checkbox"/>	3	Die Sicherheitsvorrichtungen und ihre Funktionen an den entsprechenden Fadenheftsystemen anwenden		✓	3.3.7
		Tax		BFS	üK	
Klebebinden	<input type="checkbox"/>	4	Verschiedene Techniken für das Klebebinden auswählen und produktgerecht anwenden		✓	3.4.4
		Tax		BFS	üK	
Decken herstellen	<input type="checkbox"/>	3	Deckenmaterial fachgerecht einsetzen		✓	4.2.3
		Tax		BFS	üK	
Prägen	<input type="checkbox"/>	3	Mittels Handpresse prägen		✓	4.3.4
		Tax		BFS	üK	
Verpacken	<input type="checkbox"/>	6	Das Produkt selbständig beurteilen und korrekt verpacken			5.6.4
	<input type="checkbox"/>	3	Maschinen und Aggregaten anwenden			5.6.6
	<input type="checkbox"/>	3	Die Sicherheitsvorschriften an den entsprechenden Verpackungssystemen anwenden			5.6.8
		Tax		BFS	üK	
Kartonage	<input type="checkbox"/>	3	Verschiedene Möglichkeiten der Kartonage anwenden		✓	6.1.4

3. Bildungsjahr

Richtziele	<input checked="" type="checkbox"/>	Tax	Leistungsziele	BFS	üK	Leistungsziel-Nr.
Informatik	<input type="checkbox"/>	3	Anwenderprogramme aufgabengerecht einsetzen	✓		1.3.11
		Tax		BFS	üK	
Material	<input type="checkbox"/>	3	Klebstoffe für produktgerecht Anwendung zubereiten	✓	✓	1.6.19
		Tax		BFS	üK	
Produkte	<input type="checkbox"/>	4	Produkte im Bereich der technischen Buchbinderei den verschiedenen Kategorien zuordnen	✓		1.8.2
		Tax		BFS	üK	
Qualitätssicherung/ Arbeitssicherheit	<input type="checkbox"/>	4	Die Auswertung der Resultate aus der Qualitätskontrolle analysieren		✓	1.10.10
		Tax		BFS	üK	
Wahlmaschinen (Wahlmaschinen bestimmen gemäss Maschinenblatt; Anmeldeformular für Wahlmaschinen wird im 2. üK abgegeben)	<input type="checkbox"/>	4	Fehlerursachen analysieren und Fehler erkennen			1.11.5
	<input type="checkbox"/>	5	Einfache Steuerungsprobleme selbständig beheben			1.11.6
	<input type="checkbox"/>	3	Die Überwachung der Produktion sicherstellen			1.11.8
		Tax		BFS	üK	
Schneiden am Planobogen	<input type="checkbox"/>	3	Schneidprogramme angepasst für nachfolgende Prozesse erstellen			2.1.15
		Tax		BFS	üK	
Klebebinden	<input type="checkbox"/>	3	Klebebindetechniken einrichten und anwenden		✓	3.4.3
		Tax		BFS	üK	
Buchblock beleimen	<input type="checkbox"/>	4	Verschiedene Techniken für das Beleimen auswählen und fachgerecht anwenden			3.6.4
		Tax		BFS	üK	
Schneiden und Stanzen am Block	<input type="checkbox"/>	4	Verschiedene Techniken für Schneiden und Stanzen am Block auswählen und fachgerecht anwenden		✓	3.8.3
		Tax		BFS	üK	
Ausstatten des Buchblocks	<input type="checkbox"/>	4	Verschiedene Techniken für das Ausstatten des Buchblocks auswählen und fachgerecht anwenden		✓	3.9.4

3. Bildungsjahr

Richtziele	<input checked="" type="checkbox"/>	Tax	Leistungsziele	BFS	üK	Leistungsziel-Nr.
Schnittveredelung	<input type="checkbox"/>	4	Verschiedene Schnittveredelungstechniken auswählen und fachgerecht anwenden		✓	3.10.3
		Tax		BFS	üK	
Prägen	<input type="checkbox"/>	3	Die Sicherheitsvorschriften an der entsprechenden Maschine für das Prägen erläutern und anwenden		✓	4.3.8
		Tax		BFS	üK	
Produktionsüberwachung	<input type="checkbox"/>	3	Die Produktion hochfahren			5.7.2
	<input type="checkbox"/>	3	Feineinstellungen ausführen			5.7.4
	<input type="checkbox"/>	3	Die Geschwindigkeitsvorgaben einhalten			5.7.5
	<input type="checkbox"/>	4	Die Produktion überwachen			5.7.6
	<input type="checkbox"/>	4	Das Produktionsende überwachen			5.7.7
	<input type="checkbox"/>	3	Aufräumarbeiten durchführen			5.7.8
	<input type="checkbox"/>	3	Einen Auftrag abschliessen			5.7.9

4. Bildungsjahr

Im 4. Lehrjahr sind die Lernziele der gesamten Ausbildung mit erhöhten Anforderungen zur Erreichung der beruflichen Selbstständigkeit zu wiederholen und zu vertiefen. Kenntnisse der Produktionsabläufe, das Qualitäts- und das Verantwortungsbewusstsein, die korrekte Arbeitsweise sowie die Hebung des Selbstvertrauens bilden weitere Schwerpunkte der letzten Ausbildungsphase.

Ausbildungsprogramm für die praktischen Arbeiten im Betrieb

Printmedienverarbeiter/Printmedienverarbeiterin Fachrichtung Bindetechnologie

Name des/der Lernenden _____ Betreuer _____

Lehrbeginn _____ Lehrende _____

Lehrbetrieb _____

Ausbildungsplatz Broschurherstellung	Ausbildungszeit in Wochen/Tagen							
	1. Jahr	Test	2. Jahr	Test	3. Jahr	Test	4. Jahr	Test
Musterabteilung								
Handarbeiten								
Schneiden								
Falzen								
Kleben (Blätter, Karten)								
Zusammentragen								
Fadenheften								
Klebebinden								
Dreiseitenbeschnitt								
Sammelheften								
Spezialbindungen								
Stanzen								
Registerstanzen								
Bohren								
Drahtheften								
Packen								
Adressieren/Versand								

Bemerkungen

Ausbildungsprogramm für die praktischen Arbeiten im Betrieb

**Printmedienverarbeiter/Printmedienverarbeiterin
Fachrichtung Bindetechnologie**

Name des/der Lernenden _____ Betreuer _____

Lehrbeginn _____ Lehrende _____

Lehrbetrieb _____

Ausbildungsplatz Buchherstellung	Ausbildungszeit in Wochen/Tagen							
	1. Jahr	Test	2. Jahr	Test	3. Jahr	Test	4. Jahr	Test
Musterabteilung								
Handarbeiten								
Schneiden								
Falzen								
Vorsatz- und Blattkleben								
Zusammentragen								
Fadenheften								
Buchblockleimen								
Dreiseitenbeschnitt								
Buchblockbearbeitung								
Einhängen								
Schutzumschlag								
Verpacken								
Materialzuschnitt								
Deckenmachen								
Prägen								
Bohren								
Rillen								
Stanzen								
Registrierstanzen								
Bemerkungen								

Richtlinien für das Ausbilden an Maschinen

Fachrichtung Bindetechnologie

Lernende/r _____

Betreuer/in _____

Berufsbildner/in _____

Ausbildungsgebiet _____

Ausbildungsbeginn _____

	Anzahl Übungen					Durchführungsdauer		Ausgeführt	
						Tage	Wochen	Datum	Vis.
1. Aufnehmen, akklimatisieren									
2. Zusehen beim Einrichten									
3. Zusehen beim Einrichten und erstellen einer Checkliste (gemäss Muster)									
4. Ausführung gemäss Checkliste unter Anweisung									
5. Ausführung gemäss Checkliste unter Aufsicht									
6. Selbstständige Ausführung mit Checkliste und Rückfrage, Inbetriebsetzung erst nach Kontrolle durch Ausbildner									
7. Selbstständige Ausführung. Inbetriebsetzung nach Kontrolle, dann wieder selbstständig bis zum «Gut»									
8. Durchgehend selbstständig bis zum «Gut»									
9. Wie 8., jedoch mit Ermittlung der max. Produktionsgeschwindigkeit und Feststellung der Durchschnittsleistung (Stopper erfassen!)									
10 Test, Qualifikation									

Bemerkungen _____

Ausbildungsende, Datum _____

Ausbildungsbericht für Printmedienverarbeiter und Printmedienverarbeiterinnen

Name des/der Lernenden

Berufsbildner/in

Fachrichtung

Lehrzeit von

bis

Lehrbetrieb:

	1. Semester			2. Semester			3. Semester			4. Semester			5. Semester			6. Semester			7. Semester			8. Semester		
	gut	genügend	ungenügend	gut	genügend	ungenügend	gut	genügend	ungenügend	gut	genügend	ungenügend	gut	genügend	ungenügend	gut	genügend	ungenügend	gut	genügend	ungenügend			
Persönl. Verhalten	Gegenüber Mitarbeitenden																							
	Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit																							
Arbeitsverhältnis	Äussere Erscheinung, Sauberkeit																							
	Ordnung am Arbeitsplatz																							
	Umgang mit Material und Masch.																							
	Selbständigkeit																							
Beruff. Können	Interesse an der Ausbildung																							
	Arbeitskartei																							
	Lernfähigkeit																							
Bemerkungen	Arbeitsvorgehen																							
	Arbeitsqualität																							
	Arbeitsleistung																							
Zwischentest ausgeführt am:																								
Unterschrift: Berufsbildner/in																								
Unterschrift: Lernende/r																								
Unterschrift: Gesetzlicher/ Vertreter/in																								

Muster für Prüfungsprotokoll Maschinenprüfung

Fachrichtung Bindetechnologie

Prüfungs-Nr.:

Maschine:

Typ:

Nach dem Einrichten sind _____ Exemplare zur Begutachtung den Experten vorzulegen.	Aufgabe-Nr.	
	Arbeitsbeginn	
	Arbeitsende	
	Zeitvorgabe	
	Zeitaufwand	
	Menge	
	- abgegeben	
	- verlangt	
	- erhalten	
	Laufgeschwindigkeit	
- möglich		
- erreicht		
Material	Anzahl Hilfen	

Bewertung (entsprechendes Verhalten ankreuzen)		sehr gut	gut	genügend	ungenügend	unbrauchbar	nicht ausgeführt	Noten
Einrichten	1. systematisches Vorgehen							Einrichten
	2. Sicherheit							Durchlauf
	3. Qualität							Addition
	4. allg. Eindruck, Ordnung							:2 = Endnote
Durchlauf	5. Qualität							auf halbe Note runden
	6. Laufgeschwindigkeit							
	7. erreichte Auflage							
	8. Zeitaufwand							

Maschinenzustand

Muster Prüfungsprotokoll Musterherstellung

Fachrichtung Bindetechnologie

Praktische Arbeit

Zeitvorgabe

Pos. Broschüren

Auftrag:		
Titel		
Anzahl		
Inhalt		
Tafel, Frontispiz usw.		
Binde-/Heftart		
Umschlag		
Klappen		
Kanten		
Taschen		
Register		
Material vom Kandidaten mitgebracht:	Material zur Verfügung gestellt:	
Position	Bemerkungen	Note
Vorrichten		
Arbeiten am Buchblock		
Decke und Umschlag		
Fertigmachen		
Notentotal		
Geteilt durch Notenzahl _____		
Gerundete Positionsnote		

Muster Prüfungsprotokoll Musterherstellung

Fachrichtung Bindetechnologie

Praktische Arbeit

Zeitvorgabe

Pos. Spezialarbeiten

Auftrag:

Material vom Kandidaten mitgebracht:

Material zur Verfügung gestellt:

Position	Bemerkungen	Note
Zuschneiden		
Kaschieren, zusammenstellen		
Einfassen, überziehen ausfüttern, kleben		
Notentotal		
Geteilt durch Notenzahl _____		
Gerundete Positionsnote		

Muster Prüfungsprotokoll Musterherstellung

Fachrichtung Bindetechnologie

Praktische Arbeit

Zeitvorgabe

Pos. Einbände in Papier, Gewebe oder beschichtetem Material

Auftrag:		
Titel		
Anzahl		
Buchblockformat		
Vorsatz		
Inhalt		
Heftart/Bindeart		
Rücken-Buchblock		
Schrift		
Kapital		
Deckel		
Rückeneinlage		
Überzug		
Ecken		
Falzen		
Rückenbeschriftung		
Deckelbeschriftung		
Schutzumschlag		
Material vom Kandidaten mitgebracht:	Material zur Verfügung gestellt:	
Position	Bemerkungen	Note
Vorrichten		
Arbeiten am Buchblock		
Decke und Umschlag		
Fertigmachen		
Notentotal		
Geteilt durch Notenanzahl _____		
Gerundete Positionsnote		

Muster Prüfungsprotokoll Musterherstellung

Fachrichtung Bindetechnologie

Praktische Arbeit

Zeitvorgabe

Pos. Einbände mit Leder- oder Pergamentverarbeitung

Auftrag:		
Titel		
Anzahl		
Buchblockformat		
Vorsatz		
Umfang		
Hefart/Bindeart		
Rücken-Buchblock		
Schnitt		
Kapital		
Deckel		
Rückeneinlage		
Überzug		
Ecken		
Rückenbeschriftung		
Deckelbeschriftung		
Material vom Kandidaten mitgebracht:	Material zur Verfügung gestellt:	
Position	Bemerkungen	Note
Vorrichten		
Arbeiten am Buchblock		
Decke und Umschlag		
Fertigmachen		
Notentotal		
Geteilt durch Notenanzahl _____		
Gerundete Positionsnote		

Fachrichtungen Bindetechnologie und Druckausrüstung

Position 3 Wahlmaschinen

Sammelheftsysteem für Bogenverarbeitung

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
Sammelhefter 1500–8000 Takte/h		
Mindestens 4 Bogenanleger		
Bogendickekontrolle		
Fehlbogenausschleusung		
Heftaggregat		
Trimmer mit Stanzschnitt		
Bogenauslage/Bogenübergabe	12	12
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Umschlagfalzanleger	2	
Karten- und Warenmusteranleger	3	
Optische Bogenerkennung	2	
Ringösenheftung	2	
Trenn- und Zwischenschnitt	3	
Kleinfalzaggregat	2	
Kreuzleger	1	
Total Punkte	27	

Grundkonfiguration bestehend aus:

Sammelhefter 9000–14000 Takte/h		
Mindestens 6 Bogenanleger		
Bogendickekontrolle		
Fehlbogenausschleusung		
Heftaggregat		
Trimmer mit Stanzschnitt		
Bogenauslage/Bogenübergabe	14	14

Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:

Umschlagfalzanleger	2	
Beschickung Rollen/Stangen	2	
Karten- und Warenmusteranleger	3	
Optische Bogenerkennung	2	
Ringösenheftung	2	
Trenn- und Zwischenschnitt	3	
Kleinfalzaggregat	2	
Kreuzleger	1	
Total Punkte	31	

Sammelheftsysteem für Bogenverarbeitung

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
Sammelhefter 15000–24000 Takte/h		
Mindestens 6 Bogenanleger		
Bogendickekontrolle		
Fehlbogenausschleusung		
Heftaggregat		
Trimmer mit Stanzschnitt		
Bogenauslage/Bogenübergabe	16	16
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Umschlagfalzanleger	2	
Beschickung Rollen/Stangen	2	
Karten- und Warenmusteranleger	3	
Optische Bogenerkennung	2	
Ringösenheftung	2	
Trenn- und Zwischenschnitt	3	
Rotationsschneider	2	
Kleinfalzaggregat	2	
Kreuzleger	1	
Total Punkte	35	

Heftsysteme

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
Einzelblattanlage in Turmbauweise	3	
Bogendickekontrolle		
Heftsysteem		
Frontschnitt	5	
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Ringösenheftung	2	
3-Seitenbeschnitt	3	
Trennschnitt	3	
Kleinfalzaggregat	2	
Total Punkte	13 resp. 15	

Grundkonfiguration bestehend aus:

Einzelblattanlage in linearer Bauweise	4	
Bogendickekontrolle		
Heftsysteem		
Frontschnitt	6	
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Ringösenheftung	2	
3-Seitenbeschnitt	3	
Trennschnitt	3	
Kleinfalzaggregat	2	
Total Punkte	14 resp. 16	

Klebebindesystem für Blatt- und Bogenverarbeitung

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
Klebebinder 1500–3500 Takte/h (Klebebinder solo 4 Punkte)		
Mindestens 6 Bogenanleger (Bogenanleger solo 2 Punkte)		
Fehlbogenausschleusung		
Einlegestation		
Rückenbearbeitungsstation		
Klebstoffsystem		
Umschlaganleger mit Rillstation		
Anpressung		
Auslage mit Abkühlstation		
Dreischneider (Dreischneider solo 2 Punkte)	8	8
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Einzelblattanleger	2	
Klebstoffauftragsystem PUR	2	
Optische Bogenerkennung	2	
Kreuzleger	1	
Total Punkte	15	

Grundkonfiguration bestehend aus:

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Klebebinder 5000–8000 Takte/h		
Mindestens 12 Bogenanleger		
Blockdickekontrolle		
Fehlbogenausschleusung		
Einlegestation		
Rückenbearbeitungsstation		
Einfaches Klebstoffsystem		
Umschlaganleger mit Rillstation		
Anpressung		
Auslage mit Abkühlstation		
Dreischneider	10	10
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Optische Bogenerkennung	2	
Einzelblattanleger	2	
Beschickung mit Rollen/Stangen	2	
Buchblockanleger	1	
Vorsatzbogenanleger	3	
Klebstoffauftragsystem PUR	2	
Klebstoffauftragsystem Two shot	2	
Fälzelstation	2	
Umschlaganleger mit Klappeneinfalzstation	3	
Trennsäge für Doppelnutzen-Produktion	2	
Frontbeschnitteinrichtung	4	
Kreuzleger	1	
Total Punkte	36	

Klebebindesystem für Blatt- und Bogenverarbeitung

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
Klebebinder 8500–12000 Takte/h		
Mindestens 16 Bogenanleger		
Blockdickekontrolle		
Fehlbogenausschleusung		
Einlegestation		
Rückenbearbeitungsstation		
Einfaches Klebstoffsystem		
Umschlaganleger mit Rillstation		
Anpressung		
Auslage mit Abkühlstation		
Dreischneider	12	12
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Optische Bogenerkennung	2	
Einzelblattanleger	2	
Beschickung mit Rollen/Stangen	2	
Buchblockanleger	1	
Karten- und Warenmusteranleger	2	
Vorsatzbogenanleger	3	
Klebstoffauftragsystem PUR	2	
Klebstoffauftragsystem Two shot	2	
Fälzelstation	2	
Umschlaganleger mit Klappeneinfalzstation	3	
Trennsäge für Doppelnutzen-Produktion	2	
Frontbeschnitteinrichtung	4	
Kreuzleger	1	
Total Punkte	40	

Drahtkamm- und Plastikheftsysteme Einzelmaschinen

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
Einlegestation mit Stanzstation	4	
Stanzung für Daumen- und Aufhängevorrichtung	2	
Draht- und Plastikkammschliesstation	2	
Total Punkte	8	

Drahtkamm- und Plastikheftsyste Automaten

Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:	
800–1500n Takte/h	
Einlegestation	
Drahtkamm- und Randstanzung	
Drahtkamm- und Plastikkammeinzugstation	
Draht- und Plastikkammschliessstation	8
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:	
Einzelblattanleger	2
Optische Bogenerkennung	2
Schiebeanleger für Umschlag, Taschen und Böden	2
Buchblockanleger	1
Rückenbeschnitt für vorgeleimte Rücken	2
Stanzung für Daumen- und Aufhängevorrichtung	2
Drahtkammformmaschine	3
Total Punkte	22

Grundkonfiguration bestehend aus:

3500–4000n Takte/h	
Einlegestation	
Drahtkamm- und Randstanzung	
Drahtkamm- und Plastikkammeinzugstation	
Draht- und Plastikkammschliessstation	10
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:	
Einzelblattanleger	2
Optische Bogenerkennung	2
Schiebeanleger für Umschlag, Taschen und Böden	2
Buchblockanleger	1
Buchblockanleger	2
Rückenbeschnitt für vorgeleimte Rücken	2
Stanzung für Daumen- und Aufhängevorrichtung	2
Drahtkammformmaschine	3
Total Punkte	26

Verpackungs-, Adressier- und Versandsysteme

Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:	
1500–3500n Takte/h	
Einlegestation, Hauptprodukt	
Verpacken/umhüllen	
Schliessen, Auslage	4
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:	
Einzelblattanleger	2
Öffnungsstation	2
Optische Bogenerkennung	2
Etikettieren/adressieren ab Endlosbahn	2
Folienverpacken und schrumpfen	2
Adressieren im Inkjetverfahren	3
Total Punkte	17

Verpackungs-, Adressier- und Versandsysteme

Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:	
6000–16000n Takte/h	
Einlegestation, Hauptprodukt	
Verpacken/umhüllen	
Schliessen, Auslage	4
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:	
Einzelblattanleger	2
Rotative Bogenanleger	2
Öffnungsstation	2
Selektives sammeln/stecken	2
Optische Bogenerkennung	2
Karten- und Warenmusteranleger	3
Etikettieren/adressieren ab Endlosbahn	2
Folienverpacken und schrumpfen	2
Adressieren im Inkjetverfahren	3
Kreuzleger mit selektiver Ansteuerung	2
Umreifungsmaschine	1
Palettierautomaten	3
Total Punkte	30

Verpackungsautomaten können Inline oder Offline mit anderen Wahlmaschinen zusammengesetzt werden.

Rill-, Perforier- und Stanzsysteme

Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:	
1500–2000n Takte/h	
Einlegestation, Anlegersystem	
Stanz, Rill- und Perforiermaschine	
Auslage	4
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:	
Stanzen mit Bandstahl-Stanzform	2
Stanzen mit Blockwerkzeug	4
Schlagrillen mit Klappen einfalzen	2
Pflugfalzeinrichtung	2
Taktperforieren	2
Klebstoffstation	2
Total Punkte	18

Grundkonfiguration bestehend aus:

3500–6000n Takte/h	
Einlegestation, Anlegersystem	
Stanz, Rill- und Perforiermaschine	
Auslage	5
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:	
Stanzen mit Bandstahl-Stanzform	2
Stanzen mit Blockwerkzeug	6
Schlagrillen mit Klappen einfalzen	2
Pflugfalzeinrichtung	2
Taktperforieren	2
Klebstoffstation	2
Total Punkte	21

Spezial- und Kleinmaschinen

Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Registerstanzmaschine Buch- und Broschürenblock Verarbeitung mit Stanzwerkzeugwechsel	6
Register Stanzautomat für Grossauflagen	12
Spindelpapierbohrmaschine mit 1,2 und 4 Bohrspindeln, sowie verstellbaren Längs- und Queransschlägen	4
Rill- und Perforiermaschine mit Halbkamm	3
Einzelblatt, Bilder und Vorsatzklebemaschine	4
Blockdrahtheftmaschine (Querheften)	2
*Drahtheftmaschine (Falz- und Querheften)	4

* Die Drahtheftmaschine als Wahlmaschine ist in Verbindung mit der Sammelheftmaschine/Heftsysteme nicht möglich.

Buchblockverarbeitungssysteme

Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:	
1500n – 3600 Takte/h	
Einlegestation	
Leimsysteme	
Fälzelstation	
Trocknungsstrecke	
Pressrollen	4
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:	
Buchblockanleger	1
Vorsatzbogenanlegestation	3
Two shot (Dispersion/Hotmelt)	3
Dreimesserautomat	4
Kreuzleger	1
Total Punkte	16

Buchfertigungssysteme

Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:	
1500n – 3600 Takte/h	
Kapitalband- und Hinterklebestation	
Deckeneinlegestation	
Bucheinhängemaschine	
Press-, Form- und Falzeinbrennmaschine	17
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:	
Lesebandeinlegestation	3
Buchblockanleger	1
Buchrückenrund- und Abpressstation	3
Folienschumpfverpackung mit Schrumpftunnel	2
Kreuzleger	1
Total Punkte	27

Deckenmachsysteme

Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:	
1500n Takte/h	
Einlegestation Zuschnitte	
Überzug beleimen und kaschieren	
Kanten einschlagen	
Pressstation	
Auslage	12
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:	
Spiegel gegenkaschieren	5
Total Punkte	17

Grundkonfiguration bestehend aus:

3500n Takte/h	
Einlegestation Zuschnitte	
Überzug beleimen und kaschieren	
Kanten einschlagen	
Pressstation	
Auslage	14
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:	
Spiegel gegenkaschieren	5
Total Punkte	19

Heissprägesysteme

Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:	
1500n Takte/h	
Einlegestation	
Prägepresse	
Auslage	6
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:	
Auf Rücken und Deckel	3
2-farbige Folienprägung	3
Reliefprägung	3
Hologramm-Applikation	3
Total Punkte	18

Grundkonfiguration bestehend aus:

3500n Takte/h	
Einlegestation	
Prägepresse	
Auslage	8
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:	
Auf Rücken und Deckel	3
2-farbige Folienprägung	3
Reliefprägung	3
Hologramm-Applikation	3
Total Punkte	20

Ordnerherstellungssysteme

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
1500n Takte/h		
Deckeneinlegestation		
Spiegel gegenkaschieren		
Grifflochstanzung		
Ringmechanikmontage		
Auslage	8	8
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Zusatzteile montieren/Ecken und Schienen montieren	3	
Total Punkte	11	

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
3500n Takte/h		
Deckeneinlegestation		
Spiegel gegenkaschieren		
Grifflochstanzung		
Ringmechanikmontage		
Auslage	8	8
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Zusatzteile montieren	3	
Total Punkte	11	

Kuvertiermaschinen Arbeitsformat C6 – B4

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
7000n Takte/h		
1–6 Stationen, normale Friktionsanleger oder Trommelanleger		
Kuvertierstation		
Transportkanal		
Einführung- oder Verpackungspartie		
Auslauf oder Überführungsband		
Laufgeschwindigkeit	6	6
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Spezialanleger für Falzprospekte Stream- oder Z-Feeder	2	
Schiebeanleger für Bücher	2	
3D Spender Pick & Place	4	
Inkjet Adressierung on-line	4	
Kamera Adresslesung Datenabgleich	4	
Total Punkte	22	

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
10000n Takte/h		
1–6 Stationen, normale Friktionsanleger oder Trommelanleger		
Kuvertierstation		
Transportkanal		
Einführung- oder Verpackungspartie		
Auslauf oder Überführungsband		
Laufgeschwindigkeit	8	8
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Spezialanleger für Falzprospekte Stream- oder Z-Feeder	2	
Schiebeanleger für Bücher	2	
3D Spender Pick & Place	4	
Inkjet Adressierung on-line	4	
Kamera Adresslesung Datenabgleich	4	
Total Punkte	24	

Kuvertiermaschinen Arbeitsformat C6 – B4

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
15000n Takte/h		
1–6 Stationen, normale Friktionsanleger oder Trommelanleger		
Kuvertierstation		
Transportkanal		
Einführung- oder Verpackungspartie		
Auslauf oder Überführungsband		
Laufgeschwindigkeit	10	10
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Spezialanleger für Falzprospekte Stream- oder Z-Feeder	2	
Schiebeanleger für Bücher	2	
3D Spender Pick & Place	5	
Inkjet Adressierung on-line	4	
Kamera Adresslesung Datenabgleich	7	
Total Punkte	30	

Fadenheftmaschine, Fadenheftautomaten

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
Fadenheftmaschine ohne Bogenanleger mit und ohne Gazeheftung	4	4
Total Punkte	4	

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
3500n Takte/h		
Fadenheftautomat	3	3
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Rotativem Bogenanleger mit Bogenöffnungsvorrichtung	3	
Optische Bogenerkennung	2	
Total Punkte	8	

	Mögliche Punkte	Im Betrieb zu erreichende Punkte
Grundkonfiguration bestehend aus:		
13000n Takte/h		
Fadenheftautomat	4	4
Zusätzliche Punkte sind zu erreichen mit:		
Rotativem Bogenanleger mit Bogenöffnungsvorrichtung	3	
Inline gekoppelt mit Zusammentragmaschine	4	
Optische Bogenerkennung	2	
Kreuzleger	1	
Total Punkte	14	

Peripheriegeräte und Inlinerverarbeitung können benutzt werden; bewertet wird jedoch nur, was das Produktionsergebnis beeinflusste.

Auf Gesuch können weitere Maschinen einbezogen werden. Die Produktzahl wird vom Prüfungsleiter oder der Prüfungskommission festgelegt.

Beispiel
Anmeldeformular der Pflicht- und Wahlmaschinen für das Qualifikationsverfahren
Fachrichtung Bindetechnologie

	Pflichtmaschine	Typ/Jahrgang
Pos. 1	Schneidmaschine	Papierschneidmaschine (z.B. Polar ED 137 Jg. 2000) Bogenausrichtstation (z.B. Polar Rüttelautomat RAH-6 Jg. 2005) Bogenabstapelvorrichtung (z.B. Polar Transomat B120 JG. 1999)
Pos. 2	Falzmaschine	6 Falztaschen parallel (z.B. MBO K 530/6 KTL Jg. 2003) 2 Kreuzbrüche inkl. Messerwelle

	Wahlmaschine	Typ/Jahrgang	Punkte
Pos. 3.1	Klebebindesysteme	Grundkonfiguration bis 5000 T/h (z.B. Müller-Martini Acoro A5 Jg. 2003)	7
		rot. Anleger (z.B. Müller-Martini ZMA 1571 Jg. 1998)	2
		optische Bogenerkennung (z.B. Müller-Martini ASIR)	2
		Dreimesserautomat (z.B. Müller-Martini Zenit S 2003 Jg. 2003)	4
		Kreuzleger (z.B. Müller-Martini CB 12 Jg. 2002)	1
Total			16

	Wahlmaschine	Typ/Jahrgang	Punkte
Pos. 3.2	Fadenheftsyste	Grundkonfiguration bis 13000 T/h (z.B. Aster 2000 Jg. 2005)	4
		Bogenanleger mit Bogenöffnen	3
Total			7

	Wahlmaschine	Typ/Jahrgang	Punkte
Pos. 3.3	Drahtkammsysteme	Grundkonfiguration bis 1500 T/h (z.B. Womako 1991)	3
		Einzelblattanleger (z.B. Womako 1991)	2
		Drahtkammstanzung Inline (z.B. Womako 1991)	3
Total			8
Gesamt (mind. 31 Punkte)			31

Maschinenblatt Bindetechnologie

Die Wahlmaschinen, deren Handhabung beim Lehrabschluss geprüft wird, müssen nach dem ersten Lehrjahr vom Lehrling zusammen mit dem Ausbilder, Lehrbetrieb bestimmt werden. Das Anmeldeformular für die Pflicht- und Wahlmaschinen ist im 2. überbetrieblichen Kurs (ÜK) dem Kursleiter abzugeben ***

Die auf dem Maschinenblatt aufgeführten Maschinen sind je nach Schwierigkeitsgrad beim Einrichten und der Produktion gewichtet.

Eine Positionsnote ergibt sich aus der Prüfung an einer oder mehreren Wahlmaschinen. Aus den ausgewählten Maschinen für die 3 Positionsnoten muss eine Mindestpunktzahl von 31 Punkten resultieren.

Die Prüfung an den Pflicht- und Wahlmaschinen wird in drei Teile aufgeteilt:

1. Einrichten
2. Produktion
3. Wartung und Unterhalt

*** Wenn im Betrieb Maschinen durch Neuanschaffungen ersetzt werden, muss dies dem ÜK-Leiter oder dem Prüfungsobmann gemeldet werden.

**Anmeldeformular der Pflicht- und Wahlmaschinen für das Qualifikationsverfahren
Fachrichtung Bindetechnologie**

Name Vorname

Strasse PLZ Ort

Lehrzeit vom bis

Lehrbetrieb.....

Adresse

Telefon..... Berufsbildner

Hiermit teile ich Ihnen mit, an welchen Maschinen unser Auszubildender am Qualifikationsverfahren geprüft werden soll.
Die Maschinen wurden aus der Maschinenliste im Anhang des Modelllehrganges ausgewählt, wobei die Schneid- und Falzmaschine als Pflichtmaschinen gelten.

	Pflichtmaschine	Typ/Jahrgang
Pos. 1	Schneidmaschine
	
	

Pos. 2	Falzmaschine
	
	

	Wahlmaschine	Typ/Jahrgang	Punkte
Pos. 3.1	
	
	
	
Total		

	Wahlmaschine	Typ/Jahrgang	Punkte
Pos. 3.2	
	
	
	
Total		

	Wahlmaschine	Typ/Jahrgang	Punkte
Pos. 3.3	
	
	
	
Total		

Gesamt (mind. 31 Punkte)

--

Ort/Datum..... Stempel/Unterschrift