

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Medientechnologe Druck/
Medientechnologin Druck

vom 7. April 2011



Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortlicher
Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsberuf: **Medientechnologe Druck/
Medientechnologin Druck**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung vom 7. April 2011** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Abschluss- und Gesellenprüfung des Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Auszubildende/r:
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter
des/der Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

wbv Media · Postfach 10 06 33 · 33506 Bielefeld
Telefon: 05 21/9 11 01-15 · Telefax: 05 21/9 11 01-19
E-Mail: service@wbv.de · www.wbv.de/www.berufe.net



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		f) Sicherheitseinrichtungen auf ihre Wirksamkeit überprüfen g) Änderungen an Maschineneinstellungen und Austausch von Maschinenteilen sowie Prüfergebnisse dokumentieren			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Abschnitt B: Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den Wahlqualifikationen

1. Auswahlliste I (Wahlqualifikationen nach § 3 Nummer 2)

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
I.1	Datenvorbereitung Digitaldruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.1)	a) Daten auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit, insbesondere auf Einhaltung drucktechnischer Grundparameter, prüfen b) Daten für druckkonforme Ausgabe aufbereiten sowie in Format und Nutzen platzieren, Motiv für mehrteilige Druckbogen aufteilen sowie system-spezifische Weiterverarbeitungs- und Kontrollelemente integrieren c) Druckausgabedateien erstellen d) Revisionsmuster erstellen und prüfen e) Produktionsdaten sichern und archivieren		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.2	Druckformvorbereitung künstlerische Druckverfahren (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.2)	a) traditionelle Formen der Druckformvorbereitung verfahrensspezifisch unterscheiden b) Materialien und Werkzeuge für die Druckformvorbereitung auswählen c) Druckformen manuell und maschinell für die Aufnahme des Druckbildes vorbereiten d) Druckformen für den Einsatz im speziellen traditionellen Druckverfahren prüfen		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.3	Druckformherstellung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.3)	a) Arbeitsabläufe festlegen, Arbeitsschritte planen und Daten auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen b) Einteilungen für Druckformen unter Berücksichtigung der Produktionsbedingungen erstellen c) Seiten oder Nutzen anordnen, standrichtig positionieren und auf Register prüfen d) Druckformen aus digitalen Datenbeständen aufbauen, Mess- und Kontrollelemente integrieren, Standardisierungssysteme berücksichtigen e) Belichtungskurven einsetzen und Druckkennlinien berücksichtigen f) Formproof erstellen und prüfen g) Druckformen herstellen, visuell und messtechnisch prüfen		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
I.8	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Bogenoffsetdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Produktionsplanungs- und Steuerungssysteme sowie Netzwerke in Verbindung mit der Druckmaschine nutzen b) steuerungs- und regelungstechnische Einrichtungen pflegen und justieren c) Steuerungskennlinien auswählen und an veränderte Produktionsbedingungen anpassen d) Regelungsprozesse kontrollieren, gegebenenfalls produktspezifisch manuell korrigieren e) Peripheriegeräte, insbesondere Luftversorgung und Feuchtmittelaufbereitung, kontrollieren, einstellen und warten 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.9	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Rollenoffsetdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Leitstandstruktur analysieren und Funktionsmöglichkeiten aufzeigen b) Produktionsplanungs- und Steuerungssysteme sowie Netzwerke in Verbindung mit der Druckmaschine nutzen c) steuerungs- und regelungstechnische Einrichtungen pflegen und justieren d) Funktion von Prozessüberwachungssystemen und Regeleinrichtungen sicherstellen e) Bahnspannungssysteme einstellen f) Längs-, Seiten-, Haupt- und Nebenregister einstellen g) Wendesysteme einstellen 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.10	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.10)	<ul style="list-style-type: none"> a) Einstellarbeiten durchführen und Druckprozess überwachen b) Funktion der Mess- und Regeltechnik beobachten, bei Bedarf korrigieren c) Produktionsüberwachungssysteme nutzen, bei Bedarf Maßnahmen zur Korrektur durchführen d) Daten der Produktion ermitteln und protokollieren 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.11	Digitaldruckprozess (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.11)	<ul style="list-style-type: none"> a) Druckmaschine auftragsbezogen auswählen und vorbereiten b) Bedruckstoff auf Eignung prüfen, spezifische Parameter einstellen c) Druckdaten auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit prüfen d) Probedruck visuell und messtechnisch auf Übereinstimmung mit den Vorgaben überprüfen e) systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.12	Mailing-Produktion (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.12)	<ul style="list-style-type: none"> a) Individualdaten auf Vollständigkeit prüfen, dabei datenschutzrechtliche Bestimmungen beachten b) Individualdaten unter Beachtung der Vorgaben für die Druckausgabe aufbereiten c) Layoutdaten hinsichtlich Übereinstimmung mit den Bestimmungen des Versanddienstleisters überprüfen d) Probedrucke zur Produktionsfreigabe anfertigen 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		e) Produktionsprozesse vorbereiten und Produktion durchführen f) Mailings entsprechend den Vorgaben verarbeiten und verpacken g) Produktionsabläufe und Produktionsdaten unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorgaben dokumentieren und Daten archivieren			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.13	Druckveredelung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.13)	a) Druckprodukte und Bedruckstoffe auf Veredelungsfähigkeit prüfen b) verfahrens- und produktspezifische Veredelungstechniken anwenden c) Schutz- und Effektlackierungen verfahrens- und produktionsspezifisch einsetzen d) Eigenschaften von Lacken, insbesondere Viskosität, prüfen e) Druckergebnis kontrollieren, Ursachen für Abweichungen erkennen und beseitigen f) veredeltes Druckprodukt, insbesondere auf Trocknung, Glanz, Block- und Scheuerfestigkeit, prüfen g) Veredelungsprozess dokumentieren		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.14	Inlineveredelung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.14)	a) Veredelungsmaterialien unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften, Verarbeitungsmöglichkeiten, Qualität, Wirtschaftlichkeit und des Umweltschutzes auswählen und einsetzen b) Veredelungstechniken anwenden und deren Besonderheiten, insbesondere Effekt- und Funktionslackierungen, Heiß- und Kaltfolienprägungen, Folienlaminierungen und -kaschierungen, berücksichtigen c) Inlineveredelungswerkzeuge und -stationen ein- und ausbauen, einstellen, pflegen und lagern d) Störungen an Veredelungsstationen erkennen und beseitigen e) Qualitätsprüfungen im Prozess durchführen und das Zusammenwirken von Druck, Veredelung sowie der Verarbeitung optimieren f) Verwendbarkeit und Qualität des veredelten Endproduktes beurteilen		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.15	Inlineproduktion (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.15)	a) Maschinenbelegung produktbezogen planen b) Zusatzaggregate im Funktionsaufbau unterscheiden und auswählen, in die Prozesskette integrieren, einstellen und das Zusammenwirken mit der Druckmaschine sicherstellen c) Störungen an Aggregaten beseitigen und Beseitigung veranlassen d) Aggregate warten und pflegen		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.16	Druckweiterverarbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.16)	a) Verfahrenswege für die Weiterverarbeitung von Druckprodukten festlegen b) Druckprodukte mit unterschiedlichen Druckweiterverarbeitungstechniken zum Endprodukt verarbeiten			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		<ul style="list-style-type: none"> c) produktspezifische Materialien auswählen und einsetzen d) Einrichtungen für die Druckweiterverarbeitung nach Vorgabe der Auftragsbeschreibung rüsten e) Maschinenlauf überwachen und optimieren, ablaufbedingte Störungen erkennen und beheben f) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen, Qualitätskontrolle nach Kundenvorgaben und Qualitätsstandards durchführen g) Produkte material- und transportgerecht lagern 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.17	Produktbearbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.17)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftragspezifisch für Konfektionierung, insbesondere für Schneiden, Stanzen, Rillen, Nuten, Abkanten, Tiefziehen, Sägen, Fräsen, Lasern, Schneidplotten, Kaschieren, Laminieren, Ösen, Börteln, Umsäumen und Nähen, festlegen b) Materialien, Maschinen und Arbeitsgeräte produktspezifisch auswählen und einsetzen c) Druckprodukte unter Berücksichtigung spezifischer Verarbeitungsschritte bearbeiten d) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen, Qualitätskontrolle nach Kundenvorgaben und Qualitätsstandards durchführen e) Produkte material- und transportgerecht lagern f) Maschinen, Geräte und Werkzeuge der Verarbeitung pflegen und warten 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.18	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Rollenoffsetdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.18)	<ul style="list-style-type: none"> a) Funktionen von Kraftübertragungs- und Antriebs-elementen überprüfen, Störungen und deren Ursachen erkennen und Behebung veranlassen b) Schmierstoffe nach Verwendungszweck auswählen und unter Beachtung von Schmierplänen einsetzen c) Rundmesser und Zugrollen wechseln und justieren, Ableitergruppen ein- und ausbauen sowie einstellen, Punkturen, Messer- und Schneidgummileisten wechseln, Falzmesser auf Verschleiß prüfen, Vorfalz- und Umfangsverstellung reinigen und auf Funktionstüchtigkeit prüfen d) Transport- und Verzögerungsbänder einziehen und einstellen e) Vorspannung mittels Druckstreifen kontrollieren f) Farbmesser justieren g) Farb- und Feuchtwalzen wechseln und justieren h) Instandhaltungsarbeiten an Zusatzaggregaten oder Trocknersystemen durchführen 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.19	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Illustrationstiefdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.19)	<ul style="list-style-type: none"> a) Funktionen von Kraftübertragungs- und Antriebs-elementen überprüfen, Getriebe einstellen, Störungen und deren Ursachen erkennen und Behebung veranlassen b) Schmierstoffe nach Verwendungszweck auswählen und unter Beachtung von Schmierplänen einsetzen 			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		c) Farbwalzen wechseln und justieren d) Einstellung der Presseure mittels Druckstreifen überprüfen, Presseure wechseln und einstellen e) Sandwich-Gruppen und Zugwalzen kontrollieren und einstellen f) Beklebung des Sammelzylinders auf Vollständigkeit und Zustand überprüfen und erneuern, Einstichmesser wechseln g) Greifer, Schneidmesser und Falzmesser austauschen h) Transport- und Verzögerungsbänder einziehen und einstellen, Zug- und Reibräder austauschen		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.20	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, rotativer Flexo-, Tapeten-, Dekortief-, Verpackungstief- und Etikettendruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.20)	a) Funktionen von Kraftübertragungs- und Antriebs-elementen überprüfen, Störungen und deren Ursachen erkennen und Behebung veranlassen b) Schmierstoffe nach Verwendungszweck auswählen und unter Beachtung von Schmierplänen einsetzen c) Rakelsysteme demontieren, reinigen, zusammensetzen, einsetzen und einstellen d) Farbübertragungs-, Farbreinigungs- und Farb-versorgungssysteme kontrollieren, reinigen und einstellen e) Viskositätsmess- und Viskositätsregelanlagen kontrollieren, reinigen und kalibrieren f) Instandhaltungsarbeiten an Zusatzaggregaten und Trocknersystemen durchführen g) Bahnführungs- und Bahnspannungseinrichtungen kontrollieren, warten und einstellen		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.21	Weitere Druckverfahrenstechnik (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.21)	Anwenden einer weiteren Druckverfahrenstechnik aus den Bereichen Offsetdruck, Hochdruck, Tiefdruck, Digitaldruck oder Siebdruck. Dabei sind folgende Qualifikationen zu vermitteln: a) Aufgabenstellung verfahrensspezifisch analysieren und Lösungsmöglichkeiten anhand der betrieblichen Bedingungen festlegen b) Auftragsausführung planen und Druckprozess unter Berücksichtigung der maschinentechnischen Bedingungen vorbereiten c) Materialien unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften, Verarbeitungsmöglichkeiten, Kosten, Qualität und des Umweltschutzes dem Arbeitsauftrag entsprechend auswählen und einsetzen d) Druckjob oder Druckform systemspezifisch vorbereiten, Druck standgerecht einpassen, andrucken sowie nach Vorgabe und anhand von Druckkontrollelementen abstimmen, Einstellungen bei Abweichungen korrigieren e) Druckmaschine produktionsbezogen einrichten f) mehrfarbige Drucksache einrichten, andrucken und mit der Vorlage abstimmen, laufende Produktion steuern und überwachen g) Druckergebnis, insbesondere auf Ton- und Farbertrichtheit sowie Passer, prüfen		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		<ul style="list-style-type: none"> i) Aus- und Übergabesysteme zur weiteren Verarbeitung einrichten j) Farborte und Tonwerte des Druckergebnisses prüfen, Druckkennlinie der Druckmaschine ermitteln, Prozessnormen und Standardisierungsvorgaben für den Rollenoffsetdruck berücksichtigen k) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen 			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.3	Zeitungsdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rollenwechsler vorbereiten und auf Druckbreite einrichten b) Drucktücher auswählen, Druckabwicklung prüfen c) Feuchtmittel mit Zusätzen produktions- und maschinenbezogen prüfen und einstellen, insbesondere Leitfähigkeit, pH-Wert, Härte sowie Konzentration der Additive prüfen und beurteilen d) Trichter und Vorfalzpindeln, Haupt- und Nebenregister auf Produktion einstellen, Wendestangen umbauen und einstellen sowie Rundmesser und Zugrollen justieren e) Druckmaschine nach Anforderungen konfigurieren f) Bahneinzug nach Produktionsanforderung durchführen und Bahnführungselemente einstellen g) Falzapparat und Falzauslage sowie Übergabesystem zur Weiterverarbeitung für die Produktion einrichten, dabei Anforderungen der Versandraumtechnik beachten h) Druckmaschine leitstandunterstützt anfahren sowie Bahnlauf, Stand, Passer und Druckfarbe optimieren i) farbige Mehrbuchproduktion durchführen j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.4	Formulardruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Papierrolle am Rollenträger für den Druck vorbereiten, Zuelemente auf Produktionsbedingungen einstellen, Bahnlängen nach Vorgaben einstellen und kontrollieren b) Drucktücher auswählen, Druckabwicklung prüfen und einstellen c) Grundeinstellung von Farb- und Feuchtwerk durchführen, Einstellungen für den Druckauftrag optimieren d) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken nach drucktechnischen Erfordernissen und Standardisierungsvorgaben bestimmen e) Feuchtmittel mit Zusätzen produktions- und maschinenbezogen prüfen und einstellen, insbesondere Leitfähigkeit, pH-Wert, Härte sowie Konzentration der Additive prüfen und beurteilen f) Einzel- und Zusatzaggregate sowie Zusatzeinrichtungen der Formulardruckmaschine, insbesondere Stanz- und Perforiereinrichtungen, einsetzen, einrichten, bedienen und pflegen 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		g) Ausdruck des Tapetenmusters, insbesondere durch technische Parameter der Druckmaschine, Auswahl der Druckform und Veränderung der Farbviskosität, einstellen h) Register einstellen i) Muster der Endprodukte erstellen und beurteilen, bei Abweichungen der Qualität des Druckproduktes Korrekturen vornehmen j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen k) Maschinenparameter und Auftragsdaten für Wiederholungsdrucke archivieren			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.7	Dekortiefdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.7)	a) Rollenwechsler und Wiederaufwicklung vorbereiten und auf Druckbreite einrichten b) Mischfarbe nach Vorlage ansetzen und zur Vorlage optimieren c) Druckmaschine einrüsten, auf Format einstellen und Druckwerke für Druck vorbereiten d) Einflussgrößen, insbesondere Farbe, Beschaffenheit der Bedruckstoffe, Lebensdauer der Druckzylinder und Druckgeschwindigkeit, prüfen und zur Nachstellung eines Dekors nutzen e) Rakeleinrichtung zur Änderung des Ausdrucks einstellen f) Mess- und Prüfanlagen einstellen und für die Produktionskontrolle nutzen g) Ausdruck des Dekors, insbesondere durch technische Parameter der Druckmaschine und Veränderung der Farbviskosität, einstellen h) Register einstellen i) Muster der Endprodukte erstellen und beurteilen, bei Abweichungen der Qualität des Druckproduktes Korrekturen vornehmen j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen k) Maschinenparameter und Auftragsdaten für Wiederholungsdrucke archivieren		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.8	Verpackungsdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.8)	a) Auftragsunterlagen nach produkt- und weiterverarbeitungsspezifischen Anforderungen prüfen und Auftragsdaten für die Maschinensteuerung eingeben b) verpackungsspezifische Bedruckstoffe, Druckfarben und Lacke anwendungsbezogen auswählen, vorbereiten und bereitstellen c) Sonderfarben anmischen d) Verpackungsdruckmaschine einrichten, dabei Druckmaschinenparameter prozessorientiert einstellen und druckverfahrensspezifische Bedingungen berücksichtigen			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		<ul style="list-style-type: none"> e) Zusatzaggregate innerhalb der Verpackungsdruckmaschine einrichten und bedienen f) Verpackungsdruckmaschine anfahren, dabei Materiallauf, Register, Passer, Druckfarbe und Veredelung aufeinander abstimmen sowie optimieren g) steuer- und regeltechnische Einrichtungen pflegen und justieren h) Druckergebnis auf Verarbeitungsfähigkeit, Verwendbarkeit und Qualität beurteilen, mit Vorlagen abstimmen und entsprechend Qualitätsanforderungen optimieren i) Qualitätskontrollen nach Normen und Spezifikationen durchführen und bewerten, verpackungsspezifische Prüfmethode anwenden j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Verpackungsdruckmaschine sicherstellen 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.9	Etiketten-Rollendruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Reihenfolge der Druckverfahren in Abhängigkeit von den Anforderungen des Druckproduktes festlegen b) Bedruckstoffe, Veredelungsmaterialien, Druckfarben, Lacke und Klebstoffe anwendungsbezogen auswählen, vorbereiten und bereitstellen c) Sonderfarben anmischen d) Zusatzaggregate innerhalb der Etikettendruckmaschine einsetzen, einrichten und bedienen e) Trocknungssysteme auf Bedruckstoffe und Druckfarben einstellen, dabei Energieeffizienz beachten f) Stanzeinrichtungen einsetzen, einrichten und bedienen sowie das Stanzergebnis prüfen g) Druckeinheiten unter Berücksichtigung der eingesetzten Druckverfahren einrichten h) verfahrens- und produktspezifische Veredelungstechniken anwenden i) etikettenspezifische Schneidsysteme einrichten j) Druckmaschinenparameter prozessorientiert einstellen k) Etikettendruckmaschine anfahren, dabei Materiallauf, Register, Passer, Druckfarbe, Gitterabzug, Schneidsysteme und Veredelung aufeinander abstimmen sowie optimieren l) mehrfarbige Etiketten auf spezifischen Bedruckstoffen inline fertigen m) Druckergebnis auf Verwendbarkeit und Qualität beurteilen, mit den Vorlagen abstimmen und entsprechend den Qualitätsanforderungen optimieren n) Qualitätskontrollen nach Normen und Spezifikationen durchführen und bewerten, etikettenspezifische Prüfmethode anwenden o) nach Druckfreigabe Etikettendruckmaschine auf Fortdruckgeschwindigkeit hochfahren und Fortdruck überwachen 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		<ul style="list-style-type: none"> e) Probedruck visuell und messtechnisch auf Übereinstimmung mit den Vorgaben überprüfen f) Inline-Verarbeitungssysteme auftragsbezogen einrichten g) Mehrmengen unter Beachtung der weiteren Verfahrensschritte ermitteln h) Drucke anfertigen, Druckprozess visuell und messtechnisch auf Übereinstimmung mit den Vorgaben überprüfen i) systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.12	Großformatiger Digitaldruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.12)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftragsspezifisch für den großformatigen Digitaldruck festlegen b) Druckprofile für unterschiedliche Druckmaterialien erstellen c) Drucksysteme auf ausgewählten Bedruckstoff einstellen und kalibrieren d) Digitaldrucke erstellen, während des Fortdrucks nach Qualitätsstandards und Vorlagen prüfen und optimieren e) Maschinenlauf und Trocknung überwachen sowie Farbhftung und Beständigkeiten prüfen und optimieren f) systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen g) Produktionsdaten sichern und archivieren h) Druckprodukte material- und transportgerecht lagern 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.13	Künstlerische Druckverfahren (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.13)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsschritte festlegen, dabei Urheberrechte und verwandte Schutzrechte sowie den Datenschutz berücksichtigen b) Druckformen für den Seriendruck vorbereiten c) Materialien zur Bearbeitung, Veränderung und Korrektur der Druckformen einsetzen d) Druckfarben aufbereiten und herstellen e) Druckmaschinen und Druckvorrichtungen einrichten f) Andrucke erstellen, dabei Druckergebnis für mehrfarbige Drucke beurteilen und mit dem Kunden abstimmen g) mit Künstlern Ausdrucksformen experimentell erarbeiten h) Wechselwirkungen von Druckmaschine, Druckfarbe und Bedruckstoff für die originalgetreue Wiedergabe des Druckergebnisses nutzen i) Drucke manuell oder maschinell erstellen j) Druckformen nachbearbeiten und archivieren k) Druckergebnisse dokumentieren 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Abschnitt C: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Pflichtqualifikationen nach § 3 Nummer 1

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen 	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		<input type="checkbox"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben 			<input type="checkbox"/>
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen 			<input type="checkbox"/>
4	Umweltschutz (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 			<input type="checkbox"/>
5	Betriebliche Kommunikation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Informationsquellen, insbesondere Dokumentationen, Handbücher, Fachberichte und Firmenunterlagen in deutscher und englischer Sprache, nutzen b) Dokumentationen zusammenstellen und ergänzen 			<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		c) Informationen auswerten und bewerten d) Sachverhalte darstellen e) betriebsübliche schriftliche Kommunikation in Deutsch und Englisch durchführen f) IT-gestützte Kommunikationssysteme nutzen g) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und im Team situationsgerecht und zielorientiert führen, kulturelle Identitäten berücksichtigen h) im Team Aufgaben planen, abstimmen, Entscheidungen erarbeiten und Konflikte lösen i) Teambesprechungen durchführen, Sachverhalte und Lösungen visualisieren und präsentieren, Gesprächsergebnisse dokumentieren, deutsche und englische Fachbegriffe anwenden j) mit vor- und nachgelagerten Bereichen und externen Partnern kommunizieren, Übergabeprozesse abstimmen, Reklamationen beurteilen		6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der Ausbilder zusammen mit dem Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder** und **Auszubildender** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder:

Auszubildender: