

# Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung

## **Printmedienpraktikerin EBA** **Printmedienpraktiker EBA**

vom 3. Mai 2011

### Schwerpunkte

**Bogendruck**

**Rollendruck**

**Siebdruck**

**Kartonage und Verpackung**

**Druckweiterverarbeitung**

**Werbetechnik**

## Inhaltsverzeichnis Bildungsplan

### Teil A

<b>Definitionen</b> .....	4
Die sechs Schwerpunkte	
<i>Bogendruck</i> .....	5
<i>Rollendruck</i> .....	5
<i>Siebdruck</i> .....	5
<i>Kartonage und Verpackung</i> .....	5
<i>Druckweiterverarbeitung</i> .....	5
<i>Werbetechnik</i> .....	5
<b>Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen</b> .....	6
<b>Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen</b> .....	7
Methodenkompetenzen .....	7
Sozial- und Selbstkompetenzen .....	8
<b>Taxonomie (K-Stufen)</b> .....	9
<b>Fachkompetenzen</b> .....	10
1 Sicherstellen von Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz .....	11
2 Herstellen von Printmedien .....	13
<b>Teil B</b>	
<b>Lektionentafel</b> .....	19
<b>Teil C</b>	
<b>Organisation, Aufteilung und die Dauer der überbetrieblichen Kurse</b> .....	21
Zweck und Trägerschaft .....	21
Organe .....	21
Aufgebot .....	21
Zeitpunkt, Dauer und Hauptthemen .....	22
<b>Teil D</b>	
<b>Qualifikationsverfahren</b> .....	24
<b>Genehmigung und Inkrafttreten</b> .....	25
<b>Anhang</b> .....	26

# Teil A

# Definitionen

## Allgemeines Berufsbild

### 1. Allgemeines

Neben den bereits bestehenden drei- und vierjährigen EFZ-Ausbildungen wird mit dem Berufsbild Printmedienpraktikerin/Printmedienpraktiker EBA eher praktisch orientierten Schulabgängern die Möglichkeit zu einer zweijährigen Grundbildung in den Bereichen Bogen-, Rollen-, und Siebdruck, in der Kartonage und Verpackung, in der Druckweiterverarbeitung sowie in der Werbetechnik geboten.

Mit den sechs Schwerpunkten soll einerseits möglichst vielen Betrieben die Möglichkeit zur Ausbildung einer Printmedienpraktikerin/eines Printmedienpraktikers EBA gegeben werden sowie andererseits möglichst vielen Schulabgängern eine ihren Fertigkeiten angepasste Ausbildung geboten werden.

Printmedienpraktikerinnen und Printmedienpraktiker auf Stufe EBA beherrschen namentlich folgende Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Haltungen aus:

- Sie entlasten Fachleute in den Bereichen Bogen-, Rollen- und Siebdruck, in der Kartonage und Verpackung, in der Druckweiterverarbeitung sowie in der Werbetechnik bei der Ausführung routinemässiger Berufstätigkeiten.
- Sie erbringen im Team eigenverantwortlich vielfältige Leistungen.
- Sie berücksichtigen bei der Arbeit die Vorschriften der Arbeitssicherheit, des Gesundheits- und des Umweltschutzes.
- Sie gehen mit den Ressourcen sorgsam um.
- Sie arbeiten sehr oft im Team und müssen somit auch Teamfähigkeit entwickeln.

## 2. Die sechs Schwerpunkte

### Bogendruck

Printmedienpraktikerinnen/Printmedienpraktiker EBA in diesem Schwerpunkt übernehmen einfache Einricht- und Vorbereitungsarbeiten und unterstützende Überwachungsfunktionen an Bogenmaschinen. Sie erledigen Einricht-, Vorbereitungs- und Produktionsarbeiten an Buchdruckmaschinen (Tiegel, Zylinder). Sie können in der Farbaufbereitung und im Papierlager produktiv eingesetzt werden. Sie führen Reinigungsarbeiten fachgerecht und ökologisch aus.

### Rollendruck

Printmedienpraktikerinnen/Printmedienpraktiker EBA in diesem Schwerpunkt erledigen Routinearbeiten bei Offset-, Etiketten- und Formularmaschinen wie Rollen vorbereiten, Rollen einhängen, Rollenwechsel, Um- und Abrüsten im Rollenbereich. Sie übernehmen einfache Einricht- und Vorbereitungsarbeiten und unterstützende Überwachungsfunktionen an der laufenden Maschine. Sie können in der Farbaufbereitung und im Rollenlager produktiv eingesetzt werden. Sie führen Reinigungsarbeiten fachgerecht und ökologisch aus.

### Siebdruck

Printmedienpraktikerinnen/Printmedienpraktiker EBA in diesem Schwerpunkt erledigen fachgerecht Routinearbeiten im Handdruck und an Halb- und Vollautomaten nach Vorgaben. Sie sind in der Siebvor- bereitung, -beschichtung und -reinigung produktiv tätig. Sie führen Reinigungsarbeiten fachgerecht und ökologisch aus.

### Kartonage und Verpackung

Printmedienpraktikerinnen/Printmedienpraktiker EBA in diesem Schwerpunkt erledigen Einricht- und Vor- bereitungsarbeiten an Planschneider, Stanztiegel, Stanzzylinder und haben überwachende Funktion bei der Produktion. Sie führen die Qualitäts- und Endkontrolle aus. Sie können im Material- und Halb- fabrikatelager produktiv eingesetzt werden.

### Druckweiterverarbeitung

Printmedienpraktikerinnen/Printmedienpraktiker EBA in diesem Schwerpunkt erledigen Routinearbeiten im Bereich Druckweiterverarbeitung und in der Buchbinderei. Sie können einfache Buchbinderarbeiten ausführen, Falzmaschinen einrichten und bedienen sowie einfache Arbeiten am Planschneider ausführen und Zusammentraggeräte bedienen. Sie erledigen Bandier-, Verpackungs- und Versandarbeiten und führen die Endkontrolle aus. An Klebestationen erledigen sie einfache Einricht- und Vorbereitungs- arbeiten und überwachen die Produktion. Sie können im Material- und Halbfabrikatelager produktiv ein- gesetzt werden.

### Werbetechnik

Printmedienpraktikerinnen/Printmedienpraktiker EBA in diesem Schwerpunkt produzieren und montieren Produkte für Information, Werbung und Orientierung. Bei der Erfüllung ihrer Aufträge lassen sie sich von wirtschaftlichen, ökologischen und sicherheitstechnischen Gesichtspunkten leiten.

## Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereich	Berufliche Handlungskompetenz				
<b>Sicherstellen von Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz</b>	<b>11 Unfälle und Krankheiten vermeiden</b> Über Kenntnisse der Unfallgefahren, der Berufshygiene wie auch der Gesundheitsvorsorge verfügen und diese im Betrieb fachgerecht umsetzen. Wissen, wie Unfälle zu verhüten sind, und geeignete Massnahmen zur Brandverhütung treffen.	<b>12 Mit Chemikalien fachgerecht umgehen</b> Die Grundlagen der Toxikologie und des Chemikaliengesetzes verstehen und diese Kenntnisse bei der Arbeit vorschriftsgemäss berücksichtigen.	<b>13 Sicherheitsvorkehrungen umsetzen</b> Berufliches Umfeld und die betrieblichen Schutzvorrichtungen kennen. Mangelnde Hygiene vermeiden und Massnahmen zur Gesundheitsvorsorge gemäss Vorgaben treffen.	<b>14 Massnahmen zum Umweltschutz umsetzen</b> Berufliches Umfeld kennen und betriebliche Massnahmen zum Schutz der Umwelt, der Natur und der Ökologie bewusst anwenden.	
<b>Herstellen von Printmedien</b>	<b>21 Fertigungs- und Hilfsmaterialien einsetzen</b> Die in ihrem Schwerpunkt erforderlichen Fertigungs- und Hilfsmaterialien beschreiben und deren Aufbau und Anwendungsgebiete erklären. Die Materialien unterscheiden und korrekt einsetzen.	<b>22 Maschinen und Betriebs-einrichtungen einsetzen</b> Die eingesetzten Produktionsmittel richtig benennen und deren Funktion erklären.	<b>23 Werkzeuge einsetzen</b> Werkzeuge richtig benennen, fachgerecht einsetzen und die damit verbundenen Gefahren erkennen und vermeiden.	<b>24 Betriebsmittel warten</b> Die Betriebsmittel fachgerecht warten und diese Arbeiten nach Vorgaben ausführen.	<b>25 Arbeitsabläufe beherrschen</b> Arbeitsabläufe erklären, Aufträge umsetzen und Arbeiten gemäss Vorgaben rapportieren.
	<b>26 Technische Arbeiten vorbereiten</b> Arbeiten gemäss den betrieblichen Gegebenheiten und Vorgaben fachgerecht vorbereiten.	<b>27 Produktionsablauf sicherstellen</b> Werkzeuge, Maschinen und Material produktionsgerecht einsetzen und den Produktionsablauf nach Vorgaben sicherstellen.	<b>28 Aufträge abschliessen</b> Aufträge gemäss Vorgaben abschliessen und an die richtige Stelle weiterleiten.	<b>29 Qualität sicherstellen</b> Die Bedeutung der Qualitätssicherung für die Arbeiten erkennen, aufzeigen und die Qualitätsvorgaben gezielt einhalten.	

Die Handlungskompetenzbereiche entsprechen im Bildungsplan den Leitzielen, die Handlungskompetenzen den Richtzielen.

# Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

## Methodenkompetenzen

### **Arbeitstechniken und Problemlösen**

Zur Lösung von beruflichen und persönlichen Aufgaben setzen Printmedienpraktiker/innen Methoden und Hilfsmittel des Problemlösens ein, die ihnen erlauben, Ordnung zu halten, Prioritäten zu setzen, Abläufe systematisch und rationell zu gestalten sowie die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz zu gewährleisten. Sie planen ihre Arbeitsschritte, arbeiten zielorientiert, effizient und bewerten ihre Arbeitsschritte regelmässig.

### **Lernstrategien**

Zur Steigerung des Lernerfolgs und des lebenslangen Lernens stehen verschiedene Strategien zur Verfügung. Da Lernstile individuell verschieden sind, reflektieren Printmedienpraktiker/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 selbstständige Lernen stärken.

### **Ökologisches Handeln**

Ökologisches Handeln ist aus dem heutigen Arbeitsalltag nicht mehr wegzudenken. Dies deshalb, weil Ökologie zum einen gesetzlich vorgeschrieben ist, zum andern weil Umweltschutz hilft, Ressourcen zu schonen und Kosten zu sparen. Beide Aspekte sind Teil einer nachhaltigen Entwicklung. Die Printmedienpraktiker/innen wenden betriebliche Umweltschutzmassnahmen an, erkennen Verbesserungspotenziale und schlagen diese vor.

## **Sozial- und Selbstkompetenzen**

### **Eigenverantwortliches Handeln**

In der Printmedienbranche sind die Printmedienpraktiker/innen mitverantwortlich für die betrieblichen Abläufe. Sie sind bereit, in eigener Verantwortung in ihrem Arbeitsbereich Entscheide zu treffen und gewissenhaft zu handeln.

### **Lernbereitschaft**

In der Printmedienbranche ist der Wandel allgegenwärtig. Anpassungen an die sich rasch wandelnden Bedürfnisse und Bedingungen sind eine Notwendigkeit. Printmedienpraktiker/innen sind sich dessen bewusst und bereit, laufend neue Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben und sich auf lebenslanges Lernen 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 ist für das Arbeiten in der Printmedienbranche wichtig. Printmedienpraktiker/innen sind gesprächsbereit, verstehen die Regeln erfolgreicher verbaler und nonverbaler Kommunikation und wenden sie selbstbewusst an.

### **Konfliktfähigkeit**

Im beruflichen Alltag der Printmedienbranche, wo sich Menschen mit unterschiedlichen Auffassungen und Meinungen begegnen, kann es zu Konfliktsituationen kommen. Printmedienpraktiker/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. Printmedienpraktiker/innen sind fähig, im Team zu arbeiten, sie kennen die Regeln und haben Erfahrung in erfolgreicher Teamarbeit.

### **Belastbarkeit**

Die beruflichen Anforderungen in der Printmedienbranche sind mit physischen und psychischen Anstrengungen verbunden. Printmedienpraktiker/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**

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

Beispiel: Printmedienpraktiker/innen können betriebliche Schutzvorrichtungen aufzählen.

## **K2 Verständnis**

Printmedienpraktiker/innen haben eine bestimmte Materie verstanden und erklären sie.

Beispiel: Printmedienpraktiker/innen können Grundlagen der Toxikologie erklären.

## **K3 Anwendung**

Printmedienpraktiker/innen übertragen das Gelernte in eine berufliche Situation und wenden dies (praktisch) an.

Beispiel: Printmedienpraktiker/innen können Werkzeuge korrekt einsetzen.

## **K4 Analyse**

Printmedienpraktiker/innen untersuchen unterschiedlich komplexe Situationen oder Systeme und leiten daraus selbstständig die zugrunde liegenden Strukturen und Prinzipien ab, ohne dass sie sich vorher damit vertraut machen konnten.

Beispiel: Printmedienpraktiker/innen können Auswirkungen mangelnder Hygiene anhand von Symptomen erkennen.

## **K5 Synthese**

Printmedienpraktiker/innen analysieren nicht nur, sondern denken weiter; sie haben eine produktive oder kreative Idee oder bringen mehrere Sachverhalte, Begriffe, Themen oder Methoden, welche sie gelernt haben, konstruktiv zusammen. Sie handeln lösungsorientiert.

Beispiel: Printmedienpraktiker/innen können Sofortmassnahmen bei mangelnder Hygiene vorschlagen.

## **K6 Beurteilung**

Printmedienpraktiker/innen bilden sich ein Urteil über unterschiedlich komplexe Sachverhalte und begründen dieses mithilfe vorgegebener oder selber entwickelter Kriterien.

In diesem Bildungsplan gibt es keine Leistungsziele der Stufe K6.

# Fachkompetenzen

## Leitziele

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

## Richtziele

Richtziele übersetzen ein Leitziel im 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 spezifisch auf die drei Lernorte (Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse).

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

Leistungsziele			Lernort		
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
111	Massnahmen zur Verhütung von Unfällen treffen	K3	1		1
		Taxonomiestufen 1–6	Lehrbetrieb	Berufsfachschule	überbetriebliche Kurse

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

Leitziel

## 1 Sicherstellen von Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

Für eine effiziente Produktion von Printmedienprodukten ist das Verständnis für sicheres und gesundes Arbeiten unabdingbar. Printmedienpraktiker/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse in den Bereichen Arbeitssicherheit, Unfallgefahren, Gesundheitsschutz und Umweltschutz.

Richtziel

### 11 Unfälle und Krankheiten vermeiden

Printmedienpraktiker/innen verfügen über Kenntnisse der Unfallgefahren, der Berufshygiene wie auch der Gesundheitsvorsorge und setzen diese im Betrieb um. Sie wissen, wie Unfälle und Brände zu verhüten sind, und treffen geeignete Massnahmen.

**Methodenkompetenzen:** Arbeitstechniken und Problemlösen, Lernstrategien

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

Leistungsziele		Lernort			
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
111	Massnahmen zur Verhütung von Unfällen treffen.	K3	1		1
112	gesetzliche Vorschriften in Bezug auf Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz gemäss der Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten (VUV) unter Berücksichtigung der EKAS-Richtlinien beschreiben.	K2		1	
113	ihre Kenntnisse über die Gesundheitsvorsorge, Berufshygiene und Ergonomie am Arbeitsplatz beschreiben.	K2		1	1
114	ihre Kenntnisse über die Gesundheitsvorsorge, Berufshygiene und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden.	K3	1		
115	Brandursachen aufzählen sowie ihre Verhütung und Bekämpfung beschreiben.	K2		1	
116	die notwendigen Massnahmen zur Ersten Hilfe beschreiben und die entsprechenden Einrichtungen und verantwortlichen Personen nennen.	K2	1		
117	gefährliche Situationen im Arbeitsumfeld erkennen und vermeiden.	K4	1		1
118	Brandbekämpfung mit betriebsüblichen Mitteln durchführen	K3			1

Richtziel

### 12 Mit Chemikalien fachgerecht umgehen

Printmedienpraktiker/innen verstehen die Grundlagen der Toxikologie und des Chemikaliengesetzes und berücksichtigen diese Kenntnisse bei ihrer Arbeit.

**Methodenkompetenzen:** Lernstrategien, ökologisches Handeln

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

Leistungsziele		Lernort			
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
121	Grundlagen der Toxikologie erklären.	K2		1	

122	die geltenden gesetzlichen Bestimmungen erläutern.	K2		1	
123	Chemikalien nach ihrem Verwendungszweck zuordnen	K2		1	
124	Chemikalien fachgerecht einsetzen.	K3	1		1
125	Gefahren im Umgang mit gefährlichen Stoffen erkennen und vermeiden.	K4	1		
126	die Bedeutung der Gefahrensymbole erläutern.	K2		1	

Richtziel

**13 Sicherheitsvorkehrungen umsetzen**

Printmedienpraktiker/innen kennen ihr berufliches Umfeld und die betrieblichen Schutzvorrichtungen. Sie wissen, wie sich mangelnde Berufshygiene auswirkt, und treffen Massnahmen zur Gesundheitsvorsorge.

**Methodenkompetenzen:** Arbeitstechniken und Problemlösen, Lernstrategien

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln, Lernbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit

Leistungsziele		Lernort			
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
131	Schutzvorrichtungen aufzählen.	K1	1	1	1
132	ihre Kenntnisse über die Gesundheitsvorsorge und Berufshygiene am Arbeitsplatz anwenden.	K3	1		
133	Auswirkungen mangelnder Hygiene anhand von Symptomen aufzählen.	K2		1	
134	Auswirkungen mangelnder Hygiene anhand von Symptomen erkennen.	K4	1		
135	Sofortmassnahmen bei mangelnder Hygiene vorschlagen.	K5	1		
136	mögliche Folgen mangelnder persönlicher Hygiene nennen.	K1		1	

Richtziel

**14 Massnahmen zum Umweltschutz umsetzen**

Printmedienpraktiker/innen kennen ihr berufliches Umfeld und können betriebliche Massnahmen zum Schutz der Umwelt anwenden.

**Methodenkompetenzen:** Arbeitstechniken und Problemlösen, Lernstrategien, ökologisches Handeln

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln, Lernbereitschaft, Konfliktfähigkeit

Leistungsziele		Lernort			
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
141	betriebliche Massnahmen zum Schutz der Umwelt anwenden.	K3	1		
142	den Kreislauf von Rohstoffen von der Herstellung bis zur Wiederverwertung oder Entsorgung aufzeigen.	K2		1	
143	unterschiedliche Abfallarten umweltgerecht trennen, wiederverwerten oder entsorgen.	K3	1		1

Leitziel

## 2 Herstellen von Printmedien

Das Herstellen von Printmedien stellt die Kernkompetenz der Printmedienpraktiker/innen dar. Sie verstehen den Aufbau und die Anwendung der eingesetzten Materialien, Werkzeuge und Maschinen und können diese warten. Sie arbeiten nach Auftrag. Sie können die Arbeitsschritte rapportieren und die Qualität der Produktion überwachen.

Richtziel

### 21 Fertigungs- und Hilfsmaterialien einsetzen

Printmedienpraktiker/innen können die in ihrem Schwerpunkt erforderlichen Fertigungs- und Hilfsmaterialien beschreiben und deren Aufbau und Anwendungsgebiete erklären. Sie können die Materialien und Werkstoffe unterscheiden und korrekt einsetzen.

**Methodenkompetenzen:** Arbeitstechniken und Problemlösen, ökologisches Handeln

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln

Leistungsziele		Lernort			
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
211	die gebräuchlichen Materialien und Werkstoffe mit den korrekten Fachausdrücken benennen.	K1	1	1	
212	die Herstellung und die Eigenschaften der Materialien beschreiben.	K2		1	
213	plausibel die Vor- und Nachteile der wichtigsten Werkstoffe erläutern.	K2		2	
214	Werkstoffeigenschaften bei ihren Arbeiten berücksichtigen.	K4	2		

Richtziel

### 22 Maschinen und Betriebseinrichtungen einsetzen

Printmedienpraktiker/innen können die eingesetzten Produktionsmittel richtig benennen und deren Funktionen erklären.

**Methodenkompetenzen:** Arbeitstechniken und Problemlösen

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln, Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit

Leistungsziele		Lernort			
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
221	Maschinen und Betriebseinrichtungen mit dem richtigen Fachausdruck bezeichnen.	K1	2	2	
222	detailliert die Funktionen der Maschinen und Betriebseinrichtungen erklären.	K2	2	2	
223	Anleitungen, Instruktionen und Handbücher für die Arbeit nutzen.	K2	2		

Richtziel

**23 Werkzeuge einsetzen**

Printmedienpraktiker/innen können Werkzeuge richtig benennen, einsetzen und die damit verbundenen Gefahren erkennen und vermeiden.

**Methodenkompetenzen:** Arbeitstechniken und Problemlösen

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln, Belastbarkeit

Leistungsziele		Lernort			
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
231	Werkzeuge benennen.	K1		1	
232	Anwendungen der Werkzeuge aufzeigen.	K2	1	1	
233	Gefahren im Umgang mit gefährlichen Werkzeugen erkennen und vermeiden.	K4	1		
234	Werkzeuge korrekt einsetzen.	K3	1		
235	Werkzeuge sachgemäss lagern und warten.	K3	1		

Richtziel

**24 Betriebsmittel warten**

Printmedienpraktiker/innen können die Betriebsmittel warten und führen diese Arbeiten nach Vorgaben aus.

**Methodenkompetenzen:** Arbeitstechniken und Problemlösen, ökologisches Handeln

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

Leistungsziele		Lernort			
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
241	detailliert die Notwendigkeit von Reinigung und Unterhalt von Betriebseinrichtungen erläutern.	K2		1	
242	die Werkzeuge pflegen und deren Werterhalt sicherstellen.	K3	1		
243	Maschinen pflegen und deren Werterhalt sicherstellen.	K3	1		
244	die Vorgaben der Wartungspläne und Instruktionen umsetzen.	K3	2		

Richtziel

**25 Arbeitsabläufe beherrschen**

Printmedienpraktiker/innen können Arbeitsabläufe erklären, Aufträge umsetzen und ihre Arbeiten rapportieren.

**Methodenkompetenzen:** Arbeitstechniken und Problemlösen, Lernstrategien, ökologisches Handeln

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

Leistungsziele			Lernort		
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
251	einen kompletten Arbeitsablauf erklären.	K2		2	
252	einen Auftrag mit den benötigten Unterlagen umsetzen.	K3	1		
253	die entsprechenden Betriebsmittel (Werkzeuge und Materialien) für einfache Aufträge bereitstellen.	K3	1		
254	Vermassungstechniken kennen	K2		2	
255	Vermassungen kontrollieren und bei Bedarf korrigieren.	K3	2		2
256	den Arbeitsfortschritt gemäss betrieblichen Vorgaben festhalten.	K3	2		
257	die geforderten Kennzahlen wie Auflage oder Stückzahl rapportieren, Auflage gewährleisten.	K3	2		

Richtziel

**26 Technische Arbeiten vorbereiten**

Printmedienpraktiker/innen können Arbeiten gemäss den betrieblichen Gegebenheiten und Vorgaben fachgerecht vorbereiten.

**Methodenkompetenzen:** Arbeitstechniken und Problemlösen, Lernstrategien

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

Leistungsziele			Lernort		
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
261	einfache Abläufe und die Reihenfolge der Arbeitsschritte nennen.	K1		1	
262	einfache Aufträge und Arbeitsbeschriebe verstehen und den Arbeitsplatz vorbereiten.	K3	1		
263	einfache mathematische Berechnungen in ihrem Arbeitsbereich ausführen.	K3	1	1	

Richtziel

**27 Produktionsablauf sicherstellen**

Printmedienpraktiker/innen können Werkzeuge, Maschinen und Materialien produktionsgerecht einsetzen und den Produktionsablauf nach Vorgaben sicherstellen.

**Methodenkompetenzen:** Arbeitstechniken und Problemlösen, Lernstrategien

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

Leistungsziele		Lernort			
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
271	Werkzeuge in ihrem Arbeitsbereich funktionsgerecht und selbstständig einsetzen.	K3	2		
272	Maschinen in ihrem Arbeitsbereich funktionsgerecht und selbstständig einsetzen.	K3	2		
273	Betriebseinrichtungen in ihrem Arbeitsbereich funktionsgerecht und selbstständig einsetzen.	K3	2		
274	Vorgaben und Muster mit den Ergebnissen vergleichen.	K4	2	2	
275	Korrekturmassnahmen beschreiben.	K2		2	
276	Korrekturmassnahmen einleiten.	K3	2		

Richtziel

**28 Aufträge abschliessen**

Printmedienpraktiker/innen können Aufträge abschliessen und an die richtige Stelle weiterleiten.

**Methodenkompetenzen:** Arbeitstechniken und Problemlösen

**Sozial- und Selbstkompetenzen:** eigenverantwortliches Handeln, Kommunikationsfähigkeit

Leistungsziele		Lernort			
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
281	die Selbstkontrolle an den durchgeführten Arbeiten nach Vorgaben ausführen.	K3	1		
282	Produkte richtig lagern.	K3	1		
283	den Auftragsabschluss rapportieren und melden.	K3	1		
284	Belegexemplare für die Weiterverarbeitung und die Qualitätsnachverfolgung erstellen.	K3	2		



Richtziel

**29 Qualität sicherstellen**

Printmedienpraktiker/innen erkennen die Bedeutung der Qualitätssicherung für ihre Arbeiten und können die Qualitätsvorgaben einhalten.

**Methodenkompetenzen:** Arbeitstechniken und Problemlösen, Lernstrategien, ökologisches Handeln

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

Leistungsziele		Lernort			
Lz.-Nr.	Printmedienpraktiker/innen können ...	Tax	LB	BFS	üK
291	die branchenüblichen Qualitätssysteme beschreiben.	K2		2	2
292	unterschiedliche Kontrollsysteme am Arbeitsplatz aufzählen.	K1	2	2	2
293	die Ziele der Qualitätssicherung erläutern und anhand von typischen Beispielen aufzeigen.	K2		2	2
294	einfache Kontrollsysteme am Arbeitsplatz anwenden.	K3	2		2

# Teil B

# Lektionentafel

Der berufskundliche Unterricht wird sprachregional organisiert. Dabei sind Synergien in den Leitzielen anzustreben.

Pro Semester ist eine Berufskundenote auszuweisen, die sich aus den zugeteilten Themen zusammensetzt.

Unterrichtsbereiche	1. Bildungsjahr	2. Bildungsjahr	Total
<b>Berufskundlicher Unterricht</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>400</b>
Sicherstellen von Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz	60	40	100
Herstellen von Printmedien	140	160	300
<b>Allgemeinbildender Unterricht</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>240</b>
<b>Sport</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>80</b>
<b>Total Lektionen</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>720</b>

# Teil C

# Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse

## Zweck und Trägerschaft

Die Kurse haben den Zweck, die Lernenden in die grundlegenden Fertigkeiten des Berufes einzuführen und sie auf die weitere Ausbildung im Betrieb vorzubereiten. Sie sollen während der anschliessenden Tätigkeit im Lehrbetrieb die im Kurs erlernten Grundfertigkeiten möglichst selbstständig üben, festigen und vertiefen.

Träger der überbetrieblichen Kurse sind der Schweizerische Verband für visuelle Kommunikation Viscom und der Verband Werbetechnik+Print VWP.

## Organe

Die Organe der Kurse sind

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

Die Kommissionen konstituieren sich selbst und geben sich ein Organisationsreglement. Mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter der Kantone ist in den regionalen Kurskommissionen Einsitz zu gewähren.

## Aufgebot

Überbetriebliche Kurse ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung. Der Besuch ist obligatorisch. Die Lehrbetriebe sind verantwortlich, dass ihre Lernenden an den Kursen teilnehmen.

Die Kursanbieter erlassen in Absprache mit der zuständigen kantonalen Behörde persönliche Aufgebote. Diese werden den Lehrbetrieben zuhanden der Lernenden zugestellt.

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.

## Zeitpunkt, Dauer und Hauptthemen

Die überbetrieblichen Kurse werden für alle Schwerpunkte gemeinsam durchgeführt und dauern insgesamt 4 Tage.

1 Kurs im ersten Bildungsjahr zu 2 Tagen

1 Kurs im zweiten Bildungsjahr zu 2 Tagen

## Kursinhalte und Dauer

<b>Printmedienpraktikerinnen/Printmedienpraktiker EBA</b>	
<b>üK 1 1. Bildungsjahr</b>	<b>2 Tage</b>
Sicherstellen von Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz	Leistungsziele 111, 113, 117, 118, 124, 131, 143
<b>üK 2 2. Bildungsjahr</b>	<b>2 Tage</b>
Herstellen von Printmedien Qualität sicherstellen	Leistungsziele 255, 291, 292, 293, 294

# Teil D

# Qualifikationsverfahren

- 1.1 Die Abschlussprüfung wird in einer Berufsfachschule, im Lehrbetrieb oder in einem anderen geeigneten Betrieb durchgeführt. Den Lernenden müssen ein Arbeitsplatz und die erforderlichen Einrichtungen in einwandfreiem Zustand zur Verfügung gestellt werden. Mit dem Aufgebot wird bekannt gegeben, welche Materialien sie mitbringen müssen und dürfen.
- 1.2 Die zu prüfenden Qualifikationsbereiche umfassen:
  - a) Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» (Gewichtung 50%) als individuelle praktische Arbeit (IPA) im letzten Semester (Dauer 6 bis 8 Stunden, inkl. Dokumentation erstellen und Fachgespräch), gestützt auf die im Bildungsplan formulierten Leit-, Richt- und Leistungsziele sowie gemäss der Wegleitung des BBT über individuelle praktische Arbeiten (IPA) im Rahmen der Abschlussprüfung im Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung, und gemäss der berufsspezifischen Wegleitung.
  - b) Qualifikationsbereich «Berufskennnisse» 2 Stunden schriftlich (Gewichtung 15%) wie folgt:
    - Pos. 1: Sicherstellen von Arbeitssicherheit und Umweltschutz (Gewichtung 25%)
    - Pos. 2: Herstellen von Printmedien (Gewichtung 75%)
  - c) Qualifikationsbereich «Allgemeinbildung» (Gewichtung 20%)

Die Abschlussprüfung richtet sich nach der Verordnung des BBT vom 27. April 2006 über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.
- 1.3 Erfahrungsnote (Gewichtung 15%)

Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe aller Semesterzeugnisnoten des berufskundlichen Unterrichts.



# Genehmigung und Inkrafttreten

Der vorliegende Bildungsplan tritt mit der Genehmigung durch das BBT am 3. Mai 2011 in Kraft.

Bern, Grabs, Zürich, 3. Mai 2011

---

Viscom, Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation

Peter Edelmann  
Präsident

Dr. Thomas Gsponer  
Direktor

---

Syndicom, Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Roland Kreuzer  
Leiter Sektor Medien

Hans Kern  
Zentralsekretär

---

Syna, die Gewerkschaft

Tibor Menyhart  
Zentralsekretär

Arno Kerst  
Leiter Sektoren und Branchen

---

VWP, Verband Werbetechnik+Print

Florian Tanner  
Präsident

Ruedi Meier  
Vizepräsident

---

Dieser Bildungsplan wird durch das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie nach Artikel 10, Absatz 1 der Verordnung über die berufliche Grundbildung für Printmedienpraktikerin/Printmedienpraktiker EBA vom 3. Mai 2011 genehmigt.

Bern, 3. Mai 2011

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie

Die Direktorin  
Prof. Dr. Ursula Renold

# Anhang

Verzeichnis der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung und deren Bezugsquellen  
Printmedienpraktikerin/Printmedienpraktiker EBA

vom 3. Mai 2011

Dokumente	Bezugs- und Informationsquellen
Verordnung über die berufliche Grundbildung Printmedienpraktikerin/Printmedienpraktiker EBA	BBL, PBS, Kantonale Mittelschul- und Berufsbildungsämter
Bildungsplan	PBS, Viscom, VWP
Wegleitung zum Qualifikationsverfahren	
Modelllehrgang	
Einrichtungsliste für Ausbildungsbetriebe	
Notenformular	PBS, Viscom, VWP, SDBB
Lerndokumentation	
Bildungsbericht	
Bildungsportal Zugang	Viscom
Informations- und Lehrmittel zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	SUVA
Richtlinien Arbeitssicherheit (Branchenlösung Nr. 56 Viscom)	EKAS

Adressen der Bezugsquellen		
BBL	Bundesamt für Bauten und Logistik BBL (Publikation und Drucksachen)	<a href="http://www.bbl.admin.ch">www.bbl.admin.ch</a>
PBS	Paritätische Berufsbildungsstelle PBS Länggassstrasse 65, Postfach 797, 3000 Bern 9	<a href="http://www.pbs-opf.ch">www.pbs-opf.ch</a>
Viscom	Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation Speichergasse 35, 3011 Bern	<a href="http://www.viscom.ch">www.viscom.ch</a>
VWP	Verband Werbetechnik+Print Geschäftsstelle VWP, Spitalgasse 14, 9472 Grabs	<a href="http://www.verband-werbetechnik.ch">www.verband-werbetechnik.ch</a>
SDBB	SDBB Schweizerisches Dienstleistungszentrum Berufsbildung/Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung Speichergasse 6, 3011 Bern	<a href="http://www.sdbb.ch">www.sdbb.ch</a>
Kantonale Mittelschul- und Berufsbildungsämter		<a href="http://www.sbbk.ch/dbk/links/amt.php">www.sbbk.ch/dbk/links/amt.php</a>
SUVA	Fluhmattstrasse 1, 6002 Luzern	<a href="http://www.suva.ch">www.suva.ch</a>
EKAS	Fluhmattstrasse 1, 6002 Luzern	<a href="http://www.ekas.ch">www.ekas.ch</a>