



viscom⁺

PBS OPF UPF



Bildungsplan

zur Verordnung des SBFI vom 14. Juli 2021 über die berufliche Grundbildung für

Druckausrüsterin / Druckausrüster mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 14. Juli 2021

Berufsnummer 35318

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Berufspädagogische Grundlagen	4
2.1. Einführung in die Handlungskompetenzorientierung	4
2.2. Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz	5
2.3. Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom)	5
2.4. Zusammenarbeit der Lernorte	6
3. Qualifikationsprofil	7
3.1. Berufsbild	7
3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen	9
3.3. Zusammenspiel und Ausbildung der «weiterverarbeitenden» Berufe	10
4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort	11
Handlungskompetenzbereich a: Umsetzen von produktionsbegleitenden Massnahmen	11
Handlungskompetenzbereich b: Ausführen von Weiterverarbeitungsaufrägen	16
Handlungskompetenzbereich c: Warten und Instandhalten von Weiterverarbeitungsmaschinen	21
Erstellung	23
Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität	24
Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes	25
Anhang 3: Glossar	34
Anhang 4: Weitere Erläuterungen zu den Handlungskompetenzen	37

Abkürzungsverzeichnis

BBG	Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz), 2004
BBV	Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung), 2004
BiVo	Verordnung über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung)
EBA	eidgenössisches Berufsattest
EFZ	eidgenössisches Fähigkeitszeugnis
OdA	Organisation der Arbeitswelt (Berufsverband)
SBFI	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
SBBK	Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz
SDBB	Schweiz. Dienstleistungszentrum Berufsbildung Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung
SECO	Staatssekretariat für Wirtschaft
Suva	Schweiz. Unfallversicherungsanstalt
üK	überbetrieblicher Kurs

1. Einleitung

Als Instrument zur Förderung der Qualität¹ der beruflichen Grundbildung für Druckausrüsterin und Druckausrüster mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) beschreibt der Bildungsplan die von den Lernenden bis zum Abschluss der Qualifikation zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Gleichzeitig unterstützt er die Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben, Berufsfachschulen und überbetrieblichen Kursen bei der Planung und Durchführung der Ausbildung.

Für die Lernenden stellt der Bildungsplan eine Orientierungshilfe während der Ausbildung dar.

¹ vgl. Art. 12 Abs. 1 Bst. c Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV) und Art. 9, Absatz 3 der Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo Druckausrüsterin EFZ / Druckausrüster EFZ).

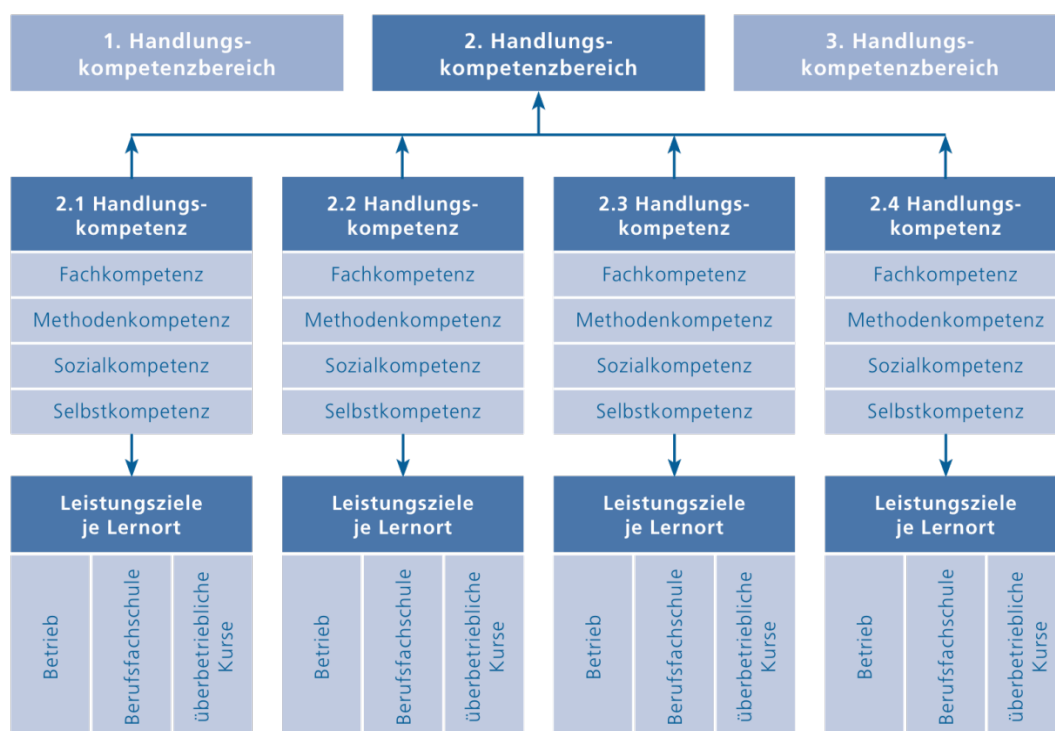
2. Berufspädagogische Grundlagen

2.1. Einführung in die Handlungskompetenzorientierung

Der vorliegende Bildungsplan ist die berufspädagogische Grundlage der beruflichen Grundbildung Druckausrüsterin EFZ/Druckausrüster EFZ. Ziel der beruflichen Grundbildung ist die kompetente Bewältigung von berufstypischen Handlungssituationen. Damit dies gelingt, bauen die Lernenden im Laufe der Ausbildung die in diesem Bildungsplan beschriebenen Handlungskompetenzen auf. Diese sind als Mindeststandards für die Ausbildung zu verstehen und definieren, was in den Qualifikationsverfahren maximal geprüft werden darf.

Der Bildungsplan konkretisiert die zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Diese werden in Form von Handlungskompetenzbereichen, Handlungskompetenzen und Leistungszielen dargestellt.

Darstellung der Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort:



Der Beruf Druckausrüsterin EFZ/Druckausrüster EFZ umfasst 3 **Handlungskompetenzbereiche**. Diese umschreiben und begründen die Handlungsfelder des Berufes und grenzen sie voneinander ab.

Beispiel: Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen

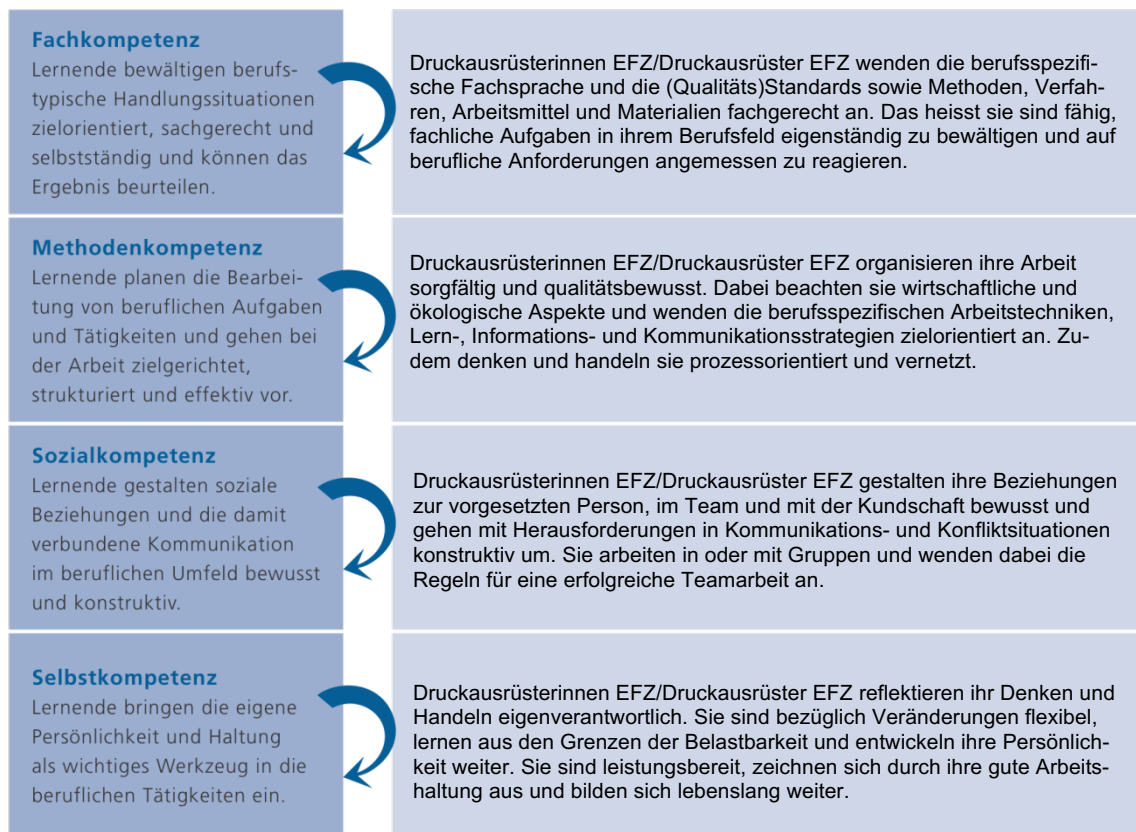
Jeder Handlungskompetenzbereich umfasst eine bestimmte Anzahl **Handlungskompetenzen**. So sind im Handlungskompetenzbereich b Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen 7 Handlungskompetenzen gruppiert. Diese entsprechen typischen beruflichen Handlungssituationen. Beschrieben wird das erwartete Verhalten, das die Lernenden in dieser Situation zeigen sollen. Jede Handlungskompetenz beinhaltet die vier Dimensionen Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz (siehe 2.2); diese werden in die Leistungsziele integriert.

Damit sichergestellt ist, dass der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule sowie die überbetrieblichen Kurse ihren entsprechenden Beitrag zur Entwicklung der jeweiligen Handlungskompetenz leisten, werden die Handlungskompetenzen durch **Leistungsziele je Lernort** konkretisiert. Mit Blick auf eine optimale Lernortkooperation sind die Leistungsziele untereinander abgestimmt (siehe 2.4).

2.2. Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz

Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Damit Druckausrüsterinnen EFZ/Druckausrüster EFZ im Arbeitsmarkt bestehen, werden die angehenden Berufsleute im Laufe der beruflichen Grundbildung diese Kompetenzen integral und an allen Lernorten (Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse) erwerben. Die folgende Darstellung zeigt den Inhalt und das Zusammenspiel der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz im Überblick.

Handlungskompetenz



2.3. Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom)

Jedes Leistungsziel wird mit einer Taxonomiestufe (K-Stufe; K1 bis K6) bewertet. Die K-Stufe drückt die Komplexität des Leistungsziels aus. Im Einzelnen bedeuten sie:

Stufen	Begriff	Beschreibung
K 1	Wissen	Druckausrüsterinnen EFZ/Druckausrüster EFZ geben gelerntes Wissen wieder und rufen es in gleichartiger Situation ab.
K 2	Verstehen	Druckausrüsterinnen EFZ/Druckausrüster EFZ erklären oder beschreiben gelerntes Wissen in eigenen Worten.
K 3	Anwenden	Druckausrüsterinnen EFZ/Druckausrüster EFZ wenden gelernte Technologien/Fertigkeiten in unterschiedlichen Situationen an.
K 4	Analyse	Druckausrüsterinnen EFZ/Druckausrüster EFZ analysieren eine komplexe Situation, d.h. sie gliedern Sachverhalte in Einzelelemente, decken Beziehungen zwischen Elementen auf und finden Strukturmerkmale heraus.
K 5	Synthese	Druckausrüsterinnen EFZ/Druckausrüster EFZ kombinieren einzelne Elemente eines Sachverhalts und fügen sie zu einem Ganzen zusammen.
K 6	Beurteilen	Druckausrüsterinnen EFZ/Druckausrüster EFZ beurteilen einen mehr oder weniger komplexen Sachverhalt aufgrund von bestimmten Kriterien.

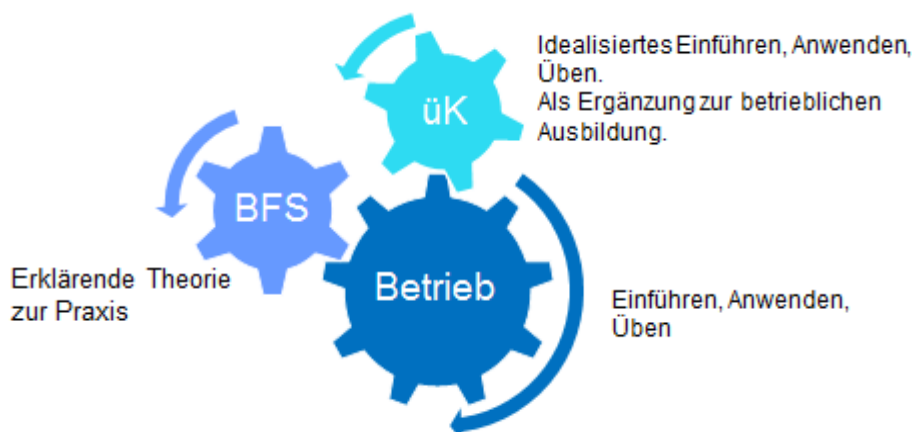
2.4. Zusammenarbeit der Lernorte

Koordination und Kooperation der Lernorte (bezüglich Inhalten, Arbeitsmethoden, Zeitplanung, Gepflogenheiten des Berufs) sind eine wichtige Voraussetzung für das Gelingen der beruflichen Grundbildung. Die Lernenden sollen während der gesamten Ausbildung darin unterstützt werden, Theorie und Praxis miteinander in Beziehung zu bringen. Eine Zusammenarbeit der Lernorte ist daher zentral, die Vermittlung der Handlungskompetenzen ist eine gemeinsame Aufgabe. Jeder Lernort leistet seinen Beitrag unter Einbezug des Beitrags der anderen Lernorte. Durch gute Zusammenarbeit kann jeder Lernort seinen Beitrag laufend überprüfen und optimieren. Dies erhöht die Qualität der beruflichen Grundbildung,

Der spezifische Beitrag der Lernorte kann wie folgt zusammengefasst werden:

- Der Lehrbetrieb; im dualen System findet die Bildung in beruflicher Praxis im Lehrbetrieb, im Lehrbetriebsverbund, in Lehrwerkstätten, in Handelsmittelschulen oder in anderen zu diesem Zweck anerkannten Institutionen statt, wo den Lernenden die praktischen Fertigkeiten des Berufs vermittelt werden.
- Die Berufsfachschule; sie vermittelt die schulische Bildung, welche aus dem Unterricht in den Berufskennnissen, der Allgemeinbildung und dem Sport besteht.
- Die überbetrieblichen Kurse; sie dienen der Vermittlung und dem Erwerb grundlegender Fertigkeiten und ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung, wo die zu erlernende Berufstätigkeit dies erfordert.

Das Zusammenspiel der Lernorte lässt sich wie folgt darstellen:



Eine erfolgreiche Umsetzung der Lernortkooperation wird durch die entsprechenden Instrumente zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung (siehe Anhang) unterstützt.

3. Qualifikationsprofil

Das Qualifikationsprofil beschreibt das Berufsbild sowie die zu erwerbenden Handlungskompetenzen und das Anforderungsniveau des Berufes. Es zeigt auf, über welche Qualifikationen eine Druckausrüsterin EFZ oder ein Druckausrüster EFZ verfügen muss, um den Beruf auf dem erforderlichen Niveau kompetent auszuüben.

Neben der Beschreibung der Handlungskompetenzen dient das Qualifikationsprofil auch als Grundlage für die Ausgestaltung der Qualifikationsverfahren. Darüber hinaus unterstützt es die Einstufung des Berufsbildungsabschlusses im nationalen Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung) bei der Erarbeitung der Zeugniserläuterung.

3.1. Berufsbild

Arbeitsgebiet

Druckausrüster/innen EFZ sind Spezialisten für die Verarbeitung von Printprodukten. Aus bedruckten Papierbogen und -bahnen stellen sie Produkte wie Broschüren, Kalender, Prospekte, Pläne, Zeitschriften und Zeitungen industriell her. Dabei arbeiten sie meistens mit elektronisch gesteuerten Produktionsanlagen und Maschinen, die sie fachgerecht einsetzen müssen. Dies bedingt eine genaue Planung, Steuerung und Kontrolle aller Abläufe.

Druckausrüster/innen EFZ werden vor allem zum Einrichten und Überwachen von Maschinen eingesetzt, Sie schneiden und falzen Papier, heften Broschüren, perforieren Antwortkarten oder Stanzen Formulargarnituren.

Wichtigste Handlungskompetenzen

Die Handlungskompetenzen des Druckausrüster/innen EFZ werden in 3 Handlungskompetenzbereiche gegliedert.

Druckausrüster/innen EFZ:

- setzen produktionsbegleitende Massnahmen um
- führen Weiterverarbeitungsaufträge aus
- warten Maschinen und halten diese instand.

Berufsausübung

Druckausrüster/innen EFZ arbeiten in Gross- und Mittelbetrieben und übernehmen dort eine grosse Verantwortung im gesamten Weiterverarbeitungsprozess. Sie sind für die Einhaltung der Vorgaben und Qualität verantwortlich. Hierfür ist ein sehr exaktes Arbeiten zwingend. Die Herstellung von Printmedien ist heute ein hochstehender Prozess, dabei muss man relativ komplexen technologischen, organisatorischen und sozialen Ansprüchen gerecht werden.

Druckausrüster/innen EFZ arbeiten oft unter Termindruck und müssen flexibel auf kurzfristige Änderungen reagieren können.

Bedeutung des Berufes für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Druckausrüster/innen EFZ sorgen mit ihrer Tätigkeit zur kulturellen Dokumentation unserer Gesellschaft. Mit ihren Druckerzeugnissen unterstützen sie Unternehmen und Privatpersonen z.B. in ihrem Bestreben der Wissensvermittlung, der Werbung oder der Archivierung von Dokumenten. Druckausrüster/innen EFZ tragen zudem zur Kultur bei, indem sie je nach Wunsch und Auftrag auch einfache Erhaltungs- und Reparaturarbeiten übernehmen. Mit der technischen Entwicklung hat der Natur- bzw. Umweltschutz an Bedeutung gewonnen. Druckausrüster/innen EFZ haben eine grosse Verantwortung in ihrem Alltag, Umwelt- und Energiethemen Beachtung zu schenken. Druckausrüster/innen EFZ verwenden nach Möglichkeit recycelbare, recycelte und/oder zertifizierte Materialien und verzichten weitestgehend auf umweltschädliche Farben und weitere Produkte, nutzen Energie und Ressourcen effizient, vermeiden Abfall, und führen unvermeidbaren

Abfall korrekt der Wiederverwertung oder Entsorgung zu. Mit diesen Handlungen leisten Druckausrüster/innen EFZ einen Beitrag zu einer ökologisch nachhaltigen Gesellschaft.

Allgemeinbildung

Der allgemeinbildende Unterricht vermittelt grundlegende Kompetenzen zur Orientierung im persönlichen Lebenskontext und in der Gesellschaft sowie zur Bewältigung von privaten und beruflichen Herausforderungen.

3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen

Tätigkeitsbereiche ↓ Handlungskompetenzbereiche		Tätigkeiten / Berufliche Handlungskompetenzen							→ Druckausrüster/in
		1	2	3	4	5	6	7	
a	Umsetzen von produktionsbegleitenden Massnahmen	a1 Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz sicherstellen	a2 Berechnungen im Weiterverarbeitungsprozess vornehmen	a3 Anwenderprogramme in der Datenaufbereitung und im Produktionsprozess einsetzen	a4 Fertigungsmaterialien, Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe gemäss ihrem Einsatz in der Weiterverarbeitung auswählen	a5 Schnittstellen im Produktionsprozess innerhalb des eigenen Betriebs und zu externen Partnern bewirtschaften	a6 Kommunikation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie mit Kundinnen und Kunden sicherstellen		
b	Ausführen von Weiterverarbeitungsaufrägen	b1 Fertigungsablauf für den Weiterverarbeitungsaufrag erarbeiten	b2 Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte für den Weiterverarbeitungsaufrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen	b3 Weiterverarbeitungsprozess von Printprodukten überwachen und sicherstellen	b4 Bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten	b5 Ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse herstellen und mit Zusatzelementen ausstatten	b6 Broschurumschläge verarbeiten	b7 Halbfabrikate der Druckweiterverarbeitung zusammenführen, endverarbeiten und verpacken	
d	Warten und Instandhalten von Weiterverarbeitungsmaschinen	d1 Weiterverarbeitungsmaschinen instand halten	d2 Störungen an Weiterverarbeitungsmaschinen erkennen und Massnahmen ergreifen						

Anforderungsniveau des Berufes

Das Anforderungsniveau des Berufes ist im Bildungsplan mit den zu den Handlungskompetenzen zählenden Leistungszielen an den drei Lernorten weiter beschrieben. Zusätzlich zu den Handlungskompetenzen wird die Allgemeinbildung gemäss Verordnung des SBFJ vom 27. April 2006 über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vermittelt (SR 412.101.241).

3.3. Zusammenspiel und Ausbildung der «weiterverarbeitenden» Berufe

Um die Bedürfnisse der Branche abzudecken und der Vielfalt der Betriebe in der Weiterverarbeitung von Printmedien gerecht zu werden, werden im Bereich der «weiterverarbeitenden» Berufe neu die zwei Berufe «Bindetechnologe/in EFZ» mit den Schwerpunkten Industrie und Handwerk als 4-jährige Ausbildung, sowie «Druckausrüster/in EFZ» als 3-jährige Ausbildung angeboten.

Diese beiden Berufsbildungen weisen Synergien auf, welche es in der Ausbildung zu nutzen gilt. Damit diese Synergien sichtbar werden und da sich beide Berufe in demselben Produktionsprozess finden, wurde die «Übersicht über die Handlungskompetenzen» so ausformuliert, dass diese möglichst für beide Berufe gelten. Um sicherzustellen, dass die Berufe optimal aufeinander abzustimmen sowie die gemeinsame Basis in den ersten beiden Lehrjahren (auch in der Lektionentafel) aufzuzeigen, sind die Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen bewusst, wo möglich, gleich benannt und beschrieben.

Damit die Synergien dieser beiden Berufe in der Ausbildung optimal genutzt werden können, werden die Berufe im 1. und 2. Lehrjahr gemeinsam in der Berufsfachschule (BFS) und teilweise auch in gemeinsamen üK's ausgebildet. Die Unterschiede werden ab dem 3. Lehrjahr vermittelt und finden sich teilweise in den fehlenden oder leicht unterschiedlichen Handlungskompetenzen, öfters aber auf der Ebenen der Leistungszielen.

Beispiel:

Unterschiedliche Handlungskompetenz b6 «Buchdecken oder Broschurumschläge verarbeiten» bzw. «Broschurumschläge verarbeiten»

In der 3-jährigen Ausbildung zum Druckausrüster/in EFZ wird verlangt, dass diese Broschurumschläge zuschneiden und verarbeiten (LZ b6.1 und 6.2). Dies wird ebenso von den Bindetechnolog/innen EFZ erwartet und wird in den ersten beiden Lehrjahren gemeinsam ausgebildet. Zudem wird von den Bindetechnolog/innen EFZ aber auch gefordert, dass sie Deckenmaterialien verarbeiten und Decken manuell und maschinell zuschneiden (LZ b6.3 und b6.4). Diese zusätzlichen Anforderungen werden im 3. und 4. Lehrjahr vermittelt.

4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort

In diesem Kapitel werden die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen und die Leistungsziele je Lernort beschrieben. Die im Anhang aufgeführten Instrumente zur Förderung der Qualität unterstützen die Umsetzung der beruflichen Grundbildung und fördern die Kooperation der drei Lernorte.

Handlungskompetenzbereich a: Umsetzen von produktionsbegleitenden Massnahmen			
Druckausrüster/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse in den Bereichen Arbeitssicherheit, Unfallgefahren, Umweltschutz, Ökologie, Naturwissenschaft, Material- und Produktkenntnisse, Mathematik, Skizzen sowie Druckverfahren. Diese setzen Sie im gesamten Arbeitsprozess gezielt ein			
Handlungskompetenz a1: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz sicherstellen			
Druckausrüster/innen treffen Massnahmen zur Unfallverhütung, der Berufshygiene und der Gesundheitsvorsorge und setzen diese um. Sie setzen Material umweltschonend ein, vermeiden nach Möglichkeit Abfälle und setzen Massnahmen zum Schutze der Umwelt um.			
Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
a1.1	Massnahmen zur Unfall- und Brandverhütung treffen und betriebsinterne Notfallkonzepte kennen (K3)	Gesetzliche Vorschriften sowie typische Massnahmen der Unfall- und Brandverhütung erläutern (K2)	Massnahmen zur Unfall- und Brandverhütung treffen (K3)
a1.2	Massnahmen der Gesundheitsvorsorge, Berufshygiene und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden (K3)	Grundlagen der Gesundheitsvorsorge, Berufshygiene und Ergonomie erläutern (K2)	Massnahmen der Gesundheitsvorsorge, Berufshygiene und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden (K3)
a1.3	Vorzugsweise recycelte, recycelbare und/ oder zertifizierte Materialien verwenden, alle Materialien ressourcenschonend einsetzen und Abfälle vermeiden bzw. verhindern (K3)	Umweltfreundliche Materialien erläutern und Massnahmen zur Vermeidung und Verminderung von Abfällen beschreiben (K2)	Vorzugsweise recycelte, recycelbare und/ oder zertifizierte Materialien verwenden, alle Materialien ressourcenschonend einsetzen und Abfälle vermeiden bzw. verhindern (K3)
a1.4	Massnahmen zur Lagerung, zum Einsatz und zur Entsorgung von gefährlichen Stoffen umsetzen z.B. Lösungsmittel, Klebstoffdämpfe, ätzende Stoffe (K3)	Gesetze und Bestimmungen über den Umgang mit Chemikalien benennen und Schutzmassnahmen beim Arbeiten mit gefährlichen Stoffen umschreiben und festlegen (K4)	Massnahmen zur Lagerung, zum Einsatz und zur Entsorgung von gefährlichen Stoffen umsetzen z.B. Lösungsmittel, Klebstoffdämpfe, ätzende Stoffe (K3)

a1.5	Massnahmen zur Reduktion des Einsatzes von gefährlichen Stoffen umsetzen (K3)	Massnahmen zur Reduktion des Einsatzes von gefährlichen Stoffen beschreiben (K2)	
a1.6	Abfälle der umweltgerechten Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen (K3)	Für alle Materialien den korrekten Wiederverwertungs-/Entsorgungsweg beschreiben, die damit verbundene Umweltwirkung erläutern und die dazugehörige Gesetzesgrundlagen und Bestimmungen wiedergeben (K2).	Abfälle der umweltgerechten Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen (K3)
a1.7	Massnahmen zum energieeffizienten Betrieb von Maschinen, Anlagen und Geräten anwenden (K3)	Massnahmen zum energieeffizienten Betrieb von Maschinen, Anlagen und Geräten beschreiben (K2)	Massnahmen zum energieeffizienten Betrieb von Maschinen, Anlagen und Geräten anwenden (K3)

Handlungskompetenz a2: Berechnungen im Weiterverarbeitungsprozess vornehmen

Druckausrüster/innen führen im Berufsalltag diverse Berechnungen durch. Dazu setzen sie grundlegende und fachbezogene Mathematikkenntnisse sicher ein. Sie verstehen Werkzeichnungen wie technische Zeichnungen, Skizzen oder CAD im Berufsalltag. Sie können diese fachbezogen einsetzen.

Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
a2.1	Mathematische Grundlagen anwenden (K3)	Mathematische Grundlagen anwenden (K3)	Mathematische Grundlagen anwenden (K3)
a2.2	Fachbezogene Berechnungen ausführen (K3)	Fachbezogene Berechnungen ausführen (K3)	Fachbezogene Berechnungen ausführen (K3)
a2.3	Werkzeichnungen (z. B. Stanzrisse, Standbogen usw.) und Skizzen für praxisorientierte Aufgabenstellungen anfertigen und einsetzen (K3)	Werkzeichnungen (z. B. Stanzrisse, Standbogen usw.) und Skizzen verstehen (K2)	Werkzeichnungen (z. B. Stanzrisse, Standbogen usw.) und Skizzen für praxisorientierte Aufgabenstellungen anfertigen und einsetzen (K3)

Handlungskompetenz a3: Anwenderprogramme in der Datenaufbereitung und im Produktionsprozess einsetzen

Druckausrüster/innen wenden in ihrem Berufsalltag betriebsspezifische Programme an. Sie verfügen über grundlegende Informatikkenntnisse.

Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
a3.1	Betriebsspezifische Anwenderprogramme aufgabengerecht einsetzen und anwenden (K3)	Fachspezifische Anwenderprogramme und ihre Einsatzgebiete kennen (K2)	
a3.2	Betriebseigenes Netzwerk erläutern (K2)	Sinn und Zweck eines Netzwerkes in vereinfachter Darstellung beschreiben und typische Komponenten erläutern (K2)	
a3.3	Datenschutz- und Sicherheitsmassnahmen erklären und einhalten (K3)	Datenschutz- und Sicherheitsmassnahmen erklären und einhalten(K3)	

Handlungskompetenz a4: Fertigungsmaterialien, Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe gemäss ihrem Einsatz in der Weiterverarbeitung auswählen

Druckausrüster/innen arbeiten mit den unterschiedlichsten Materialien. Sie kennen Fertigungs-, Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe und wenden diese korrekt, sinnvoll und umweltschonend an und kennen deren Herstellung.

Sie kennen die Vor- und Nachteile sowie die Eigenschaften (z.B. Umschlagen/Umstülpen, Trocknungszeiten etc.) von Hauptdruckverfahren (z.B. Flach-, Digital-, Hoch-, Tief-, Siebdruck, usw.).

Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
a4.1	Verschiedene Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe auf ihre Zusammensetzung, Eigenschaft und Anwendung hin prüfen (K4)	Verschiedene Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe auf ihre Zusammensetzung, Eigenschaft und Anwendung hin prüfen (K4)	Verschiedene Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe auf ihre Zusammensetzung, Eigenschaft und Anwendung hin prüfen (K4)

a4.2	Betriebsspezifische Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe sparsam und umweltschonend anwenden (K3)	Eigenschaften, Umweltwirkung, Einsatzmöglichkeiten, Anwendungsgebiet und Entsorgung/Wiederverwertung verschiedener Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe erläutern (K2)	Betriebsspezifische Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe sparsam und umweltschonend anwenden (K3)
a4.3	Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe produktespezifisch einsetzen (K3)	Aufbau und Herstellung von Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe erläutern (K2)	Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe produktespezifisch einsetzen (K3)
a4.4		Druckverfahren und Druckprinzipien erklären (K2)	
a4.5	Betriebsrelevante Druckverfahren erkennen und gegebenenfalls anwenden (K3)	Hauptdruckverfahren erkennen und Druckprodukte den Hauptdruckverfahren zuordnen (K3)	
a4.6	Drucktechnische Eigenschaften erkennen und berücksichtigen (K4)	Einsatzbereiche der Druckverfahren und die entstehenden Produkte erläutern (K2)	

Handlungskompetenz a5: Schnittstellen im Produktionsprozess innerhalb des eigenen Betriebs und zu externen Partnern bewirtschaften

Druckausrüster/innen kennen ihr berufliches Umfeld. Bei ihrer täglichen Arbeit kennen und berücksichtigen sie die Aufgaben und Kompetenzen von verwandten Berufen. Sie sind mit den technischen und organisatorischen Prozessen eines grafischen Betriebes vertraut, verfügen über Grundkenntnisse der betriebswirtschaftlichen Abläufe und kennen die gängigen Qualitätssysteme.

Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
a5.1	Aufbau, Ablauforganisation und Umfeld des eigenen Betriebs beschreiben und berücksichtigen (K3)	Aufbau, Ablauforganisation und Umfeld eines grafischen Betriebs beschreiben (K2)	

a5.2	Verwandte Berufe und deren Tätigkeiten sowie Schnittstellen zur eigenen Tätigkeit innerhalb des Betriebes beschreiben (K2)	Verwandte Berufe und deren Tätigkeiten sowie Schnittstellen zur eigenen Tätigkeit innerhalb des Betriebes und der Branche beschreiben (K2)	
a5.3	Betriebswirtschaftliche Abläufe und betriebliche Qualitätssysteme kennen und einhalten (K3)	Betriebswirtschaftliche Abläufe und branchenübliche Qualitätssysteme erläutern (K2)	

Handlungskompetenz a6: Kommunikation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie mit Kundinnen und Kunden sicherstellen			
Druckausrüster/innen kommunizieren mit internen und externen Zielgruppen. Sie wenden die Kommunikationsregeln an und pflegen ein vorbildliches Erscheinungsbild. Sie erklären auf einfache Art und Weise die Produktionsabläufe und empfehlen geeignete Verfahren.			
Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
a6.1	Sich im verbalen und schriftlichen Umgang mit externen und internen Zielgruppen freundlich und respektvoll verhalten (K3)		
a6.2	Betriebliche Vorgaben zum Erscheinungsbild und Auftreten umsetzen (K3)		
a6.3	Betriebliche Kommunikationsmittel einsetzen (K3)		
a6.4	Fachsprache situationsgerecht kennen und anwenden (K3)	Fachsprache kennen und anwenden (K3)	Fachsprache kennen und anwenden (K3)

Handlungskompetenzbereich b: Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen

Druckausrüster/innen führen die unterschiedlichsten Weiterverarbeitungsaufträge aus. Dabei setzen Sie je nach Auftrag die entsprechenden Arbeitstechniken, Maschinen und Hilfsmittel ein. Sie stellen den gesamten Weiterverarbeitungsprozess sicher.

Handlungskompetenz b1: Fertigungsablauf für den Weiterverarbeitungsauftrag erarbeiten

Druckausrüster/innen nehmen Aufträge entgegen und klären diese, indem sie bei Unklarheiten oder fehlenden Angaben nachfragen und sicherstellen, dass sie über sämtliche Informationen, Produktionsmittel und Ressourcen zur Auftragsausführung verfügen.

Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
b1.1	Erfasste Aufträge entgegennehmen und offene Frage klären (K4)	Wichtige Informationen von Aufträgen erläutern (K2)	Erfasste Aufträge entgegennehmen und offene Frage klären (K3)
b1.2	Den Fertigungsablauf inkl. Zeitplanung für betriebstypische Produkte organisieren und anwenden (K3)	Anhand von Produktebeispielen den Fertigungsablauf erklären und analysieren (K4)	Anhand von Produktebeispielen den Fertigungsablauf innerhalb des Prozessabschnittes organisieren und anwenden (K3)

Handlungskompetenz b2: Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte für den Weiterverarbeitungsauftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen

Druckausrüster/innen bereiten die Arbeiten vor. Sie richten den Arbeitsplatz ein, rüsten die Weiterverarbeitungsmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte mit den korrekten Materialien aus, führen die notwendigen Umstellarbeiten aus und beachten die Sicherheitsstandards. Dazu berücksichtigen in ihrem Berufsalltag naturwissenschaftliche Grundkenntnisse wie der Chemie, der Optik, der Pneumatik, der Hydraulik, der Steuer- und Regeltechnik, der Mechanik, der Wärmelehre, der Farblehre und der Elektrik/Elektrotechnik.

Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
b2.1	Fachbezogene, naturwissenschaftliche Grundkenntnisse erkennen und anwenden (K3)	Fachbezogene, naturwissenschaftliche Grundkenntnisse erläutern (K2)	

b2.2	Arbeitsplatz vorbereiten, effizient und ergonomisch einrichten (K3)		Arbeitsplatz vorbereiten, effizient und ergonomisch einrichten (K3)
b2.3	Weiterverarbeitungsmaschinen/systeme und Peripheriegeräte auftragsbezogen auswählen und einrichten (K3)	Weiterverarbeitungsmaschinen/systeme, deren Einsatzmöglichkeiten und Funktionsweise erläutern (K2)	Weiterverarbeitungsmaschinen/systeme und Peripheriegeräte auftragsbezogen auswählen und einrichten (K3)
b2.4	Weiterverarbeitungsmaschinen/systeme und Peripheriegeräte mit den korrekten Materialien ausstatten und Umstarbeiten ausführen (K3)		Weiterverarbeitungsmaschinen/systeme und Peripheriegeräte mit den korrekten Materialien ausstatten und Umstarbeiten ausführen (K3)

Handlungskompetenz b3: Weiterverarbeitungsprozess von Printprodukten überwachen und sicherstellen			
Druckausrüster/innen stellen den Weiterverarbeitungsprozess sicher. Sie bereiten die Produktion vor, überwachen diese und beheben Probleme und Prozessstörungen.			
Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
b3.1	Produktion überwachen und Einhaltung von Vorgaben und Richtlinien des internen Qualitätssystems sicherstellen (K4)	Systeme der Produktionsüberwachung erläutern (K2)	Produktion überwachen und die Einhaltung von Vorgaben und Qualitätskriterien sicherstellen (K4)
b3.2	Probleme und Prozessstörungen beheben (K3)		Probleme und Prozessstörungen beheben (K3)
b3.3	Aufräumarbeiten durchführen und Auftrag abschliessen (K3)		Aufräumarbeiten durchführen und Auftrag abschliessen (K3)

Handlungskompetenz b4: Bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten

Druckausrüster/innen führen Bogen- und Bahnverarbeitungen aus. Sie setzen je nach Auftrag die entsprechenden Verfahrenstechniken ein.

Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
b4.1		Grundlagen, Funktionen und typische Einsatzbereiche von Verfahren und Techniken zur Bogen- und Bahnverarbeitung erläutern (K2)	
b4.2	Schneideprogramme erstellen und Schneideaufträge durchführen (K3)	Arbeitsmethoden, Arbeitsgänge und -abläufe im Schneidebereich erläutern (K2)	Schneidprogramme erstellen und Schneidearbeiten ausführen (K3)
b4.3	Falzarbeiten einrichten und produzieren (K3)	Arbeitsmethoden, Arbeitsgänge und -abläufe im Falzbereich erläutern (K2)	Falzarbeiten einrichten und produzieren (K3)
b4.4	Vorrichtearbeiten produktgerecht erkennen und anwenden (K3)	Vorrichtearbeiten produktgerecht erklären (K2)	
b4.5	Techniken für das Rillen, Stanzen, Bohren und Perforieren produktgerecht auswählen und anwenden (K3)	Typische Maschinen, Techniken und Prozesse für das Rillen, Stanzen, Bohren und Perforieren erläutern (K2)	Techniken für das Rillen, Stanzen, Bohren und Perforieren produktgerecht auswählen und anwenden (K3)

Handlungskompetenz b5: Ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse herstellen und mit Zusatzelementen ausstatten

Druckausrüster/innen können die produktespezifischen Sammel- und Bindeverfahren unterscheiden, zuordnen und anwenden.

Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
b5.1	Sammel-, Zusammentrag- und Stecksysteme anwenden (K3)	Sammel-, Zusammentrag- und Stecksysteme erläutern (K2)	Sammel-, Zusammentrag- und Stecksysteme anwenden (K3)

b5.2	Vollautomatische und halbautomatische Binde-techniken für einlagige Produkte auftragsbezo-gen anwenden (K3)	Vollautomatische und halbautomatische Binde-techniken für einlagige Produkte erläutern (K2)	Vollautomatische und halbautomatische Bin-detechniken für einlagige Produkte auftrags-bezogen anwenden (K3)
b5.3		Vollautomatische und halbautomatische Binde-techniken für mehrlagige Produkte mit Erhaltung des Rückens (z.B. Fadenheften...) erläutern (K2)	
b5.4	Vollautomatische und halbautomatische Binde-techniken für mehrlagige Produkte mit Entfer-nung des Rückens (z.B. Klebebindung, Einzel-blattbindesystem...) anwenden (K3)	Vollautomatische und halbautomatische Binde-techniken für mehrlagige Produkte mit Entfernung des Rückens (z.B. Klebebindung, Einzelblattbin-desystem...) erläutern (K2)	Vollautomatische und halbautomatische Bin-detechniken für mehrlagige Produkte mit Entfernung des Rückens (z.B. Klebebindung, Einzelblattbindesystem...) anwenden (K3)
b5.5		Techniken für das Schneiden und Stanzen am Block erläutern (K2)	

Handlungskompetenz b6: Broschurumschläge verarbeiten			
Druckausrüster/innen können produktespezifische Broschurumschläge zuschneiden, verarbeiten diese maschinell und kennen verschiedene Veredelungstechniken.			
Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
b6.1	Broschurumschläge zuschneiden (K3)	Möglichkeiten und Techniken für das Zuschneiden von Broschurumschläge erläutern (K2)	Broschurenumschläge zuschneiden (K3)
b6.2	Broschurumschläge maschinell verarbeiten (K3)	Arten von Broschurumschläge erläutern (K2)	Broschurumschläge manuell oder maschinell verarbeiten (K3)
b6.3		Verschiedene Veredelungsverfahren und entsprechende Produktionsmittel erläutern (K2)	

Handlungskompetenz b7: Halbfabrikate der Druckweiterverarbeitung zusammenführen, endverarbeiten und verpacken

Druckausrüster/innen führen die Endverarbeitung von Aufträgen aus. Sie fügen Zusatzteile bei, sind für die Zwischenlagerung der Produkte zuständig und organisieren den Versand, indem sie Pakete bilden, diese verpacken und adressieren.

Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
b7.1	Halbfabrikate der Druckweiterverarbeitung zusammenführen (z. B. Beilagen und Karten stecken) (K3)	Einhängen und Komplettierungsmöglichkeiten in unterschiedliche Techniken erklären (K2)	
b7.2	Endkontrolle nach produktspezifischen Qualitätskriterien ausführen (K3)		Endkontrolle nach produktspezifischen Qualitätskriterien ausführen (K3)
b7.3	Packmittel und entsprechende Packhilfsmittel auftragsspezifisch auswählen und anwenden (K3)	Packmittel und deren Anwendung kennen (K1)	
b7.4	Pakete selbständig und korrekt bilden (K3)		
b7.5	Nach betriebsspezifischen Vorgaben adressieren und versenden (K3)		

Handlungskompetenzbereich c: Warten und Instandhalten von Weiterverarbeitungsmaschinen

Druckausrüster/innen warten Weiterverarbeitungssysteme/-maschinen sowie Peripheriegeräte. Auftretenden Störungen können sie identifizieren und selbständig beheben oder die Behebung veranlassen.

Handlungskompetenz c1: Weiterverarbeitungsmaschinen instand halten

Druckausrüster/innen kennen die Verschleissteile von Weiterverarbeitungssystemen/-maschinen sowie der Peripheriegeräte. Sie führen die Wartung fachgerecht durch und beachten die Sicherheitsstandards.

Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
c1.1	Werkzeuge und Maschinenelemente von Weiterverarbeitungssysteme/-maschinen und Peripheriegeräte anwenden und richtig einsetzen (K3)	Werkzeuge und Maschinenelemente von Weiterverarbeitungssysteme/-maschinen und Peripheriegeräte erläutern (K2)	Werkzeuge und Maschinenelemente von Weiterverarbeitungssysteme/-maschinen und Peripheriegeräte anwenden und richtig einsetzen (K3)
c1.2	Abnutzung von Maschinenverschleissteilen (z.B. Messer, Bohrer, Perforierwerkzeuge ...) erkennen und diese bei Bedarf ausbauen, warten oder ersetzen (K4)	Verschiedene Maschinenverschleissteile erkennen und benennen sowie die Folgen der Abnutzung beschreiben (K2)	Maschinenverschleissteile (z. B. Messer, Bohrer, Perforierwerkzeuge...) ausbauen, warten oder ersetzen (K3)
c1.3	Betriebsspezifische Weiterverarbeitungssysteme/-maschinen und Peripheriegeräte warten (K3)	Grundlagen der Wartung von Weiterverarbeitungssysteme/-maschinen und Peripheriegeräte kennen (K2)	Betriebsspezifische Weiterverarbeitungssysteme/-maschinen und Peripheriegeräte warten (K3)

Handlungskompetenz c2: Störungen an Weiterverarbeitungsmaschinen erkennen und Massnahmen ergreifen			
Druckausrüster/innen erkennen Störungen an Weiterverarbeitungssystemen/-maschinen und Peripheriegeräten und können die Reparatur selbständig ausführen oder veranlassen. Sie erkennen Ursachen und sind in der Lage, geeignete Korrekturmaßnahmen zu treffen.			
Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
c2.1	Störungen und deren Ursachen an betriebsspezifischen Weiterverarbeitungssystemen/-maschinen und Peripheriegeräten erkennen und deren Behebung vornehmen oder veranlassen (K5)	Störungen und deren Ursachen an Weiterverarbeitungssystemen/-maschinen und Peripheriegeräten erläutern (K2)	Vorgehensweise zum Auffinden von Störungsursachen an verschiedenen Weiterverarbeitungssystemen/-maschinen anwenden (K3)

Erstellung

Der Bildungsplan wurde von den unterzeichnenden Organisationen der Arbeitswelt erstellt. Er bezieht sich auf die Verordnung des SBFI vom 14. Juli 2021 über die berufliche Grundbildung für Druckausrüsterin EFZ / Druckausrüster EFZ mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ).

Der Bildungsplan orientiert sich an den Übergangsbestimmungen der Bildungsverordnung.

viscom

Dr. Thomas Gsponer
Direktor

Beat Kneubühler
Vizedirektor
Ressortleiter Berufsbildung

syndicom, Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Stephanie Vonarburg
Vizepräsidentin

Michael Moser
Zentralsekretär Sektor Medien

Syna, die Gewerkschaft

Mathias Regotz
Vizepräsident

Migmar Dhakyl
Zentralsekretärin

Das SBFI stimmt dem Bildungsplan nach Prüfung zu.

Bern, 14. Juli 2021

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation

Rémy Hübschi
Vizedirektor, Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität

Dokumente	Bezugsquelle
Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für Druckausrüsterinnen/Druckausrüster	<i>Elektronisch</i> Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (www.bzv.admin.ch) <i>Printversion</i> Bundesamt für Bauten und Logistik (www.bundespublikationen.admin.ch)
Bildungsplan zur Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für Druckausrüsterinnen/Druckausrüster	PBS (www.pbs-opf.ch)
Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung inkl. Anhang (Bewertungsraster sowie ggf. Leistungsnachweise überbetriebliche Kurse und/oder Leistungsnachweis Bildung in beruflicher Praxis)	PBS (www.pbs-opf.ch)
Lerndokumentation	PBS (www.pbs-opf.ch)
Bildungsbericht	Vorlage SDBB CSFO www.oda.berufsbildung.ch
Mindesteinrichtung/Mindestsortiment Lehrbetrieb	PBS (www.pbs-opf.ch)
Ausbildungsprogramm für üK	PBS (www.pbs-opf.ch)
Ausbildungsprogramm für Betrieb	PBS (www.pbs-opf.ch)
Definition verwandte Berufe	PBS (www.pbs-opf.ch)

Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes

Artikel 4 Absatz 1 Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz vom 28. September 2007 (Jugendarbeitsschutzverordnung, ArGV 5; SR 822.115) **verbietet generell gefährliche Arbeiten für Jugendliche**. Als gefährlich gelten alle Arbeiten, die ihrer Natur nach oder aufgrund der Umstände, unter denen sie verrichtet werden, die Gesundheit, die Ausbildung und die Sicherheit der Jugendlichen sowie deren physische und psychische Entwicklung beeinträchtigen können. In Abweichung von Artikel 4 Absatz 1 ArGV 5 können Lernende ab 15 Jahren entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die im Anhang der Bildungsverordnung für **Druckausrüsterin / Druckausrüster (EFZ)** aufgeführten gefährlichen Arbeiten herangezogen werden, sofern die folgenden begleitenden Massnahmen im Zusammenhang mit den Präventionsthemen vom Betrieb eingehalten werden:

Ausnahmen vom Verbot gefährlicher Arbeiten (Grundlage: SECO-Checkliste Vers. 1.9.2016)	
Ziffer	Gefährliche Arbeit (Bezeichnung gemäss SECO-Checkliste)
2 2a	Arbeiten, welche Jugendliche psychisch überbeanspruchen Arbeiten, welche die psychische Leistungsfähigkeit von Jugendlichen übersteigen: 1) kognitiv: Stress (Akkordarbeit, ständiger Zeitdruck, Daueraufmerksamkeit, zu hohe Verantwortung),
3 3a	Arbeiten, welche Jugendliche körperlich überbeanspruchen Arbeiten, welche die körperliche Leistungsfähigkeit von Jugendlichen übersteigen. Das manuelle Handhaben von Lasten von mehr als <ul style="list-style-type: none"> • 15 kg für junge Männer bis 16 Jahre, • 19 kg für junge Männer von 16 – 18 Jahren, • 11 kg für junge Frauen bis 16 Jahre, • 12 kg für junge Frauen von 16 – 18 Jahren.
4 4c	Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden physikalischen Einwirkungen Arbeiten, die mit gehörgefährdendem Lärm verbunden sind (Dauerschall, Impulslärm). Unter diese fallen Lärmeinwirkungen ab einem Tages-Lärmexpositionspegel LE X von 85 dB (A).
5 5a	Arbeiten mit chemischen Agenzien mit physikalischen Gefahren Arbeiten, bei denen eine erhebliche Brand- oder Explosionsgefahr besteht. Arbeiten mit Stoffen oder Zubereitungen, von denen physikalische Gefahren wie Explosivität und Entzündbarkeit ausgehen: 4. entzündbare Flüssigkeiten (H225 – bisher R12),
6	Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden chemischen Agenzien Arbeiten mit einer gesundheitsgefährdenden Exposition (inhalativ – via die Atemwege, dermal – via die Haut, oral – via den Mund) oder einerentsprechenden Unfallgefahr.

Ausnahmen vom Verbot gefährlicher Arbeiten (Grundlage: SECO-Checkliste Vers. 1.9.2016)

Ziffer	Gefährliche Arbeit (Bezeichnung gemäss SECO-Checkliste)
6a	Arbeiten mit Stoffen oder Zubereitungen, die eingestuft sind mit einem der nachfolgenden Gefahrenhinweise: 4. spezifische Zielorgan-Toxizität nach wiederholter Exposition (H372, H373 – bisher R33, R48), 5. Sensibilisierung der Atemwege (H334 – bisher R42), 6. Sensibilisierung der Haut (H317 – bisher R43),
8	Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsmitteln
8a	Arbeiten mit bewegten Transport- oder bewegten Arbeitsmitteln 1. Flurförderzeuge mit Fahrersitz oder Fahrerstand,
8b	Arbeiten mit Arbeitsmitteln, welche bewegte Teile aufweisen, an denen die Gefahrenbereiche nicht oder nur durch einstellbare Schutzeinrichtungen geschützt sind, namentlich Einzugsstellen, Scherstellen, Schneidstellen, Stichstellen, Fangstellen, Quetschstellen und Stossstellen.
8c	Arbeiten mit Maschinen oder Systemen im Sonderbetrieb oder bei der Instandhaltung mit hohem Berufsunfall- oder Berufskrankheitenrisiko.

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	Gefahr(en)	Ziffer(n) ³	Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ² im Betrieb							
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden		Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung ÜK	Unterstützung BFS			Ständig	Häufig	Gelegentlich

Allgemeine Gefährdungen

Handling von Materialien der grafischen Industrie und Komponenten von Weiterverarbeitungsmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten Bestücken von Weiterverarbeitungsmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten Zwischenlagerung von Produkten und Versandvorbereitungen Durchführen von Reparaturen und Werkzeugwechsel an Weiterverarbeitungsmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten	Psychische Belastungen <ul style="list-style-type: none"> • Über- /Unterforderung • Arbeitstempo, Termindruck • Unerwartete Ereignisse, Energieausfall, Betriebsstörungen 	2a	<ul style="list-style-type: none"> • Klare Regelungen von Zuständigkeiten und Kompetenzen • Einhalten von gesetzlichen Regelungen • Einarbeitung am Arbeitsplatz <p>Hilfsmittel</p> <ul style="list-style-type: none"> • SUVA CL 67044 "Sicheres Verhalten" • SUVA CL 67019 "Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter" • SUVA CL 67190 "Sichere Lehrzeit" • SUVA Information 88273, 88274, 88286 "10 Schritte für eine sichere Lehrzeit" • SUVA Prospekt 84020 "Neuer Arbeitsplatz – Neue Gefahren" • SUVA BS 84054 "Lebenswichtige Regeln für Gewerbe und Industrie" • SUVA CL 67010 "Stress" 	1. Lj.	1. Lj.	1. Lj.	Information / Instruktion und praktische Anleitung ab 1. Tag der Ausbildung gemäss den im Bildungsplan festgelegten Zielen an allen Lernorten. <p><u>Schwerpunkte der Anleitung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gefahren erkennen • Sag Stopp bei Gefahr • Sicherheitsregeln einhalten • Sicherheitseinrichtungen benutzen und nicht manipulieren • Richtige PSA verwenden • Berufskrankheiten vorbeugen • Pausen und Arbeitszeiten einhalten • Hilfsmittel für schwere Lasten verwenden • Methodik der richtigen Handhabung von Lasten 	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
	Belastungen des Bewegungsapparates <ul style="list-style-type: none"> • Heben und Tragen von Lasten • Repetitive Tätigkeiten und Bewegungen • Zwangshaltung 	3a	<ul style="list-style-type: none"> • Hebetekniken und Verwendung von Hilfsmitteln <p>Hilfsmittel</p> <ul style="list-style-type: none"> • VUV Art. 41 "Transport und Lagerung" • EKAS, Informationsbroschüre 6245.d, „Lastentransport von Hand“ • Wegleitung zur Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz, Art. 25, Ab.2 Jugendliche • SUVA Merkblatt 44018 "Hebe richtig, Trage richtig" 	1. Lj.	1. Lj.	1. Lj.	Alle AS und GS Massnahmen werden nach den Grundsätzen "Sicherheit vor Produktivität" und "Genauigkeit vor Tempo" in konkreten Situationen während der Ausbildung geübt, kontrolliert und bei Bedarf korrigiert.	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.

³ Ziffer gemäss SECO-Checkliste „Gefährliche Arbeiten in der beruflichen Grundbildung“

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	Gefahr(en)	Ziffer(n) ³	Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ² im Betrieb						
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden	Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung ÜK	Unterstützung BFS		Ständig	Häufig	Gelegentlich
			<ul style="list-style-type: none"> • SUVA Faltblatt 66128 "Arbeitsplatz-Check körperliche Belastungen" • SUVA Faltblatt 66128-1 Anleitung: Arbeitsplatz-Check körperliche Belastungen" • SUVA CL 67090 "Richtige Körperhaltung bei der Arbeit" • SUVA CL 67089 "Lastentransport von Hand" • SUVA MB 44061 "Ergonomie. Erfolgsfaktor für jedes Unternehmen" 							
Rohstoffe verteilen Führen von Staplern und anderen Flurförderfahrzeugen (Stapler, Deichselgeräte) Ein- und Auslagern von Paletten Handlungskompetenz: a4, a5, b2	Mechanische Gefahren Bewegte Transportmittel, bewegte Arbeitsmittel (Stapler, Deichselgeräte) <ul style="list-style-type: none"> • Herabstürzende Gegenstände • Angefahren, überrollt werden 	8a	<ul style="list-style-type: none"> • Bedienungsanleitungen • Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Instruktion Mitgänger Flurförderfahrzeuge • Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA <p>Hilfsmittel</p> <ul style="list-style-type: none"> • SUVA CL 67046 "Deichselstapler" • SUVA CL 67142 "Lagern und Stapeln" • EKAS RL 6518 «Ausbildung und Instruktion für Bediener von Flurförderzeugen» • SUVA BS 88830 "Lebenswichtige Regeln Stapeln" • SUVA CL 67021 "Gegengewichtsstapler" • SUVA BS 44036 "Innerbetriebliche Verkehrswege" 	1.- 3. Lj.		1. Lj.	<u>Schwerpunkte der Anleitung:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Instruktion Deichselstapler • Bei Bedarf Besuch einer 4-tägigen Fahrschule mit Prüfung für das Führen von Gegengewichts- oder Schubmaststaplern (Ausbildungsnachweis muss im Lehrbetrieb vorhanden sein) • Arbeitsanweisung • Kontrolle der Arbeitsmittel vor dem Einsatz • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung <p>Nach Ausbildung Vertiefung im Umgang und Einsatz von Deichselgeräten und insbesondere bei Staplern. Zuerst unter Aufsicht und gegen Ende der Lehre selbstständig mit laufender Kontrolle und Korrektur. Nachinstruktion durch BB wenn notwendig.</p>	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Umgang mit verschiedenen Klebstoffen und Leimarten Handlungskompetenz: a1, a4, b2	Gesundheitsgefährdende Stoffe <ul style="list-style-type: none"> • Gase / Dämpfe • Flüssigkeiten 	5a 6a	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Stoffe • Schulung / Instruktion im Umgang mit Gefahrstoffen • Ermittlung der Gefahrenkategorien von Chemika- 	1. Lj.	1. Lj.	1. Lj.	<u>Schwerpunkte der Anleitung:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Gefahrenstellen erkennen • Schutzmassnahmen kennen und anwenden • Arbeitsanweisung • Gefahrstoffe / Sicherheitsda- 	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	Gefahr(en)	Ziffer(n) ³	Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ² im Betrieb							
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden		Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung ÜK	Unterstützung BFS			Ständig	Häufig	Gelegentlich
	Brandgefahr <ul style="list-style-type: none"> Flüssigkeiten 		lien und der Expositionswege (oral, dermal, inhalativ) <ul style="list-style-type: none"> Entstehung und Verhinderung von Bränden Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Atmung) Hilfsmittel <ul style="list-style-type: none"> SUVA CL 67091 "Persönliche Schutzausrüstung" SUVA INFO 2869/11 "Berufliche Hautkrankheiten" SUVA INFO 44074 "Hautschutz bei der Arbeit" Aktuelle MAK- und BAT-Werte, online publiziert auf www.suva.ch Cheminfo «Das Sicherheitsdatenblatt für Chemischeprokute» 					tenblätter <ul style="list-style-type: none"> Hautschutz – Möglichkeiten und Anwendung PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung Gefahren im Umgang von Leimen, Klebern 			
Umgang mit verschiedenen Walzenreinigern sowie Lösemitteln Handlungskompetenz: a1, a4, b2, c1, c2	Gesundheitsgefährdende Stoffe <ul style="list-style-type: none"> Gase / Dämpfe Flüssigkeiten / Aerosole Brand- und Explosionsgefahr <ul style="list-style-type: none"> Flüssigkeiten Explosionsfähige Atmosphäre 	5a 6a	<ul style="list-style-type: none"> Betriebs- / Arbeitsanweisungen Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Stoffe Schulung / Instruktion im Umgang mit Gefahrstoffen Ermittlung der Gefahrenkategorien von Chemikalien und der Expositionswege (oral, dermal, inhalativ) Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Atmung) Entstehung und Verhinderung einer explosionsfähigen Atmosphäre Hilfsmittel <ul style="list-style-type: none"> Piktogramme, Gefahrensätze (H- und P-Sätze) und Sicherheitshinweise SUVA CL 67013 "Umgang mit Lösemitteln" SUVA CL 67071 "Lagern von leicht brennbaren Flüssigkeiten" SUVA BS 11030 "Gefährliche Stoffe. Was man darüber wissen muss" 	1. Lj.	1. Lj.	1. Lj.	<u>Schwerpunkte der Anleitung:</u> <ul style="list-style-type: none"> Gefahrenstellen erkennen Schutzmassnahmen kennen und anwenden Arbeitsanweisung Gefahrstoffe / Sicherheitsdatenblätter Statische Elektrizität PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung Gefahren im Umgang mit Reinigungsmitteln (Walzenreiniger) sowie Lösemitteln kennen 	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	Gefahr(en)	Ziffer(n) ³	Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ² im Betrieb							
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden		Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung ÜK	Unterstützung BFS			Ständig	Häufig	Gelegentlich
			<ul style="list-style-type: none"> • SUVA CL 67091 "Persönliche Schutzausrüstung" • SUVA INFO 2869/11 "Berufliche Hautkrankheiten" • SUVA INFO 44074 "Hautschutz bei der Arbeit" • Aktuelle MAK- und BAT-Werte, online publiziert auf www.suva.ch • SUVA CL 67083 "Statische Elektrizität. Explosionsrisiken beim Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten" 								

Spezielle Gefährdungen

Vorbereiten und Einrichten von Weiterverarbeitungssystemen und Peripheriegeräten Handlungskompetenz: b2	Mechanische Gefahren <ul style="list-style-type: none"> • Ungeschützt bewegte Maschinen- oder Anlagenteile • Teile mit gefährlichen Oberflächen • Herabstürzende Gegenstände • Unkontrolliert bewegte Teile Unerwartete Aktion <ul style="list-style-type: none"> • Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf 	8b	<ul style="list-style-type: none"> • Bedienungsanleitungen • Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Füsse) Hilfsmittel <ul style="list-style-type: none"> • SUVA CL 67075 "Unerwarteter Anlauf von Maschinen und Anlagen" • SUVA CL 67113 "Mechanische Gefährdungen an Maschinen" • SUVA CL 67146 "STOPP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen" 	1. Lj.	1. Lj.	1. Lj.	<u>Schwerpunkte der Anleitung:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Gefahrenstellen erkennen • Schutzmassnahmen kennen und anwenden • Arbeitsanweisung • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung 	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Verschiedene Buchprodukte mit betriebspezifischen Weiterverarbeitungssystemen und Peripheriegeräten herstellen Handlungskompetenz: a.4, b3, b4, b5, b6, b7	Mechanische Gefahren <ul style="list-style-type: none"> • Ungeschützt bewegte Maschinen- oder Anlagenteile • Teile mit gefährlichen Oberflächen • Herabstürzende Gegenstände • Unkontrolliert bewegte Teile • Ungeschützt bewegte Maschinen 	2a 8b 4c	<ul style="list-style-type: none"> • Bedienungsanleitungen • Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Füsse) Hilfsmittel <ul style="list-style-type: none"> • SUVA CL 67075 "Unerwarteter Anlauf von Maschinen und Anlagen" • SUVA CL 67113 "Mechanische Gefährdungen an Maschinen" • SUVA CL 67146 "STOPP dem Manipulieren" 	1. Lj.	1. Lj.	1. Lj.	<u>Schwerpunkte der Anleitung:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Gefahrenstellen erkennen • Schutzmassnahmen kennen und anwenden • Arbeitsanweisung • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung 	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	Gefahr(en)	Ziffer(n) ³	Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ² im Betrieb							
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden		Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung ÜK	Unterstützung BFS			Ständig	Häufig	Gelegentlich
	Unerwartete Aktion Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf Spezielle physikalische Belastungen <ul style="list-style-type: none"> Lärm Gesundheitsgefährdende Stoffe <ul style="list-style-type: none"> Tonerstäube Psychische Belastung <ul style="list-style-type: none"> Zeitdruck, Daueraufmerksamkeit Unvollständige, einseitige Tätigkeiten 		<i>von Schutzeinrichtungen“</i> <ul style="list-style-type: none"> SUVA CL 67009 “Lärm am Arbeitsplatz“ SUVA CL 67020 “Gehörschutzmittel (Anwendung und Wartung“ Internetlink http://www.suva.ch/gehoerschutz SUVA CL 67091 “Persönliche Schutzausrüstung“ SECO Information 710.238 Schutz vor psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz Suva Factsheet «Gesundheitsgefährdung durch Laserdrucker, Kopiergeräte und Toner» BAuA «Tonerstaub und Emissionen von Druckern und Kopierern am Arbeitsplatz» und Merkblatt «Drucker und Kopierer» Suva BS 66113 «Atemschutzmasken gegen Stäube» 								
Wartung von Weiterverarbeitungssystemen und Peripheriegeräten durchführen Störungsbehebung an Weiterverarbeitungssystemen und Peripheriegeräten durchführen Handlungskompetenz: c1, c2	Mechanische Gefahren <ul style="list-style-type: none"> Ungeschützt bewegte Maschinen- oder Anlagenteile Teile mit gefährlichen Oberflächen Herabstürzende Gegenstände Unkontrolliert bewegte Teile Unter Druck stehende Medien Unerwartete Aktion <ul style="list-style-type: none"> Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf 	8b 8c	<ul style="list-style-type: none"> Bedienungsanleitungen Betriebs- / Arbeitsanweisungen Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Füsse) Lock out, Tag out Hilfsmittel <ul style="list-style-type: none"> SUVA CL 67075 “Unerwarteter Anlauf von Maschinen und Anlagen“ SUVA CL 67113 “Mechanische Gefährdungen an Maschinen“ SUVA CL 67146 “STOP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen“ SUVA BS “84040 Acht lebenswichtige Regeln für die Instandhaltung“ 	1. Lj.	3. Lj.	1. Lj.	<u>Schwerpunkte der Anleitung:</u> <ul style="list-style-type: none"> Gefahrenstellen erkennen Schutzmassnahmen kennen und anwenden Arbeitsanweisung Werkzeuge und Hilfsmittel, Auswahl und sichere Verwendung PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung 	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	
Vorbereiten und Einrichten von Bearbeitungsmaschinen (Schnitt- und Stanzmaschinen,	Mechanische Gefahren <ul style="list-style-type: none"> Ungeschützt bewegte Ma- 	8b	<ul style="list-style-type: none"> Bedienungsanleitungen Betriebs- / Arbeitsanweisungen 	1. Lj.	1. Lj.	1. Lj.	<u>Schwerpunkte der Anleitung:</u> <ul style="list-style-type: none"> Gefahrenstellen erkennen 	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	Gefahr(en)	Ziffer(n) ³	Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ² im Betrieb							
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden		Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung ÜK	Unterstützung BFS			Ständig	Häufig	Gelegentlich
Pressen, Fadenheftmaschinen, Falz- und Prägemaschinen) Handlungskompetenz: b2	schinen- oder Anlagenteile <ul style="list-style-type: none"> • Teile mit gefährlichen Oberflächen • Herabstürzende Gegenstände • Unkontrolliert. bewegte Teile Unerwartete Aktion <ul style="list-style-type: none"> • Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf Physikalische Belastung <ul style="list-style-type: none"> • Lärm 		<ul style="list-style-type: none"> • Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Füsse, Lärm) Hilfsmittel <ul style="list-style-type: none"> • SUVA CL 67075 "Unerwarteter Anlauf von Maschinen und Anlagen" • SUVA CL 67113 "Mechanische Gefährdungen an Maschinen" • SUVA CL 67146 "STOPP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen" • SUVA CL 67020 "Gehörschutzmittel" 				<ul style="list-style-type: none"> • Schutzmassnahmen kennen und anwenden • Arbeitsanweisung • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung 				
Verschiedene Buchprodukte mit betriebsspezifischen Maschinen herstellen (Schnitt- und Stanzmaschinen, Pressen, Fadenheftmaschinen, Falz- und Prägemaschinen) Handlungskompetenz: b3, b4, b5, b6, b7	Mechanische Gefahren <ul style="list-style-type: none"> • Ungeschützt bewegte Maschinen- oder Anlagenteile • Teile mit gefährlichen Oberflächen • Herabstürzende Gegenstände • Unkontrolliert bewegte Teile Unerwartete Aktion <ul style="list-style-type: none"> • Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf 	8b	<ul style="list-style-type: none"> • Bedienungsanleitungen • Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Füsse) Hilfsmittel <ul style="list-style-type: none"> • SUVA CL 67075 "Unerwarteter Anlauf von Maschinen und Anlagen" • SUVA CL 67113 "Mechanische Gefährdungen an Maschinen" • SUVA CL 67146 "STOPP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen" 	1. Lj.	1. Lj.	1. Lj.	<u>Schwerpunkte der Anleitung:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Gefahrenstellen erkennen • Schutzmassnahmen kennen und anwenden • Arbeitsanweisung • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung 	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	
Wartung von betriebsspezifischen Maschinen durchführen Störungsbehebung an betriebsspezifischen Maschinen durchführen (Schnitt- und Stanzmaschinen,	Mechanische Gefahren <ul style="list-style-type: none"> • Ungeschützt bewegte Maschinen- oder Anlagenteile • Teile mit gefährlichen Oberflächen • Herabstürzende Gegenstände 	8b 8c	<ul style="list-style-type: none"> • Bedienungsanleitungen • Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Füsse) • Lock out, Tag out Hilfsmittel	1. Lj.	3. Lj.	1. Lj.	<u>Schwerpunkte der Anleitung:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Gefahrenstellen erkennen • Schutzmassnahmen kennen und anwenden • Arbeitsanweisung • Werkzeuge und Hilfsmittel, Auswahl und sichere Verwendung 	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	Gefahr(en)	Ziffer(n) ³	Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ² im Betrieb						
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden		Überwachung der Lernenden	
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung ÜK	Unterstützung BFS		Ständig	Häufig	Gelegentlich
Pressen, Fadenheftmaschinen, Falz- und Prägemaschinen) Handlungskompetenz: c1, c2	<ul style="list-style-type: none"> • Unkontrolliert bewegte Teile • Unter Druck stehende Medien Unerwartete Aktion <ul style="list-style-type: none"> • Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf 		<ul style="list-style-type: none"> • <i>SUVA CL 67075 "Unerwarteter Anlauf von Maschinen und Anlagen"</i> • <i>SUVA CL 67113 "Mechanische Gefährdungen an Maschinen"</i> • <i>SUVA CL 67146 "STOPP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen"</i> • <i>SUVA BS "84040 Acht lebenswichtige Regeln für die Instandhaltung"</i> 				<ul style="list-style-type: none"> • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung 			

Legende: ÜK: überbetriebliche Kurse; BFS: Berufsfachschule;
 [Mögliche Abkürzungen: NeA: Nach erfolgter Ausbildung; BS: Broschüre; CL: Checkliste; Lj: Lehrjahr]
 ; CL: Checkliste; Lj: Lehrjahr]

Anhang 3: Glossar

(*siehe Lexikon der Berufsbildung, 4. überarbeitete Auflage 2013, SDDB Verlag, Bern, www.lex.berufsbildung.ch)

Berufsbildungsverantwortliche*

Der Sammelbegriff Berufsbildungsverantwortliche schliesst alle Fachleute ein, die den Lernenden während der beruflichen Grundbildung einen praktischen oder schulischen Bildungsteil vermitteln: Berufsbildner/in in Lehrbetrieben, Berufsbildner/in in üK, Lehrkraft für schulische Bildung, Prüfungsexpert/in.

Bildungsbericht*

Im Bildungsbericht wird die periodisch stattfindende Überprüfung des Lernerfolgs im Lehrbetrieb festgehalten. Diese findet in Form eines strukturierten Gesprächs zwischen Berufsbildner/in und lernender Person statt.

Bildungsplan

Der Bildungsplan ist Teil der BiVo und beinhaltet neben den berufspädagogischen Grundlagen das Qualifikationsprofil sowie die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen mit den Leistungszielen je Lernort. Verantwortlich für die Inhalte des Bildungsplans ist die nationale OdA. Der Bildungsplan wird von der/den OdA erstellt und unterzeichnet.

Europäischer Qualifikationsrahmen (EQR)

Der Europäische Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (EQR) hat zum Ziel, berufliche Qualifikationen und Kompetenzen in Europa vergleichbar zu machen. Um die nationalen Qualifikationen mit dem EQR zu verbinden und dadurch mit den Qualifikationen von anderen Staaten vergleichen zu können, entwickeln verschiedene Staaten nationale Qualifikationsrahmen (NQR).

Handlungskompetenz (HK)

Handlungskompetenz zeigt sich in der erfolgreichen Bewältigung einer beruflichen Handlungssituation. Dazu setzt eine kompetente Berufsfachperson selbstorganisiert eine situationspezifische Kombination von Kenntnissen, Fertigkeiten und Haltungen ein. In der Ausbildung erwerben die Lernenden die erforderlichen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen zur jeweiligen Handlungskompetenz.

Handlungskompetenzbereich (HKB)

Berufliche Handlungen, d.h. Tätigkeiten, welche ähnliche Kompetenzen einfordern oder zu einem ähnlichen Arbeitsprozess gehören, sind in Handlungskompetenzbereiche gruppiert.

Individuelle praktische Arbeit (IPA)

Die IPA ist eine der beiden Möglichkeiten der Kompetenzprüfung im Qualifikationsbereich praktische Arbeit. Die Prüfung findet im Lehrbetrieb anhand eines betrieblichen Auftrags statt. Sie richtet sich nach den jeweiligen berufsspezifischen «Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung».

Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (Kommission B&Q)

Jede Verordnung über die berufliche Grundbildung definiert in Abschnitt 10 die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für den jeweiligen Beruf oder das entsprechende Berufsfeld. Die Kommission B&Q ist ein verbundpartnerschaftlich zusammengesetztes, strategisches Organ mit Aufsichtsfunktion und ein zukunftsgerichtetes Qualitätsgremium nach Art. 8 BBG⁴.

Lehrbetrieb*

Der Lehrbetrieb ist im dualen Berufsbildungssystem ein Produktions- oder Dienstleistungsunternehmen, in dem die Bildung in beruflicher Praxis stattfindet. Die Unternehmen brauchen eine Bildungsbewilligung der kantonalen Aufsichtsbehörde.

⁴ SR 412.10

Leistungsziele (LZ)

Die Leistungsziele konkretisieren die Handlungskompetenz und gehen auf die aktuellen Bedürfnisse der wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklung ein. Die Leistungsziele sind bezüglich der Lernortkooperation aufeinander abgestimmt. Sie sind für Lehrbetrieb, Berufsfachschule und üK meistens unterschiedlich, die Formulierung kann auch gleichlautend sein (z.B. bei der Arbeitssicherheit, beim Gesundheitsschutz oder bei handwerklichen Tätigkeiten).

Lerndokumentation*

Die Lerndokumentation ist ein Instrument zur Förderung der Qualität der Bildung in beruflicher Praxis. Die lernende Person hält darin selbständig alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen fest. Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner ersieht aus der Lerndokumentation den Bildungsverlauf und das persönliche Engagement der lernenden Person.

Lernende Person*

Als lernende Person gilt, wer die obligatorische Schulzeit beendet hat und auf Grund eines Lehrvertrags einen Beruf erlernt, der in einer Bildungsverordnung geregelt ist.

Lernorte*

Die Stärke der dualen beruflichen Grundbildung ist der enge Bezug zur Arbeitswelt. Dieser widerspiegelt sich in der Zusammenarbeit der drei Lernorte untereinander, die gemeinsam die gesamte berufliche Grundbildung vermitteln: der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule und die überbetrieblichen Kurse.

Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung)

Mit dem NQR Berufsbildung sollen die nationale und die internationale Transparenz und Vergleichbarkeit der Berufsbildungsabschlüsse hergestellt und damit die Mobilität im Arbeitsmarkt gefördert werden. Der Qualifikationsrahmen umfasst acht Niveaustufen mit den drei Anforderungskategorien «Kenntnisse», «Fertigkeiten» und «Kompetenzen». Zu jedem Abschluss der beruflichen Grundbildung wird eine standardisierte Zeugniserläuterung erstellt.

Organisation der Arbeitswelt (OdA)*

„Organisationen der Arbeitswelt“ ist ein Sammelbegriff für Trägerschaften. Diese können Sozialpartner, Berufsverbände und Branchenorganisationen sowie andere Organisationen und Anbieter der Berufsbildung sein. Die für einen Beruf zuständige OdA definiert die Bildungsinhalte im Bildungsplan, organisiert die berufliche Grundbildung und bildet die Trägerschaft für die überbetrieblichen Kurse.

Qualifikationsbereiche*

Grundsätzlich werden drei Qualifikationsbereiche in der Bildungsverordnung festgelegt: praktische Arbeit, Berufskennnisse und Allgemeinbildung.

- **Qualifikationsbereich Praktische Arbeit:** Für diesen existieren zwei Formen: die individuelle praktische Arbeit (IPA) oder die vorgegebene praktische Arbeit (VPA).
- **Qualifikationsbereich Berufskennnisse:** Die Berufskennnisprüfung bildet den theoretischen/schulischen Teil der Abschlussprüfung. Die lernende Person wird schriftlich oder schriftlich und mündlich geprüft. In begründeten Fällen kann die Allgemeinbildung zusammen mit den Berufskennnissen vermittelt und geprüft werden.
- **Qualifikationsbereich Allgemeinbildung:** Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBF1 vom 27. April 2006⁵ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung. Wird die Allgemeinbildung integriert vermittelt, so wird sie gemeinsam mit dem Qualifikationsbereich Berufskennnisse geprüft.

Qualifikationsprofil

Das Qualifikationsprofil beschreibt die Handlungskompetenzen, über die eine lernende Person am Ende der Ausbildung verfügen muss. Das Qualifikationsprofil wird aus dem Tätigkeitsprofil entwickelt und dient als Grundlage für die Erarbeitung des Bildungsplans.

Qualifikationsverfahren (QV) *

Qualifikationsverfahren ist der Oberbegriff für alle Verfahren, mit denen festgestellt wird, ob eine Person über die in der jeweiligen Bildungsverordnung festgelegten Handlungskompetenzen verfügt.

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)

Zusammen mit den Verbundpartnern (OdA, Kantone) ist das SBFI zuständig für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Berufsbildungssystems. Es sorgt für Vergleichbarkeit und Transparenz der Angebote im gesamtschweizerischen Rahmen.

Unterricht in den Berufskennnissen

Im Unterricht in den Berufskennnissen der Berufsfachschule erwirbt die lernende Person berufsspezifische Qualifikationen. Die Ziele und Anforderungen sind im Bildungsplan festgehalten. Die Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskennnissen fliessen als Erfahrungsnote in die Gesamtnote des Qualifikationsverfahrens ein.

Überbetriebliche Kurse (üK)*

In den üK wird ergänzend zur Bildung in Betrieb und Berufsfachschule der Erwerb grundlegender praktischer Fertigkeiten vermittelt.

Verbundpartnerschaft*

Berufsbildung ist eine gemeinsame Aufgabe von Bund, Kantonen und OdA. Gemeinsam setzen sich die drei Partner für eine qualitativ hochstehende Berufsbildung ein und streben ein ausreichendes Lehrstellenangebot an.

Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo)

Die BiVo eines Berufes regelt insbesondere Gegenstand und Dauer der beruflichen Grundbildung, die Ziele und Anforderungen der Bildung in beruflicher Praxis und der schulischen Bildung, den Umfang der Bildungsinhalte und die Anteile der Lernorte sowie die Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel. Die OdA stellt dem SBFI in der Regel Antrag auf Erlass einer BiVo und erarbeitet diese gemeinsam mit Bund und Kantonen. Das Inkrafttreten einer BiVo wird verbundpartnerschaftlich bestimmt, Erlassinstanz ist das SBFI.

Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung

Die Ziele und Anforderungen an die berufliche Grundbildung sind in der BiVo und im Bildungsplan festgehalten. Im Bildungsplan sind sie in Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele für die drei Lernorte Betrieb, Berufsfachschule und üK gegliedert.

Anhang 4: Weitere Erläuterungen zu den Handlungskompetenzen

Die vier Dimensionen der Handlungskompetenzen lassen sich in einzelne berufsspezifische Elemente unterteilen. Dazu gehören:

1. Fachkompetenzen (FK)

Die Fachkompetenzen umfassen:

- die Kenntnisse der berufsspezifischen Ausdrücke (Fachsprache), (Qualitäts) Standards, Elemente und Systeme und deren Bedeutung für die beruflichen Arbeitssituationen;
- die Kenntnisse der berufsspezifischen Methoden und Verfahren, Arbeitsmittel und Materialien und deren sachgemäße Verwendung;
- Kenntnisse der Gefahren und Risiken und der daraus resultierenden Vorsichts- und Schutzmaßnahmen und Vorkehrungen sowie das Bewusstsein der Verantwortung und Haftung.

2. Methodenkompetenzen (MK)

2.1 Arbeitstechniken

Zur Lösung von beruflichen Aufgaben setzen Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ geeignete Methoden, Anlagen, technischen Einrichtungen und Hilfsmittel ein. Diese ermöglichen es ihnen, Ordnung zu halten, Prioritäten zu setzen, Abläufe systematisch und rationell zu gestalten, die Arbeitssicherheit zu gewährleisten und die Hygienevorschriften einzuhalten. Sie planen ihre Arbeitsschritte, arbeiten zielorientiert, effizient und bewerten ihre Arbeitsschritte systematisch.

2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ sehen betriebliche Prozesse in ihren Zusammenhängen. Sie berücksichtigen vor- und nachgelagerte Arbeitsschritte und sind sich der Auswirkungen ihrer Arbeit auf die Produkte sowie auf Mitarbeitende und den Erfolg des Unternehmens bewusst.

2.3 Informations- und Kommunikationsstrategien

In Weiterverarbeitungsbetrieben ist der Einsatz von Informations- und Kommunikationsmitteln wichtig. Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ sind sich dessen bewusst und helfen mit, den Informationsfluss im Unternehmen zu optimieren. Sie beschaffen sich selbstständig Informationen und nutzen diese im Interesse des Betriebes und des eigenen Lernens.

2.4 Lernstrategien

Zur Steigerung des Lernerfolgs stehen verschiedene Strategien zur Verfügung. Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ reflektieren ihr Lernverhalten und passen es unterschiedlichen Aufgaben und Problemstellungen situativ an. Da Lernstile individuell verschieden sind, arbeiten sie mit effizienten Lernstrategien, welche ihnen beim Lernen Freude, Erfolg und Zufriedenheit bereiten und damit ihre Bereitschaft für das lebenslange und selbstständige Lernen stärken.

2.5 Präsentationstechniken

Der Erfolg eines Betriebes wird wesentlich mitbestimmt durch die Art und Weise, wie die Produkte und Dienstleistungen dem Kunden präsentiert werden. Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ kennen und beherrschen Präsentationstechniken und -medien und setzen sie situationsgerecht ein.

2.6 Ökologisches Handeln

Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ sind sich der begrenzten Verfügbarkeit der natürlichen Ressourcen bewusst. Sie pflegen einen sparsamen Umgang mit Rohstoffen, Wasser und Energie und setzen Ressourcen schonende Technologien, Strategien und Arbeitstechniken ein.

2.7 Wirtschaftliches Handeln

Wirtschaftliches Handeln ist die Basis für den unternehmerischen Erfolg. Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ gehen kostenbewusst mit Rohstoffen und Materialien, Geräten, Anlagen und Einrichtungen um. Sie verrichten die ihnen gestellten Aufgaben effizient und sicher.

3. Sozialkompetenzen (SK)

3.1 Kommunikationsfähigkeit

Sachliche Kommunikation ist für die kompetente Berufsausübung sehr wichtig. Darum sind Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ in beruflichen Situationen kommunikativ und wenden die Grundregeln der Gesprächsführung an. Sie passen ihre Sprache und ihr Verhalten der jeweiligen Situation und den Bedürfnissen der Gesprächspartner an. Sie kommunizieren respektvoll und wertschätzend.

3.2 Konfliktfähigkeit

Im beruflichen Alltag des Betriebes, wo sich viele Menschen mit unterschiedlichen Auffassungen und Meinungen begegnen, kann es zu Konfliktsituationen kommen. Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ sind sich dessen bewusst und reagieren ruhig und überlegt. Sie stellen sich der Auseinandersetzung, akzeptieren andere Standpunkte, diskutieren sachbezogen und suchen nach konstruktiven Lösungen.

3.3 Teamfähigkeit

Berufliche Arbeit wird durch Einzelne und durch Teams geleistet. Teams sind in vielen Situationen leistungsfähiger als Einzelpersonen. Arbeiten Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ im Team, wenden sie Regeln für erfolgreiche Teamarbeit an.

4. Selbstkompetenzen

4.1 Reflexionsfähigkeit

Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ können das eigene Handeln hinterfragen, persönliche Lebenserfahrungen reflektieren und die Erkenntnisse in den beruflichen Alltag einbringen. Sie sind fähig, eigene und fremde Erwartungen, Werte und Normen wahrzunehmen, zu unterscheiden und damit umzugehen (Toleranz).

4.2 Eigenverantwortliches Handeln

In ihrer beruflichen Tätigkeit sind die Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ mitverantwortlich für die Produktionsergebnisse und die betrieblichen Abläufe. Sie treffen in ihrem Verantwortungsbereich selbständig und gewissenhaft Entscheide und handeln entsprechend.

4.3 Belastbarkeit

Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ können den berufsspezifischen physischen und psychischen Belastungen standhalten, sie kennen die eigenen Grenzen und holen sich Unterstützung, um belastende Situationen zu bewältigen.

4.4 Flexibilität

Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ sind fähig, sich auf Veränderungen und unterschiedliche Situationen einzustellen und diese aktiv mitzugestalten.

4.5 Leistungsbereitschaft und Arbeitshaltung

Im Wettbewerb bestehen nur Betriebe mit motivierten, leistungsbereiten Angestellten. Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ setzen sich für das Erreichen der betrieblichen Ziele ein. Sie entwickeln und festigen in Betrieb und Schule ihre Leistungsbereitschaft. Ihre Arbeitshaltung zeichnet sich durch Pünktlichkeit, Konzentration, Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Genauigkeit aus.

4.6 Lebenslanges Lernen

Technologischer Wandel und wechselnde Kundenbedürfnisse erfordern laufend neue Kenntnisse und Fertigkeiten sowie die Bereitschaft, sich auf lebenslanges Lernen einzustellen. Druckausrüsterinnen EFZ / Druckausrüster EFZ sind offen für Neuerungen, bilden sich lebenslang weiter und stärken damit ihre Arbeitsmarktfähigkeit und ihre Persönlichkeit