

Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe

zur Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für

Druckausrüsterin / Druckausrüster mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

genehmigt von der Kommission für Berufsentwicklung und Qualität am 11. Mai 2022

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
1.1. Ziel, Zweck und Handhabung des Ausbildungsprogramms.....	3
2. Übersicht über die Handlungskompetenzen	4
3. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele	5
<i>Handlungskompetenzbereich a: Umsetzen von produktionsbegleitenden Massnahmen</i>	5
<i>Handlungskompetenzbereich b: Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen</i>	11
<i>Handlungskompetenzbereich c: Warten und Instandhalten von Weiterverarbeitungsmaschinen</i>	17

1. Einleitung

Für die Grundbildung «Druckausrüsterin / Druckausrüster EFZ» gelten die Verordnung und der Bildungsplan. Die Verordnung definiert die Rahmenbedingungen der beruflichen Grundbildung. Diese sind unter anderem: Der Gegenstand und die Dauer der beruflichen Grundbildung, die Ziele und Anforderungen, die Anteile der Bildung an den drei Lernorten sowie das Qualifikationsverfahren mit den Ausweisen und Titeln. Im Bildungsplan sind die Inhalte der beruflichen Grundbildung sowie das Qualifikationsprofil beschrieben. Zudem ist darin festgehalten, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen vermittelt werden.

Die Umsetzungsdokumente (Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe, für die überbetrieblichen Kursen (üK) und Lehrplan für die Berufsfachschulen) werden als Instrumente zur Förderung der Qualität durch die OdA erlassen. Sie beschreiben die Umsetzung der Bildung an den drei Lernorten und die Qualifikationsverfahren.

1.1. Ziel, Zweck und Handhabung des Ausbildungsprogramms

Ziel und Zweck

Das Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe zeigt auf, wie die vierjährige Ausbildung in den Lehrbetrieben umgesetzt werden soll. Es koordiniert auch die Ausbildung im Lehrbetrieb gegenüber dem Lehrplan für die Berufsfachschulen und dem Ausbildungsprogramm für die üK. Diese Lernortkooperation wird durch den zeitlichen Ablauf der Lerninhalte optimiert.

Den Berufsbildner/innen stehen in diesem Dokument Hilfsmittel zur Verfügung, um den erwarteten Ausbildungsstand pro Semester mit den tatsächlich ausgeführten Arbeiten in der Praxis zu vergleichen und so die Fortschritte der Lernende im Lernprozess festzuhalten und zu kontrollieren.

2. Übersicht über die Handlungskompetenzen

Tätigkeitsbereiche Handlungskompetenzbereiche		Tätigkeiten / Berufliche Handlungskompetenzen						
		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 Betriebes und zu externen Partnern bewirtschaften	a6 Kommunikation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Kundinnen und Kunden sicherstellen	
b	Ausführen von Weiterverarbeitungsaufrägen	b1 Fertigungsablauf für den Weiterverarbeitungsaufrägen erarbeiten	b2 Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte für den Weiterverarbeitungsaufrägen einrichten und Umstellarbeiten auführen	b3 Weiterverarbeitungsprozesse 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
c	Warten und Instandhalten von Weiterverarbeitungsmaschinen	c1 Weiterverarbeitungsmaschinen instand halten	c2 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 SBF1 vom 27. April 2006 über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vermittelt (SR 412.101.241).

3. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele

Im Folgenden sind nur diejenigen Leistungsziele aufgeführt, welche durch den Lehrbetrieb zu vermitteln sind. Leistungsziele, welche nur in der Schule oder nur in den üK vermittelt werden müssen, sind zur Vereinfachung des Programms nicht aufgeführt, können aber dem Bildungsplan entnommen werden.

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.									
Lehrjahr (empfohlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
1 LJ.	a1.1	Massnahmen zur Unfall- und Brandverhütung treffen und betriebsinterne Notfallkonzepte kennen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.	üK 1	
1 LJ.	a1.2	Massnahmen der Gesundheitsvorsorge, Berufshygiene und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.	üK 1	
2 LJ.	a1.3	Vorzugsweise recycelte, recycelbare und/ oder zertifizierte Materialien verwenden, alle Materialien ressourcenschonend einsetzen und Abfälle vermeiden bzw. verhindern (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.	üK 3	

1 LJ.	a1.4	Massnahmen zur Lagerung, zum Einsatz und zur Entsorgung von gefährlichen Stoffen umsetzen z.B. Lösungsmittel, Klebstoffdämpfe, ätzende Stoffe (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.	üK 1	
1 LJ.	a1.5	Massnahmen zur Reduktion des Einsatzes von gefährlichen Stoffen umsetzen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.		
1 LJ.	a1.6	Abfälle der umweltgerechten Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.	üK 1	
2 LJ.	a1.7	Massnahmen zum energieeffizienten Betrieb von Maschinen, Anlagen und Geräten anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.	üK 1	

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 Werkzeugzeichnungen wie technische Zeichnungen, Skizzen oder CAD im Berufsalltag. Sie können diese fachbezogen einsetzen.

Lehrjahr (empfohlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
1 LJ.	a2.1	Mathematische Grundlagen anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.	üK 1	

1-3 LJ.	a2.2	Fachbezogene Berechnungen ausführen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ. 2 LJ. 3 LJ.	üK 1 üK 2	
1-3 LJ.	a2.3	Werkzeichnungen (z. B. Stanzrisse, Standbogen usw.) und Skizzen für praxisorientierte Aufgabenstellungen anfertigen und einsetzen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ. 2 LJ.	üK 2	

Handlungskompetenz a3: Anwenderprogramme in der Datenaufbereitung und im Produktionsprozess einsetzen

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

Lehrjahr (empfohlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
2-3 LJ.	a3.1	Betriebsspezifische Anwenderprogramme aufgabengerecht einsetzen und anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 LJ.		
1 LJ.	a3.2	Betriebseigenes Netzwerk erläutern (K2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.		
1 LJ.	a3.3	Datenschutz- und Sicherheitsmassnahmen erklären und einhalten (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.		

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.).

Lehrjahr (empfohlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
1-2 LJ.	a4.1	Verschiedene Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe auf ihre Zusammensetzung, Eigenschaft und Anwendung hin prüfen (K4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ. 2 LJ.	üK 3	
2-3 LJ.	a4.2	Betriebsspezifische Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe sparsam und umweltschonend anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.	üK 3	
2-3 LJ.	a4.3	Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe produktespezifisch einsetzen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ. 3 LJ.	üK 3	
1 LJ.	a4.5	Betriebsrelevante Druckverfahren erkennen und gegebenenfalls anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.		
1 LJ.	a4.6	Drucktechnische Eigenschaften erkennen und berücksichtigen (K4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.		

Handlungskompetenz a5: Schnittstellen im Produktionsprozess innerhalb des eigenen Betriebes 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.

Lehrjahr (empfohlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
1 LJ.	a5.1	Aufbau, Ablauforganisation und Umfeld des eigenen Betriebs beschreiben und berücksichtigen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.		
1 LJ.	a5.2	Verwandte Berufe und deren Tätigkeiten sowie Schnittstellen zur eigenen Tätigkeit innerhalb des Betriebes beschreiben (K2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.		
3 LJ.	a5.3	Betriebswirtschaftliche Abläufe und betriebliche Qualitätssysteme kennen und einhalten (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

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.									
Lehrjah r (empfo hlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
1-3 LJ.	a6.1	Sich im verbalen und schriftlichen Umgang mit externen und internen Zielgruppen freundlich und respektvoll verhalten (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1-3 LJ.	a6.2	Betriebliche Vorgaben zum Erscheinungsbild und Auftreten umsetzen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1-3 LJ.	a6.3	Betriebliche Kommunikationsmittel einsetzen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1-3 LJ.	a6.4	Fachsprache situationsgerecht kennen und anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ. 3 LJ.	üK 1 üK 2	

Handlungskompetenzbereich b: Ausführen von Weiterverarbeitungsaufrägen

Druckausrüster/innen führen die unterschiedlichsten Weiterverarbeitungsaufräge 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 Weiterverarbeitungsaufrag 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.									
Lehrjahr (empfohlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
1-3 LJ.	b1.1	Erfasste Aufträge entgegennehmen und offene Frage klären (K4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.	üK 2	
3 LJ.	b1.2	Den Fertigungsablauf inkl. Zeitplanung für betriebstypische Produkte organisieren und anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		üK 3	

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.

Lehrjahr (empfohlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
1-2 LJ.	b2.1	Fachbezogene, naturwissenschaftliche Grundkenntnisse erkennen und anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ. 2 LJ.		
1-3 LJ.	b2.2	Arbeitsplatz vorbereiten, effizient und ergonomisch einrichten (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	üK 1 üK 2		
2-3 LJ.	b2.3	Weiterverarbeitungsmaschinen/systeme und Peripheriegeräte auftragsbezogen auswählen und einrichten (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 LJ. üK 2 üK 3		
2-3 LJ.	b2.4	Weiterverarbeitungsmaschinen/systeme und Peripheriegeräte mit den korrekten Materialien ausstatten und Umstellarbeiten ausführen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	üK 2 üK 3		

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.									
Lehrjah r (empfo hlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
2-3 LJ.	b3.1	Produktion überwachen und Einhaltung von Vorgaben und Richtlinien des internen Qualitätssystems sicherstellen (K4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 LJ.	üK 2	
2-3 LJ.	b3.2	Probleme und Prozessstörungen beheben (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		üK 2	
2-3 LJ.	b3.3	Aufräumarbeiten durchführen und Auftrag abschliessen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		üK 2	

Handlungskompetenz b4: Bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten									
Druckausrüster/innen führen Bogen- und Bahnverarbeitungen aus. Sie setzen je nach Auftrag die entsprechenden Verfahrenstechniken ein.									
Lehrjah r (empfo hlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
1-3 LJ.	b4.2	Schneideprogramme erstellen und Schneideaufträge durchführen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ.	üK 1	

								üK 2 üK 3
1-3 LJ.	b4.3	Falzarbeiten einrichten und produzieren (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ. 2 LJ.	üK 1 üK 2 üK 3
1-3 LJ.	b4.4	Vorrichtearbeiten produktgerecht erkennen und anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ. 2 LJ.	
1-3 LJ.	b4.5	Techniken für das Rillen, Stanzen, Bohren und Perforieren produktgerecht auswählen und anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ. 2 LJ.	üK 3

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

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

Lehrjahr (empfohlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
2-3 LJ.	b5.1	Sammel-, Zusammentrag- und Stecksysteme anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 LJ.	üK 3	

2-3 LJ.	b5.2	Vollautomatische und halbautomatische Bindetechniken für einlagige Produkte auftragsbezogen anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 LJ. 3 LJ.	üK 3	
2-3 LJ.	b5.4	Vollautomatische und halbautomatische Bindetechniken für mehrlagige Produkte mit Entfernung des Rückens (z.B. Klebebindung, Einzelblattbindesystem...) anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 LJ. 3 LJ.	üK 3	

Handlungskompetenz b6: Broschurumschläge verarbeiten

Druckausrüster/innen können produktespezifische Broschurumschläge zuschneiden, verarbeiten diese maschinell und kennen verschiedene Veredelungstechniken.

Lehrjah r (empfo hlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
2-3 LJ.	b6.1	Broschurumschläge zuschneiden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 LJ.	üK 2 üK 3	
2-3 LJ.	b6.2	Broschurumschläge maschinell verarbeiten (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 LJ.	üK 2 üK 3	

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.

Lehrjahr (empfohlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
2-3 LJ.	b7.1	Halbfabrikate der Druckweiterverarbeitung zusammenführen (z. B. Beilagen und Karten stecken) (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 LJ.		
2-3 LJ.	b7.2	Endkontrolle nach produktspezifischen Qualitätskriterien ausführen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		üK 3	
2-3 LJ.	b7.3	Packmittel und entsprechende Packhilfsmittel auftragspezifisch auswählen und anwenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 LJ.		
2-3 LJ.	b7.4	Pakete selbständig und korrekt bilden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2-3 LJ.	b7.5	Nach betriebsspezifischen Vorgaben adressieren und versenden (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

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.									
Lehrjahr (empfohlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
2-3 LJ.	c1.1	Werkzeuge und Maschinenelemente von Weiterverarbeitungssysteme/-maschinen und Peripheriegeräte anwenden und richtig einsetzen (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 LJ. 2 LJ.	üK 1 üK 3	
2-3 LJ.	c1.2	Abnutzung von Maschinenverschleissteilen (z.B. Messer, Bohrer, Perforierwerkzeuge ...) erkennen und diese bei Bedarf ausbauen, warten oder ersetzen (K4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 LJ.	üK 3	
2-3 LJ.	c1.3	Betriebsspezifische Weiterverarbeitungssysteme/-maschinen und Peripheriegeräte warten (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 LJ.	üK 3	

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.

Lehrjahr (empfohlen)	Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				BFS	üK	Bemerkungen
			1.	2.	3.	4.			
2-3 LJ.	c2.1	Störungen und deren Ursachen an betriebsspezifischen Weiterverarbeitungssystemen/-maschinen und Peripheriegeräten erkennen und deren Behebung vornehmen oder veranlassen (K5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 LJ.	üK 3	