

Modelllehrgang für die  
betriebliche Bildung  
Drucktechnologin/Drucktechnologe

# Fachrichtung Siebdruck

Ausgabe Juni 2009



## Einleitung

<b>1. Ziel und Zweck des Modelllehrgangs</b> .....	3
1.1 Einleitung .....	3
1.2 Hinweis .....	3
<b>2. Information für Berufsbildner/innen und Lernende</b> .....	4
2.1 Aufbau des Modelllehrgangs .....	4
2.2 Lerndokumentation .....	4
2.3 Bildungsbericht .....	4
2.4 Qualifikationsverfahren .....	4
2.5 Berufsfachschule (BFS) .....	4
2.6 Überbetriebliche Kurse (üK) .....	4
2.7 Ausbildungsverbund .....	5
2.8 Lernhilfen und Dokumentationen .....	5
<b>3. Wie wird der Modelllehrgang angewandt?</b> .....	6
3.1 Thema .....	6
3.2 Ausbildungsschritte .....	6
3.3 Leistungszielnummer .....	6
3.4 Taxonomie .....	6
3.5 Leistungsziele .....	6
3.6 Ziel erreicht? .....	6
3.7 Bemerkungen/Massnahme .....	6

## Modelllehrgang

<b>1. Bildungsjahr</b> .....	7
<b>2. Bildungsjahr</b> .....	12
<b>3. Bildungsjahr</b> .....	17
<b>4. Bildungsjahr</b> .....	22

## Anhang

<b>Einrichtungsliste</b> .....	26
--------------------------------	----

# 1. Ziel und Zweck des Modelllehrgangs

## 1.1 Einleitung

Dieser Modelllehrgang soll den Berufsbildnern und Berufsbildnerinnen in den Lehrbetrieben die Vermittlung der einzelnen Ausbildungsschritte erleichtern und die systematische Einführung der Lernenden in ihren Beruf aufzeigen. Der Modelllehrgang gibt für die betriebsinterne Ausbildung die nötigen Richtlinien vor und soll dazu beitragen, dass die Lernenden die vorgeschriebenen Leistungsziele der einzelnen Bildungsjahre erreichen.

■ **Der Modelllehrgang wird den Lernenden im Betrieb abgegeben.**

Das vorliegende Dokument basiert auf dem Bildungsplan Teil A. Dieser gibt eine Gesamtübersicht über die Leistungsziele der Fachrichtungen Bogendruck, Reprografie, Rollendruck und Siebdruck an den drei Lernorten (Berufsfachschule, Lehrbetrieb, überbetriebliche Kurse) und wird hier in vereinfachter Form fachrichtungsbezogen dargestellt.

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

## 1.2 Hinweis

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

**Als Bildungsgrundlagen gelten uneingeschränkt:**

- Berufsbildungsgesetz vom 1. Januar 2004
- Verordnung zum Berufsbildungsgesetz vom 1. Januar 2004
- Verordnung über die berufliche Grundbildung Drucktechnologin EFZ», «Drucktechnologe EFZ» vom 1. Januar 2009
- Bildungsplan Teile A–D (Beilage zur Bildungsverordnung) vom 1. Januar 2009
- Kantonale Berufsbildungsgesetze und die dazugehörigen Verordnungen

## 2. Information für die Berufsbildner/innen und Lernenden

### 2.1 Aufbau des Modelllehrgangs

Der in die vier Bildungsjahre eingeteilte Modelllehrgang ist nach chronologischen Gesichtspunkten aufgebaut. Die Themen und die für jedes Bildungsjahr formulierten Leistungsziele bilden zusammen mit den Bildungsberichten ein abgeschlossenes Ganzes. Die Leistungsziele sind dem Bildungsplan Teil A entnommen. Der Modelllehrgang dient als Ausbildungskontrolle: Der Bildungsstand für jedes Leistungsziel kann festgehalten und bewertet werden.

### 2.2 Lerndokumentation

Die Lernenden führen eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhalten.

Die Berufsbildner/innen kontrollieren und unterzeichnen die Lerndokumentation quartalsweise und besprechen diese mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen bei der Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» als Hilfsmittel verwendet werden.

### 2.3 Bildungsbericht

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

Semesters sind die ausgefüllten und unterzeichneten Bildungsberichte der zuständigen Aufsichtskommission einzureichen.

### 2.4 Qualifikationsverfahren

Für das Qualifikationsverfahren gelten die Bestimmungen der Verordnung über die berufliche Grundbildung sowie der Teil C des dazugehörigen Bildungsplans.

### 2.5 Berufsfachschule (BFS)

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

### 2.6 Überbetriebliche Kurse (üK)

Die Kurse haben den Zweck, die Lernenden in die grundlegenden Fertigkeiten des Berufes einzuführen und sie auf die weitere Ausbildung im Betrieb vorzubereiten. Sie sollen während der anschliessenden Tätigkeit im Lehrbetrieb die im Kurs erlernten Grundfertigkeiten möglichst selbstständig üben, festigen und vertiefen. Für die überbetrieblichen Kurse gelten die Bestimmungen der Verordnung über die berufliche Grundbildung sowie der Teil D des dazugehörigen Bildungsplans.

## 2. Information für die Berufsbildner/innen und Lernenden

### 2.7 Ausbildungsverbund

Firmen, welche aufgrund fehlender Infrastruktur oder spezieller Auftragslage einzelne Ausbildungsbereiche nicht ausbilden können, haben die Möglichkeit, einen Ausbildungsverbund zu bilden.

### 2.8 Lernhilfen und Dokumentationen

Zur Festigung der Lernziele stehen die Zwischenteste der PBS, das Bildungsportal und das Übungsportal von Viscom sowie weitere Lerndokumentationen zur Verfügung.

#### Siehe auch:

- [www.pbs-opf.ch](http://www.pbs-opf.ch)
- [www.viscom.ch](http://www.viscom.ch)
- [www.verband-werbetchnik.ch](http://www.verband-werbetchnik.ch)

## 3. Wie wird der Modelllehrgang angewandt?

Die Leistungsziele der einzelnen Bildungsjahre sind in einer Tabelle aufgeführt.

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7

### 3.1 Thema

Die Bezeichnung entspricht den Leitzielen gemäss der Verordnung über die berufliche Grundbildung und dem Bildungsplan.

### 3.2 Ausbildungsschritte

Die Ausbildungsschritte basieren auf dem bewährten Dreiklang: *Einführung, Vertiefung, Festigung*. Dargestellt werden diese drei Stufen durch gelbe Quadrate: Ein einzelnes Quadrat steht für *die Einführung* eines Leistungsziels und meint, dass die/der Lernende über Basiswissen in einem Thema verfügt. Zwei Quadrate verweisen auf *die Vertiefung* des Lernstoffs. *Die Festigung* des Lernstoffes schliesslich wird mit drei Quadraten bezeichnet. Das 4. Bildungsjahr sollte ganz der Festigung des Erlernten dienen, was sich auch daran ablesen lässt, dass bei sämtlichen Leistungszielen durchwegs drei Quadrate stehen.

### 3.3 Leistungszielnummer

Die Nummerierung entspricht den Leistungszielen gemäss dem Bildungsplan Teil A.

### 3.4 Taxonomie

Den Leistungszielen sind die jeweiligen Taxonomie-Stufen zugeteilt. Dies soll verdeutlichen, auf welchem Niveau das einzelne Leistungsziel angesetzt ist. Die 6 K-Stufen sind im Bildungsplan erläutert.

### 3.5 Leistungsziele

Die Leistungsziele sind identisch mit denjenigen des Bildungsplans Teil A. Sie können jedoch je nach Schwierigkeitsgrad über mehrere Bildungsjahre aufgeführt sein.

### 3.6 Ziel erreicht?

Diese Spalte dient als Ausbildungskontrolle und muss gemeinsam von der lernenden und von der bildungsverantwortlichen Person ausgefüllt werden. Der Bildungsstand wird regelmässig kontrolliert und besprochen.

### Die Zielerreichung entspricht dem Anspruch des jeweils definierten Ausbildungsschrittes:

■ Einführung    ■■ Vertiefung    ■■■ Festigung

Ein Leistungsziel muss also nicht vollumfänglich erreicht sein, sondern sollte dem entsprechenden Bildungsanspruch gerecht werden.

### 3.7 Bemerkungen/Massnahmen

Hier sollen allfällige Bemerkungen oder notwendige Massnahmen festgehalten werden.

## 1. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Arbeitssicherheit, Unfallgefahren und Umweltschutz	■ ■ ■	111	3	Massnahmen zur Verhütung von Unfällen treffen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	112	1	Gesetzliche Vorschriften der Unfallverhütung nennen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	114	3	Ihre Kenntnisse über die Gesundheitsvorsorge, Berufshygiene und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	115	2	Brandursachen aufzählen, sowie die Verhütung und Bekämpfung von Bränden beschreiben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	116	2	Grundlagen der Toxikologie erklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	117	2	Die geltenden gesetzlichen Bestimmungen erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	118	3	Fachgerecht mit Chemikalien umgehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	119	3	Betriebliche Massnahmen zum Schutz der Umwelt anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	120	2	Den Aufbau eines betrieblichen Sicherheitssystems erklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1–6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

## 1. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Fachbezogene Mathematik		141	3	Die in ihrem Fachbereich wichtigen mathematischen Grundlagen anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		142	3	Im Bereich Vorlagenherstellung die Nutzenberechnung vornehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		143	3	Im Bereich Bedruckstoffe den Zuschuss berechnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		144	3	Im Bereich Farbe nach Rezeptur Farbmenge und Mischverhältnis berechnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		145	3	Bei gelieferten Vorlagen Masstabsveränderungen und Grössen berechnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Struktur und Umfeld eines grafischen Betriebs		161	2	Aufbau, Ablauforganisation und Umfeld eines grafischen Betriebes beschreiben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		162	2	Die Herstellung betriebsspezifischer Druckprodukte erklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Fertigungs- und Hilfsmaterialien		214	5	Die verschiedenen Farbsysteme (UV, konventionell usw.) bestimmen und dem Bedruckstoff zuordnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		216	3	Farbtöne nach Vorlage oder Mischsystem herstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Elemente der Kommunikation		312	3	Sich im Umgang mit Mitarbeiter/innen freundlich und respektvoll verhalten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

 Einführung  Vertiefung  Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1–6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

1. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Elemente der Kommunikation	■ ■	314	2	Dem Kunden Produktionsabläufe einfach erklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	315	4	Einen Kunden und seine Vorstellungen einschätzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Kundengespräch / Verkaufs- und Präsentationstechnik	■	321	2	Kundenaufträge entgegennehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Kostenermittlung	■	412	3	Preislisten anwenden und Kosten errechnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Daten	■	511	1	Daten nach Verwendungszweck benennen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	512	3	Mit verschiedenen Datenträgern fachgerecht umgehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	513	2	Datenformate erklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	514	3	Datenformate bearbeiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	515	3	Daten ausgabegerecht anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Fehlerquellen	■	527	3	Geeignete Massnahmen zur Fehlerbehebung treffen oder anordnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ ■ Vertiefung ■ ■ ■ Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1-6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

## 1. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Probeabzug (Gut zum Druck)		531	3	Einen Probeabzug erstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		532	4	Einen Probeabzug auf seine Vollständigkeit hin prüfen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Datenübertragung		541	3	Daten offline via Datenträger übernehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		542	3	Daten online via Netzwerkdienste übernehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		543	3	Analoge Vorlagen übernehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		544	3	Maschinenspezifische Voreinstellungen vornehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Verfahrenstechniken		642	3	Einteilungsbogen erstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Druckmaschinen/ -systeme und Peripheriegeräte		711	2	Die Bauelemente der Druckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		712	2	Die Anwendungsbereiche der verschiedenen Druckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		713	1	Die Sicherheitsstandards nennen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

 Einführung  Vertiefung  Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1–6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

## 1. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Druckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte		714	3	Die Wartung der Druckmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte durchführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		721	2	Einen Auftragsbeschrieb erklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Fortdruck		722	3	Die Druckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte auftragsbezogen vorbereiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		731	3	Ein- und mehrfarbige Druckprodukte herstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		732	4	Druckschwierigkeiten erkennen und erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		734	5	Druckschwierigkeiten unter Anleitung beheben oder Korrekturmassnahmen einleiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		812	3	Die verschiedenen Arbeitsschritte beim Schneiden anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Schneiden		813	5	Anhand der Auftragsunterlagen das richtige Schneidprogramm erstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

 Einführung  Vertiefung  Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1–6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

## 2. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Arbeitssicherheit, Unfallgefahren und Umweltschutz	■ ■ ■	112	1	Gesetzliche Vorschriften der Unfallverhütung nennen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	116	2	Grundlagen der Toxikologie erklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	117	2	Die geltenden gesetzlichen Bestimmungen erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	118	3	Fachgerecht mit Chemikalien umgehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Informatik	■ ■	132	3	Fachspezifische Anwenderprogramme aufgabengerecht einsetzen und anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	134	2	Das betriebseigene Netzwerk erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Fertigungs- und Hilfsmaterialien	■ ■	213	6	Druckschwierigkeiten unter Anleitung beheben oder Korrekturmassnahmen einleiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	214	5	Die verschiedenen Farbsysteme (UV, konventionell usw.) bestimmen und dem Bedruckstoff zuordnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	215	5	Die betriebseigenen Farbsysteme druckgerecht einstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Fertigungs- und Hilfsmaterialien	■ ■	216	3	Farbtöne nach Vorlage oder Mischsystem herstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1-6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

## 2. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Bedruckstoffe und ihre Zusammensetzung	■	223	4	Die verschiedenen Bedruckstoffe auf ihre Zusammensetzung, Eigenschaften und Anwendung hin prüfen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Elemente der Kommunikation	■ ■ ■	311	3	Sich im Umgang mit Kund/innen freundlich und respektvoll verhalten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	316	3	Reklamation entgegennehmen, bearbeiten oder weiterleiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Kundengespräch/ Verkaufs- und Präsentationstechnik	■ ■	322	5	Kundenaufträge methodisch strukturieren und verarbeiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	323	5	Ein Kundengespräch situationsgerecht und strukturiert führen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	324	3	Einfache Preisberechnungen vornehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	325	1	Produktionsabläufe nennen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	328	4	Produktionszeiten abschätzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	329	4	Liefertermine ermitteln	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ ■ Vertiefung ■ ■ ■ Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1–6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

## 2. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Arbeitsprozesse / Abläufe	■ ■ ■	421	2	Einen kompletten Auftragsablauf erklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	422	2	Auftragsbezogene Daten erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	423	5	Anhand von Produktebeispielen den Fertigungsablauf erarbeiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	424	5	Anhand eines Auftrages die benötigten Unterlagen den Produktionseinheiten zuordnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Produktionsplanung / Zeitplanung	■ ■ ■	431	2	Einzelne Arbeitsschritte für ein bestimmtes Produkt beschreiben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	433	3	Unter Berücksichtigung von Kosten und Zeit das geeignete Produktionsmittel einsetzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Daten	■ ■	515	3	Daten ausgabegerecht anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Fehlerquellen	■ ■	527	3	Geeignete Massnahmen zur Fehlerbehebung treffen oder anordnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Probeabzug (Gut zum Druck)	■	533	4	Einen Probeabzug auf seine Qualität hin prüfen und auswerten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ ■ Vertiefung ■ ■ ■ Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1-6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

## 2. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Geräte und Apparate (Hard- und Software)	■ ■ ■	613	2	Die in ihrem Tätigkeitsbereich notwendigen Apparate erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	614	3	Die in ihrem Tätigkeitsbereich notwendigen Programme anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	615	3	Die Vorschriften der zu bedienenden Geräte und Apparate erläutern und anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Material	■ ■ ■	623	3	Die im Produktionsprozess eingesetzten Materialien korrekt anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Verfahrenstechniken	■ ■ ■	642	3	Einteilungsbogen erstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	647	3	Aus analogen Daten Formen herstellen und andrucken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Einrichten	■ ■	722	3	Die Druckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte auftragsbezogen vorbereiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	724	3	Einrichten- und Umstellarbeiten an Druckmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten ausführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	725	3	Die richtigen Werkzeuge und Hilfsmittel anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1-6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

## 2. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Fortdruck	■ ■	731	3	Ein- und mehrfarbige Druckprodukte herstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	732	4	Druckschwierigkeiten erkennen und erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	734	5	Druckschwierigkeiten unter Anleitung beheben oder Korrekturmassnahmen einleiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Störungen an Maschinen und Materialmängel	■ ■	751	2	Die Vorgehensweise beim Auffinden von Störungsursachen an Druckmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	752	2	Die Vorgehensweise beim Auffinden von Mängelursachen an Materialien erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	753	5	Auftretende Störungen und deren Ursachen an Druckmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten erkennen und deren Behebung veranlassen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	754	5	Auftretende Materialmängel erkennen und geeignete Gegenmassnahmen treffen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1-6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

## 3. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Fachbezogene Mathematik		141	3	Die in ihrem Fachbereich wichtigen mathematischen Grundlagen anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		142	3	Im Bereich Vorlagenherstellung die Nutzenberechnung vornehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		144	3	Im Bereich Farbe nach Rezeptur Farbmenge und Mischverhältnis berechnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		145	3	Bei gelieferten Vorlagen Masstabsveränderungen und Grössen berechnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Fertigungs- und Hilfsmaterialien		213	6	Druckschwierigkeiten unter Anleitung beheben oder Korrekturmassnahmen einleiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		214	5	Die verschiedenen Farbsysteme (UV, konventionell usw.) bestimmen und dem Bedruckstoff zuordnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		215	5	Die betriebseigenen Farbsysteme druckgerecht einstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		216	3	Farbtöne nach Vorlage oder Mischsystem herstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Bedruckstoffe und ihre Zusammensetzung		223	4	Die verschiedenen Bedruckstoffe auf ihre Zusammensetzung, Eigenschaften und Anwendung hin prüfen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

 Einführung  Vertiefung  Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1–6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Elemente der Kommunikation	■ ■ ■	314	2	Dem Kunden Produktionsabläufe einfach erklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	315	4	Einen Kunden und seine Vorstellungen einschätzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Kundengespräch / Verkaufs- und Präsentationstechnik	■ ■	321	2	Kundenaufträge entgegennehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	326	5	Die geeigneten Druckverfahren empfehlen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	327	5	Die geeigneten Bedruckstoffe empfehlen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	328	4	Produktionszeiten abschätzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	329	4	Liefertermine ermitteln	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Kostenermittlung	■ ■	412	3	Preislisten anwenden und Kosten errechnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Arbeitsprozesse / Abläufe	■ ■	422	2	Auftragsbezogene Daten erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	423	5	Anhand von Produktebeispielen den Fertigungsablauf erarbeiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1-6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Arbeitsprozesse / Abläufe	■ ■	424	5	Anhand eines Auftrages die benötigten Unterlagen den Produktionseinheiten zuordnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Daten	■ ■	511	1	Daten nach Verwendungszweck benennen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	512	3	Mit verschiedenen Datenträgern fachgerecht umgehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	513	2	Datenformate erklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	514	3	Datenformate bearbeiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Fehlerquellen	■ ■ ■	527	3	Geeignete Massnahmen zur Fehlerbehebung treffen oder anordnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Probeabzug (Gut zum Druck)	■ ■ ■	531	3	Einen Probeabzug erstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	532	4	Einen Probeabzug auf seine Vollständigkeit hin prüfen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	533	4	Einen Probeabzug auf seine Qualität hin prüfen und auswerten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ ■ Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1–6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Datenübertragung		541	3	Daten offline via Datenträger übernehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		542	3	Daten online via Netzwerkdienste übernehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		543	3	Analoge Vorlagen übernehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		544	3	Maschinenspezifische Voreinstellungen vornehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Mess- und Kontrolltechniken		632	3	Die betriebspezifischen Mess- und Kontrolltechniken anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		633	4	Die Mess- und Kontrollresultate auswerten, dokumentieren, allfällige Fehlerquellen erkennen und kommentieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		634	3	Die Behebung von Fehlerquellen veranlassen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Einrichten		724	3	Einrichten- und Umstellarbeiten an Druckmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten ausführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Fortdruck		731	3	Ein- und mehrfarbige Druckprodukte herstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		732	4	Druckschwierigkeiten erkennen und erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

 Einführung  Vertiefung  Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1–6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Fortdruck		733	4	Die Produktion visuell und/oder messtechnisch überwachen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		734	5	Druckschwierigkeiten unter Anleitung beheben oder Korrekturmassnahmen einleiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		735	5	Druckschwierigkeiten selbstständig beheben oder Korrekturmassnahmen einleiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Messtechnik		746	5	Messresultate analysieren und notwendige Korrekturmassnahmen vornehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		748	6	Farbannahmeverhalten messen und beurteilen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Störungen an Maschinen und Materialmängel		751	2	Die Vorgehensweise beim Auffinden von Störungsursachen an Druckmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

 Einführung  Vertiefung  Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1–6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Informatik	■ ■ ■	132	3	Fachspezifische Anwenderprogramme aufgabengerecht einsetzen und anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Bedruckstoffe und ihre Zusammensetzung	■ ■ ■	223	4	Die verschiedenen Bedruckstoffe auf ihre Zusammensetzung, Eigenschaften und Anwendung hin prüfen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Elemente der Kommunikation	■ ■ ■	315	4	Einen Kunden und seine Vorstellungen einschätzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Kundengespräch / Verkaufs- und Präsentationstechnik	■ ■ ■	321	2	Kundenaufträge entgegennehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	322	5	Kundenaufträge methodisch strukturieren und verarbeiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	323	5	Ein Kundengespräch situationsgerecht und strukturiert führen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Kostenermittlung	■ ■ ■	412	3	Preislisten anwenden und Kosten errechnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Arbeitsprozesse / Abläufe	■ ■ ■	422	2	Auftragsbezogene Daten erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	423	5	Anhand von Produktebeispielen den Fertigungsablauf erarbeiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	424	5	Anhand eines Auftrages die benötigten Unterlagen den Produktionseinheiten zuordnen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1-6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Produktionsplanung/Zeitplanung		432	3	Anhand von Produktebeispielen die Produktionszeit abschätzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		433	3	Unter Berücksichtigung von Kosten und Zeit das geeignete Produktionsmittel einsetzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Daten		511	1	Daten nach Verwendungszweck benennen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		512	3	Mit verschiedenen Datenträgern fachgerecht umgehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		513	2	Datenformate erklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		514	3	Datenformate bearbeiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		515	3	Daten ausgabegerecht anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Probeabzug (Gut zum Druck)		533	4	Einen Probeabzug auf seine Qualität hin prüfen und auswerten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Datenübertragung		541	3	Daten offline via Datenträger übernehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		542	3	Daten online via Netzwerkdienste übernehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		543	3	Analoge Vorlagen übernehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

 Einführung  Vertiefung  Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1-6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Datenübertragung	■ ■ ■	544	3	Maschinenspezifische Voreinstellungen vornehmen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Mess- und Kontrolltechniken	■ ■ ■	633	4	Die Mess- und Kontrollresultate auswerten, dokumentieren, allfällige Fehlerquellen erkennen und kommentieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Druckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte	■ ■ ■	711	2	Die Bauelemente der Druckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	712	2	Die Anwendungsbereiche der verschiedenen Druckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	713	1	Die Sicherheitsstandards nennen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	714	3	Die Wartung der Druckmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte durchführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Einrichten	■ ■ ■	722	3	Die Druckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte auftragsbezogen vorbereiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Störungen an Maschinen und Materialmängel	■ ■ ■	754	5	Auftretende Materialmängel erkennen und geeignete Gegenmassnahmen treffen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1-6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Tax	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Inline-Verarbeitung	■ ■ ■	763	3	Mit betriebsspezifischen Druckmaschinen/-systemen auftragsbezogen rillen, perforieren, stanzen, prägen, heften, beschneiden und nummerieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	764	3	Mit betriebsspezifischen Druckmaschinen/-systemen lackieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	765	3	Auftragspezifisch Spezialfarben einsetzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Schneiden	■ ■ ■	813	5	Anhand der Auftragsunterlagen das richtige Schneidprogramm erstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ Festigung

Tax = Taxonomiestufe 1-6

nicht erreicht  teilweise erreicht  erreicht

# Einrichtungsliste

- Trockenofen für Schablonen
- Beschichtungsrinnen oder -automat
- Belichtungseinheit
- Rakelschleifmaschine
- Handdruck für Kleinformate
- Siebdruck-Halbautomat,  $\frac{3}{4}$ -Automat oder Vollautomat im Druckformat von min. 1000 x 700 mm
- Entschichtungswanne oder -automat
- Zugang zu einem digitalen Ausgabegerät, wie Digitaldrucker oder Schneideplotter und den dazugehörigen Programmen