



Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortlicher
Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsberuf: **Medientechnologe Druck /
Medientechnologin Druck**

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung in der Fassung vom **7. April 2011** niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in dem Ausbildungszeitraum enthalten.

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

Weicht aufgrund der vertraglichen Vereinbarung die Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsdauer ab, werden die in diesem Plan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in sinngemäßer Anwendung des zeitlichen Gliederungsplanes vermittelt.

Auszubildender:
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter
des Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Wahlqualifikationen – Auswahlliste I (Auswahl 2 aus 21):

- I. 1 Datenvorbereitung Digitaldruck
- I. 2 Druckformvorbereitung künstlerische Druckverfahren
- I. 3 Druckformherstellung
- I. 4 Druckformherstellung und Planung, Zeitungsdruck
- I. 5 Tiefdruckformbearbeitung
- I. 6 Tiefdruckformherstellung
- I. 7 Druckformherstellung künstlerische Druckverfahren
- I. 8 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Bogenoffsetdruck
- I. 9 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Rollenoffsetdruck
- I.10 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck
- I.11 Digitaldruckprozess
- I.12 Mailing-Produktion
- I.13 Druckveredelung
- I.14 Inlineveredelung
- I.15 Inlineproduktion
- I.16 Druckweiterverarbeitung
- I.17 Produktbearbeitung
- I.18 Maschinenteknik und erweiterte Instandhaltung Rollenoffsetdruck
- I.19 Maschinenteknik und erweiterte Instandhaltung Illustrationstiefdruck
- I.20 Maschinenteknik und erweiterte Instandhaltung rotativer Flexo-, Tapeten-, Dekortief-,
Verpackungsteif- und Etikettendruck
- I.21 Weitere Druckverfahrenstechnik

Wahlqualifikationen –Auswahlliste II (Auswahl 1 aus 13):

- II. 1 Bogenoffsetdruck
- II. 2 Akzidenz-Rollenoffsetdruck
- II. 3 Zeitungsdruck
- II. 4 Formulardruck
- II. 5 Illustrationstiefdruck
- II. 6 Tapetendruck
- II. 7 Dekortiefdruck
- II. 8 Verpackungsdruck
- II. 9 Etiketten-Rollendruck
- II.10 Flexodruck
- II.11 Digitaldruck
- II.12 Großformatiger Digitaldruck
- II.13 Künstlerische Druckverfahren

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

1. Auswahlliste I (Wahlqualifikationen nach § 3 Nummer 2), Auswahl 2 aus 21

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	
I.5	Tiefdruckformbearbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Druckformbearbeitungsmöglichkeiten auswählen b) Druckvorlage mit Druckergebnis vergleichen, Abweichungen feststellen, Korrekturen auf Druckbogen anzeichnen c) Plus- und Minuskorrekturen ausführen, Druckergebnis nach Korrektur beurteilen d) Zylinderpolituren ausführen 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.6	Tiefdruckformherstellung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Zylinderbeschaffenheit kontrollieren b) Zylinderumfänge und Abstufung festlegen c) Gravurprotokoll und Zuordnungsschema erstellen d) Optionen zur Gradationserstellung prüfen e) Abtastvorlagen montieren u. Abtastköpfe einstellen f) Druckzylinder einheben und Graviersysteme vorbereiten g) gravierten Zylinder kontrollieren und für den Druck vorbereiten 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.7	Druckformherstellung künstlerische Druckverfahren (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Reproduktionen oder Originale hinsichtlich ihrer Verwendung für die Druckwiedergabe in einem künstlerischen Druckverfahren beurteilen b) Werkzeuge und Materialien für die Erstellung und Übertragung des Druckbildes auswählen und einsetzen c) Druckformen verfahrensspezifisch für traditionelle Druckverfahren herstellen d) Druckbild auf Verwendbarkeit für das traditionelle Druckverfahren prüfen und beurteilen e) Druckformen für mehrfarbige Drucke, insbesondere unter Beachtung von Passer und originalgetreuer Farbtonwiedergabe, herstellen f) Andruck erstellen und bei Bedarf Druckbild nachbearbeiten 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.8	Leitstandgestützte, Prozesssteuerung, Bogenoffsetdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Produktionsplanungs- und Steuerungssysteme sowie Netzwerke in Verbindung mit der Druckmaschine nutzen b) steuerungs- und regelungstechnische Einrichtungen pflegen und justieren c) Steuerungskennlinien auswählen und an veränderte Produktionsbedingungen anpassen d) Regelungsprozesse kontrollieren, gegebenenfalls produktspezifisch manuell korrigieren e) Peripheriegeräte, insbesondere Luftversorgung und Feuchtmittelaufbereitung, kontrollieren, einstellen und warten 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.9	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Rollenoffsetdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Leitstandstruktur analysieren und Funktionsmöglichkeiten aufzeigen b) Produktionsplanungs- und Steuerungssysteme sowie Netzwerke in Verbindung mit der Druckmaschine nutzen c) steuerungs- und regelungstechnische Einrichtungen pflegen und justieren d) Funktion von Prozessüberwachungssystemen und Regeleinrichtungen sicherstellen e) Bahnspannungssysteme einstellen f) Längs-, Seiten-, Haupt- u. Nebenregister einstellen g) Wendesysteme einstellen 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	
I.10	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.10)	<ul style="list-style-type: none"> a) Einstellarbeiten durchführen und Druckprozess überwachen b) Funktion der Mess- und Regeltechnik beobachten, bei Bedarf korrigieren c) Produktionsüberwachungssysteme nutzen, bei Bedarf Maßnahmen zur Korrektur durchführen d) Daten der Produktion ermitteln und protokollieren 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.11	Digitaldruckprozess (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.11)	<ul style="list-style-type: none"> a) Druckmaschine auftragsbezogen auswählen und vorbereiten b) Bedruckstoff auf Eignung prüfen, spezifische Parameter einstellen c) Druckdaten auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit prüfen d) Probedruck visuell und messtechnisch auf Übereinstimmung mit den Vorgaben überprüfen e) systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.12	Mailing-Produktion (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.12)	<ul style="list-style-type: none"> a) Individualdaten auf Vollständigkeit prüfen, dabei datenschutzrechtliche Bestimmungen beachten b) Individualdaten unter Beachtung der Vorgaben für die Druckausgabe aufbereiten c) Layoutdaten hinsichtlich Übereinstimmung mit den Bestimmungen des Versanddienstleisters überprüfen d) Probedrucke zur Produktionsfreigabe anfertigen e) Produktionsprozesse vorbereiten und Produktion durchführen f) Mailings entsprechend den Vorgaben verarbeiten und verpacken g) Produktionsabläufe und Produktionsdaten unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorgaben dokumentieren und Daten archivieren 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.13	Druckveredelung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.13)	<ul style="list-style-type: none"> a) Druckprodukte und Bedruckstoffe auf Veredelungsfähigkeit prüfen b) verfahrens- und produktspezifische Veredelungstechniken anwenden c) Schutz- und Effektlackierungen verfahrens- und produktionspezifisch einsetzen d) Eigenschaften von Lacken, insbesondere Viskosität, prüfen e) Druckergebnis kontrollieren, Ursachen für Abweichungen erkennen und beseitigen f) veredeltes Druckprodukt, insbesondere auf Trocknung, Glanz, Block- und Scheuerfestigkeit, prüfen g) Veredelungsprozess dokumentieren 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	
I.14	Inlineveredelung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.14)	<ul style="list-style-type: none"> a) Veredelungsmaterialien unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften, Verarbeitungsmöglichkeiten, Qualität, Wirtschaftlichkeit und des Umweltschutzes auswählen und einsetzen b) Veredelungstechniken anwenden und deren Besonderheiten, insbesondere Effekt- und Funktionslackierungen, Heiß- und Kaltfolienprägungen, Folienlaminierungen und -kaschierungen, berücksichtigen c) Inlineveredelungswerkzeuge und -stationen ein- und ausbauen, einstellen, pflegen und lagern d) Störungen an Veredelungsstationen erkennen und beseitigen e) Qualitätsprüfungen im Prozess durchführen und das Zusammenwirken von Druck, Veredelung sowie der Verarbeitung optimieren f) Verwendbarkeit und Qualität des veredelten Endproduktes beurteilen 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.15	Inlineproduktion (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.15)	<ul style="list-style-type: none"> a) Maschinenbelegung produktbezogen planen b) Zusatzaggregate im Funktionsaufbau unterscheiden und auswählen, in die Prozesskette integrieren, einstellen und das Zusammenwirken mit der Druckmaschine sicherstellen c) Störungen an Aggregaten beseitigen und Beseitigung veranlassen d) Aggregate warten und pflegen 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.16	Druckweiterverarbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.16)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verfahrenswege für die Weiterverarbeitung von Druckprodukten festlegen b) Druckprodukte mit unterschiedlichen Druckweiterverarbeitungstechniken zum Endprodukt verarbeiten c) produktspezifische Materialien auswählen und einsetzen d) Einrichtungen für die Druckweiterverarbeitung nach Vorgabe der Auftragsbeschreibung rüsten e) Maschinenlauf überwachen und optimieren, ablaufbedingte Störungen erkennen und beheben f) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen, Qualitätskontrolle nach Kundenvorgaben und Qualitätsstandards durchführen g) Produkte material- und transportgerecht lagern 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
I.17	Produktbearbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.17)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftragspezifisch für Konfektionierung, insbesondere für Schneiden, Stanzen, Rillen, Nuten, Abkanten, Tiefziehen, Sägen, Fräsen, Lasern, Schneidplotten, Kaschieren, Laminieren, Ösen, Börteln, Umsäumen und Nähen, festlegen b) Materialien, Maschinen und Arbeitsgeräte produktspezifisch auswählen und einsetzen c) Druckprodukte unter Berücksichtigung spezifischer Verarbeitungsschritte bearbeiten d) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen, Qualitätskontrolle nach Kundenvorgaben und Qualitätsstandards durchführen e) Produkte material- und transportgerecht lagern f) Maschinen, Geräte und Werkzeuge der Verarbeitung pflegen und warten 		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	
II.4	Formulardruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Papierrolle am Rollenträger für den Druck vorbereiten, Zugelemente auf Produktionsbedingungen einstellen, Bahnlängen nach Vorgaben einstellen und kontrollieren b) Drucktücher auswählen, Druckabwicklung prüfen und einstellen c) Grundeinstellung von Farb- und Feuchtwerk durchführen, Einstellungen für den Druckauftrag optimieren d) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken nach drucktechnischen Erfordernissen und Standardisierungsvorgaben bestimmen e) Feuchtmittel mit Zusätzen produktions- und maschinenbezogen prüfen und einstellen, insbesondere Leitfähigkeit, pH-Wert, Härte sowie Konzentration der Additive, prüfen und beurteilen f) Einzel- und Zusatzaggregate sowie Zusatzeinrichtungen der Formulardruckmaschine, insbesondere Stanz- und Perforiereinrichtungen, einsetzen, einrichten, bedienen und pflegen g) Druckformen hinsichtlich ihrer Eignung für die geforderte Druckqualität visuell und messtechnisch beurteilen h) Farborte und Tonwerte des Druckergebnisses prüfen, Druckkennlinie der Druckmaschine ermitteln, Prozessnormen und Standardisierungsvorgaben für den Formulardruck berücksichtigen i) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.5	Illustrationstiefdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Grundeinstellungen der Rakeleinrichtung vornehmen b) Grundeinstellungen von Rundmessern, Strangregistern sowie Wendestangen oder Falztrichtern vornehmen c) Rollenwechsler vorbereiten und auf Druckbreite einrichten d) Falzklappen und Greifersysteme auf Produktstärke justieren, Schneidgummileiste wechseln, Schaufelräder, Beistellscheiben, Auslagen und Zuführung der Produkte einstellen e) Bahnspannungssysteme einstellen f) Zylinder, Dunstabzugshauben und Sicherheitseinrichtungen einbauen, Abluftreinigungsanlagen überwachen g) Einfärbesysteme kontrollieren und einstellen, Farbsteuerungen und Viskositätsregelungen auf Druckaufträge abstimmen h) Presseursysteme auf Format einstellen i) Aus- und Übergabesysteme zur weiteren Verarbeitung einrichten j) Druckmaschine leitstandunterstützt anfahren sowie Bahnlauf, Register, Passer und Druckfarbe optimieren, Dampf- und Trocknungseinrichtungen einstellen k) elektrostatische Aufladung der Papierbahn im Druckwerk regulieren, Papierstranghaftung und Silikonaufragswerk einsetzen l) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	
II.6	Tapetendruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rollenwechsler und Wiederaufwicklung vorbereiten und auf Druckbreite einrichten b) Mischfarbe nach Vorlage ansetzen und zur Vorlage optimieren c) Druckmaschine einrüsten, auf Format einstellen und Druckwerke für Druck vorbereiten d) Einflussgrößen, insbesondere Farbe, Beschaffenheit der Bedruckstoffe, Zustand der Druckform und Druckgeschwindigkeit, prüfen und zur Nachstellung eines Tapetenmusters nutzen e) Rakeleinrichtung zur Änderung des Ausdrucks einstellen f) Mess- und Prüfanlagen einstellen und für die Produktionskontrolle nutzen g) Ausdruck des Tapetenmusters, insbesondere durch technische Parameter der Druckmaschine, Auswahl der Druckform und Veränderung der Farbviskosität, einstellen h) Register einstellen i) Muster der Endprodukte erstellen und beurteilen, bei Abweichungen der Qualität des Druckproduktes Korrekturen vornehmen j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen k) Maschinenparameter und Auftragsdaten für Wiederholungsdrucke archivieren 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.7	Dekortiefdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rollenwechsler und Wiederaufwicklung vorbereiten und auf Druckbreite einrichten b) Mischfarbe nach Vorlage ansetzen und zur Vorlage optimieren c) Druckmaschine einrüsten, auf Format einstellen und Druckwerke für Druck vorbereiten d) Einflussgrößen, insbesondere Farbe, Beschaffenheit der Bedruckstoffe, Lebensdauer der Druckzylinder und Druckgeschwindigkeit, prüfen und zur Nachstellung eines Dekors nutzen e) Rakeleinrichtung zur Änderung des Ausdrucks einstellen f) Mess- und Prüfanlagen einstellen und für die Produktionskontrolle nutzen g) Ausdruck des Dekors, insbesondere durch technische Parameter der Druckmaschine und Veränderung der Farbviskosität, einstellen h) Register einstellen i) Muster der Endprodukte erstellen und beurteilen, bei Abweichungen der Qualität des Druckproduktes Korrekturen vornehmen j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen k) Maschinenparameter und Auftragsdaten 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	
II.11	Digitaldruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.11)	<ul style="list-style-type: none"> a) Druckproduktion, insbesondere unter Beachtung von Terminvorgaben und der Datensatzreihenfolge, optimiert planen b) Layoutdaten mit Datenbanken verknüpfen c) Drucksysteme auftragsbezogen auswählen und vorbereiten d) Bedruckstoff auf Eignung prüfen, das Drucksystem auf spezifische Eigenschaften des Bedruckstoffs einstellen e) Probedruck visuell und messtechnisch auf Übereinstimmung mit den Vorgaben überprüfen f) Inline-Verarbeitungssysteme auftragsbezogen einrichten g) Mehrmengen unter Beachtung der weiteren Verfahrensschritte ermitteln h) Drucke anfertigen, Druckprozess visuell und messtechnisch auf Übereinstimmung mit den Vorgaben überprüfen i) systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.12	Großformatiger Digitaldruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.12)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftragsspezifisch für den großformatigen Digitaldruck festlegen b) Druckprofile für unterschiedliche Druckmaterialien erstellen c) Drucksysteme auf ausgewählten Bedruckstoff einstellen und kalibrieren d) Digitaldrucke erstellen, während des Fortdrucks nach Qualitätsstandards und Vorlagen prüfen und optimieren e) Maschinenlauf und Trocknung überwachen sowie Farbhaftung und Beständigkeiten prüfen und optimieren f) systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen g) Produktionsdaten sichern und archivieren h) Druckprodukte material- und transportgerecht lagern 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.13	Künstlerische Druckverfahren (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.13)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsschritte festlegen, dabei Urheberrechte und verwandte Schutzrechte sowie den Datenschutz berücksichtigen b) Druckformen für den Seriendruck vorbereiten c) Materialien zur Bearbeitung, Veränderung und Korrektur der Druckformen einsetzen d) Druckfarben aufbereiten und herstellen e) Druckmaschinen und Druckvorrichtungen einrichten f) Andrucke erstellen, dabei Druckergebnis für mehrfarbige Drucke beurteilen und mit dem Kunden abstimmen g) mit Künstlern Ausdrucksformen experimentell erarbeiten h) Wechselwirkungen von Druckmaschine, Druckfarbe und Bedruckstoff für die originalgetreue Wiedergabe des Druckergebnisses nutzen i) Drucke manuell oder maschinell erstellen j) Druckformen nachbearbeiten und archivieren k) Druckergebnisse dokumentieren 		26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	
5	Betriebliche Kommunikation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Informationsquellen, insbesondere Dokumentationen, Handbücher, Fachberichte und Firmenunterlagen in deutscher und englischer Sprache, nutzen b) Dokumentationen zusammenstellen und ergänzen c) Informationen auswerten und bewerten d) Sachverhalte darstellen e) betriebsübliche schriftliche Kommunikation in Deutsch und Englisch durchführen f) IT-gestützte Kommunikationssysteme nutzen g) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und im Team situationsgerecht und zielorientiert führen, kulturelle Identitäten berücksichtigen h) im Team Aufgaben planen, abstimmen, Entscheidungen erarbeiten und Konflikte lösen i) Teambesprechungen durchführen, Sachverhalte und Lösungen visualisieren und präsentieren, Gesprächsergebnisse dokumentieren, deutsche und englische Fachbegriffe anwenden j) mit vor- und nachgelagerten Bereichen und externen Partnern kommunizieren, Übergabeprozesse abstimmen, Reklamationen beurteilen 		6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>