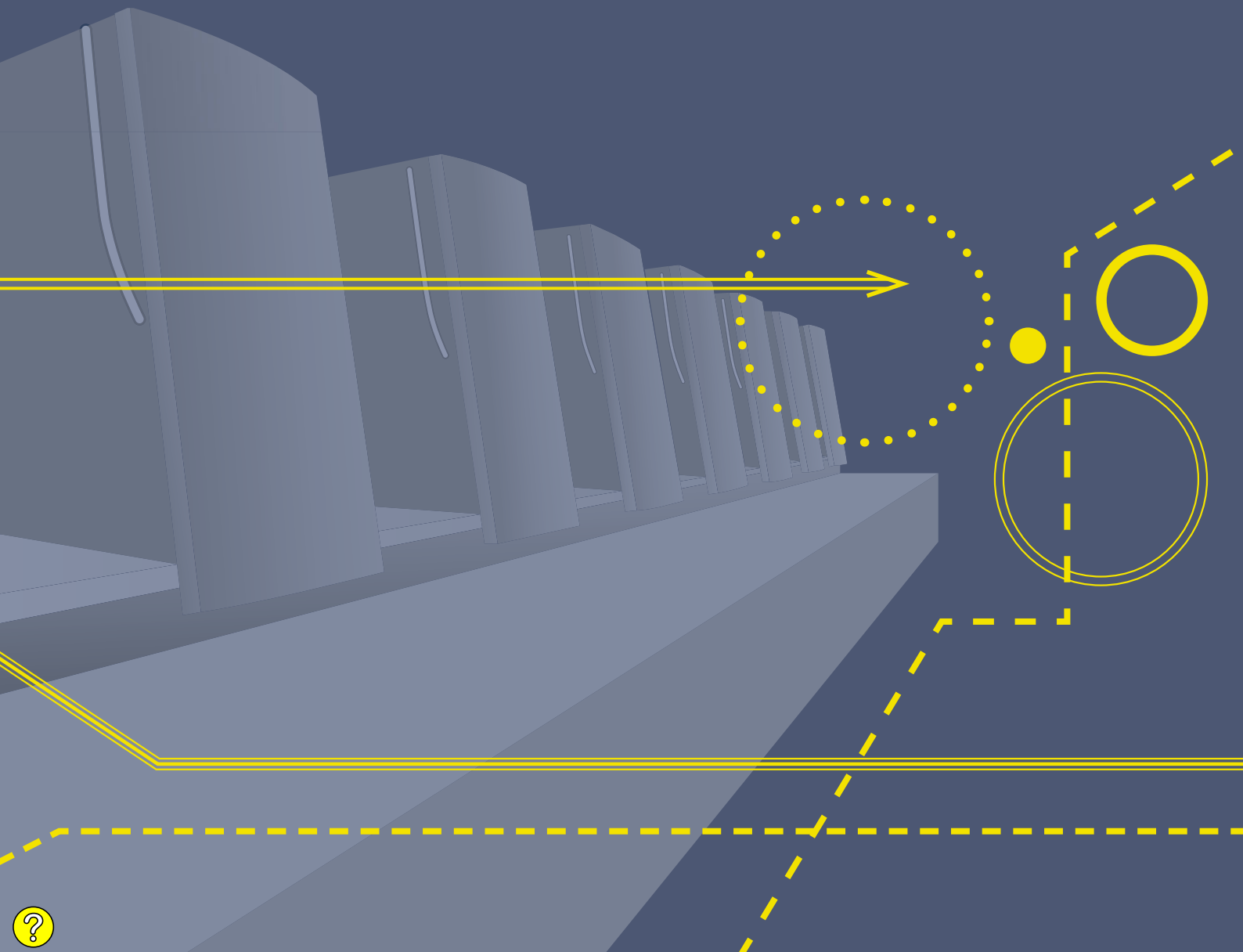


Medientechnologie Druck Medientechnologin Druck



Inhalt

Vorwort	1
Standortbestimmung	2
Ausbildungsstruktur	6
Qualifikationsprofile	8
Verordnung mit Erläuterungen	11
Ausbildungsrahmenplan	18
Prüfungen	30
Rahmenlehrplan	34
Sachverständige	36
Info-Adressen	37

Sachverständige

Die Erarbeitung der neuen Ausbildungsordnung Medientechnologie Druck/Medientechnologin Druck wurde unter der Federführung des Bundesinstituts für Berufsbildung von ehrenamtlichen Sachverständigen der Arbeitnehmer- und Arbeitgeberorganisationen durchgeführt. Die Mitwirkenden finden Sie im Anhang dieser Infoschrift.

Hinweis zum Berufsnamen: In dieser Broschüre wird anstelle der Doppelbezeichnung des Berufs meist nur eine Form verwendet. Unabhängig hiervon steht der Beruf Frauen wie Männern offen.

ZFA

Zentral-Fachausschuss
Berufsbildung Druck und Medien

bvdm.

Bundesverband Druck und Medien

Impressum

Herausgeber

Zentral-Fachausschuss
Berufsbildung Druck und Medien (ZFA)
eine gemeinsame Einrichtung von
Bundesverband Druck und Medien (bvdm)
und der
Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft
FB Medien, Kunst und Industrie (ver.di)
Bundesvorstand

Redaktion

Rainer Braml, Anette Jacob, Theo Zintel
Stand: Januar 2011

© MedienBildung VerlagsGmbH
Wilhelmshöher Allee 260
34131 Kassel

Bezug nur über die Druck- und Medienverbände und die ver.di-Landesbezirke

Ausgabe März 2011

Gestaltung und Satz

mayart GmbH, Ingelheim

Druck und Druckweiterverarbeitung

Mail Druck und Medien GmbH, Bünde



Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft
FB Medien, Kunst und Industrie

Vorwort

In dieser Information präsentieren wir die neue Ausbildungsordnung zum Medientechnologen Druck/zur Medientechnologin Druck, die ab August 2011 in Kraft tritt und die Ausbildungsordnung zum Drucker/zur Druckerin aus dem Jahr 2000 ablöst.

Bei aller Diskussion um die neue Berufsbezeichnung darf nicht vergessen werden, dass der Hauptgrund für die Neuordnung in der Aktualisierung der Inhalte und der Anpassung an strukturelle Entwicklungen liegt. Mit dem rasanten Fortschreiten der technischen Entwicklung stieg auch der Druck aus der Branche nach Veränderung. Deshalb ist es erforderlich, spätestens alle zehn Jahre die Verordnungen auf den Prüfstand zu stellen und zu aktualisieren.

Man kann ohne Übertreibung sagen, dass damit der in der Branche seit 2007 mit dem Mediengestalter begonnene Paradigmenwechsel fortgeführt wird. Neue Strukturen, neue kompetenzorientierte Qualifikationsprofile und neue Prüfungen wurden erarbeitet. Es fällt mehr als schwer, Vergleiche zwischen der bisherigen und der neuen Verordnung zu ziehen, denn auch die Abgrenzungen zwischen den Produktionsebenen haben sich verschoben.

Gänzlich neu ist bei dem neuen Beruf der Verzicht auf Fachrichtungen. Trotzdem wurden in der Verordnung die spezifischen Verfahren und Techniken berücksichtigt. Mit Wahlqualifikationen können alle spezifischen Kompetenzen in der Ausbildung abgebildet werden. Gleichzeitig sind in den Basisqualifikationen die Fertigkeiten und Kenntnisse aufgeführt, die für die Ausbildung berufsprofilgebend sind. Diese sind neutral formuliert, damit sie von allen Ausbildungsbetrieben entsprechend ihrer betrieblichen Spezialisierung interpretiert werden können.

Die vorliegende Publikation richtet sich gezielt an Ausbildungsbetriebe. Sie erklärt das neue Ausbildungsprofil und gibt den Ausbildungsbetrieben Hinweise für die Einführung und Umsetzung der Ausbildung. Weitergehende Fragen beantworten die Herausgeber dieser Publikation auch gerne direkt. Für die direkte Ansprache wird auf die Kontaktadressen im Anhang verwiesen.

Neue Berufsbezeichnung: Medientechnologe Druck Medientechnologin Druck

Bekanntlich kann man über Berufsbezeichnungen trefflich streiten, die Sachverständigen des Neuordnungsverfahrens sowie die beschlussfassenden Gremien haben davon ausführlich Gebrauch gemacht. Jeder Sachverständige hatte eigene Ideen, jede beteiligte Institution hatte Ihre Interessen im Blick. Klar war allen, es müssen attraktive neue Namen gefunden werden, die möglichst an den Erfolg des Mediengestalters anknüpfen. Der Begriff „Medien“ in Verbindung mit dem schon länger akzeptierten Begriff „Technologe“ bot die Chance, das Berufeangebot der Druck- und Medienwirtschaft kompakt darzustellen. Die Namensgebung ist getragen von der Hoffnung, dass Jugendliche, die sich für eine Ausbildung im Bereich Medien interessieren, neben dem Mediengestalter auch die Medientechnologen als Ausbildungsberufe in Betracht ziehen. Wir sind der Überzeugung, dass dies mit den neuen Berufsbezeichnungen gelingt.

Die Herausgeber
im März 2011

**Endlich eine
Berufsbezeichnung,
die bei Jugendlichen
ankommt!**

Stefan Mail, Bünde

Standortbestimmung

Medientechnologen Druck und Medientechnologinnen Druck produzieren in verschiedenen Druckverfahren mit speziellen Produktionstechnologien visuelle Informationen. Sie drucken von Visitenkarten bis High-End-Imagebroschüren, von Labels über Prospekte, Hard- und Softcover, Fachbücher, Fotobücher, Kataloge, Illustrierte, Fachzeitschriften, Zeitungen, Etiketten, Verpackungen (Papier, Karton, Kunststoff, Metall), Tapeten, Dekore, Banner bis zu vielen anderen Produkten, die wir täglich sehen oder in den Händen halten. Gedruckt wird – je nach Produkt – ein einziges Exemplar oder bis zur Millionenauf- lage, von nur einer bedruckten Seite bis zu mehreren hundert Seiten.

Die Technologie des Druckens ist und bleibt spannend, es gibt ständig neue Herausforderungen: Märkte, Techniken und Produkte der Druckindustrie wandeln sich rasant. Insbesondere die Digitalisierung sowie die Mess-, Steuer- und Regeltechnik haben alle Bereiche im Produktionsprozess stark verändert. Neue Schnittstellen verändern auch die Zuständigkeiten und Arbeitsaufgaben zwischen Kunde und Druckerei, aber auch innerhalb der Produktionsprozesse in Druckereien. So werden Druckauf- träge heute nicht nur wie früher üblich, über persönliche Kundenkontakte generiert, sondern auch über Webshops oder Web-to-Print-Anwendungen.

Es entstehen neue Geschäftsfelder. Kleine farbige Auflagen, die in den bis- her eingesetzten Druckverfahren nicht wirtschaftlich und zeitnah herzustellen waren, werden meist im Digitaldruck produziert. Produkte – wie beispiels- weise selbst gestaltete Fotobücher – sind erst durch die Digitaldrucktechnik möglich geworden. Aber auch Bücher und Aufkleber in kleinster Auflage sowie individualisierte Werbung und personalisierte Druckprodukte bieten

neue Geschäftsfelder. Die Möglichkeiten, Daten schnell und unproblematisch zwischen Kunde und Druckerei aus- zutauschen, sind heute vielfältig.

Die Experten der Druckindustrie be- reiten Daten mit hoch automatisierten Prozessen optimal für die jeweiligen Kommunikationskanäle und -techniken auf. Die digitale Vernetzung der Produktionsanlagen mit der Auftrags- vorbereitung, der Betriebsdaten- erfassung und der Weiterverarbeitung der gedruckten Produkte bietet neben der steigenden Automatisierung von Maschinen, Anlagen und Prozessen neue Dienstleistungspotenziale. Innerbetrieblich ist die rechnerbasierte Produktionssteuerung heute Standard.

Oft werden Informationen aus Zeitungen und Zeitschriften zusätzlich im Inter- net publiziert oder auf Mobiltelefone gesandt. Doch nicht nur die klassischen Medienprodukte wie Zeitungen, Zeitschriften und Bücher verändern sich, sondern auch die weniger im öffentlichen Fokus stehenden Druck- produkte unterliegen einer ständigen Veränderung; sowohl in Bezug auf das Produkt selbst, als auch auf die eingesetzten Techniken und neuen Technologien.

Zeitgleich ändern sich die Anforde- rungen an die Mitarbeiter, welche die neuen Technologien beherrschen. Der rasante Wandel in den Produktions- techniken erfordert entsprechende Kompetenzen und Qualifikationen der Mitarbeiter. Durch konsequente Berufs- konzeptionen und Entwicklung aktueller Ausbildungsordnungen mit völlig

neuen Strukturen und entsprechenden Inhalten konnte die Druckindustrie die Anpassung an den Strukturwandel erfolgreich am Markt umsetzen. Die traditionsreiche Druckbranche wandelte sich zu einer umfassenden Medien- industrie, die den Unternehmen völlig neue Perspektiven eröffnet.

Die neue Ausbildungsordnung Medientechnologie Druck/Medien- technologin Druck bildet typische Tätigkeitsprofile verschiedener Unternehmen ab, die insgesamt die Bandbreite der unterschiedlichen Produktionsschwerpunkte darstellen. Je nach Produkt werden spezifische Druckverfahren mit entsprechender Produktionstechnik eingesetzt:

- Bogenoffsetdruck: Akzidenzen, Bücher, Faltschachteln u.v.a., einschließlich Inline-Veredelungen
- Rollenoffsetdruck: Akzidenzen, Fachzeitschriften, Zeitungen
- Blechdruck: Metallverpackungen
- Flexodruck: flexible Verpackungen
- Tiefdruck: Illustrierte, Zeitschriften, Tapeten, Dekore, Verpackungen
- Hybrid-Drucksysteme: Formulare, Etiketten
- Digitaldruck: individualisierte, personalisierte Druckprodukte, Fotobücher, Kleinauflagen aller Art
- Großformatiger Digitaldruck (engl: Large Format Printing = LFP): Plakate, Banner, Fahnen, Planen, Displays
- Künstlerische Druckverfahren: Kunstdrucke in verschiedenen Verfahrenstechniken wie Lichtdruck und Steindruck.

Die Anforderungen an Printprodukte haben sich in den letzten Jahren ge- waltig gewandelt. Daraus resultieren technische Entwicklungen der Hersteller von Drucksystemen, aber auch Lösungs- und Dienstleistungsangebote seitens der Druckbetriebe in unter- schiedlichsten Produktionsbereichen.

Bogenoffsetdruck

Hinter dem Begriff Bogenoffsetdruck verbirgt sich die Mehrzahl der Betriebe und Ausbildungsverhältnisse, vom Kleinbetrieb bis zum Großunternehmen. Entsprechend vielfältig sind der eingesetzte Druckmaschinenpark und die Bandbreite der Druckprodukte. Die Entwicklung der Maschinen geht konsequent in Richtung großformatiger Druckmaschinen mit Leitstandsteuerung und Vollautomatisierung sowie die Einbindung in die Betriebsdatenerfassung. Dabei stehen den Unternehmen flexible Konzepte ebenso wie auf spezifische Produktion ausgerichtete Maschinenkonzepte zur Verfügung. Insbesondere die Möglichkeiten der Veredelung von Produkten erfordern heute spezielle Maschinenkonfigurationen.

Produktionsschwerpunkte des Bogenoffsetdrucks sind z. B. Akzidenzen, Broschüren, hochwertige Kataloge und Verpackungen. Besondere Vorteile sind variable Druckformate, Prozess-Standardisierung und der Einsatz einer Vielzahl von Bedruckstoffen (z. B. Papier, Karton, Folie).

Rollenoffsetdruck (Akzidenzdruck)

Produktionsschwerpunkte und typische Vorteile sind der Druck von Prospekten, Zeitschriften und Werbebeilagen in größeren Auflagen. Weiterhin wird heute eine Vielzahl von hochwertigen Kunst- und Bildbänden in hohen Auflagen mit Heatset-Druckfarben gedruckt. Es können Papiere mit geringem Gewicht (Flächenmasse ab 45 g/m²) gedruckt werden. Durch integrierte Weiterverarbeitungssysteme kann „Inline“ verarbeitet (z. B. gefalzt, geheftet) werden.

Leistungssteigerungen der Druckmaschine auf 80 Seiten pro Druck und Bahngeschwindigkeiten bis 15 Meter pro Sekunde sowie eine sehr

hohe Automatisierung durch Mess-, Steuer- und Regeltechnik sind die neuesten Entwicklungen. Damit können ca. 3,5 Millionen Seiten im Format DIN A4 pro Stunde gedruckt werden. Andererseits sind für das Kleinauflagen-segment schnell rüstbare Maschinenkonzepte gefragt. Hier bewegt sich der Rollenoffsetdruck einerseits an der Nahtstelle zum hochauflagigen Bogenoffsetdruck, andererseits aber auch in Richtung Illustrationstiefdruck.

Rollenoffsetdruck (Zeitungsdruk)

Die Zeitungsproduktion stellt eine produktspezifische Besonderheit innerhalb des Rollen-Offsetdrucks dar. Flexibilität, Schnelligkeit und heute überwiegend auch die mehrfarbige Produktion stellen die Rahmenbedingungen dar. Besondere Anforderungen an die Mitarbeiter werden eher durch termingebundene Produktionsprozesse bestimmt. Neben der reinen Zeitungsproduktion werden in der Tagesproduktion auch Beiprodukte gefertigt.

Die Verringerung der Rüstzeiten durch automatischen Druckplatteneinzug und neue Formate sowie die Koppelung mit digitalen Informationen bestimmen den Markt. Die Trennung zwischen reinem Akzidenzdruck und Zeitungsdruk wird bei neuen Druckanlagen durch variabel einsetzbare Maschinentechologien wie die Kombination von Coldset- und Heatset-Systemen und Falzanlagen aufgehoben (Semicommercialdruck). Im Trend: wasserloser Rollenoffsetdruck. Neue Möglichkeiten bieten zusätzliche Formen der Inlinefertigung.

Flexodruck

Flexodruckmaschinen arbeiten in der Regel im rotativen Verfahren. Einsatzbereiche des Flexodrucks sind vor allem unterschiedlichste flexible Verpackungen, aber auch Beutel, Tragetaschen, Hygienepapiere und Fließstoffe werden bedruckt. Bedruckstoffe sind z. B. Papier, Kunststoff- und Metallfolien, Verbundmaterialien, Wellpappe. Auch hier ist eine große produktbedingte Bandbreite gegeben, vom einfachen einfarbigen Aufdruck bis hin zum hochwertigen mehrfarbigen Druckbild. Der Trend geht auch hier zur Mehrfarbigkeit in hoher Qualität.

Tiefdruck (Illustration)

Der Illustrationstiefdruck ist das klassische Verfahren für eine industrielle, automatisierte Produktion von Illustrierten (Zeitschriften) und Katalogen mit einem hohen Seitenumfang in sehr großer Auflage. Dieses Marktsegment steht verstärkt im Wettbewerb mit dem Rollenoffsetdruck (Akzidenz). Darüber hinaus bieten Online-Kataloge neue Möglichkeiten, die das Produktionsvolumen insgesamt sinken lassen.

Tiefdruck (Dekor, Beläge)

Eine Sonderstellung nimmt der Dekortiefdruck ein. In speziellen Druckereien oder auch Industrieunternehmen, die „Inline“ fertigen, werden z. B. Möbeldekore oder Fußbodenbeläge gedruckt. Durch die produktspezifischen Anforderungen und die spezifischen Maschinenkonfigurationen mit speziellen Produktionsabläufen ergeben sich für die Mitarbeiter besondere Anforderungen, z. B. hinsichtlich der Farbbeurteilung.

Digitaldruck

Der Digitaldruck ist das einzige Druckverfahren ohne statische Druckform. Die zu druckenden Daten werden direkt aus dem Datenbestand des Rechnersystems digital in das Drucksystem übertragen. Hierbei kann es sich um ein bogenbasiertes Drucksystem oder ein Rollendrucksystem, ein tinten- oder tonerbasiertes Verfahren handeln.

Durch angeschlossene Peripheriegeräte kann das Drucksystem zur Inlinefertigung ausgebaut werden, z. B. für die Broschürenproduktion. Printing-on-demand stellt insbesondere für die Buchproduktion neue Möglichkeiten dar. Die Ausbildung in diesem Bereich sollte vorzugsweise mit High-End-Digitaldruckmaschinen und einer anspruchsvollen Produktpalette erfolgen.

Einfarbige oder farbige Kleinauflagen, individualisierte und auch personalisierte Druckprodukte, Vorabauflagen, Geschäftsdrucksachen, Werbung, Bücher u. a. ab einem Exemplar stellen heute die breite Palette der Anwendungen dar. Produktionstechniken, die in keinem anderen Druckverfahren technisch und/oder wirtschaftlich möglich sind, ermöglichen eine integrierte Fertigung von Produkten (z. B. Buchproduktion, Fotobuch).

Der großformatige Digitaldruck (Large-Format-Printing) hat für den Druck großformatiger Produkte in geringer Auflage erheblich an Bedeutung gewonnen, z. B. für Banner, Hausverkleidungen oder Baustellenschilder. Die Stabilität der Produktionsprozesse und die Produktionsgeschwindigkeit hat in den letzten Jahren stark zugenommen.

Der Digitaldruck bietet Produktionschancen für immer neue Geschäftsfelder, die Druckformate und Druckleistungen werden steigen.

**Informieren Sie sich über
die neusten Entwicklungen
der Branche!**

Helmut Teschner, Bad Waldsee

Formulardruck

Der früher reine Formulardruck produziert neben den klassischen Formularen und Trennsätzen inzwischen auch Mailings mit vielfältigen Besonderheiten. Gedruckt wird auf schmalbahnigen Druckmaschinen vor allem im Offsetdruck und im Digitaldruck.

Tapetendruck

Tapeten wurden lange Zeit in verschiedenen Druckverfahren produziert, vom Tiefdruck über den Hochdruck/Flexodruck bis zum Siebdruck. Die Produkteigenschaften waren für die Wahl und auch die Kombination von Druckverfahren ausschlaggebend. Bis vor wenigen Jahren ergab sich hieraus der Einsatz des Tiefdrucks mit speziellem Zusatznutzen, wie z. B. der Beflockung. Heute werden aufgrund kleinerer und individueller Auflagen auch der rotative Siebdruck und der tintenbasierte Rollen-Digitaldruck eingesetzt.

Verpackungsdruck

Die sehr große Palette unterschiedlicher Verpackungen wird in verschiedenen Druckverfahren gedruckt. Für hochwertigste Faltschachteln (Karton) wird der Bogenoffsetdruck eingesetzt. Dominierend in der Konsumgüterverpackung (Papier, Folien, Verbundmaterialien, Wellpappe) sind der Tiefdruck und der Flexodruck.

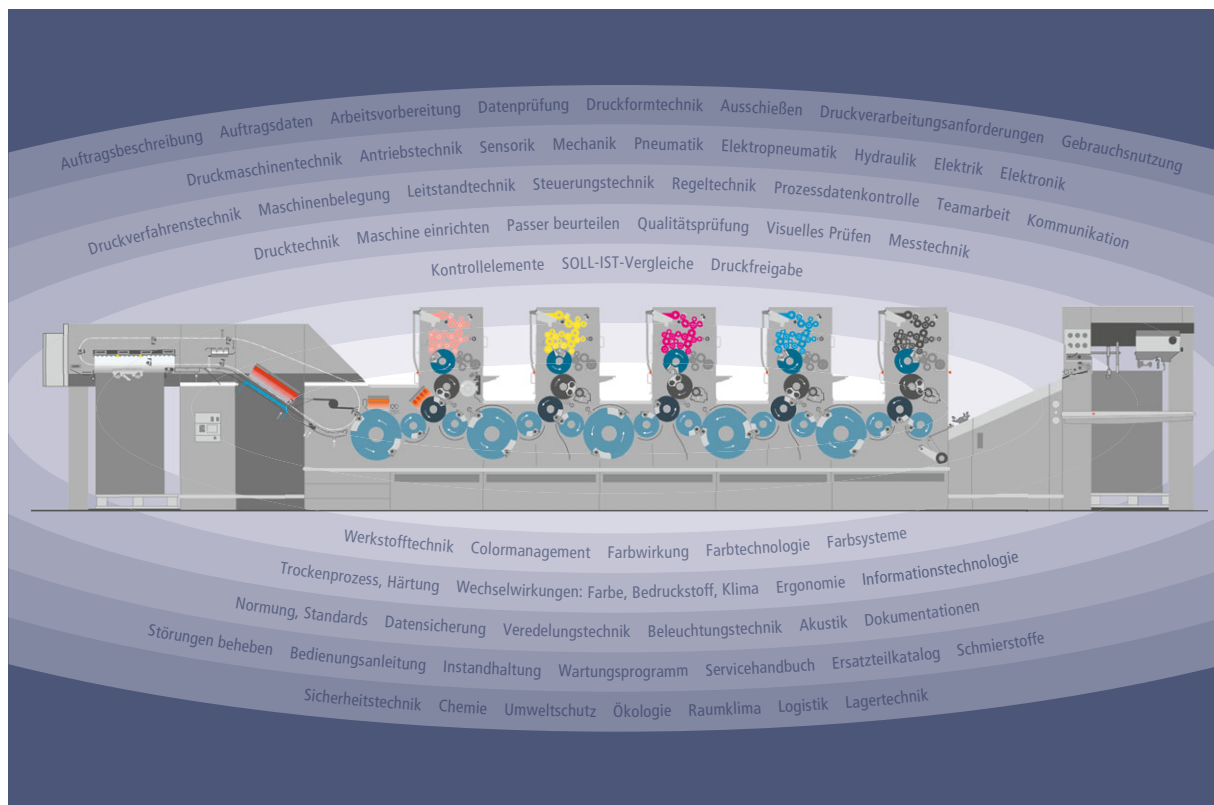
Etikettendruck

Etiketten werden einerseits in Bogenoffset-Druckmaschinen sowie vielfach mit sogenannten Hybrid-Druckmaschinen (verschiedene Druckverfahren in einer Druckmaschine integriert) gedruckt. Meist wird das Druckprodukt durch Inlinefinishing im Prozess bereits veredelt.

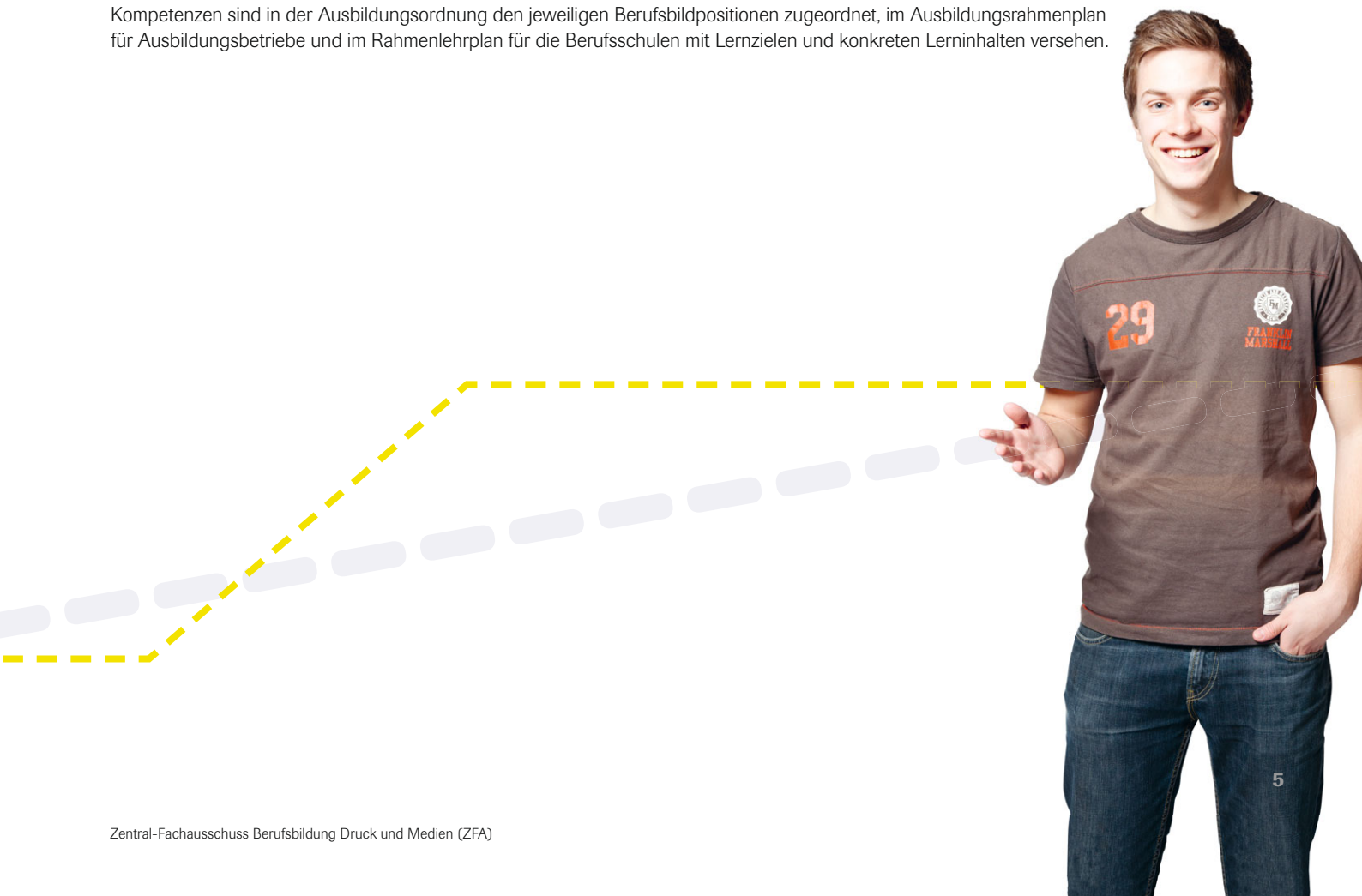
Künstlerische Druckverfahren

Alle künstlerischen Druckverfahren haben für die industrielle Produktion von Druckprodukten keine Bedeutung, sie ermöglichen aber handwerklich arbeitenden Betrieben und Künstlern, mit traditionellen Verfahren zu experimentieren und künstlerisch-kreative Arbeiten zu drucken.

Kompetenzen – Medientechnologie Druck/Medientechnologin Druck



Der Medientechnologie Druck muss über eine Vielzahl von Kompetenzen verfügen, um Druckmaschinen sicher zu steuern und zu überwachen. In dem Schaubild sind diese im Überblick aufgezeigt, um die Bandbreite zu verdeutlichen. Die einzelnen Kompetenzen sind in der Ausbildungsordnung den jeweiligen Berufsbildpositionen zugeordnet, im Ausbildungsrahmenplan für Ausbildungsbetriebe und im Rahmenlehrplan für die Berufsschulen mit Lernzielen und konkreten Lerninhalten versehen.



Ausbildungsstruktur

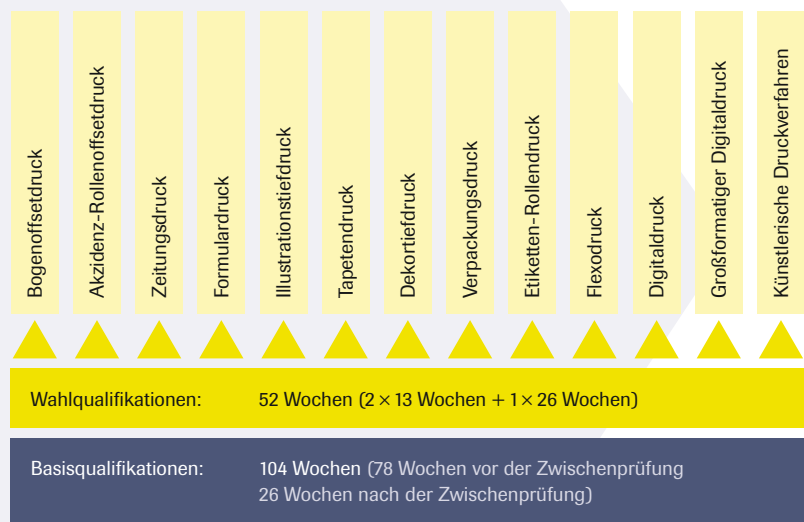
Die Ausbildungsordnung zum Medientechnologen Druck/zur Medientechnologin Druck ist strukturell und inhaltlich neu aufgestellt und bietet den Industrie- und Handwerksunternehmen der Druckbranche flexible Ausbildungsmöglichkeiten. Der Ausbildungsbetrieb hat mit dieser Struktur die Möglichkeit, im gesteckten Rahmen die Ausbildungsinhalte anzupassen, was aber nicht bedeutet, dass die Vermittlung beliebig variierbar ist. Die bisherigen Fachrichtungen sind durch die in der Auswahlhilfe II aufgeführten Berufsprofile ersetzt worden. Im Sinne einer flexiblen Handhabung stehen zwei weitere Vertiefungsmöglichkeiten zur Verfügung, die aus der Auswahlhilfe I gewählt werden.

Inhaltlich wurde besonders der zunehmende Automatisierungsprozess in den Druckunternehmen berücksichtigt. Kenntnisse über maschinentechnische Abläufe, die Druckprozesssteuerung einschließlich der Beherrschung der Regel- und Steueranlagen, erfordern immer stärker Kompetenzen aus den Bereichen Mechanik, Elektrik, Elektronik, Pneumatik, Elektropneumatik und Hydraulik. Die Vermittlung dieser Inhalte wurde deshalb weiter ausgebaut. In diesem Zusammenhang hat auch das Instandhalten von Druckmaschinen mehr Gewicht bekommen und gehört nun neben der Kenntnis über Drucktechnologien und -prozesse, dem Einrichten von Druckmaschinen und Steuern von Druckprozessen zu den Kernaufgaben. Die Arbeitsplanung und die betriebliche Kommunikation erhielten ihrer Bedeutung entsprechend eigene Berufspositionen.

Innerhalb der integrativen Qualifikationen sind die Berufsbildpositionen 1 bis 4 nicht mit Zeitrichtwerten belegt und deshalb im Zusammenhang mit den profilgebenden Qualifikationen während der gesamten Ausbildung zu vermitteln.

Wahlqualifikationen

Bereits existierende Wahlqualifikationen wurden neu strukturiert und ergänzt. Sie umfassen u. a. spezielle Qualifikationen der Datenvorbereitung für den Digitaldruck, die unterschiedlichen Druckformherstellungsverfahren, die Leitstandtechnik, Veredelungsprozesse, Druckweiterverarbeitungsprozesse sowie die Maschinentechnik und die erweiterte Instandhaltung für unterschiedliche Rollendruckverfahren.



Ausbildungsplanung

Zunächst muss das Ausbildungsprofil der Endqualifikation aus der Auswahlhilfe II bestimmt werden. Diese W2-Qualifikation umfasst 26 Wochen. Danach wählt man aus der Auswahlhilfe I zwei W1-Qualifikationen von je 13 Wochen aus, die zu dem Ausbildungsprofil passen. Dies ergibt sich in der Regel sachlogisch aus der Ausbildungsfähigkeit und den Spezialisierungen der Unternehmen. Die Wahlqualifikationen sind zu Beginn der Ausbildung im Ausbildungsvertrag festzulegen.

**Nehmen Sie sich Zeit, die für Ihren
Ausbildungsbetrieb passenden
Wahlqualifikationen zu wählen.
Lassen Sie sich beraten.**

Rainer Braml, Lünen

Ausbildungsstruktur Medientechnologie Druck

Berufsprofilgebende Qualifikationen	1. bis 18. Monat vor der ZP	19. bis 36. Monat nach der ZP
1. Planen des Ablaufs von Druckaufträgen	22 Wochen	–
2. Einrichten von Druckmaschinen	28 Wochen	–
3. Steuern von Druckprozessen	28 Wochen	–
4. Drucktechnologien und -prozesse	–	10 Wochen
5. Instandhalten von Druckmaschinen	–	10 Wochen
6. W1-Qualifikation	–	13 Wochen
7. W1-Qualifikation	–	13 Wochen
8. W2-Qualifikation	–	26 Wochen
Integrative Qualifikationen		
1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes		
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit		
4. Umweltschutz		
5. Betriebliche Kommunikation	–	6 Wochen
Gesamtwochen vor/nach Zwischenprüfung	78 Wochen	78 Wochen
Gesamt	156 Wochen	

Auswahlliste I

Zwei W1-Qualifikationen á 13 Wochen sind zu wählen.

W1-1	Datenvorbereitung Digitaldruck
W1-2	Druckformvorbereitung künstlerische Druckverfahren
W1-3	Druckformherstellung
W1-4	Druckformherstellung und Planung, Zeitungsdruck
W1-5	Tiefdruckformbearbeitung
W1-6	Tiefdruckformherstellung
W1-7	Druckformherstellung künstlerische Druckverfahren
W1-8	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Bogenoffsetdruck
W1-9	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Rollenoffsetdruck
W1-10	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck
W1-11	Digitaldruckprozess
W1-12	Mailing-Produktion
W1-13	Druckveredelung
W1-14	Inlineveredelung
W1-15	Inlineproduktion
W1-16	Druckweiterverarbeitung
W1-17	Produktbearbeitung
W1-18	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Rollenoffsetdruck
W1-19	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Illustrationstiefdruck
W1-20	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, rotativer Flexo-, Tapeten-, Dekortief-, Verpackungstief- und Etikettendruck
W1-21	Weitere Druckverfahrenstechnik

Auswahlliste II

Eine W2-Qualifikation mit 26 Wochen ist zu wählen.

W2-1	Bogenoffsetdruck
W2-2	Akzidenz-Rollenoffsetdruck
W2-3	Zeitungsdruck
W2-4	Formulardruck
W2-5	Illustrationstiefdruck
W2-6	Tapetendruck
W2-7	Dekortiefdruck
W2-8	Verpackungsdruck
W2-9	Etiketten-Rollendruck
W2-10	Flexodruck
W2-11	Digitaldruck
W2-12	Großformatiger Digitaldruck
W2-13	Künstlerische Druckverfahren

Qualifikationsprofile

Abhängig von der Betriebsgröße, den Spezialisierungen, der technischen Ausstattung sowie den zu fertigenden Produkten unterscheidet sich die Ausbildung in den Unternehmen. Deshalb enthält die Verordnung neben den Pflichtqualifikationen auch Wahlqualifikationen. Die Ausbildungsfähigkeit der

Unternehmen wird damit nicht nur erhalten, sondern für manche Betriebe besteht dadurch erst die Chance zur Ausbildung. Zur Verdeutlichung individueller betrieblicher Wahlmöglichkeiten sind in der Tabelle den W2-Qualifikationen die W1-Qualifikationen sinnvoll zugeordnet. Darüber hinaus

sind weitere Kombinationen möglich. Die Tabelle dient als Orientierungshilfe für die Erstellung individueller betrieblicher Ausbildungspläne. Die Druck- und Medienverbände bieten ihren Mitgliedsunternehmen digitale Tools und individuelle Beratung an, um unternehmensspezifische Pläne zu erstellen.

Sinnvolle Zuordnungen der W1-Wahlqualifikationen zu den W2-Qualifikationen		W2-1 Bogenoffsetdruck	W2-2 Akzidenz-Rollenoffsetdruck	W2-3 Zeitungsdruck	W2-4 Formulardruck	W2-5 Illustrationstiefdruck	W2-6 Tapetendruck	W2-7 Dekortiefdruck	W2-8 Verpackungsdruck	W2-9 Etiketten-Rollendruck	W2-10 Flexodruck	W2-11 Digitaldruck	W2-12 Großformatiger Digitaldruck	W2-13 Künstlerische Druckverfahren
W1-1	Datenvorbereitung Digitaldruck											■	■	
W1-2	Druckformvorbereitung künstlerische Druckverfahren													■
W1-3	Druckformherstellung	■	■		■				■	■	■			
W1-4	Druckformherstellung und Planung, Zeitungsdruck			■										
W1-5	Tiefdruckformbearbeitung					■	■	■	■					
W1-6	Tiefdruckformherstellung					■	■	■	■					
W1-7	Druckformherstellung künstlerische Druckverfahren													■
W1-8	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Bogenoffsetdruck	■												
W1-9	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Rollenoffsetdruck		■	■	■									
W1-10	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck					■	■	■	■					
W1-11	Digitaldruckprozess											■	■	
W1-12	Mailing-Produktion				■							■		
W1-13	Druckveredelung	■							■					
W1-14	Inlineveredelung		■							■	■			
W1-15	Inlineproduktion	■	■		■		■	■	■		■			
W1-16	Druckweiterverarbeitung	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
W1-17	Produktbearbeitung												■	
W1-18	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Rollenoffsetdruck		■	■	■									
W1-19	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Illustrationstiefdruck					■								
W1-20	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Flexo-, Tapeten-, Dekortief-, Verpackungstief- und Etikettendruck						■	■		■	■			
W1-21	Weitere Druckverfahrenstechnik	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

W1-Qualifikationen		Erläuterungen und Hinweise zu den Zuordnungen
W1-1	Datenvorbereitung Digitaldruck	Ausschließlich für Digitaldruck (W2-11) oder Großformatiger Digitaldruck (W2-12) von Interesse.
W1-2	Druckformvorbereitung künstlerische Druckverfahren	Ausschließlich für Künstlerische Druckverfahren (W2-13) von Interesse.
W1-3	Druckformherstellung	Allgemeine Druckformherstellung. Für Offsetdruck, Flexodruck, Verpackungsdruck und Etiketten-Rollendruck sinnvoll. Zu beachten ist, dass zusätzlich spezielle Wahlqualifikationen aufgeführt sind.
W1-4	Druckformherstellung und Planung, Zeitungsdruck	Ausschließlich für Zeitungsdruck (W2-3) von Interesse. Neben der Druckformherstellung sind auch noch Inhalte zur Produktionsplanung enthalten.
W1-5	Tiefdruckformbearbeitung	Spezialqualifikation für Tiefdruck. Zu beachten ist, dass es sich hierbei nur um die Formbearbeitung (Plus-/Minus-Korrekturen ausführen) und nicht um die Formherstellung (W1-6) handelt.
W1-6	Tiefdruckformherstellung	Kann für Tiefdruckunternehmen von Interesse sein, die auch in der Formherstellung ausbilden.
W1-7	Druckformherstellung künstlerische Druckverfahren	Ausschließlich für Künstlerische Druckverfahren (W2-13) von Interesse.
W1-8	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Bogenoffsetdruck	Ausschließlich für Bogenoffsetdruck (W2-1), großformatige Maschinen mit Leitstand, von Interesse.
W1-9	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Rollenoffsetdruck	Für alle Rollenoffsetdruck-Verfahren (W2-2, W2-3, W2-4) mit Leitstand von Interesse.
W1-10	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck	Für alle Tiefdruck-Varianten (W2-5, W2-6, W2-7, W2-8) mit Leitstand von Interesse.
W1-11	Digitaldruckprozess	Ausschließlich für Digitaldruck (W2-11) oder Großformatiger Digitaldruck (W2-12) von Interesse.
W1-12	Mailing-Produktion	Kann für Bogenoffsetdruck (W2-1), Akzidenz-Rollendruck (W2-2), Etiketten-Rollendruck (W2-9) oder Flexodruck (W2-10) von Interesse sein.
W1-13	Druckveredelung	Kann für Bogenoffsetdruck (W2-1) oder Verpackungsdruck (W2-8) von Interesse sein.
W1-14	Inlineveredelung	Kann für Akzidenz-Rollenoffsetdruck (W2-2), Etiketten-Rollendruck (W2-9) oder Flexodruck (W2-10) von Interesse sein.
W1-15	Inlineproduktion	Kann für die meisten Profile von Interesse sein. (Ausnahmen: Zeitungsdruck, Illustrationstiefdruck, Etiketten-Rollendruck, Digitaldruck.) Für Künstlerische Druckverfahren nicht sinnvoll.
W1-16	Druckweiterverarbeitung	Kann für die meisten Profile von Interesse sein. Ausnahmen: Großformatiger Digitaldruck: siehe dazu W1-17. Für Künstlerische Druckverfahren nicht sinnvoll.
W1-17	Produktbearbeitung	Ausschließlich für Großformatigen Digitaldruck von Interesse. Hier ist die ganze Produktbearbeitungspalette aufgeführt.
W1-18	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Rollenoffsetdruck	Kann für alle Rollenoffsetdruck-Verfahren von Interesse sein, wenn Facharbeiter verstärkt Wartungsarbeiten durchführen. Ergänzung zu berufsprofilgebende Qualifikation lfd. Nr. 5 (Instandhalten von Druckmaschinen).
W1-19	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Illustrationstiefdruck	Ausschließlich für den Illustrationstiefdruck von Interesse, wenn Facharbeiter verstärkt Wartungsarbeiten durchführen. Ergänzung zu berufsprofilgebende Qualifikation lfd. Nr. 5 (Instandhalten von Druckmaschinen).
W1-20	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Flexo-, Tapeten-, Dekortief-, Verpackungstief- und Etikettendruck	Kann für alle aufgeführten Verfahren von Interesse sein, wenn Facharbeiter verstärkt Wartungsarbeiten durchführen. Ergänzung zu berufsprofilgebende Qualifikation lfd. Nr. 5 (Instandhalten von Druckmaschinen).
W1-21	Weitere Druckverfahrenstechnik	Kann für alle Profile von Interesse sein.

**Lesen Sie die gesamte
Verordnung und den
Ausbildungsrahmenplan.
Da steckt viel drin!**

Detlef Ullrich, Leinfelden



Beispiele für Ausbildungsprofile

Nachfolgend sind einige typische Ausbildungsprofile aufgeführt. Darüber hinaus sind weitere Konstellationen denkbar.

<i>W2-Qualifikation</i>	<i>W1-Qualifikation</i>	<i>W1-Qualifikation</i>	<i>Bemerkungen</i>
1 Bogenoffsetdruck	3 Druckformherstellung	8 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Bogenoffsetdruck	Typische Kombination für großformatigen Bogenoffsetdruck mit Leitstand
	3 Druckformherstellung	16 Druckweiterverarbeitung	Typische Kombination für Klein- und Mittelbetriebe
	3 Druckformherstellung	21 Weitere Druckverfahrenstechnik	Typische Kombination für Klein- und Mittelbetriebe mit Offset- und Digitaldruck
	8 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Bogenoffsetdruck	13 Druckveredelung	Typisch für Druckveredelung mit großformatigem Bogenoffsetdruck
2 Akzidenz-Rollenoffsetdruck	3 Druckformherstellung	9 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Rollenoffsetdruck	Typische Standardkombination
	9 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Rollenoffsetdruck	18 Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Rollenoffsetdruck	Kombination mit Schwerpunkt Wartung
3 Zeitungsdruck	4 Druckformherstellung und Planung, Zeitungsdruck	9 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Rollenoffsetdruck	Typische Standardkombination
	4 Druckformherstellung und Planung, Zeitungsdruck	18 Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Rollenoffsetdruck	Kombination mit Schwerpunkt Wartung
4 Formulareindruck	3 Druckformherstellung	12 Mailing-Produktion	Formulareindruck mit Mailingproduktion
5 Illustrations-tiefdruck	5 Tiefdruckformbearbeitung	10 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck	Typische Standardkombination
	10 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck	19 Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Illustrationstiefdruck	Kombination mit Schwerpunkt Wartung
	5 Tiefdruckformbearbeitung	6 Tiefdruckformherstellung	Kombination mit Schwerpunkt Tiefdruckformherstellung
6 Tapetendruck	10 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck	15 Inlineproduktion	Typisch für Tapetendruck im Tiefdruckverfahren
	10 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck	21 Weitere Druckverfahrenstechnik	Mit weiterem Druckverfahren, z. B. Siebdruck, Digitaldruck
7 Dekortiefdruck	10 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck	20 Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, rotativer Flexo-, Tapeten-, Dekortief-, Verpackungstief- und Etikettendruck	Typisch für Dekordruck
8 Verpackungsdruck	10 Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck	15 Inlineproduktion	Typisch für Verpackungsdruck im Tiefdruckverfahren
9 Etiketten-Rollendruck	3 Druckformherstellung	14 Inlineveredelung	Typisch sind Hybridmaschinen mit Inlineveredelung
10 Flexodruck	3 Druckformherstellung	14 Inlineveredelung	Typisch für Tragetaschendruck
11 Digitaldruck	1 Datenvorbereitung Digitaldruck	11 Digitaldruckprozess	Typische Digitaldruckerei
	11 Digitaldruckprozess	21 Weitere Druckverfahrenstechnik	Digitaldruck mit 2. Verfahren Offsetdruck
12 Großformatiger Digitaldruck	1 Datenvorbereitung Digitaldruck	17 Produktbearbeitung	Typisch für Unternehmen mit Produktbearbeitung
	1 Datenvorbereitung Digitaldruck	11 Digitaldruckprozess	Typisch für Unternehmen ohne Produktbearbeitung
13 Künstlerische Druckverfahren	2 Druckformvorbereitung künstlerische Druckverfahren	7 Druckformherstellung künstlerische Druckverfahren	Steindruck oder anderes künstlerisches Druckverfahren

Verordnung über die Berufsausbildung zum Medientechnologen Druck und zur Medientechnologin Druck

Entwurfsstand Januar 2011

Verordnungsteil	Erläuterungen
§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes Der Ausbildungsberuf Medientechnologe Druck und Medientechnologin Druck wird 1. nach § 4 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes und 2. nach § 25 der Handwerksordnung für die Ausbildung für das Gewerbe Nummer 40 der Anlage B 1 der Handwerksordnung staatlich anerkannt.	Die Ausbildungsordnung ist eine allgemein verbindliche Rechtsvorschrift für die Ausbildung im Betrieb. Die Verordnung und der individuell zu erstellende betriebliche Ausbildungsplan sind Bestandteile des Berufsausbildungsvertrages, welche vor Beginn der Ausbildung dem Auszubildenden auszuhändigen sind. Die Verordnung gilt sowohl für die Ausbildung im Handwerk als auch für die Ausbildung in Industrieunternehmen. Die staatliche Anerkennung bedeutet, dass die Berufsausbildung bundeseinheitlich geregelt ist. Zum Medientechnologen Druck darf nur nach dieser Verordnung ausgebildet werden.
§ 2 Dauer der Berufsausbildung Die Ausbildung dauert drei Jahre.	Die Ausbildungszeit ist so bemessen, dass ein durchschnittlich begabter Auszubildender das Ausbildungsziel erreichen kann.
§ 3 Struktur der Berufsausbildung Die Berufsausbildung gliedert sich in 1. Pflichtqualifikationen nach § 4 Absatz 2 Abschnitt A und C 2. zwei im Ausbildungsvertrag festzulegende Wahlqualifikationen nach § 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1 sowie 3. eine im Ausbildungsvertrag festzulegende Wahlqualifikation nach § 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2.	Der Ausbildungsbetrieb und der Auszubildende müssen beim Abschluss des Berufsausbildungsvertrages die Wahlqualifikationen festlegen. Sie sind Bestandteil des Ausbildungsvertrages. Ein Wechsel der Wahlqualifikationen ist während der Ausbildungszeit bei Einverständnis beider Vertragspartner (Betrieb, Auszubildender) möglich.
§ 4 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild (1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.	Das Ausbildungsberufsbild kennzeichnet die Berufsbildpositionen, die im Ausbildungsrahmenplan ausführlich beschrieben sind. Die aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind Mindestanforderungen. Darüber hinaus können weitere betriebsbezogene Qualifikationen vermittelt werden. Über die Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten soll eine präzise, verantwortungsvolle, eigenständige, sicherheitsbewusste und leistungsorientierte Arbeitsweise des Auszubildenden erreicht werden. Am Ende der Ausbildungszeit wird erwartet, dass der Auszubildende nach Arbeitsanweisungen und unter Beachtung der entsprechenden Vorgaben gemäß den Prüfungsanforderungen Arbeitsaufträge selbstständig plant, durchführt und kontrolliert.
(2) Die Berufsausbildung zum Medientechnologen Druck und zur Medientechnologin Druck gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):	
Abschnitt A Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten: 1. Planen des Ablaufs von Druckaufträgen, 2. Einrichten von Druckmaschinen, 3. Steuern von Druckprozessen, 4. Drucktechnologien und -prozesse 5. Instandhalten von Druckmaschinen;	Die berufsprofilgebenden Qualifikationen sind neutral formuliert und umfassen alle fachbezogenen Inhalte. Sie sind von allen Ausbildungsbetrieben zu vermitteln und müssen entsprechend den spezifischen Ausrichtungen der Betriebe interpretiert werden.

**Die neue Verordnung
bietet eine große Chance
für Unternehmen sich
neu aufzustellen!**

Günther Muchow,
Neustadt/Holstein

Verordnungsteil**Abschnitt B**

Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den Auswahllisten I und II:

1. zwei Wahlqualifikationen aus der Auswahlliste I:
 - 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 Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Rollenoffsetdruck,
 - I.19 Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Illustrationstiefdruck,
 - I.20 Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, rotativer Flexo-, Tapeten-, Dekortief-, Verpackungstief- und Etikettendruck,
 - I.21 Weitere Druckverfahrenstechnik;
2. eine Wahlqualifikation aus der Auswahlliste II:
 - 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 C

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Betriebliche Kommunikation.

Erläuterungen

In diesem Abschnitt sind die Wahlqualifikationen aufgeführt.

Aus der Auswahlliste I sind zwei W1-Qualifikationen zu wählen, die sachlogisch zu den W2-Qualifikationen passen. Sie sind im Ausbildungsrahmenplan nach der Zwischenprüfung angesiedelt und deshalb auch noch nicht zwischenprüfungsrelevant. Es wird aber erwartet, dass die Inhalte bis zum Abschluss der Ausbildung vermittelt worden sind. Sie werden in der Abschlussprüfung im Prüfungsbereich Druckproduktion berücksichtigt.

Aus der Auswahlliste II ist eine W2-Qualifikation zu wählen. Die Inhalte sind nach der Zwischenprüfung zu vermitteln. Sie stellen die Zielrichtung der Ausbildung dar und werden deshalb in der Abschlussprüfung geprüft.

Für die integrativen Qualifikationen 1 bis 4 sind im Ausbildungsrahmenplan keine Zeitrichtwerte vorgesehen. Sie sind während der gesamten Ausbildung in Verbindung mit den fachbezogenen Inhalten zu vermitteln.

Für die integrative Qualifikation *Betriebliche Kommunikation* ist ein Zeitrichtwert von sechs Wochen festgelegt. Die Ansiedlung dieses Inhaltes nach der Zwischenprüfung bedeutet, dass die Inhalte erst in der Abschlussprüfung relevant sind.

Verordnungsteil	Erläuterungen
§ 5 Durchführung der Berufsausbildung	
(1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Die in Satz 1 beschriebene Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 6 bis 8 nachzuweisen.	Im Rahmen der Ausbildung sind auch technikanabhängige Qualifikationen zu vermitteln, wie präzises Ausführen einer Arbeitsaufgabe, eigenständige und leistungsorientierte Arbeitsweise, verantwortliches Handeln, Denken in Zusammenhängen, Fähigkeiten zur Problemlösung und die Bereitschaft zur Kooperation und Kommunikation. Diese Fähigkeiten werden im Rahmen der Zwischen- und Abschlussprüfungen mit geprüft.
(2) Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.	Der betriebliche Ausbildungsplan ist Bestandteil des Berufsausbildungsvertrages. Er kann inhaltlich und zeitlich auf die betrieblichen Verhältnisse angepasst werden. Dabei können persönliche Voraussetzungen des Auszubildenden (z. B. Schulbildung) ebenso berücksichtigt werden, wie die speziellen Gegebenheiten im Ausbildungsbetrieb (z. B. über- oder zwischenbetriebliche Ausbildung) und in der Berufsschule (z. B. Blockunterricht). Entsprechende Tools zur Erstellung eines individuellen Ausbildungsplans finden Sie auf der ZFA-Website unter http://www.zfamedien.de .
(3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.	Durch den schriftlichen Ausbildungsnachweis (Berichtsheft) wird der zeitliche und sachliche Verlauf der Ausbildung durch den Auszubildenden nachgewiesen. Ziel ist es, den Ausbildungsverlauf zu dokumentieren und zu kontrollieren. Der Auszubildende oder der Ausbilder sollte den Ausbildungsnachweis mindestens monatlich prüfen und abzeichnen. Der Ausbildungsnachweis ist Voraussetzung, um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden. Eine Bewertung nach Form und Inhalt findet dabei nicht statt. Einzelheiten regeln die zuständigen Stellen (IHK oder HWK). Im Ausbildungsvertrag ist deshalb auch die Führung des Ausbildungsnachweises vertraglich geregelt.
§ 6 Zwischenprüfung	
(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.	Die Zwischenprüfung findet vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres statt und bezieht sich auf den Stoff der ersten drei Halbjahre. Die konkreten Termine werden durch die prüfenden Kammern in Abstimmung mit dem ZFA und DIHK bundeseinheitlich festgelegt. In der Regel finden die Zwischenprüfungen zwischen März und Mai statt. Durch die Zwischenprüfung soll der erreichte Ausbildungsstand ermittelt werden. Hierzu muss der Prüfungsausschuss eine differenzierte Rückmeldung geben, damit Auszubildende, Ausbilder und Berufsschullehrer die Möglichkeit haben, Mängel in der Leistung der Auszubildenden zu erkennen sowie den Ausbildungsverlauf zu korrigieren und Ausbildungsinhalte zu ergänzen oder zu vertiefen. Das Zwischenprüfungsergebnis hat keine rechtlichen Folgen für die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses und geht auch nicht in das Ergebnis der Abschlussprüfung ein. Jedoch ist die Teilnahme an der Zwischenprüfung Voraussetzung für die Zulassung der Abschlussprüfung.
(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten drei Ausbildungshalbjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.	Die zu prüfenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind im Ausbildungsrahmenplan durch die Einteilung der Spalten kenntlich gemacht (1. bis 18. Monat). Berücksichtigt wird auch der im Rahmenlehrplan zu vermittelnde Lehrstoff der Berufsschule für die ersten 18 Monate (Lernfelder 1 bis 6).
(3) Die Zwischenprüfung findet in den Prüfungsbereichen	Für jeden der zwei Prüfungsbereiche werden Punkte und Noten gesondert ausgewiesen, die jeweils für sich zu betrachten sind. Es wird keine Gesamtnote ausgewiesen. Die gesamte Zwischenprüfung dauert sechs Stunden. Weitere Informationen siehe Seite 31 ff. Jeweils aktuelle Informationen zu den Prüfungen findet man auf der Website des ZFA unter http://www.zfamedien.de .
1. Arbeitsplanung und	
2. Drucktechnik	
statt.	

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>(4) Für den Prüfungsbereich Arbeitsplanung bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, <ol style="list-style-type: none"> Arbeitsschritte zu planen, Arbeitsmittel festzulegen, Materialien auszuwählen, Anforderungen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie der Wirtschaftlichkeit zu berücksichtigen, Druckdaten oder Druckformen zu übernehmen und zu prüfen sowie gegebene Produkt- und Prozessdaten im Planungsprozess umzusetzen, Einrichte- und Steuerungsprozesse an Druckmaschinen zu planen, dabei Wechselwirkungen von Materialien, Druckfarben, Bedruckstoffen und Druckmaschinen im Druckprozess zu berücksichtigen, druckspezifische Berechnungen durchzuführen; der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten; die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten. 	<p>Hier sind die Kompetenzen für den theoriebasierten Prüfungsbereich <i>Arbeitsplanung</i> aufgeführt, auf deren Basis der ZFA die konkreten schriftlichen Aufgaben erstellt.</p> <p>Zu beachten ist, dass im Rahmen der schriftlichen Prüfungen auch berufsspezifische Berechnungen geprüft werden können.</p> <p>Die neue Verordnung legt die Prüfungszeit konkret fest. In früheren Verordnungen war eine Höchstzeit angegeben, die Spielraum nach unten ließ, dies ist jetzt nicht mehr der Fall.</p>
<p>(5) Für den Prüfungsbereich Drucktechnik bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, <ol style="list-style-type: none"> Druckmaschinen auftragsbezogen einzurichten, das Druckergebnis unter Berücksichtigung von Druckfarben, Bedruckstoffen und Maschineneinstellungen abzustimmen und den Fortdruck zu starten, Druckprozesskontrollen während des Fortdrucks durchzuführen; Parameter zu messen, zu prüfen und Ergebnisse zu dokumentieren sowie den Druckprozess und das Druckergebnis zu optimieren; der Prüfling soll ein Prüfungsstück anfertigen und seine Arbeiten mit praxisüblichen Unterlagen dokumentieren; die Prüfungszeit beträgt 4 Stunden. 	<p>Hier sind die Kompetenzen für den praktisch zu absolvierenden Prüfungsbereich <i>Drucktechnik</i> aufgeführt, auf deren Basis der ZFA die konkreten Anforderungen für das Prüfungsstück erstellt.</p> <p><i>Prüfungsstück</i> bedeutet, dass nur das Ergebnis zu bewerten ist und nicht, wie bei einer <i>Arbeitsprobe</i>, auch der Weg, wie der Prüfling zu dem Ergebnis gekommen ist. Deshalb ist eine Aufsichtsführung durch den Prüfungsausschuss auch nicht zwingend vorgeschrieben. Gleichwohl können die örtlichen Prüfungsausschüsse insbesondere bei den Fertigungsverfahren, bei denen eine Aufsicht notwendig ist, diese in eigenem Ermessen durchführen. Dies ist in der Regel bei allen Rollenverfahren der Fall.</p> <p>In welcher Form die Dokumentation erfolgen soll, wird vom ZFA festgelegt. Dies kann sich z. B. auf die Dokumentation von Messergebnissen oder die Erstellung von Auftragsdokumentationen beziehen. Beispiel: Mit welchen Druckmaschinen, Materialien, Druckfarben wurde das Druckprodukt erstellt?</p> <p>Die Sachverständigen haben sich mit Blick auf die Prüfungsökonomie bei der Prüfungszeit für vier Stunden entschieden. Arbeitsablaufbedingte Wartezeiten bleiben hierbei unberücksichtigt.</p>
<p>§7 Abschluss- und Gesellenprüfung</p> <p>(1) Durch die Abschluss- und Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschluss- und Gesellenprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.</p>	<p>Durch die Abschlussprüfung wird die Gesamtkompetenz für den Ausbildungsberuf festgestellt.</p>
<p>(2) Die Abschluss- und Gesellenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.</p>	<p>Siehe auch Informationen Seite 32 ff.</p> <p>Aktuelle Informationen zu den Prüfungen findet man auf der Website des ZFA unter http://www.zfamedien.de.</p>
<p>(3) Die Abschluss- und Gesellenprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen</p> <ol style="list-style-type: none"> Druckproduktion, Auftragsplanung und Kommunikation, Prozesstechnologie, Wirtschafts- und Sozialkunde. 	<p>Während durch den Prüfungsbereich 1 die praktische Kompetenz überprüft wird, werden die Prüfungsbereiche 2 bis 4 mit theoriebasierten Aufgaben schriftlich geprüft.</p> <p>Die praktische Prüfungszeit beträgt sieben Stunden, die schriftliche insgesamt fünf Stunden, so dass die Gesamtprüfungszeit 12 Stunden umfasst.</p>

Verordnungsteil

(4) Für den Prüfungsbereich Druckproduktion bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Druckmaschinen hinsichtlich ihrer Grundeinstellungen zu justieren und maschinentechnische Zusammenhänge bei Funktionsprüfungen zu berücksichtigen,
 - b) die für Arbeitsaufträge benötigten Vorgaben und Materialien zum Einrichten von Druckmaschine zu beschaffen und Druckaufträge zu starten,
 - c) Druckergebnisse visuell und messtechnisch zu prüfen und zu beurteilen, bei Eingriffen in den Produktionsablauf die Wirkungszusammenhänge innerhalb von Druckmaschinen sowie im Hinblick auf das zu erzielende Druckergebnis zu berücksichtigen und in sein Handeln einzubeziehen,
 - d) Druckauflagen in der vorgegebenen Qualität termingerecht herzustellen,
 - e) seine Arbeiten mit praxisüblichen Unterlagen zu dokumentieren;
2. der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe sowie ein situatives Fachgesprächs entsprechend der im Ausbildungsvertrag festgelegten Wahlqualifikation nach § 4 Abs. 2 Abschnitt B Nummer 2 durchführen, dabei ist eine der im Ausbildungsvertrag festgelegten Wahlqualifikationen nach § 4 Absatz 2 Nummer 1 zu berücksichtigen;
3. die Prüfungszeit beträgt 7 Stunden, innerhalb dieser Zeit soll das situative Fachgespräch höchstens 10 Minuten dauern.

(5) Für den Prüfungsbereich Auftragsplanung und Kommunikation bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und personeller Vorgaben kundenorientiert zu planen und zu dokumentieren,
 - b) Arbeitsschritte unter Einbeziehung von Informationen der vor- und nachgelagerten Produktionsbereiche zu planen,
 - c) Maschinendaten auszuwerten, für die Auftragsdokumentation zusammenzustellen und zu sichern,
 - d) Eigenschaften von Materialien, Druckfarben und Bedruckstoffen sowie deren Wechselwirkungen untereinander und mit den eingesetzten Druckmaschinen zu berücksichtigen,
 - e) planungsrelevante Berechnungen durchzuführen;
2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

Erläuterungen

Hier sind die Kompetenzen aufgeführt, die in dem Prüfungsbereich *Druckproduktion* nachzuweisen sind. Auf dieser Basis erstellt der ZFA die die konkreten Anforderungen für die Arbeitsaufgabe.

Um die gesamte Bandbreite aller Spezialisierungen abzubilden, sind die Kompetenzen relativ neutral formuliert. Sie werden vom ZFA für die Prüfungen entsprechend den W2-Qualifikationen konkretisiert, wobei die W1-Qualifikationen integrativ zu berücksichtigen sind.

Das Prüfungsinstrument *Arbeitsaufgabe* ist neu. *Arbeitsaufgaben* bestehen aus vom ZFA entwickelten berufstypischen Aufgabenstellungen. Es werden die prozessrelevanten Kompetenzen, die Arbeitsergebnisse und die Vorgehensweise bewertet. Grundlage der Bewertung ist die Beobachtung der Durchführung, die Inaugenscheinnahme des Arbeitsergebnisses und die Dokumentation. Die Dokumentation kann Ausführungen zur Arbeitsweise, zum Druckergebnis einschließlich einer Beschreibung der Rahmenbedingungen enthalten. Hinzu kommt ein situatives Fachgespräch.

Situatives Fachgespräch bedeutet, dass der Prüfungsausschuss während seiner Aufsichtsführung dem Prüfling Fragen stellen kann, die sich auf seine Arbeitsaufgabe beziehen sollen.

Es ist nicht vorgesehen, Fragen zu stellen, die das weitergehende Fachwissen des Prüflings zum Inhalt haben.

Die Dauer von 10 Minuten ist für situative Fragestellungen ausreichend. Mit dieser Höchstdauer wird der Prüfling nicht unnötig in der Prüfungssituation gestresst.

Das Prüfungsinstrument erfordert nicht die Anwesenheit des ganzen Prüfungsausschusses.

Nähere Hinweise zur konkreten Organisation durch den Prüfungsausschuss werden vom ZFA erarbeitet.

Die Durchführung der konkreten **praktischen** Prüfung erfolgt entsprechend der im Ausbildungsvertrag vereinbarten W2-Qualifikationen, wobei die W1-Qualifikationen integrativ berücksichtigt werden.

Als Prüfungszeit haben die Sachverständigen sieben Stunden festgelegt, wobei diese Zeit als Nettozeit zu verstehen ist. Alle Zeiten der vor- und nachbereitenden Tätigkeiten sind nicht in den sieben Stunden enthalten.

Hier sind die Kompetenzen aufgeführt, die in dem Prüfungsbereich *Auftragsplanung und Kommunikation* nachzuweisen sind. Auf dieser Basis erstellt der ZFA die konkreten **schriftlichen** Aufgaben.

Zu beachten ist, dass im Rahmen der schriftlichen Prüfungen auch berufsspezifische Berechnungen geprüft werden können.

Während in früheren Verordnungen eine Höchstzeit angegeben war, die Spielraum nach unten ließ, ist diese heute nicht mehr möglich. Die neue Verordnung legt die Prüfungszeit konkret fest.

Verordnungsteil	Erläuterungen								
<p>(6) Für den Prüfungsbereich Prozesstechnologie bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, <ol style="list-style-type: none"> Druckverfahren hinsichtlich ihrer Einsatzgebiete zu unterscheiden und Hauptproduktgruppen zuzuordnen, verfahrensspezifische Parameter sowie Produktionsbedingungen in Bezug auf Druckmaschinen, Materialien, Bedruckstoffe, Druckfarben einschließlich Farbmischsysteme sowie Trocknung, betriebliche Rahmenbedingungen und Produktionsvorgaben zu berücksichtigen und zu nutzen, qualitätssichernde Maßnahmen für die Optimierung von Druckergebnissen anzuwenden; prozessbezogene Mess- und Kontrollelemente zu nutzen, die sich aus den eingesetzten Techniken ergebenden Produktionsmöglichkeiten zu nutzen, Anforderungen der Druckweiterverarbeitung zu berücksichtigen, Funktionen von Maschinenelementen sowie Maßnahmen zur Instandhaltung von Maschinen und Anlagen zu beurteilen, prozessbezogene Berechnungen durchzuführen; der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten; die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten. 	<p>Hier sind die Kompetenzen aufgeführt, die in dem Prüfungsbereich <i>Prozesstechnologie</i> nachzuweisen sind. Auf dieser Basis erstellt der ZFA die konkreten schriftlichen Aufgaben.</p> <p>Zu beachten ist, dass im Rahmen der schriftlichen Prüfungen auch berufsspezifische Berechnungen geprüft werden können.</p> <p>Während in früheren Verordnungen eine Höchstzeit angegeben war, die Spielraum nach unten ließ, ist diese heute nicht mehr möglich. Die neue Verordnung legt die Prüfungszeit konkret fest.</p>								
<p>(7) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen; der Prüfling soll praxisorientierte Aufgaben schriftlich bearbeiten; die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten. 	<p>Die Prüfungen werden von der PAL (Prüfungsaufgaben- und Lehrmittelenwicklungsstelle der IHK Region Stuttgart) erstellt. Da die Kompetenzen sich nicht unmittelbar auf den Beruf Medientechnologie Druck beziehen, gelten diese für verschiedene Berufe und Branchen.</p> <p>Die Prüfungszeit beträgt einheitlich für alle Berufe der Druckbranche 60 Minuten.</p>								
<p>§ 8 Gewichtung- und Bestehensregelung</p> <p>(1) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:</p> <table> <tr> <td>1. Prüfungsbereich Druckproduktion</td><td>50 Prozent</td></tr> <tr> <td>2. Prüfungsbereich Auftragsplanung und Kommunikation</td><td>20 Prozent</td></tr> <tr> <td>3. Prüfungsbereich Prozesstechnologie</td><td>20 Prozent</td></tr> <tr> <td>4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde</td><td>10 Prozent</td></tr> </table>	1. Prüfungsbereich Druckproduktion	50 Prozent	2. Prüfungsbereich Auftragsplanung und Kommunikation	20 Prozent	3. Prüfungsbereich Prozesstechnologie	20 Prozent	4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde	10 Prozent	<p>Dies bedeutet, dass 50 Prozent auf die praktische Prüfung entfallen. Die beiden schriftlich zu prüfenden fachbezogenen Prüfungsbereiche 2 und 3 werden mit jeweils 20 Prozent höher gewichtet als der übergreifende Prüfungsbereich 4 mit 10 Prozent.</p>
1. Prüfungsbereich Druckproduktion	50 Prozent								
2. Prüfungsbereich Auftragsplanung und Kommunikation	20 Prozent								
3. Prüfungsbereich Prozesstechnologie	20 Prozent								
4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde	10 Prozent								
<p>(2) Die Abschluss- und Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen:</p> <ol style="list-style-type: none"> im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“, im Prüfungsbereich Druckproduktion mit mindestens „ausreichend“, in mindestens zwei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet worden sind. 	<p>Sowohl im Gesamtergebnis als auch im Prüfungsbereich 1 (praktische Prüfung) müssen mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. In zwei weiteren Prüfungsbereichen müssen ebenfalls mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn ein Prüfungsbereich mit ungenügend bewertet wurde. Insgesamt bedeutet dies, dass nur in einem schriftlichen Prüfungsbereich eine mangelhafte Note erlaubt ist. Diese muss allerdings durch die anderen Prüfungsbereiche ausgeglichen werden, damit das Gesamtergebnis ausreichend ist.</p>								
<p>(3) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche „Auftragsplanung und Kommunikation“ oder „Prozesstechnologie“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2:1 zu gewichten.</p>	<p>Es besteht die Möglichkeit der mündlichen Ergänzungsprüfung, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben könnte. Allerdings besteht diese Möglichkeit nur in einem schriftlichen Prüfungsbereich, in dem eine mangelhafte Note erzielt wurde.</p>								

Verordnungsteil	Erläuterungen
§ 9 Zusatzqualifikation (1) Eine im Rahmen der Berufsausbildung nicht gewählte Wahlqualifikation nach § 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2 kann als Zusatzqualifikation vermittelt werden. (2) Für die Vermittlung der Zusatzqualifikation gilt die in der Anlage 1 Abschnitt B Nummer 2 enthaltene sachliche Gliederung entsprechend.	Eine Besonderheit der neuen Verordnung ist die Möglichkeit der Vermittlung und Prüfung einer Zusatzqualifikation. Die für die Vermittlung erforderlichen 26 Wochen sind integrativ während der Ausbildung zu vermitteln, d. h. andere Ausbildungsinhalte müssen zugunsten der Zusatzqualifikation etwas gekürzt werden. Dies gelingt natürlich nur bei Auszubildenden, die in der Lage sind, diese zusätzlichen Kompetenzen innerhalb der dreijährigen Ausbildungszeit zu erwerben.
§ 10 Prüfung der Zusatzqualifikation (1) Die Zusatzqualifikation wird im Rahmen der Abschluss- oder Gesellenprüfung gesondert geprüft, wenn die in Anlage 1 Abschnitt B Nummer 2 erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend vermittelt worden sind. (2) Für die Prüfung der Zusatzqualifikation gilt § 7 Absatz 4 entsprechend. (3) Die Prüfung der jeweiligen Zusatzqualifikation ist bestanden, wenn der Prüfling mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat. (4) Das Ergebnis der bestandenen Prüfung über die Zusatzqualifikation ist durch eine gesonderte Bescheinigung zu dokumentieren.	Die Prüfung ist in einer zusätzlichen W2-Qualifikation abzulegen, die nicht als Hauptzielrichtung der Ausbildung gewählt wurde. Hiermit soll eine Verbreiterung der Kompetenzen dokumentiert werden. Die Prüfungsanforderungen sind für die praktische Prüfung identisch mit denen, die vom ZFA für die jeweilige W2-Qualifikation vorgegeben worden sind. Gleiches gilt für die Durchführung und Bewertung der praktisch zu erbringenden Prüfungsleistung. Dies bedeutet, dass der Prüfling in dem Prüfungsbereich <i>Druckproduktion</i> zusätzlich zu seiner üblichen Arbeitsaufgabe eine weitere Arbeitsaufgabe durchführen muss. Besteht der Prüfling die Prüfung in der Zusatzqualifikation, erhält er zusätzlich zu seinem Facharbeiter- oder Gesellenbrief eine Bescheinigung der zuständigen Kammer über das Bestehen dieser Zusatzprüfung.
§ 11 Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, können, wenn noch keine Zwischenprüfung abgelegt wurde und die Vertragsparteien dies vereinbaren, unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgesetzt werden.	Mit dieser Regelung wird Ausbildungsbetrieben und Berufsschulen die Möglichkeit gegeben, neue Ausbildungsinhalte der neuen Verordnung bis zur Abschlussprüfung auch vermitteln zu können. 2010 begonnene Ausbildungsverhältnisse können in der Regel auf die neue Verordnung umgeschrieben werden.
§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten Diese Verordnung tritt am 1. August 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Drucker/zur Druckerin vom 2. Mai 2000 (BGBl. I S. 654 bis 678) und die Ausbildungsbestimmungen für Steindrucker/Steindruckerinnen außer Kraft.	Mit dem Außerkrafttreten wird die seit 1974 eingeführte Berufsbezeichnung Drucker aus der aktuellen Liste der Ausbildungsberufe gestrichen und durch die neue Berufsbezeichnung Medientechnologie Druck/Medientechnologin Druck ersetzt. Die noch geltenden Ausbildungsbestimmungen für Steindrucker werden ebenfalls aufgehoben.

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Medientechnologen Druck und zur Medientechnologin Druck

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	Planen des Ablaufs von Druckaufträgen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	a) Auftragsunterlagen auf Vollständigkeit prüfen und Realisierbarkeit der Produktionsvorgaben kontrollieren b) Druckdaten oder Druckformen auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit prüfen c) Seiten ausschließen, Seiten- und Nutzenanordnung unter Berücksichtigung von Druckweiterverarbeitungsvorgaben sowie Kontrollelemente für den Druck und die Druckweiterverarbeitung prüfen d) Maschinenbelegung planen und festlegen e) Materialien für die Produktion auswählen, bereitstellen und auf Verwendbarkeit prüfen f) Produktionsbedingungen, insbesondere bezüglich der Wechselwirkungen von Druckmaschine, Bedruckstoff, Druckfarbe und Klima, beurteilen g) Produkt- und Prozessdaten bei der Planung von Aufträgen, insbesondere unter Berücksichtigung von Colormanagement, Farbsystemen, Farbtechnologie, Trocknung, Härtung und Veredelung, nutzen h) technische Abläufe als integrierten Produktionsprozess unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Aspekte darstellen i) Material lagern und innerbetriebliche logistische Prozesse nutzen	22	
2	Einrichten von Druckmaschinen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)	a) Eigenschaften von Bedruckstoffen, insbesondere Saugfähigkeit, Wegschlagverhalten, Farbort, Oberflächenbeschaffenheit, Opazität, Temperatur, Rollneigung und Maßhaltigkeit, beurteilen b) Eigenschaften von Druckfarben, insbesondere Konsistenz, Viskosität, Farbort, Trocknungsverhalten, Echtheiten und Scheuerfestigkeit, beurteilen c) Auftragsdaten für die Druckmaschinensteuerung übernehmen, Druckmaschine produktorientiert einrichten und anfahren d) Druckqualität beurteilen, insbesondere Druckfarben, Passer und Register prüfen e) Soll-Ist-Vergleich zwischen Druckergebnis und Kundenanforderungen durchführen und Maschineneinstellungen optimieren f) nach Übereinstimmung des optimierten Druckergebnisses mit den Kundenanforderungen und nach Druckfreigabe Einrichtedaten dokumentieren und Fortdruck starten	28	
3	Steuern von Druckprozessen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)	a) laufende Druckprozesskontrolle durchführen, dabei Fehler im Prozessablauf, des Druckergebnisses und Störungen im Maschinenablauf erkennen und beheben b) Druckergebnis visuell und messtechnisch prüfen, Messparameter auswählen, Messtechnik anwenden, Messresultate auswerten, Vergleich zwischen Druckergebnis und Sollvorgaben vornehmen, Maßnahmen zur Korrektur des Fortdruckergebnisses ableiten c) Wirkungszusammenhänge von Steuer- und Regelprozessen sowie Sensoren und mechanischen, pneumatischen, hydraulischen, elektrischen, elektronischen und elektro-pneumatischen Funktionen in Druckmaschinen und Zusatzaggregaten berücksichtigen d) Wechselbeziehung zwischen Druckmaschine, verfahrensspezifischem Druckdatenträger, Druckfarbe und Bedruckstoff bei der Änderung einzelner Einstellungen berücksichtigen e) Fertigungsdaten protokollieren	28	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
4	Drucktechnologien und -prozesse (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	a) Fertigungsverfahren hinsichtlich der zu erzielenden Qualität des Druckproduktes einschließlich Kosten und Ressourcenschonung beurteilen b) Druckmaschinen, insbesondere hinsichtlich Funktion, Aufbau, Steuerung und Regelung sowie Einsatzmöglichkeiten, Mengenausbringung und Kosten, beurteilen c) Materialverhalten bezüglich des Fertigungsprozesses und der geforderten Qualität beurteilen d) Bedruckstoffe nach Bedruckstoffklassen einteilen und unter Berücksichtigung der Druck- und Druckweiterverarbeitungsprozesse, der Lagerbedingungen sowie der Gebrauchsnutzung des Endproduktes beurteilen e) Druckfarben nach Produktanforderungen unterscheiden und hinsichtlich der Verarbeitbarkeit im gesamten Produktionsablauf sowie der Gebrauchsnutzung des Endproduktes beurteilen f) Farbwirkung im Zusammenspiel mit Bedruckstoff und Beleuchtung beurteilen g) Farbräume und Farbsysteme anwenden, Standards und Normen beachten		10
5	Instandhalten von Druckmaschinen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	a) Zusammenwirken unterschiedlicher Maschinenelemente und Baugruppen zur Gesamtfunktion prüfen b) Funktionen von Druckmaschinenteilen unter Beachtung von Sicherheitsvorgaben, insbesondere von Sensoren, mechanischen, pneumatischen, hydraulischen, elektrischen, elektronischen und elektropneumatischen Maschinenelementen, prüfen c) Störungen an Maschinen und Einrichtungen feststellen und beschreiben, Fehler beseitigen und Behebung veranlassen d) Grundeinstellungen der Druckmaschine überprüfen, Maschine nach Vorgaben justieren e) Wartung durchführen, Verschleißteile austauschen f) Sicherheitseinrichtungen auf ihre Wirksamkeit überprüfen g) Änderungen an Maschineneinstellungen und Austausch von Maschinenteilen sowie Prüfergebnisse dokumentieren		10

Endlich hat die Instandhaltung einen größeren Stellenwert!

Ernst Sommerfeld, Nürnberg



Abschnitt B – Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den Wahlqualifikationen
1. Auswahlliste I

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
I.1	Datenvorbereitung Digitaldruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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
I.2	Druckformvorbereitung künstlerische Druckverfahren (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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
I.3	Druckformherstellung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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
I.4	Druckformherstellung und Planung Zeitungsdruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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 und für die Druckformherstellung einsetzen f) Belichtungskurven einsetzen und Druckkennlinien berücksichtigen g) Druckformen herstellen, visuell und messtechnisch prüfen		13
I.5	Tiefdruckformbearbeitung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.5)	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
I.6	Tiefdruckformherstellung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.6)	a) Zylinderbeschaffenheit kontrollieren b) Zylinderumfänge und Abstufung festlegen c) Gravurprotokoll und Zuordnungsschema erstellen d) Optionen zur Gradationserstellung prüfen e) Abtastvorlagen montieren und Abtastköpfe einstellen f) Druckzylinder einheben und Graviersysteme vorbereiten g) gravierten Zylinder kontrollieren und für den Druck vorbereiten		13

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
I.7	Druckformherstellung künstlerische Druckverfahren (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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
I.8	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Bogenoffsetdruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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
I.9	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Rollenoffsetdruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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- und Nebenregister einstellen g) Wendesysteme einstellen 		13
I.10	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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
I.11	Digitaldruckprozess (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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
I.12	Mailing-Produktion (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
I.13	Druckveredelung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.13)	a) Druckprodukte und Bedruckstoffe auf Veredelungsfähigkeit prüfen b) verfahrens- und produktspezifische Veredelungstechniken anwenden c) Schutz- und Effektlackierungen verfahrens- und produktionsspezifisch 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
I.14	Inlineveredelung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.14)	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
I.15	Inlineproduktion (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.15)	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
I.16	Druckweiterverarbeitung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.16)	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
I.17	Produktbearbeitung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.17)	a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftragsspezifisch 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

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
I.18	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Rollenoffsetdruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. I.18)	<ul style="list-style-type: none"> a) Funktionen von Kraftübertragungs- und Antriebselementen überprüfen, Störungen und deren Ursachen erkennen und Behebung veranlassen b) Schmierstoffe nach Verwendungszweck auswählen und unter Beachtung von Schmierplänen einsetzen c) Rundmesser und Zugrollen wechseln und justieren, Ableitergruppen ein- und ausbauen sowie einstellen, Punkturen, Messer- und Schneidgummileisten wechseln, Falzmesser auf Verschleiß prüfen, Vorfalz- und Umfangsverstellung reinigen und auf Funktionstüchtigkeit prüfen d) Transport- und Verzögerungsbänder einziehen und einstellen e) Vorspannung mittels Druckstreifen kontrollieren f) Farbmesser justieren g) Farb- und Feuchtwalzen wechseln und justieren h) Instandhaltungsarbeiten an Zusatzaggregaten oder Trocknersystemen durchführen 		13
I.19	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Illustrationstiefdruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. I.19)	<ul style="list-style-type: none"> a) Funktionen von Kraftübertragungs- und Antriebselementen überprüfen, Getriebe einstellen, Störungen und deren Ursachen erkennen und Behebung veranlassen b) Schmierstoffe nach Verwendungszweck auswählen und unter Beachtung von Schmierplänen einsetzen c) Farbwalzen wechseln und justieren d) Einstellung der Presseure mittels Druckstreifen überprüfen, Presseure wechseln und einstellen e) Sandwich-Gruppen und Zugwalzen kontrollieren und einstellen f) Beklebung des Sammelzylinders auf Vollständigkeit und Zustand überprüfen und erneuern, Einstichmesser wechseln g) Greifer, Schneidmesser und Falzmesser austauschen h) Transport- und Verzögerungsbänder einziehen und einstellen, Zug- und Reibräder austauschen 		13
I.20	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, rotativer Flexo-, Tapeten-, Dekortief-, Verpackungstief- und Etikettendruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. I.20)	<ul style="list-style-type: none"> a) Funktionen von Kraftübertragungs- und Antriebselementen überprüfen, Störungen und deren Ursachen erkennen und Behebung veranlassen b) Schmierstoffe nach Verwendungszweck auswählen und unter Beachtung von Schmierplänen einsetzen c) Rakelsysteme demontieren, reinigen, zusammensetzen, einsetzen und einstellen d) Farbübertragungs-, Farbreinigungs- und Farbversorgungssysteme kontrollieren, reinigen und einstellen e) Viskositätsmess- und Viskositätsregelanlagen kontrollieren, reinigen und kalibrieren f) Instandhaltungsarbeiten an Zusatzaggregaten und Trocknersystemen durchführen g) Bahnführungs- und Bahnspannungseinrichtungen kontrollieren, warten und einstellen 		13
I.21	Weitere Druckverfahrenstechnik (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. I.21)	<p>Anwenden einer weiteren Druckverfahrenstechnik aus den Bereichen Offsetdruck oder Hochdruck oder Tiefdruck oder Digitaldruck oder Siebdruck. Dabei sind folgende Qualifikationen zu vermitteln:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Aufgabenstellung verfahrensspezifisch analysieren und Lösungsmöglichkeiten anhand der betrieblichen Bedingungen festlegen b) Auftragsausführung planen und Druckprozess unter Berücksichtigung der maschinentechnischen Bedingungen vorbereiten c) Materialien unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften, Verarbeitungsmöglichkeiten, Kosten, Qualität und des Umweltschutzes dem Arbeitsauftrag entsprechend auswählen und einsetzen d) Druckjob oder Druckform systemspezifisch vorbereiten, Druck standgerecht einpassen, andrucken sowie nach Vorgabe und anhand von Druckkontrollelementen abstimmen, Einstellungen bei Abweichungen korrigieren e) Druckmaschine produktionsbezogen einrichten f) mehrfarbige Drucksache einrichten, andrucken und mit der Vorlage abstimmen, laufende Produktion steuern und überwachen g) Druckergebnis, insbesondere auf Ton- und Farbwertichtigkeit sowie Passer, prüfen 		13

Abschnitt B – Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den Wahlqualifikationen
2. Auswahlliste II

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.1	Bogenoffsetdruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. II.1)	a) Bogenoffsetmaschinen auf unterschiedliche Bedruckstoffarten einstellen b) Drucktücher auswählen, Druckabwicklung prüfen und einstellen c) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken nach drucktechnischen Erfordernissen und Standardisierungsvorgaben bestimmen d) Grundeinstellung von Farb- und Feuchtwerk durchführen, Einstellungen für den Druckauftrag optimieren e) Feuchtmittel mit Zusätzen produktions- und maschinenbezogen prüfen und einstellen, insbesondere Leitfähigkeit, pH-Wert, Härte sowie Konzentration der Additive, prüfen und beurteilen f) Druckplatten hinsichtlich ihrer Eignung für die geforderte Druckqualität visuell und messtechnisch beurteilen g) Druckkontrollelemente visuell und messtechnisch prüfen und auswerten, bei Abweichungen Korrekturen vornehmen h) Farborte und Tonwerte des Druckergebnisses prüfen, Druckkennlinie der Druckmaschine ermitteln, Prozessnormen und Standardisierungsvorgaben für den Bogenoffsetdruck berücksichtigen i) Fehler im Druckergebnis und Störungen im Maschinenablauf sowie in der Bogenführung erkennen und Ursachen beseitigen j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen		26
II.2	Akzidenz-Rollenoffsetdruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. II.2)	a) Rollenwechsler auf Format und Bedruckstoffstärke einrichten b) Grundeinstellung von Farb- und Feuchtwerk durchführen, Einstellungen für den Druckauftrag optimieren, Drucktücher auswählen, Druckabwicklung prüfen und einstellen c) Feuchtmittel mit Zusätzen produktions- und maschinenbezogen prüfen und einstellen, insbesondere Leitfähigkeit, pH-Wert, Härte sowie Konzentration der Additive, prüfen und beurteilen d) Trocknertemperatur unter Berücksichtigung des Bedruckstoffs und der Energieeffizienz einstellen e) Wiederbefeuchtungssysteme einstellen f) Grundeinstellungen von Rundmessern, Strangregistern sowie Wendestangen oder Falztrichtern vornehmen g) Bahneinzug nach Produktionsanforderung durchführen und Bahnführungselemente einstellen h) Falzapparat für die Produktion einrichten, Falzauslage und Zusatzaggregate einbauen und einstellen i) Aus- und Übergabesysteme zur weiteren Verarbeitung einrichten j) Farborte und Tonwerte des Druckergebnisses prüfen, Druckkennlinie der Druckmaschine ermitteln, Prozessnormen und Standardisierungsvorgaben für den Rollenoffsetdruck berücksichtigen k) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen		26

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.3	Zeitungsdruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. II.3)	a) Rollenwechsler vorbereiten und auf Druckbreite einrichten b) Drucktücher auswählen, Druckabwicklung prüfen c) Feuchtmittel mit Zusätzen produktions- und maschinenbezogen prüfen und einstellen, insbesondere Leitfähigkeit, pH-Wert, Härte sowie Konzentration der Additive, prüfen und beurteilen d) Trichter und Vorfalzspindeln, Haupt- und Nebenregister auf Produktion einstellen, Wendestangen umbauen und einstellen sowie Rundmesser und Zugrollen justieren e) Druckmaschine nach Anforderungen konfigurieren f) Bahneinzug nach Produktionsanforderung durchführen und Bahnführungselemente einstellen g) Falzapparat und Falzauslage sowie Übergabesystem zur Weiterverarbeitung für die Produktion einrichten, dabei Anforderungen der Versandraumtechnik beachten h) Druckmaschine leitstandunterstützt anfahren sowie Bahnlauf, Stand, Passer und Druckfarbe optimieren i) farbige Mehrbuchproduktion durchführen j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen		26
II.4	Formulardruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. II.4)	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
II.5	Illustrationstiefdruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. II.5)	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

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.6	Tapetendruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. 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
II.7	Dekortiefdruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. 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 für Wiederholungsdrucke archivieren 		26
II.8	Verpackungsdruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. II.8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auftragsunterlagen nach produkt- und weiterverarbeitungsspezifischen Anforderungen prüfen und Auftragsdaten für die Maschinensteuerung eingeben b) verpackungsspezifische Bedruckstoffe, Druckfarben und Lacke anwendungsbezogen auswählen, vorbereiten und bereitstellen c) Sonderfarben anmischen d) Verpackungsdruckmaschine einrichten, dabei Druckmaschinenparameter prozessorientiert einstellen und druckverfahrensspezifische Bedingungen berücksichtigen e) Zusatzaggregate innerhalb der Verpackungsdruckmaschine einrichten und bedienen f) Verpackungsdruckmaschine anfahren, dabei Materiallauf, Register, Passer, Druckfarbe und Veredelung aufeinander abstimmen sowie optimieren g) steuer- und regeltechnische Einrichtungen pflegen und justieren h) Druckergebnis auf Verarbeitungsfähigkeit, Verwendbarkeit und Qualität beurteilen, mit Vorlagen abstimmen und entsprechend Qualitätsanforderungen optimieren i) Qualitätskontrollen nach Normen und Spezifikationen durchführen und bewerten, verpackungsspezifische Prüfmethode anwenden j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Verpackungsdruckmaschine sicherstellen 		26

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.9	Etiketten-Rollendruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. II.9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Reihenfolge der Druckverfahren in Abhängigkeit von den Anforderungen des Druckproduktes festlegen b) Bedruckstoffe, Veredelungsmaterialien, Druckfarben, Lacke und Klebstoffe anwendungsbezogen auswählen, vorbereiten und bereitstellen c) Sonderfarben anmischen d) Zusatzaggregate innerhalb der Etikettendruckmaschine einsetzen, einrichten und bedienen e) Trocknungssysteme auf Bedruckstoffe und Druckfarben einstellen, dabei Energieeffizienz beachten f) Stanzeinrichtungen einsetzen, einrichten und bedienen sowie das Stanzergebnis prüfen g) Druckeinheiten unter Berücksichtigung der eingesetzten Druckverfahren einrichten h) verfahrens- und produktspezifische Veredelungstechniken anwenden i) etikettenspezifische Schneidsysteme einrichten j) Druckmaschinenparameter prozessorientiert einstellen k) Etikettendruckmaschine anfahren, dabei Materiallauf, Register, Passer, Druckfarbe, Gitterabzug, Schneidsysteme und Veredelung aufeinander abstimmen sowie optimieren l) mehrfarbige Etiketten auf spezifischen Bedruckstoffen inline fertigen m) Druckergebnis auf Verwendbarkeit und Qualität beurteilen, mit den Vorlagen abstimmen und entsprechend den Qualitätsanforderungen optimieren n) Qualitätskontrollen nach Normen und Spezifikationen durchführen und bewerten, etikettenspezifische Prüfmethode anwenden o) nach Druckfreigabe Etikettendruckmaschine auf Fortdruckgeschwindigkeit hochfahren und Fortdruck überwachen p) Etiketten auf Verarbeitungsfähigkeit prüfen q) bedruckte Etikettenrollen material- und transportgerecht lagern 		26
II.10	Flexodruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. II.10)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auftragsunterlagen nach produkt- und weiterverarbeitungsspezifischen Anforderungen prüfen und Auftragsdaten für die Maschinensteuerung eingeben b) Farbwerkbelegung festlegen und Rasterwalzen motivgerecht auswählen und einsetzen c) Druckformen auf Formatzylinder montieren d) Bedruckstoffe, Druckfarben und Hilfsstoffe anwendungsbezogen auswählen, vorbereiten und bereitstellen, Druckfarben anmischen e) Rollenwicklungseinrichtungen auf Bedruckstoffe einstellen f) mechanische Antriebseinrichtungen an Formatzylindern und Rasterwalzen montieren g) Flexodruckmaschine einschließlich Zusatzaggregaten einrichten, dabei verfahrens- und produktspezifische Besonderheiten berücksichtigen h) Druckmaschinenparameter prozessorientiert einstellen i) Flexodruckmaschine anfahren, insbesondere Materiallauf, Druckbeistellung, Register, Passer und Druckfarben, aufeinander abstimmen und optimieren j) Trocknungssysteme auf Bedruckstoffe und Druckfarben einstellen, dabei Energieeffizienz beachten k) Druckergebnis auf Verarbeitungsfähigkeit, Verwendbarkeit und Qualität beurteilen, mit Vorlagen abstimmen und entsprechend Qualitätsanforderungen optimieren und dokumentieren l) Qualitätskontrollen nach Normen und Spezifikationen durchführen, flexodruckspezifische Prüfmethode anwenden m) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Flexodruckmaschine sicherstellen n) Maschinenparameter, Auftragsdaten und Druckformen für Wiederholungsaufträge archivieren o) Druckprodukte material- und transportgerecht lagern 		26

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.11	Digitaldruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. II.11)	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
II.12	Großformatiger Digitaldruck (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. II.12)	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
II.13	Künstlerische Druckverfahren (§ 4 Abs.2 Abschnitt B Nr. II.13)	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

**Die Bandbreite der
Wahlqualifikationen lässt jetzt
alle Spezialisierungen zu!**

Dietmar Meier, Gütersloh

Abschnitt C – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Abs.2 Abschnitt C Nr. 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 Ausbildungszeit zu vermitteln	
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Abs.2 Abschnitt C Nr. 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 		
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs.2 Abschnitt C Nr. 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 		
4	Umweltschutz (§ 4 Abs.2 Abschnitt C Nr. 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 		
5	Betriebliche Kommunikation (§ 4 Abs.2 Abschnitt C Nr. 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

Prüfungen

Prüfungsanforderungen und Prüfungsinhalte sind nach wie vor für die Qualität der Ausbildung ein entscheidendes Regulativ. Die Prüfungsanforderungen sind in der neuen Verordnung konkreter beschrieben, als dies bisher der Fall war. So werden in den jeweiligen Prüfungsbereichen genau die Kompetenzen beschrieben, die von einem ausgebildeten Medientechnologen Druck erwartet werden. Daraus leiten sich dann die konkreten

Prüfungsmethoden und -instrumente ab. Aufgrund der Vereinheitlichung aller Ausbildungsordnungen ergeben sich weitreichende Änderungen, insbesondere in Bezug auf die Prüfungszeiten und Prüfungsstrukturen.

Prüfungen sind das entscheidende Regulativ für die Qualität des deutschen Ausbildungssystems!

Theo Zintel, Wiesbaden



Zwischenprüfung

Obwohl der Stellenwert der Zwischenprüfung zum Teil umstritten ist, wird sie weiterhin von der Mehrheit der Ausbildungsbetriebe für unverzichtbar angesehen. Hauptargument ist, dass Ergebnisse der Zwischenprüfung dem Ausbildungsbetrieb, dem Auszubildenden, aber auch der Berufsschule zeigen, welche Ausbildungsinhalte in der weiteren Ausbildung vertieft werden müssen.

Die in der Ausbildungsordnung aufgeführten Prüfungsbereiche und Inhalte gelten für alle Auszubildenden gleichermaßen. Der ZFA entwickelt dazu bundeseinheitliche Aufgaben.

Die Zwischenprüfung bezieht sich sowohl auf die in den ersten 18 Monaten der Berufsausbildung betrieblich vermittelten Qualifikationen, als auch auf den in den Lernfeldern 1 bis 6 in der Berufsschule zu vermittelnden Lehrstoff. Sie findet vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres statt. Die konkreten Terminen werden durch die prüfenden Kammern in Abstimmung mit dem ZFA und dem DIHK bundeseinheitlich festgelegt. In der Regel finden die Zwischenprüfungen zwischen März und Mai statt.

Die Prüfungszeit für die gesamte Zwischenprüfung beträgt sechs Stunden. Die Prüfung findet in zwei Prüfungsbereichen statt:

1. Arbeitsplanung (schriftliche Prüfung) und
2. Drucktechnik (praktische Prüfung).

Die Tabelle zeigt die wesentlichen Vorgaben der Verordnung.

Der Prüfungsbereich Arbeitsplanung wird schriftlich abgeprüft. Die Prüfungszeit beträgt zwei Stunden. Neben den fachspezifischen Aufgaben kommen auch berufsspezifische Berechnungen vor.

Im Prüfungsbereich Drucktechnik ist ein Prüfungsstück anzufertigen. Dies bedeutet, dass nur das Ergebnis zu bewerten ist und nicht, wie bei einer

Zwischenprüfung Medientechnologie Druck/Medientechnologin Druck

Zeitlicher Gesamtumfang: 6 Stunden

Prüfungsbereiche

1. Arbeitsplanung
2. Drucktechnik

1. Arbeitsplanung

Schriftliche Aufgaben: 2 Stunden

- Arbeitsschritte planen, Arbeitsmittel festlegen, Materialien auswählen, Anforderungen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie der Wirtschaftlichkeit berücksichtigen,
- Druckdaten oder Druckformen übernehmen und prüfen sowie gegebene Produkt- und Prozessdaten im Planungsprozess umsetzen,
- Einrichte- und Steuerungsprozesse an Druckmaschinen planen, dabei Wechselwirkungen von Materialien, Druckfarben, Bedruckstoffen und Druckmaschinen im Druckprozess berücksichtigen,
- druckspezifische Berechnungen durchführen.

2. Drucktechnik

Prüfungsstück mit praxisüblicher Dokumentation: 4 Stunden

- Druckmaschinen auftragsbezogen einrichten, das Druckergebnis unter Berücksichtigung von Druckfarben, Bedruckstoffen und Maschineneinstellungen abstimmen und Fortdruck starten,
- Druckprozesskontrollen während des Fortdrucks durchführen; Parameter messen, prüfen und Ergebnisse dokumentieren; Druckprozess und Druckergebnis optimieren.

Arbeitsprobe, auch der Weg, auf dem der Prüfling zu dem Ergebnis gekommen ist. Deshalb ist eine Aufsichtsführung durch den Prüfungsausschuss auch nicht zwingend vorgeschrieben. Gleichwohl können die örtlichen Prüfungsausschüsse insbesondere bei den Fertigungsverfahren, bei denen eine Aufsicht notwendig ist, diese in eigenem Ermessen durchführen.

In welcher Form die Dokumentation erfolgen soll, wird vom ZFA festgelegt. Dies kann sich z. B. auf die Dokumentation von Messergebnissen oder die Erstellung einer Auftragsdokumentation beziehen. Beispiel: Mit welchen Druckmaschinen, Materialien, Farben wurde das Druckprodukt erstellt?

Die Sachverständigen haben sich mit Blick auf die Prüfungsökonomie im Prüfungsbereich Drucktechnik für eine Prüfungszeit von vier Stunden entschieden.

Für jeden der beiden Bereiche werden Punkte und Noten gesondert ermittelt, die jeweils für sich zu betrachten sind. Es wird keine Gesamtnote ausgewiesen.

Abschlussprüfung

Durch die Abschlussprüfung wird die Gesamtkompetenz für den Ausbildungsberuf festgestellt. Da die Verordnung nicht mehr nach Fachrichtungen differenziert, mussten für die betrieblichen Spezialisierungen neue Prüfungsstrukturen formuliert werden, um die Spezialkompetenzen abprüfen zu können. Die Verordnung legt zunächst die Prüfungsbereiche fest. Danach folgt für jeden Prüfungsbereich eine Aufzählung der nachzuweisenden Kompetenzen und erst dann wird das Prüfungsinstrument (Prüfungsstück, Arbeitsaufgabe, Arbeitsprobe, schriftliche Aufgaben etc.) aufgeführt.

Die Prüfungszeit für die gesamte Abschlussprüfung beträgt 12 Stunden. Die Prüfung findet in vier Prüfungsbereichen statt:

1. Druckproduktion (praktische Prüfung),
2. Auftragsplanung und Kommunikation (schriftlich),
3. Prozesstechnologie (schriftlich),
4. Wirtschafts- und Sozialkunde (schriftlich).

Die Tabelle zeigt die wesentlichen Inhalte der Verordnung.

Während durch den Prüfungsbereich 1 die praktische Kompetenz überprüft wird, werden die Prüfungsbereiche 2 bis 4 schriftlich geprüft. In den Prüfungsbereichen 2 und 3 sind neben verfahrensspezifischen auch verfahrensübergreifende Aufgaben zu bearbeiten sowie berufsspezifische Berechnungen durchzuführen. Während in früheren Verordnungen eine Höchstzeit angegeben war, die Spielraum nach unten ließ, ist diese heute nicht mehr möglich. Die neue Verordnung legt die Prüfungszeit konkret fest.

Um die gesamte Bandbreite aller Spezialisierungen in der Verordnung abzubilden, sind die Kompetenzen relativ neutral formuliert. Sie werden durch

die konkreten Prüfungsaufgaben des ZFA auf die jeweiligen Bedingungen angepasst.

Im Prüfungsbereich Druckproduktion ist das Prüfungsinstrument „Arbeitsaufgabe“ neu. Eine Arbeitsaufgabe besteht aus einer vom ZFA entwickelten berufstypischen praktischen Aufgabe, bei der im Gegensatz zur Arbeitsprobe und dem Prüfungsstück, auch die prozessrelevanten Kompetenzen bewertet werden. Darüber hinaus werden auch die Arbeitsergebnisse und die Vorgehensweise bewertet. Grundlage der Bewertung ist das situative Fachgespräch, die Beobachtung der Durchführung, die Inaugenscheinnahme des Arbeitsergebnisses und die Dokumentation, die Ausführungen zur Arbeitsweise, zum Druckergebnis einschließlich einer Beschreibung der Rahmenbedingungen enthalten soll.

„Situatives Fachgespräch“ bedeutet, dass der Prüfungsausschuss während seiner Aufsichtsführung dem Prüfling Fragen stellen kann, die sich auf seine Arbeitsaufgabe beziehen. Es ist nicht vorgesehen, Fragen zu weitergehenden theoretischen Inhalten zu stellen. Die Dauer von insgesamt 10 Minuten hat sich bei dieser Form der Prüfung bei anderen Berufen bewährt. Mit dieser Höchstdauer wird der Prüfling nicht unnötig in der Prüfungssituation gestresst. Das Prüfungsinstrument erfordert nicht die Anwesenheit des ganzen Prüfungsausschusses. Nähere Hinweise zur konkreten Organisation durch den Prüfungsausschuss werden vom ZFA erarbeitet.

Als Prüfungszeit haben die Sachverständigen sieben Stunden festgelegt, wobei diese Zeit als Nettozeit zu verstehen ist. Alle Zeiten für vor- und nachbereitende Tätigkeiten sind hier nicht enthalten.

Bestehensregelung

Sowohl im Gesamtergebnis, als auch im Prüfungsbereich 1 (praktische Prüfung) müssen mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. In zwei weiteren Prüfungsbereichen müssen ebenfalls mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Die Prüfung ist auch dann nicht bestanden, wenn ein Prüfungsbereich mit ungenügend bewertet wurde. Insgesamt bedeutet dies, dass man sich nur in einem schriftlichen Prüfungsbereich eine mangelhafte Note erlauben kann. Diese muss allerdings durch andere Prüfungsbereiche ausgeglichen werden, damit das zum Bestehen notwendige Gesamtergebnis „ausreichend“ erzielt wird.

Es besteht die Möglichkeit der mündlichen Ergänzungsprüfung, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben könnte. Allerdings besteht diese Möglichkeit nur in einem schriftlichen Prüfungsbereich, in dem eine mangelhafte Note erzielt wurde.

Abschlussprüfung/Gesellenprüfung Medientechnologie Druck/Medientechnologin Druck

Prüfungsbereiche – Zeitlicher Gesamtumfang: 12 Stunden

1. Druckproduktion
2. Auftragsplanung und Kommunikation
3. Prozesstechnologie
4. Wirtschafts- und Sozialkunde

1. Druckproduktion

(Arbeitsaufgabe: 7 Stunden, Gewichtung: 50 Prozent)

- Druckmaschine hinsichtlich ihrer Grundeinstellung justieren und maschinentechnische Zusammenhänge bei Funktionsprüfungen berücksichtigen,
- die für Arbeitsaufträge benötigten Vorgaben und Materialien zum Einrichten von Druckmaschinen beschaffen und Druckaufträge starten,
- Druckergebnisse visuell und messtechnisch prüfen und beurteilen, bei Eingriffen in den Produktionsablauf die Wirkungszusammenhänge innerhalb von Druckmaschinen sowie im Hinblick auf das zu erzielende Druckergebnis berücksichtigen und in das Handeln einbeziehen,
- Druckauflagen in der vorgegebenen Qualität termingerecht herstellen,
- Arbeiten mit praxisüblichen Unterlagen dokumentieren,
- die W1-Qualifikationen sind zu berücksichtigen,
- die W2-Qualifikation bestimmt die konkrete Ausführung.

2. Auftragsplanung und Kommunikation

(Schriftliche Aufgaben: 2 Stunden, Gewichtung: 20 Prozent)

- Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und personeller Vorgaben kundenorientiert planen und dokumentieren,
- Arbeitsschritte unter Einbeziehung von Informationen der vor- und nachgelagerten Produktionsbereiche planen,
- Maschinendaten auswerten, für die Auftragsdokumentation zusammenstellen und sichern,
- Eigenschaften von Materialien, Druckfarben und Bedruckstoffen sowie deren Wechselwirkungen untereinander und mit den eingesetzten Druckmaschinen berücksichtigen,
- planungsrelevante Berechnungen durchführen.

3. Prozesstechnologie

(Schriftliche Aufgaben: 2 Stunden, Gewichtung: 20 Prozent)

- Druckverfahren hinsichtlich ihrer Einsatzgebiete unterscheiden und Hauptproduktgruppen zuordnen,
- verfahrensspezifische Parameter sowie Produktionsbedingungen in Bezug auf Druckmaschinen, Materialien, Bedruckstoffe, Druckfarben einschließlich Farbmischsysteme sowie Trocknung, betriebliche Rahmenbedingungen und Produktionsvorgaben berücksichtigen und nutzen,
- qualitätssichernde Maßnahmen für die Optimierung des Druckergebnisses anwenden; prozessbezogene Mess- und Kontrollelemente nutzen,
- die sich aus den eingesetzten Techniken ergebenden Produktionsmöglichkeiten nutzen,
- Anforderungen der Druckweiterverarbeitung berücksichtigen,
- Funktionen von Maschinenelementen sowie Maßnahmen zur Instandhaltung von Maschinen und Anlagen beurteilen,
- prozessbezogene Berechnungen durchführen.

4. Wirtschafts- und Sozialkunde

(Schriftliche Aufgaben: 1 Stunde, Gewichtung: 10 Prozent)

- Allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen,
- praxisorientierte Aufgaben.

Zusatzqualifikation

Eine Besonderheit der neuen Verordnung ist die Möglichkeit der Vermittlung und Prüfung einer weiteren Druckverfahrentechnik als Zusatzqualifikation. Soll diese Zusatzqualifikation nur vermittelt und nicht durch eine Prüfung nachgewiesen werden, wählt der Betrieb „Weitere Druckverfahrenstechnik“ als eine W1-Qualifikation und vermittelt die Inhalte im Ausbildungsprozess.

Soll der/die Auszubildende in einer zusätzlichen Verfahrenstechnik auch eine Prüfung ablegen, muss der Betrieb neben seiner spezifischen W2-Qualifikation eine zusätzliche W2-Qualifikation als weiteres Verfahren aus der Auswahlliste II wählen. Die dafür erforderlichen 26 Wochen sind integrativ während der Ausbildung einzubinden, andere Ausbildungsinhalte sind dementsprechend zu kürzen. Dies gelingt natürlich nur bei Auszubildenden, die in der Lage sind, diese zusätzlichen Kompetenzen innerhalb der dreijährigen Ausbildungszeit zu erwerben. Besteht der Prüfling die Prüfung in diesem Verfahren, erhält er zusätzlich zu seinem Facharbeiter- oder Gesellenbrief eine Bescheinigung der zuständigen Kammer über das Bestehen dieser Zusatzprüfung.

**In Prüfungen kann
man zeigen, was
man gelernt hat!**

Anette Jacob, Kassel

Rahmenlehrplan der Berufsschule

Eine zeitgemäße und zukunftsorientierte Berufsausbildung erfordert offene und flexible Ausbildungskonzepte, die dem stetigen technisch-technologischen Wandel im Berufsbild langfristig Rechnung tragen. Gleichzeitig müssen sie die wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Veränderungen, die unsere Gesellschaft prägen, berücksichtigen. Diese Konzepte sollen einerseits für alle an der Ausbildung Beteiligten verbindliche Standards definieren. Andererseits müssen sie so anpassungsfähig und variabel sein, dass sie für einen mittelfristigen Zeitraum Gültigkeit haben.

Für das Ausbildungskonzept und seine Umsetzung sind der Ausbildungsbetrieb und die Berufsschule gleichermaßen gemeinsam verantwortliche Partner. Der Betrieb bildet anhand des auf der Ausbildungsordnung basierenden betrieblichen Ausbildungsplanes entsprechend seiner speziellen technologischen und produktorientierten Technik aus. Die Berufsschule vermittelt dazu die notwendigen berufsfeldbreiten und berufsspezifischen Kompetenzen. Basis der Vermittlung dieser Kenntnisse und Fertigkeiten der Berufsschule ist der Rahmenlehrplan und seine entsprechenden regionalen Konkretisierungen.

Zeitgleich und in enger Abstimmung zu der von den Tarifpartnern erarbeiteten neuen Ausbildungsordnung wurde der Rahmenlehrplan der Berufsschule von einer Rahmenlehrplan-Kommission der Kultusministerkonferenz (KMK) erarbeitet. Diese parallele Erarbeitung mit den erfolgten entsprechenden Abstimmungen gewährleistet, dass in der Berufsausbildung den Auszubildenden die erforderlichen theoretischen und praktischen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden können.

Der neue Rahmenlehrplan setzt dabei konsequent auf die Weiterentwicklung und Ausprägung des Lernfeldkonzeptes der Kultusministerkonferenz. Dieses Lernfeldkonzept war bereits im letzten Rahmenlehrplan des Ausbildungsberufes Drucker/Druckerin verankert.

Lernfelder sind didaktisch begründete, an konkreten Handlungssituationen orientierte Handlungsfelder, die grundsätzlich eine freie Wahl der jeweiligen Unterrichtsmethodik und zeitlichen Gliederung im Rahmen des Lernfeldes zulassen. Je nach regionaler Ausbildungssituation muss die Berufsschule mit hoher Verantwortung notwendige Freiräume für die optimale, zielorientierte Unterrichtsorganisation und Unterrichtsgestaltung nutzen. Dazu gehören ausdrücklich auch geeignete Wahl- und Zusatzqualifikationen.

In den Zielen der Lernfelder des Rahmenlehrplans sind der Umfang, die Komplexität und der Grad der vom Lernort Berufsschule zu vermittelnden Kompetenzen formuliert. Die stichpunktartig aufgeführten Inhalte sind dabei als diese Ziele konkretisierende, keinesfalls aber allumfassende, Mindestinhalte zu verstehen.

Lernfeldübergreifende Inhalte und Ziele, wie mathematische Fähigkeiten oder Aspekte des Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutzes sind darum nur dann ausdrücklich im Rahmenlehrplan erwähnt, wenn sie im jeweiligen Lernfeld ein besonderes Gewicht haben.

Neben den aufgeführten fachbezogenen Aspekten stehen immer untrennbar die weitere Ausprägung der kommunikativen, der Methoden- und Lernkompetenz im Mittelpunkt des Unterrichtes an der Berufsschule. Die Lernfelder der verschiedenen Ausbildungsjahre bauen deshalb bewusst in dem Grad ihrer Komplexität und den davon abzuleitenden Anforderungen aufeinander auf. Daraus folgt, dass die Vermittlung des Fachwissens in der Berufsschule, insbesondere im ersten und zweiten Ausbildungsjahr, nicht zwangsläufig parallel zu der an der jeweiligen speziellen betrieblichen Technologie orientierten Kompetenzvermittlung in der betrieb-

Sprechen Sie regelmäßig mit Ihrer Berufsschule über die Lerninhalte. Laden Sie Berufsschullehrer in Ihr Unternehmen ein, denn nur so kann der Austausch zwischen Theorie und Praxis funktionieren.

Frank Mylius, Pölsneck

lichen Ausbildung erfolgen kann. Hier liegt es in der Verantwortung der jeweiligen Partner vor Ort, mit gegenseitigem Verständnis gemeinsam tragbare Konzepte für die Vermittlung der notwendigen allgemeinen und speziellen Lerninhalte zu entwickeln.

Dabei hat die Berufsschule mit ihrer schulischen und Unterrichtsorganisation dafür Sorge zu tragen, dass die Lernfelder 1 bis 6 bis zum Zeitpunkt der Zwischenprüfung bearbeitet werden. Während der ersten beiden Ausbildungsjahre vermittelt die Berufsschule überwiegend grundlegende Kenntnisse.

Die in den entsprechenden Lernfeldern formulierten Ziele sind für alle Ausprägungen und Spezialisierungen des Ausbildungsberufes Medientechnologie Druck verbindlich, im ersten Ausbildungsjahr schließt das auch den Medientechnologen Siebdruck mit ein.

Im dritten Ausbildungsjahr werden jeweils zwei Lernfelder für die Schwerpunkte Bogendruck, Rollendruck und Digitaldruck differenziert. Hier hat die Berufsschule die Aufgabe, spezielle und typische Handlungsfelder des jeweiligen Schwerpunktes zu bearbeiten.

Am Schluss der Ausbildung steht ein komplexes, bewusst offen formuliertes Lernfeld (LF 12), das den Schülern die Möglichkeit gibt, ihre erworbenen Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen zielorientiert an einer umfangreichen und anspruchsvollen Aufgabenstellung unter Beweis zu stellen.

Frank Mylius, Pößneck

Lernfeldstruktur für die Berufsschule

1. Ausbildungsjahr, 320 Stunden Fachtheorie

Betriebliche Strukturen und Arbeitsabläufe darstellen und vergleichen	Daten verfahrensspezifisch nutzen	Werkstoffe einsetzen	Druckprodukte herstellen und weiterverarbeiten
40 Stunden LF 1	80 Stunden LF 2	80 Stunden LF 3	120 Stunden LF 4

2. Ausbildungsjahr, 280 Stunden Fachtheorie

Druckformen herstellen und prüfen	Produktionsmaterialien druckprozesbezogen einsetzen	Druckmaschinen einstellen und Instandhalten	Mess- und Prüfverfahren anwenden
80 Stunden LF 5	60 Stunden LF 6	80 Stunden LF 7	60 Stunden LF 8

3. Ausbildungsjahr, 280 Stunden Fachtheorie

Prozessstandards verfahrensspezifisch einsetzen	Bogendruckmaschinen justieren und vorbereiten	Bogendruckerzeugnisse herstellen und veredeln	Druckprodukte planen und realisieren (als Projekt möglich)
60 Stunden LF 9	60 Stunden LF 10a	60 Stunden LF 11a	100 Stunden LF 12
	Rollendruckmaschinen steuern und regeln	Rollendrucksysteme produktbezogen einsetzen	
	60 Stunden LF 10b	60 Stunden LF 11b	
	Personalisierte Digitaldrucke erstellen	Digitale Drucksysteme einsetzen	
	60 Stunden LF 10c	60 Stunden LF 11c	

Sachverständige

Die Erarbeitung der neuen Ausbildungsordnung wurde unter der Federführung des Bundesinstituts für Berufsbildung von ehrenamtlichen Sachverständigen und Beratern der Arbeitnehmer- und Arbeitgeberorganisationen durchgeführt. Außer

den nachfolgend aufgeführten wirkten weitere betriebliche Praktiker und Vertreter der Lehrerarbeitsgemeinschaft Medien an der Detailauswertung der betrieblichen und schulischen Ausbildungsziele sowie der Prüfungsanforderungen mit.

Sachverständige und Berater

Michael Assenmacher, Berlin (DIHK)
 Achim Bäcker, Papier-Mettler, Morbach (DFTA)
 Heico Baltrusch, König & Bauer, Würzburg (VDMA)
 Uwe Beyer, schlott, Freudenstadt (bvdm)
 Horst Bley, Flexodruck-Consulting, Roßdorf (ZFA)
 Rainer Braml, Lünen (VDM Nordrhein-Westfalen)
 Harald Büttner, SPINTLER DIGITAL, Weiden (bvdm)
 Joachim Dudzik, etifix, Grafenberg (VskE)
 Rémy Freyermuth, Freiburger Druck, Freiburg (bvdm)
 Petra Friederich, Berlin (ZDH)
 Rainer Fürst, sebal dtruck, Nürnberg (bvdm)
 Ralf Geyer, PAGO, Aichtal (bvdm, VskE)
 Norbert Görlitz, Carl Edelman, Heidenheim (bvdm)
 Uwe Gößling, Bielefeld (DIHK)
 Heinrich Hartmann, Marburger Tapetenfabrik, Wohratal (ver.di)
 Andreas Hessel, MWW Medien, Hamburg (ver.di)
 Michael Hoppe, Ibbenbücker Verlagsdruckerei, Ibbenbüren (bvdm)
 Anette Jacob, Kassel (ZFA)
 Lothar Junk, rz-druck, Hartenfels (ver.di)
 Karl-Heinz Kaschel-Arnold, Kempten (ver.di)
 Konrad Kehrl, Heidelberger Druckmaschinen, Kiel (ver.di)
 Gerhard Kirchgäßner, Berlin (ver.di)
 Edgar Kloe, Heidelberger Druckmaschinen, Heidelberg (VDMA)
 Dr. Heike Krämer, Bonn (BiBB)
 Hermann Kreidenhuber, CCL Label, Holzkirchen (bvdm, VskE)
 Peter Leberle, Engelhardt-Druck, Nördlingen (ver.di)
 Stefan Mail, Mail Druck + Medien, Bünde (bvdm)
 Dietmar Meier, Mohn media Mohndruck, Gütersloh (ZFA)
 Andreas Meißner, Axel Springer, Berlin (ver.di)
 Mario Meyer, MM Packaging Behrens, Alfeld (bvdm)
 Günther Morcinek, Prinovis, Nürnberg (bvdm)
 Miriam Mpangara, Bonn (BiBB)
 Günther Muchow, Neustadt/Holstein (AGH)
 Dirk Müller, München (VDM Bayern)
 Dirk Pannhoff, CPC Haferkamp, Oldenburg (ver.di)
 Peter Roth, for print media, Hilden (bvdm)
 Arthur Sandmann, CPC Haferkamp, Oldenburg (ver.di)
 Volker Schinzel, HERMA, Deizisau (bvdm, VskE)
 Maria E. Schmitz, Bonn (KWB)
 Stefan Schneider, STI Corrugated, Alsfeld (DFTA)
 Leander Schnelle, Engelhardt-Druck, Nördlingen (ver.di)
 Ursula Schraaf, Bonn (BiBB)
 Siegbert Schwab, BBS, Neumünster (ver.di)
 Marina Schwarz, Axel Springer, Berlin (bvdm)
 Ernst Sommerfeld, Verlag Nürnberger Presse, Nürnberg (bvdm)
 Wolfgang Sprehe, Maag, Iserlohn (DFTA)
 Detlef Ullrich, Konradin Druck, Leinfelden (bvdm)
 Winfried Wagner, Heidelberger Druckmaschinen, Heidelberg (VDMA)
 Norbert Wenzel, Prinovis, Itzehoe (ver.di)
 Rainer Wriedt, Paul Albrechts Verlag, Lütjensee (bvdm)
 Theo Zintel, Wiesbaden (bvdm)

Organisationen

AGH: Arbeitsgemeinschaft Grafischer Handwerksbetriebe, Wiesbaden
 BIBB: Bundesinstitut für Berufsbildung, Bonn
 bvdm: Bundesverband Druck und Medien, Wiesbaden
 DFTA: Deutschsprachige Flexodruck-Fachgruppe, Stuttgart
 Digicom: Interessengemeinschaft Digitaldruck, Wiesbaden
 DIHK: Deutscher Industrie- und Handelskammertag, Berlin
 KWB: Kuratorium der Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung, Bonn
 VDM: Verband Druck und Medien
 VDMA: Verband Deutscher Maschinen- und Anlagenbau, Frankfurt
 ver.di: Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft –
 Fachbereich Medien, Kunst und Industrie
 VskE: Verband der Hersteller selbstklebender Etiketten und
 Schmalbahnconverter, Höchberg
 ZDH: Zentralverband des Deutschen Handwerks, Berlin
 ZFA: Zentral-Fachausschuss Berufsbildung Druck und Medien, Kassel

Rahmenlehrplanausschuss

Barbara Alber, Darmstadt, Hessen
 Brigitte Emmerich, Hamburg
 Anke Fründt, Neumünster, Schleswig-Holstein
 Werner Heidsiek, Bielefeld, Nordrhein-Westfalen
 Norbert Herzogenrath, Berlin
 Hubert Jasper, Berlin
 Iven Kahm, Neumünster, Schleswig-Holstein
 Johannes Lessing, München, Bayern
 Arno Limmeroth, Stuttgart, Baden-Württemberg
 Frank Mylius, Pößneck, Thüringen
 Andreas Rombold, Stuttgart, Baden-Württemberg
 Jens Rüdig, Essen, Nordrhein-Westfalen
 Helmut Schmitz, Osnabrück, Niedersachsen
 Marianne Taut, Leipzig, Sachsen
 Reinhard Uhl, Heidelberg, Baden-Württemberg
 Hans-Joachim Voss, Frankfurt/Main, Hessen
 Robert Warta, Waren/Müritz, Mecklenburg-Vorpommern

Druck- und Medienverbände

Bundesverband Druck und Medien (bvdm)

Biebricher Allee 79
65187 Wiesbaden
Telefon (06 11) 80 31 31
tz@bvdm-online.de
www.bvdm-online.de

Verband Druck und Medien in Baden-Württemberg e.V.

Postfach 31 32
73751 Ostfildern
Telefon (07 11) 4 50 44-0
m.erlewein@bildung-bw.de
www.verband-druck-bw.de

Verband Druck und Medien Bayern e.V.

Postfach 40 19 29
80719 München
Telefon (0 89) 3 30 36-119
mpaukner@vdmdb.de
www.vdmdb.de

Verband Druck und Medien Berlin-Brandenburg e.V.

Am Schillertheater 2
10625 Berlin
Telefon (0 30) 3 02 20 21
marcard@vdmdbb.de
www.vdmdbb.de

Landesverband Druck und Medien Bremen e.V.

Postfach 10 07 27
28007 Bremen
Telefon (04 21) 3 68 02-0
mchristmann@uvhb.de
www.uvhb.de

Verband Druck und Medien Hessen e.V.

Postfach 18 03 46
60084 Frankfurt/Main
Telefon (0 69) 95 96 78-0
t.wegner-ney@vdmh.de
www.vdmh.de

Verband Druck und Medien Niedersachsen e.V.

Bödekerstraße 10
30161 Hannover
Telefon (05 11) 3 38 06-30
stumpfenhausen@vdmn.de
www.vdmn.de

Verband Druck und Medien Nord e.V.

Gaußstraße 190
22765 Hamburg
Telefon (0 40) 39 92 83-20
goepfert@vdnord.de
www.vdnord.de

Verband Druck + Medien NRW e.V.

Postfach 21 40
44511 Lünen
Telefon (0 23 06) 2 02 62 66
braml@vdmnrw.de
www.vdmnrw.de

Verband Druck und Medien Rheinland-Pfalz und Saarland e.V.

Postfach 10 10 62
67410 Neustadt/Weinstraße
Telefon (0 63 21) 85 22 75
verband@druckrps.de
www.druckrps.de

Verband Druck und Medien Sachsen, Thüringen, Sachsen-Anhalt e.V.

Melscher Straße 1
04299 Leipzig
Telefon (03 41) 8 68 59-0
steinmetz@vdmsta.de
www.vdmsta.de

Verband Papier, Druck und Medien Südbaden e. V.

Postfach 16 69
79016 Freiburg im Breisgau
Telefon (07 61) 7 90 79-0
vpdm@medienverbaende.de
www.medienverbaende.de

ver.di

**Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di)
FB Medien, Kunst und Industrie – Bundesvorstand**

Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Telefon (0 30) 69 56-23 40
andreas.froehlich@verdi.de
www.verdi.de

ver.di / Landesbezirk Baden-Württemberg

FB Medien, Kunst und Industrie
Königstraße 10a
70173 Stuttgart
Telefon (07 31) 9 67 24 21
hans-joachim.beyer@verdi.de
www.bawue.verdi.de

ver.di / Landesbezirk Bayern

FB Medien, Kunst und Industrie
Schwanthalerstraße 64
80336 München
Telefon (0 89) 5 99 77-10 81
kalle.kaschel-arnold@verdi.de
www.bayern.verdi.de

ver.di / Landesbezirk Berlin-Brandenburg

FB Medien, Kunst und Industrie
Köpenicker Straße 30
10179 Berlin
Telefon (0 30) 88 66-41 06
andreas.koehn@verdi.de
www.bb-verdi.de

ver.di / Landesbezirk Hessen

FB Medien, Kunst und Industrie
Wilhelm-Leuschner-Straße 69
60329 Frankfurt/Main
Telefon (0 69) 25 69-15 25
manfred.moos@verdi.de
www.hessen.verdi.de

ver.di / Landesbezirk Niedersachsen-Bremen

FB Medien, Kunst und Industrie
Goseriede 10-12
30159 Hannover
Telefon (05 11) 1 24 00-2 90
gerd.glenewinkel@verdi.de
www.nds-bremen.verdi.de

ver.di / Landesbezirk Hamburg und Nord

FB Medien, Kunst und Industrie
Besenbinderhof 60
20097 Hamburg
Telefon (0 40) 28 58-5 08
martin.dieckmann@verdi.de
www.verdi-hamburg.de

ver.di / Landesbezirk Nordrhein-Westfalen

FB Medien, Kunst und Industrie
Karlstraße 123-127
40210 Düsseldorf
Telefon (02 11) 6 18 24-3 32
jutta.klebon@verdi.de
www.nrw.verdi.de

ver.di / Landesbezirke Rheinland-Pfalz und Saarland

FB Medien, Kunst und Industrie
Münsterplatz 2-6
55116 Mainz
Telefon (0 61 31) 97 26-1 80
hans-joachim.schulze@verdi.de
www.rlp.verdi.de

ver.di / Landesbezirk Sachsen, Sachsen-Anhalt, Thüringen

FB Medien, Kunst und Industrie
Karl-Liebknecht-Straße 30-32
04107 Leipzig
Telefon (03 41) 5 29 01-2 80
michael.kopp@verdi.de
www.verdi-sachsen.de

Kammern, Institutionen

Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK)

Breite Straße 29
10178 Berlin
Telefon (0 30) 2 03 08-0
assenmacher.michael@dihk.de
www.dihk.de

Zentralverband des Deutschen Handwerks (ZDH)

Mohrenstraße 20/21
10117 Berlin
Telefon (0 30) 2 06 19-3 08
friedrich@zdh.de
www.zdh.de

Bundesinstitut für Berufsbildung (BiBB)

Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Telefon (02 28) 1 07-0
kraemer@bibb.de
www.bibb.de

Zentral-Fachausschuss Berufsbildung Druck und Medien (ZFA)

Wilhelmshöher Allee 260
34131 Kassel
Telefon (05 61) 5 10 52-0
jacob@zfamedien.de
www.zfamedien.de

