

**Auszug aus der Verordnung**

**über die Berufsausbildung zum Medientechnologen Druck/zur Medientechnologin Druck**

**vom 07. April 2011**

Erschienen im Bundesgesetzblatt Jahrgang 2011 Teil I Nr. 16, ausgegeben zu Bonn am 13. April 2011

# **Ausbildungsberuf**

## **Medientechnologe Druck/ Medientechnologin Druck**

**Verordnung  
über die Berufsausbildung  
zum Medientechnologen Druck und zur Medientechnologin Druck  
(Drucker-Ausbildungsverordnung – DruckerAusbV)\*)**

Vom 7. April 2011

Auf Grund des § 4 Absatz 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes, von denen § 4 Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, sowie auf Grund des § 25 Absatz 1 Satz 1 der Handwerksordnung, der zuletzt durch Artikel 146 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

**§ 1**

**Staatliche**

**Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Medientechnologe Druck und Medientechnologin Druck wird

1. nach § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes und
2. nach § 25 der Handwerksordnung für die Ausbildung für das Gewerbe Nummer 40 „Buchdrucker: Schriftsetzer; Drucker“ der Anlage B 1 der Handwerksordnung

staatlich anerkannt.

**§ 2**

**Dauer der Berufsausbildung**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

**§ 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.

\*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 4 des Berufsbildungsgesetzes und des § 25 der Handwerksordnung. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

**§ 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.

(2) Die Berufsausbildung zum Medientechnologen Druck und zur Medientechnologin Druck gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):

**Abschnitt A**

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Pflichtqualifikationen nach § 3 Nummer 1:

1. Planen des Ablaufs von Druckaufträgen,
2. Einrichten von Druckmaschinen,
3. Steuern von Druckprozessen,
4. Drucktechnologien und -prozesse,
5. Instandhalten von Druckmaschinen;

**Abschnitt B**

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

1. zwei Wahlqualifikationen nach § 3 Nummer 2 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 Maschinenteknik und erweiterte Instandhaltung, Rollenoffsetdruck,
- I.19 Maschinenteknik und erweiterte Instandhaltung, Illustrationstiefdruck,
- I.20 Maschinenteknik und erweiterte Instandhaltung, rotativer Flexo-, Tapeten-, Dekortief-, Verpackungstief- und Etikettendruck,
- I.21 Weitere Druckverfahrenstechnik;
- 2. eine Wahlqualifikation nach § 3 Nummer 3 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 in den Pflichtqualifikationen nach § 3 Nummer 1:

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

#### § 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 Absatz 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 und 7 nachzuweisen.

(2) Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

(3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

#### § 6

##### Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(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.

(3) Die Zwischenprüfung findet in den Prüfungsbereichen

1. Arbeitsplanung und
  2. Drucktechnik
- statt.

(4) Für den Prüfungsbereich Arbeitsplanung bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
  - a) Arbeitsschritte zu planen, Arbeitsmittel festzulegen, Materialien auszuwählen, Anforderungen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie der Wirtschaftlichkeit zu berücksichtigen,
  - b) Druckdaten oder Druckformen zu übernehmen und zu prüfen sowie gegebene Produkt- und Prozessdaten im Planungsprozess umzusetzen,
  - c) Einrichte- und Steuerungsprozesse an Druckmaschinen zu planen, dabei Wechselwirkungen von Materialien, Druckfarben, Bedruckstoffen und Druckmaschinen im Druckprozess zu berücksichtigen,
  - d) druckspezifische Berechnungen durchzuführen;
2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Drucktechnik bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
  - a) Druckmaschinen auftragsbezogen einzurichten, das Druckergebnis unter Berücksichtigung von Druckfarben, Bedruckstoffen und Maschineneinstellungen abzustimmen und den Fortdruck zu starten,
  - b) Druckprozesskontrollen während des Fortdrucks durchzuführen; Parameter zu messen, zu prüfen und Ergebnisse zu dokumentieren sowie den Druckprozess und das Druckergebnis zu optimieren;
2. der Prüfling soll ein Prüfungsstück anfertigen und seine Arbeiten mit praxisüblichen Unterlagen dokumentieren;
3. die Prüfungszeit beträgt vier Stunden.

## § 7

### Abschlussprüfung, Gesellenprüfung

(1) Durch die Abschluss- oder 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.

(2) Die Abschluss- oder 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.

(3) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

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

(4) Für den Prüfungsbereich Druckproduktion bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
  - a) Druckmaschinen hinsichtlich ihrer Grundeinstellung zu justieren und maschinentechnische Zusammenhänge bei Funktionsprüfungen zu berücksichtigen,
  - b) die für Arbeitsaufträge benötigten Vorgaben und Materialien zum Einrichten von Druckmaschinen 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 Fachgespräch entsprechend der im Ausbildungsvertrag festgelegten Wahlqualifikation nach § 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2 durchführen, dabei ist eine der im Ausbildungsvertrag festgelegten Wahlqualifikationen nach § 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1 zu berücksichtigen;
3. die Prüfungszeit beträgt sieben Stunden, innerhalb dieser Zeit soll das situative Fachgespräch höchstens zehn 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.

(6) Für den Prüfungsbereich Prozesstechnologie bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

a) Druckverfahren hinsichtlich ihrer Einsatzgebiete zu unterscheiden und Hauptproduktgruppen zuzuordnen,

b) verfahrensspezifische Parameter sowie Produktionsbedingungen in Bezug auf Druckmaschinen, Materialien, Bedruckstoffe, Druckfarben einschließlich Farbmischsysteme sowie Trocknung, betriebliche Rahmenbedingungen und Produktionsvorgaben zu berücksichtigen und zu nutzen,

c) qualitätssichernde Maßnahmen für die Optimierung von Druckergebnissen anzuwenden; prozessbezogene Mess- und Kontrollelemente zu nutzen,

d) die sich aus den eingesetzten Techniken ergebenden Produktionsmöglichkeiten zu nutzen,

e) Anforderungen der Druckweiterverarbeitung zu berücksichtigen,

f) Funktionen von Maschinenelementen sowie Maßnahmen zur Instandhaltung von Maschinen und Anlagen zu beurteilen,

g) prozessbezogene Berechnungen durchzuführen;

2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;

3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

(7) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen;

2. der Prüfling soll praxisorientierte Aufgaben schriftlich bearbeiten;

3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

## § 8

### Gewichtungs- und Bestehensregelung

(1) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Druckproduktion                   | 50 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich Auftragsplanung und Kommunikation | 20 Prozent, |

3. Prüfungsbereich Prozesstechnologie 20 Prozent,
4. Prüfungsbereich  
Wirtschafts- und Sozialkunde 10 Prozent.

(2) Die Abschluss- oder Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich Druckproduktion mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens zwei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“

bewertet worden sind.

(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.

#### § 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 Abschnitt B Nummer 2 enthaltene sachliche Gliederung entsprechend.

#### § 10

##### Prüfung der Zusatzqualifikation

(1) Die Zusatzqualifikation wird im Rahmen der Abschluss- oder Gesellenprüfung gesondert geprüft,

wenn die in der Anlage Abschnitt B Nummer 2 enthaltenen 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) Über das Ergebnis der bestandenen Prüfung der Zusatzqualifikation ist eine gesonderte Bescheinigung zu erteilen.

#### § 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.

#### § 12

##### Aufhebung

##### der Anerkennung von Ausbildungsberufen

Die Anerkennung des Ausbildungsberufes des Stein-druckers und der Steindruckerin für den Bereich Handwerk wird aufgehoben.

#### § 13

##### 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) außer Kraft.

Berlin, den 7. April 2011

Der Bundesminister  
für Wirtschaft und Technologie  
In Vertretung  
B. Heitzer

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung  
zum Medientechnologen Druck und zur Medientechnologin Druck

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in  
den Pflichtqualifikationennach § 3 Nummer 1

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	2	3	4	
1	Planen des Ablaufs von Druckaufträgen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen auf Vollständigkeit prüfen und Realisierbarkeit der Produktionsvorgaben kontrollieren</li> <li>b) Druckdaten oder Druckformen auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit prüfen</li> <li>c) Seiten ausschließen, Seiten- und Nutzenanordnung unter Berücksichtigung von Druckweiterverarbeitungsvorgaben sowie Kontrollelemente für den Druck und die Druckweiterverarbeitung prüfen</li> <li>d) Maschinenbelegung planen und festlegen</li> <li>e) Materialien für die Produktion auswählen, bereitstellen und auf Verwendbarkeit prüfen</li> <li>f) Produktionsbedingungen, insbesondere bezüglich der Wechselwirkungen von Druckmaschine, Bedruckstoff, Druckfarbe und Klima, beurteilen</li> <li>g) Produkt- und Prozessdaten bei der Planung von Aufträgen, insbesondere unter Berücksichtigung von Colormanagement, Farbsystemen, Farbtechnologie, Trocknung, Härtung und Veredelung, nutzen</li> <li>h) technische Abläufe als integrierten Produktionsprozess unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Aspekte darstellen</li> <li>i) Material lagern und innerbetriebliche logistische Prozesse nutzen</li> </ul>	22	
2	Einrichten von Druckmaschinen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Eigenschaften von Bedruckstoffen, insbesondere Saugfähigkeit, Wegschlagverhalten, Farbort, Oberflächenbeschaffenheit, Opazität, Temperatur, Rollneigung und Maßhaltigkeit, beurteilen</li> <li>b) Eigenschaften von Druckfarben, insbesondere Konsistenz, Viskosität, Farbort, Trocknungsverhalten, Echtheiten und Scheuerfestigkeit, beurteilen</li> <li>c) Auftragsdaten für die Druckmaschinensteuerung übernehmen, Druckmaschine produktorientiert einrichten und anfahren</li> <li>d) Druckqualität beurteilen, insbesondere Druckfarben, Passer und Register prüfen</li> <li>e) Soll-Ist-Vergleich zwischen Druckergebnis und Kundenanforderungen durchführen und Maschineneinstellungen optimieren</li> <li>f) nach Übereinstimmung des optimierten Druckergebnisses mit den Kundenanforderungen und nach Druckfreigabe Einrichtedaten dokumentieren und Fortdruck starten</li> </ul>	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
1	2	3	4	
3	Steuern von Druckprozessen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) laufende Druckprozesskontrolle durchführen, dabei Fehler im Prozessablauf, des Druckergebnisses und Störungen im Maschinenablauf erkennen und beheben</li> <li>b) Druckergebnis visuell und messtechnisch prüfen, Messparameter auswählen, Messtechnik anwenden, Messresultate auswerten, Vergleich zwischen Druckergebnis und Sollvorgaben vornehmen, Maßnahmen zur Korrektur des Fortdruckergebnisses ableiten</li> <li>c) Wirkungszusammenhänge von Steuer- und Regelprozessen sowie Sensoren und mechanischen, pneumatischen, hydraulischen, elektrischen, elektronischen und elektropneumatischen Funktionen in Druckmaschinen und Zusatzaggregaten berücksichtigen</li> <li>d) Wechselbeziehung zwischen Druckmaschine, verfahrensspezifischem Druckdatenträger, Druckfarbe und Bedruckstoff bei der Änderung einzelner Einstellungen berücksichtigen</li> <li>e) Fertigungsdaten protokollieren</li> </ul>	28	
4	Drucktechnologien und -prozesse (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fertigungsverfahren hinsichtlich der zu erzielenden Qualität des Druckproduktes einschließlich Kosten und Ressourcenschonung beurteilen</li> <li>b) Druckmaschinen, insbesondere hinsichtlich Funktion, Aufbau, Steuerung und Regelung sowie Einsatzmöglichkeiten, Mengenausbringung und Kosten, beurteilen</li> <li>c) Materialverhalten bezüglich des Fertigungsprozesses und der geforderten Qualität beurteilen</li> <li>d) Bedruckstoffe nach Bedruckstoffklassen einteilen und unter Berücksichtigung der Druck- und Druckweiterverarbeitungsprozesse, der Lagerbedingungen sowie der Gebrauchsnutzung des Endproduktes beurteilen</li> <li>e) Druckfarben nach Produktanforderungen unterscheiden und hinsichtlich der Verarbeitbarkeit im gesamten Produktionsablauf sowie der Gebrauchsnutzung des Endproduktes beurteilen</li> <li>f) Farbwirkung im Zusammenspiel mit Bedruckstoff und Beleuchtung beurteilen</li> <li>g) Farbräume und Farbsysteme anwenden, Standards und Normen beachten</li> </ul>		10
5	Instandhalten von Druckmaschinen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zusammenwirken unterschiedlicher Maschinenelemente und Baugruppen zur Gesamtfunktion prüfen</li> <li>b) Funktionen von Druckmaschinenteilen unter Beachtung von Sicherheitsvorgaben, insbesondere von Sensoren, mechanischen, pneumatischen, hydraulischen, elektrischen, elektronischen und elektropneumatischen Maschinenelementen, prüfen</li> <li>c) Störungen an Maschinen und Einrichtungen feststellen und beschreiben, Fehler beseitigen und Behebung veranlassen</li> <li>d) Grundeinstellungen der Druckmaschine überprüfen, Maschine nach Vorgaben justieren</li> <li>e) Wartung durchführen, Verschleißteile austauschen</li> </ul>		10

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	2	3	4	
		f) Sicherheitseinrichtungen auf ihre Wirksamkeit überprüfen g) Änderungen an Maschineneinstellungen und Austausch von Maschinenteilen sowie Prüfergebnisse dokumentieren		

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

**1. Auswahlliste I (Wahlqualifikationen nach § 3 Nummer 2)**

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	2	3	4	
I.1	Datenvorbereitung Digitaldruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.1)	a) Daten auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit, insbesondere auf Einhaltung drucktechnischer Grundparameter, prüfen b) Daten für druckkonforme Ausgabe aufbereiten sowie in Format und Nutzen platzieren, Motiv für mehrteilige Druckbogen aufteilen sowie systemspezifische Weiterverarbeitungs- und Kontrollelemente integrieren c) Druckausgabedateien erstellen d) Revisionsmuster erstellen und prüfen e) Produktionsdaten sichern und archivieren		13
I.2	Druckformvorbereitung künstlerische Druckverfahren (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.2)	a) traditionelle Formen der Druckformvorbereitung verfahrensspezifisch unterscheiden b) Materialien und Werkzeuge für die Druckformvorbereitung auswählen c) Druckformen manuell und maschinell für die Aufnahme des Druckbildes vorbereiten d) Druckformen für den Einsatz im speziellen traditionellen Druckverfahren prüfen		13
I.3	Druckformherstellung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.3)	a) Arbeitsabläufe festlegen, Arbeitsschritte planen und Daten auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen b) Einteilungen für Druckformen unter Berücksichtigung der Produktionsbedingungen erstellen c) Seiten oder Nutzen anordnen, standrichtig positionieren und auf Register prüfen d) Druckformen aus digitalen Datenbeständen aufbauen, Mess- und Kontrollelemente integrieren, Standardisierungssysteme berücksichtigen e) Belichtungscurven einsetzen und Druckkennlinien berücksichtigen f) Formproof erstellen und prüfen g) Druckformen herstellen, visuell und messtechnisch prüfen		13



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	2	3	4	
I.4	Druckformherstellung und Planung, Zeitungsdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Maschinenressourcen planen, dabei Zusammenarbeit mit vor- und nachgelagerten Abteilungen sicherstellen</li> <li>b) Disposition für den Druck nach Produktionsanforderungen erstellen und Vorgaben für die Druckformherstellung ableiten</li> <li>c) Produktionsunterlagen zusammenfassen und für das Einrichten der Maschinen bereitstellen</li> <li>d) Stammdaten erstellen und pflegen</li> <li>e) Daten übernehmen und prüfen, Rastertypen unterscheiden und für die Druckformherstellung einsetzen</li> <li>f) Belichtungskurven einsetzen und Druckkennlinien berücksichtigen</li> <li>g) Druckformen herstellen, visuell und messtechnisch prüfen</li> </ul>		13
I.5	Tiefdruckformbearbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Druckformbearbeitungsmöglichkeiten auswählen</li> <li>b) Druckvorlage mit Druckergebnis vergleichen, Abweichungen feststellen, Korrekturen auf Druckbogen anzeichnen</li> <li>c) Plus- und Minuskorrekturen ausführen, Druckergebnis nach Korrektur beurteilen</li> <li>d) Zylinderpolituren ausführen</li> </ul>		13
I.6	Tiefdruckformherstellung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zylinderbeschaffenheit kontrollieren</li> <li>b) Zylinderumfänge und Abstufung festlegen</li> <li>c) Gravurprotokoll und Zuordnungsschema erstellen</li> <li>d) Optionen zur Gradationserstellung prüfen</li> <li>e) Abtastvorlagen montieren und Abtastköpfe einstellen</li> <li>f) Druckzylinder einheben und Graviersysteme vorbereiten</li> <li>g) gravierten Zylinder kontrollieren und für den Druck vorbereiten</li> </ul>		13
I.7	Druckformherstellung künstlerische Druckverfahren (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reproduktionen oder Originale hinsichtlich ihrer Verwendung für die Druckwiedergabe in einem künstlerischen Druckverfahren beurteilen</li> <li>b) Werkzeuge und Materialien für die Erstellung und Übertragung des Druckbildes auswählen und einsetzen</li> <li>c) Druckformen verfahrensspezifisch für traditionelle Druckverfahren herstellen</li> <li>d) Druckbild auf Verwendbarkeit für das traditionelle Druckverfahren prüfen und beurteilen</li> <li>e) Druckformen für mehrfarbige Drucke, insbesondere unter Beachtung von Passer und originalgetreuer Farbwiedergabe, herstellen</li> <li>f) Andruck erstellen und bei Bedarf Druckbild nachbearbeiten</li> </ul>		13
I.8	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Bogenoffsetdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Produktionsplanungs- und Steuerungssysteme sowie Netzwerke in Verbindung mit der Druckmaschine nutzen</li> <li>b) steuerungs- und regelungstechnische Einrichtungen pflegen und justieren</li> <li>c) Steuerungskennlinien auswählen und an veränderte Produktionsbedingungen anpassen</li> </ul>		13

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	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Regelungsprozesse kontrollieren, gegebenenfalls produktspezifisch manuell korrigieren</li> <li>e) Peripheriegeräte, insbesondere Luftversorgung und Feuchtmittelaufbereitung, kontrollieren, einstellen und warten</li> </ul>		
I.9	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Rollenoffsetdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Leitstandstruktur analysieren und Funktionsmöglichkeiten aufzeigen</li> <li>b) Produktionsplanungs- und Steuerungssysteme sowie Netzwerke in Verbindung mit der Druckmaschine nutzen</li> <li>c) steuerungs- und regelungstechnische Einrichtungen pflegen und justieren</li> <li>d) Funktion von Prozessüberwachungssystemen und Regeleinrichtungen sicherstellen</li> <li>e) Bahnspannungssysteme einstellen</li> <li>f) Längs-, Seiten-, Haupt- und Nebenregister einstellen</li> <li>g) Wendesysteme einstellen</li> </ul>		13
I.10	Leitstandgestützte Prozesssteuerung, Tiefdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Einstellarbeiten durchführen und Druckprozess überwachen</li> <li>b) Funktion der Mess- und Regeltechnik beobachten, bei Bedarf korrigieren</li> <li>c) Produktionsüberwachungssysteme nutzen, bei Bedarf Maßnahmen zur Korrektur durchführen</li> <li>d) Daten der Produktion ermitteln und protokollieren</li> </ul>		13
I.11	Digitaldruckprozess (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Druckmaschine auftragsbezogen auswählen und vorbereiten</li> <li>b) Bedruckstoff auf Eignung prüfen, spezifische Parameter einstellen</li> <li>c) Druckdaten auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit prüfen</li> <li>d) Probedruck visuell und messtechnisch auf Übereinstimmung mit den Vorgaben überprüfen</li> <li>e) systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen</li> </ul>		13
I.12	Mailing-Produktion (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Individualdaten auf Vollständigkeit prüfen, dabei datenschutzrechtliche Bestimmungen beachten</li> <li>b) Individualdaten unter Beachtung der Vorgaben für die Druckausgabe aufbereiten</li> <li>c) Layoutdaten hinsichtlich Übereinstimmung mit den Bestimmungen des Versanddienstleisters überprüfen</li> <li>d) Probedrucke zur Produktionsfreigabe anfertigen</li> <li>e) Produktionsprozesse vorbereiten und Produktion durchführen</li> <li>f) Mailings entsprechend den Vorgaben verarbeiten und verpacken</li> <li>g) Produktionsabläufe und Produktionsdaten unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorgaben dokumentieren und Daten archivieren</li> </ul>		13

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	2	3	4	
I.13	Druckveredelung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.13)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Druckprodukte und Bedruckstoffe auf Veredelungsfähigkeit prüfen</li> <li>b) verfahrens- und produktspezifische Veredelungstechniken anwenden</li> <li>c) Schutz- und Effektlackierungen verfahrens- und produktionsspezifisch einsetzen</li> <li>d) Eigenschaften von Lacken, insbesondere Viskosität, prüfen</li> <li>e) Druckergebnis kontrollieren, Ursachen für Abweichungen erkennen und beseitigen</li> <li>f) veredeltes Druckprodukt, insbesondere auf Trocknung, Glanz, Block- und Scheuerfestigkeit, prüfen</li> <li>g) Veredelungsprozess dokumentieren</li> </ul>		13
I.14	Inlinerveredelung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Veredelungsmaterialien unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften, Verarbeitungsmöglichkeiten, Qualität, Wirtschaftlichkeit und des Umweltschutzes auswählen und einsetzen</li> <li>b) Veredelungstechniken anwenden und deren Besonderheiten, insbesondere Effekt- und Funktionslackierungen, Heiß- und Kaltfolienprägungen, Folienlaminierungen und -kaschierungen, berücksichtigen</li> <li>c) Inlinerveredelungswerkzeuge und -stationen ein- und ausbauen, einstellen, pflegen und lagern</li> <li>d) Störungen an Veredelungsstationen erkennen und beseitigen</li> <li>e) Qualitätsprüfungen im Prozess durchführen und das Zusammenwirken von Druck, Veredelung sowie der Verarbeitung optimieren</li> <li>f) Verwendbarkeit und Qualität des veredelten Endproduktes beurteilen</li> </ul>		13
I.15	Inlinereproduktion (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Maschinenbelegung produktbezogen planen</li> <li>b) Zusatzaggregate im Funktionsaufbau unterscheiden und auswählen, in die Prozesskette integrieren, einstellen und das Zusammenwirken mit der Druckmaschine sicherstellen</li> <li>c) Störungen an Aggregaten beseitigen und Beseitigung veranlassen</li> <li>d) Aggregate warten und pflegen</li> </ul>		13
I.16	Druckweiterverarbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verfahrenswege für die Weiterverarbeitung von Druckprodukten festlegen</li> <li>b) Druckprodukte mit unterschiedlichen Druckweiterverarbeitungstechniken zum Endprodukt verarbeiten</li> <li>c) produktspezifische Materialien auswählen und einsetzen</li> <li>d) Einrichtungen für die Druckweiterverarbeitung nach Vorgabe der Auftragsbeschreibung rüsten</li> <li>e) Maschinenlauf überwachen und optimieren, ablaufbedingte Störungen erkennen und beheben</li> <li>f) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen, Qualitätskontrolle nach Kundenvorgaben und Qualitätsstandards durchführen</li> <li>g) Produkte material- und transportgerecht lagern</li> </ul>		13

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	2	3	4	
I.17	Produktbearbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftragspezifisch für Konfektionierung, insbesondere für Schneiden, Stanzen, Rillen, Nuten, Abkanten, Tiefziehen, Sägen, Fräsen, Lasern, Schneidplatten, Kaschieren, Laminieren, Ösen, Börteln, Umsäumen und Nähen, festlegen</li> <li>b) Materialien, Maschinen und Arbeitsgeräte produktspezifisch auswählen und einsetzen</li> <li>c) Druckprodukte unter Berücksichtigung spezifischer Verarbeitungsschritte bearbeiten</li> <li>d) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen, Qualitätskontrolle nach Kundenvorgaben und Qualitätsstandards durchführen</li> <li>e) Produkte material- und transportgerecht lagern</li> <li>f) Maschinen, Geräte und Werkzeuge der Verarbeitung pflegen und warten</li> </ul>		13
I.18	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Rollenoffsetdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.18)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Funktionen von Kraftübertragungs- und Antriebselementen überprüfen, Störungen und deren Ursachen erkennen und Behebung veranlassen</li> <li>b) Schmierstoffe nach Verwendungszweck auswählen und unter Beachtung von Schmierplänen einsetzen</li> <li>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</li> <li>d) Transport- und Verzögerungsbänder einziehen und einstellen</li> <li>e) Vorspannung mittels Druckstreifen kontrollieren</li> <li>f) Farbmesser justieren</li> <li>g) Farb- und Feuchtwalzen wechseln und justieren</li> <li>h) Instandhaltungsarbeiten an Zusatzaggregaten oder Trocknersystemen durchführen</li> </ul>		13
I.19	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, Illustrationstiefdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.19)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Funktionen von Kraftübertragungs- und Antriebselementen überprüfen, Getriebe einstellen, Störungen und deren Ursachen erkennen und Behebung veranlassen</li> <li>b) Schmierstoffe nach Verwendungszweck auswählen und unter Beachtung von Schmierplänen einsetzen</li> <li>c) Farbwalzen wechseln und justieren</li> <li>d) Einstellung der Presseure mittels Druckstreifen überprüfen, Presseure wechseln und einstellen</li> <li>e) Sandwich-Gruppen und Zugwalzen kontrollieren und einstellen</li> <li>f) Beklebung des Sammelzylinders auf Vollständigkeit und Zustand überprüfen und erneuern, Einstichmesser wechseln</li> <li>g) Greifer, Schneidmesser und Falzmesser austauschen</li> <li>h) Transport- und Verzögerungsbänder einziehen und einstellen, Zug- und Reibräder austauschen</li> </ul>		13

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	2	3	4	
I.20	Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung, rotativer Flexo-, Tapeten-, Dekortief-, Verpackungstief- und Etikettendruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.20)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Funktionen von Kraftübertragungs- und Antriebselementen überprüfen, Störungen und deren Ursachen erkennen und Behebung veranlassen</li> <li>b) Schmierstoffe nach Verwendungszweck auswählen und unter Beachtung von Schmierplänen einsetzen</li> <li>c) Rakelsysteme demontieren, reinigen, zusammensetzen, einsetzen und einstellen</li> <li>d) Farbübertragungs-, Farbreinigungs- und Farbversorgungssysteme kontrollieren, reinigen und einstellen</li> <li>e) Viskositätsmess- und Viskositätsregelanlagen kontrollieren, reinigen und kalibrieren</li> <li>f) Instandhaltungsarbeiten an Zusatzaggregaten und Trocknersystemen durchführen</li> <li>g) Bahnführungs- und Bahnspannungseinrichtungen kontrollieren, warten und einstellen</li> </ul>		13
I.21	Weitere Druckverfahrenstechnik (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.21)	<p>Anwenden einer weiteren Druckverfahrenstechnik aus den Bereichen Offsetdruck, Hochdruck, Tiefdruck, Digitaldruck oder Siebdruck. Dabei sind folgende Qualifikationen zu vermitteln:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgabenstellung verfahrensspezifisch analysieren und Lösungsmöglichkeiten anhand der betrieblichen Bedingungen festlegen</li> <li>b) Auftragsausführung planen und Druckprozess unter Berücksichtigung der maschinentechnischen Bedingungen vorbereiten</li> <li>c) Materialien unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften, Verarbeitungsmöglichkeiten, Kosten, Qualität und des Umweltschutzes dem Arbeitsauftrag entsprechend auswählen und einsetzen</li> <li>d) Druckjob oder Druckform systemspezifisch vorbereiten, Druck standgerecht einpassen, andrucken sowie nach Vorgabe und anhand von Druckkontrollelementen abstimmen, Einstellungen bei Abweichungen korrigieren</li> <li>e) Druckmaschine produktionsbezogen einrichten</li> <li>f) mehrfarbige Drucksache einrichten, andrucken und mit der Vorlage abstimmen, laufende Produktion steuern und überwachen</li> <li>g) Druckergebnis, insbesondere auf Ton- und Farbwertichtigkeit sowie Passer, prüfen</li> </ul>		13

2. Auswahlliste II (Wahlqualifikationen nach § 3 Nummer 3)

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	2	3	4	
II.1	Bogenoffsetdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bogenoffsetmaschinen auf unterschiedliche Bedruckstoffarten einstellen</li> <li>b) Drucktücher auswählen, Druckabwicklung prüfen und einstellen</li> </ul>		

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	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken nach drucktechnischen Erfordernissen und Standardisierungsvorgaben bestimmen</li> <li>d) Grundeinstellung von Farb- und Feuchtwerk durchführen, Einstellungen für den Druckauftrag optimieren</li> <li>e) Feuchtmittel mit Zusätzen produktions- und maschinenbezogen prüfen und einstellen, insbesondere Leitfähigkeit, pH-Wert, Härte sowie Konzentration der Additive, prüfen und beurteilen</li> <li>f) Druckplatten hinsichtlich ihrer Eignung für die geforderte Druckqualität visuell und messtechnisch beurteilen</li> <li>g) Druckkontrollelemente visuell und messtechnisch prüfen und auswerten, bei Abweichungen Korrekturen vornehmen</li> <li>h) Farborte und Tonwerte des Druckergebnisses prüfen, Druckkennlinie der Druckmaschine ermitteln, Prozessnormen und Standardisierungsvorgaben für den Bogenoffsetdruck berücksichtigen</li> <li>i) Fehler im Druckergebnis und Störungen im Maschinenablauf sowie in der Bogenführung erkennen und Ursachen beseitigen</li> <li>j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen</li> </ul>		26
II.2	Akzidenz-Rollenoffsetdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rollenwechsler auf Format und Bedruckstoffstärke einrichten</li> <li>b) Grundeinstellung von Farb- und Feuchtwerk durchführen, Einstellungen für den Druckauftrag optimieren, Drucktücher auswählen, Druckabwicklung prüfen und einstellen</li> <li>c) Feuchtmittel mit Zusätzen produktions- und maschinenbezogen prüfen und einstellen, insbesondere Leitfähigkeit, pH-Wert, Härte sowie Konzentration der Additive, prüfen und beurteilen</li> <li>d) Trocknertemperatur unter Berücksichtigung des Bedruckstoffs und der Energieeffizienz einstellen</li> <li>e) Wiederbefeuchtungssysteme einstellen</li> <li>f) Grundeinstellungen von Rundmessern, Strangregistern sowie Wendestangen oder Falztrichtern vornehmen</li> <li>g) Bahneinzug nach Produktionsanforderung durchführen und Bahnführungselemente einstellen</li> <li>h) Falzapparat für die Produktion einrichten, Falzauslage und Zusatzaggregate einbauen und einstellen</li> <li>i) Aus- und Übergabesysteme zur weiteren Verarbeitung einrichten</li> <li>j) Farborte und Tonwerte des Druckergebnisses prüfen, Druckkennlinie der Druckmaschine ermitteln, Prozessnormen und Standardisierungsvorgaben für den Rollenoffsetdruck berücksichtigen</li> <li>k) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen</li> </ul>		26

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	2	3	4	
II.3	Zeitungsdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rollenwechsler vorbereiten und auf Druckbreite einrichten</li> <li>b) Drucktücher auswählen, Druckabwicklung prüfen</li> <li>c) Feuchtmittel mit Zusätzen produktions- und maschinenbezogen prüfen und einstellen, insbesondere Leitfähigkeit, pH-Wert, Härte sowie Konzentration der Additive, prüfen und beurteilen</li> <li>d) Trichter und Vorfalzspindeln, Haupt- und Nebenregister auf Produktion einstellen, Wendestangen umbauen und einstellen sowie Rundmesser und Zugrollen justieren</li> <li>e) Druckmaschine nach Anforderungen konfigurieren</li> <li>f) Bahneinzug nach Produktionsanforderung durchführen und Bahnführungselemente einstellen</li> <li>g) Falzapparat und Falzauslage sowie Übergabesystem zur Weiterverarbeitung für die Produktion einrichten, dabei Anforderungen der Versandraumtechnik beachten</li> <li>h) Druckmaschine leitstandunterstützt anfahren sowie Bahnlauf, Stand, Passer und Druckfarbe optimieren</li> <li>i) farbige Mehrbuchproduktion durchführen</li> <li>j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen</li> </ul>		26
II.4	Formulardruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Papierrolle am Rollenträger für den Druck vorbereiten, Zuelemente auf Produktionsbedingungen einstellen, Bahnlängen nach Vorgaben einstellen und kontrollieren</li> <li>b) Drucktücher auswählen, Druckabwicklung prüfen und einstellen</li> <li>c) Grundeinstellung von Farb- und Feuchtwerk durchführen, Einstellungen für den Druckauftrag optimieren</li> <li>d) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken nach drucktechnischen Erfordernissen und Standardisierungsvorgaben bestimmen</li> <li>e) Feuchtmittel mit Zusätzen produktions- und maschinenbezogen prüfen und einstellen, insbesondere Leitfähigkeit, pH-Wert, Härte sowie Konzentration der Additive, prüfen und beurteilen</li> <li>f) Einzel- und Zusatzaggregate sowie Zusatzeinrichtungen der Formulardruckmaschine, insbesondere Stanz- und Perforiereinrichtungen, einsetzen, einrichten, bedienen und pflegen</li> <li>g) Druckformen hinsichtlich ihrer Eignung für die geforderte Druckqualität visuell und messtechnisch beurteilen</li> <li>h) Farborte und Tonwerte des Druckergebnisses prüfen, Druckkennlinie der Druckmaschine ermitteln, Prozessnormen und Standardisierungsvorgaben für den Formulardruck berücksichtigen</li> <li>i) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen</li> </ul>		26

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	2	3	4	
II.5	Illustrationstiefdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Grundeinstellungen der Rakeleinrichtung vornehmen</li> <li>b) Grundeinstellungen von Rundmessern, Strangregistern sowie Wendestangen oder Falztrichtern vornehmen</li> <li>c) Rollenwechsler vorbereiten und auf Druckbreite einrichten</li> <li>d) Falzklappen und Greifersysteme auf Produktstärke justieren, Schneidgummileiste wechseln, Schaufelräder, Beistellscheiben, Auslagen und Zuführung der Produkte einstellen</li> <li>e) Bahnspannungssysteme einstellen</li> <li>f) Zylinder, Dunstabzugshauben und Sicherheitseinrichtungen einbauen, Abluftreinigungsanlagen überwachen</li> <li>g) Einfärbesysteme kontrollieren und einstellen, Farbsteuerungen und Viskositätsregelungen auf Druckaufträge abstimmen</li> <li>h) Presseursysteme auf Format einstellen</li> <li>i) Aus- und Übergabesysteme zur weiteren Verarbeitung einrichten</li> <li>j) Druckmaschine leitstandunterstützt anfahren sowie Bahnlauf, Register, Passer und Druckfarbe optimieren, Dampf- und Trocknungseinrichtungen einstellen</li> <li>k) elektrostatische Aufladung der Papierbahn im Druckwerk regulieren, Papierstranghaftung und Silikonaufragswerk einsetzen</li> <li>l) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen</li> </ul>		26
II.6	Tapetendruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rollenwechsler und Wiederaufwicklung vorbereiten und auf Druckbreite einrichten</li> <li>b) Mischfarbe nach Vorlage ansetzen und zur Vorlage optimieren</li> <li>c) Druckmaschine einrüsten, auf Format einstellen und Druckwerke für Druck vorbereiten</li> <li>d) Einflussgrößen, insbesondere Farbe, Beschaffenheit der Bedruckstoffe, Zustand der Druckform und Druckgeschwindigkeit, prüfen und zur Nachstellung eines Tapetenmusters nutzen</li> <li>e) Rakeleinrichtung zur Änderung des Ausdrucks einstellen</li> <li>f) Mess- und Prüfanlagen einstellen und für die Produktionskontrolle nutzen</li> <li>g) Ausdruck des Tapetenmusters, insbesondere durch technische Parameter der Druckmaschine, Auswahl der Druckform und Veränderung der Farbviskosität, einstellen</li> <li>h) Register einstellen</li> <li>i) Muster der Endprodukte erstellen und beurteilen, bei Abweichungen der Qualität des Druckproduktes Korrekturen vornehmen</li> <li>j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen</li> <li>k) Maschinenparameter und Auftragsdaten für Wiederholungsdrucke archivieren</li> </ul>		26



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	2	3	4	
II.7	Dekortiefdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rollenwechsler und Wiederaufwicklung vorbereiten und auf Druckbreite einrichten</li> <li>b) Mischfarbe nach Vorlage ansetzen und zur Vorlage optimieren</li> <li>c) Druckmaschine einrüsten, auf Format einstellen und Druckwerke für Druck vorbereiten</li> <li>d) Einflussgrößen, insbesondere Farbe, Beschaffenheit der Bedruckstoffe, Lebensdauer der Druckzylinder und Druckgeschwindigkeit, prüfen und zur Nachstellung eines Dekors nutzen</li> <li>e) Rakeleinrichtung zur Änderung des Ausdrucks einstellen</li> <li>f) Mess- und Prüfanlagen einstellen und für die Produktionskontrolle nutzen</li> <li>g) Ausdruck des Dekors, insbesondere durch technische Parameter der Druckmaschine und Veränderung der Farbviskosität, einstellen</li> <li>h) Register einstellen</li> <li>i) Muster der Endprodukte erstellen und beurteilen, bei Abweichungen der Qualität des Druckproduktes Korrekturen vornehmen</li> <li>j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Druckmaschine sicherstellen</li> <li>k) Maschinenparameter und Auftragsdaten für Wiederholungsdrucke archivieren</li> </ul>		26
II.8	Verpackungsdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen nach produkt- und weiterverarbeitungspezifischen Anforderungen prüfen und Auftragsdaten für die Maschinensteuerung eingeben</li> <li>b) verpackungsspezifische Bedruckstoffe, Druckfarben und Lacke anwendungsbezogen auswählen, vorbereiten und bereitstellen</li> <li>c) Sonderfarben anmischen</li> <li>d) Verpackungsdruckmaschine einrichten, dabei Druckmaschinenparameter prozessorientiert einstellen und druckverfahrensspezifische Bedingungen berücksichtigen</li> <li>e) Zusatzaggregate innerhalb der Verpackungsdruckmaschine einrichten und bedienen</li> <li>f) Verpackungsdruckmaschine anfahren, dabei Materiallauf, Register, Passer, Druckfarbe und Veredelung aufeinander abstimmen sowie optimieren</li> <li>g) steuer- und regeltechnische Einrichtungen pflegen und justieren</li> <li>h) Druckergebnis auf Verarbeitungsfähigkeit, Verwendbarkeit und Qualität beurteilen, mit Vorlagen abstimmen und entsprechend Qualitätsanforderungen optimieren</li> <li>i) Qualitätskontrollen nach Normen und Spezifikationen durchführen und bewerten, verpackungsspezifische Prüfmethode anwenden</li> <li>j) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Verpackungsdruckmaschine sicherstellen</li> </ul>		26

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	2	3	4	
II.9	Etiketten-Rollendruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reihenfolge der Druckverfahren in Abhängigkeit von den Anforderungen des Druckproduktes festlegen</li> <li>b) Bedruckstoffe, Veredelungsmaterialien, Druckfarben, Lacke und Klebstoffe anwendungsbezogen auswählen, vorbereiten und bereitstellen</li> <li>c) Sonderfarben anmischen</li> <li>d) Zusatzaggregate innerhalb der Etikettendruckmaschine einsetzen, einrichten und bedienen</li> <li>e) Trocknungssysteme auf Bedruckstoffe und Druckfarben einstellen, dabei Energieeffizienz beachten</li> <li>f) Stanzeinrichtungen einsetzen, einrichten und bedienen sowie das Stanzergebnis prüfen</li> <li>g) Druckeinheiten unter Berücksichtigung der eingesetzten Druckverfahren einrichten</li> <li>h) verfahrens- und produktspezifische Veredelungstechniken anwenden</li> <li>i) etikettenspezifische Schneidsysteme einrichten</li> <li>j) Druckmaschinenparameter prozessorientiert einstellen</li> <li>k) Etikettendruckmaschine anfahren, dabei Materiallauf, Register, Passer, Druckfarbe, Gitterabzug, Schneidsysteme und Veredelung aufeinander abstimmen sowie optimieren</li> <li>l) mehrfarbige Etiketten auf spezifischen Bedruckstoffen inline fertigen</li> <li>m) Druckergebnis auf Verwendbarkeit und Qualität beurteilen, mit den Vorlagen abstimmen und entsprechend den Qualitätsanforderungen optimieren</li> <li>n) Qualitätskontrollen nach Normen und Spezifikationen durchführen und bewerten, etikettenspezifische Prüfmethoden anwenden</li> <li>o) nach Druckfreigabe Etikettendruckmaschine auf Fortdruckgeschwindigkeit hochfahren und Fortdruck überwachen</li> <li>p) Etiketten auf Verarbeitungsfähigkeit prüfen</li> <li>q) bedruckte Etikettenrollen material- und transportgerecht lagern</li> </ul>		26
II.10	Flexodruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auftragsunterlagen nach produkt- und weiterverarbeitungsspezifischen Anforderungen prüfen und Auftragsdaten für die Maschinensteuerung eingeben</li> <li>b) Farbwerkbelegung festlegen und Rasterwalzen motivgerecht auswählen und einsetzen</li> <li>c) Druckformen auf Formatzylinder montieren</li> <li>d) Bedruckstoffe, Druckfarben und Hilfsstoffe anwendungsbezogen auswählen, vorbereiten und bereitstellen, Druckfarben anmischen</li> <li>e) Rollenwicklungseinrichtungen auf Bedruckstoffe einstellen</li> <li>f) mechanische Antriebseinrichtungen an Formatzylindern und Rasterwalzen montieren</li> <li>g) Flexodruckmaschine einschließlich Zusatzaggregaten einrichten, dabei verfahrens- und produktspezifische Besonderheiten berücksichtigen</li> </ul>		

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	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>h) Druckmaschinenparameter prozessorientiert einstellen</li> <li>i) Flexodruckmaschine anfahren, insbesondere Materiallauf, Druckbeistellung, Register, Passer und Druckfarben, aufeinander abstimmen und optimieren</li> <li>j) Trocknungssysteme auf Bedruckstoffe und Druckfarben einstellen, dabei Energieeffizienz beachten</li> <li>k) Druckergebnis auf Verarbeitungsfähigkeit, Verwendbarkeit und Qualität beurteilen, mit Vorlagen abstimmen und entsprechend Qualitätsanforderungen optimieren und dokumentieren</li> <li>l) Qualitätskontrollen nach Normen und Spezifikationen durchführen, flexodruckspezifische Prüfmethode anwenden</li> <li>m) Maschinenlauf überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Flexodruckmaschine sicherstellen</li> <li>n) Maschinenparameter, Auftragsdaten und Druckformen für Wiederholungsaufträge archivieren</li> <li>o) Druckprodukte material- und transportgerecht lagern</li> </ul>		26
II.11	Digitaldruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Druckproduktion, insbesondere unter Beachtung von Terminvorgaben und der Datensatzreihenfolge, optimiert planen</li> <li>b) Layoutdaten mit Datenbanken verknüpfen</li> <li>c) Drucksysteme auftragsbezogen auswählen und vorbereiten</li> <li>d) Bedruckstoff auf Eignung prüfen, das Drucksystem auf spezifische Eigenschaften des Bedruckstoffs einstellen</li> <li>e) Probedruck visuell und messtechnisch auf Übereinstimmung mit den Vorgaben überprüfen</li> <li>f) Inline-Verarbeitungssysteme auftragsbezogen einrichten</li> <li>g) Mehrmengen unter Beachtung der weiteren Verfahrensschritte ermitteln</li> <li>h) Drucke anfertigen, Druckprozess visuell und messtechnisch auf Übereinstimmung mit den Vorgaben überprüfen</li> <li>i) systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen</li> </ul>		26
II.12	Großformatiger Digitaldruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftragsspezifisch für den großformatigen Digitaldruck festlegen</li> <li>b) Druckprofile für unterschiedliche Druckmaterialien erstellen</li> <li>c) Drucksysteme auf ausgewählten Bedruckstoff einstellen und kalibrieren</li> <li>d) Digitaldrucke erstellen, während des Fortdrucks nach Qualitätsstandards und Vorlagen prüfen und optimieren</li> <li>e) Maschinenlauf und Trocknung überwachen sowie Farbhäufung und Beständigkeiten prüfen und optimieren</li> <li>f) systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen</li> <li>g) Produktionsdaten sichern und archivieren</li> <li>h) Druckprodukte material- und transportgerecht lagern</li> </ul>		26

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	2	3	4	
II.13	Künstlerische Druckverfahren (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.13)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeitsschritte festlegen, dabei Urheberrechte und verwandte Schutzrechte sowie den Datenschutz berücksichtigen</li> <li>b) Druckformen für den Seriendruck vorbereiten</li> <li>c) Materialien zur Bearbeitung, Veränderung und Korrektur der Druckformen einsetzen</li> <li>d) Druckfarben aufbereiten und herstellen</li> <li>e) Druckmaschinen und Druckvorrichtungen einrichten</li> <li>f) Andrucke erstellen, dabei Druckergebnis für mehrfarbige Drucke beurteilen und mit dem Kunden abstimmen</li> <li>g) mit Künstlern Ausdrucksformen experimentell erarbeiten</li> <li>h) Wechselwirkungen von Druckmaschine, Druckfarbe und Bedruckstoff für die originalgetreue Wiedergabe des Druckergebnisses nutzen</li> <li>i) Drucke manuell oder maschinell erstellen</li> <li>j) Druckformen nachbearbeiten und archivieren</li> <li>k) Druckergebnisse dokumentieren</li> </ul>		26

**Abschnitt C: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Pflichtqualifikationennach § 3 Nummer 1**

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	2	3	4	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären</li> <li>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</li> <li>c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen</li> <li>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</li> <li>e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen</li> </ul>		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern</li> <li>b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären</li> <li>c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen</li> <li>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben</li> </ul>		
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> </ul>	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	

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	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>		
4	Umweltschutz (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonende Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>		
5	Betriebliche Kommunikation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informationsquellen, insbesondere Dokumentationen, Handbücher, Fachberichte und Firmenunterlagen in deutscher und englischer Sprache, nutzen</li> <li>b) Dokumentationen zusammenstellen und ergänzen</li> <li>c) Informationen auswerten und bewerten</li> <li>d) Sachverhalte darstellen</li> <li>e) betriebsübliche schriftliche Kommunikation in Deutsch und Englisch durchführen</li> <li>f) IT-gestützte Kommunikationssysteme nutzen</li> <li>g) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und im Team situationsgerecht und zielorientiert führen, kulturelle Identitäten berücksichtigen</li> <li>h) im Team Aufgaben planen, abstimmen, Entscheidungen erarbeiten und Konflikte lösen</li> <li>i) Teambesprechungen durchführen, Sachverhalte und Lösungen visualisieren und präsentieren, Gesprächsergebnisse dokumentieren, deutsche und englische Fachbegriffe anwenden</li> <li>j) mit vor- und nachgelagerten Bereichen und externen Partnern kommunizieren, Übergabeprozesse abstimmen, Reklamationen beurteilen</li> </ul>	6	