



1. Durchführen von (Akzidenz-)Arbeiten wie Schneiden, Zusammentragen, Falzen, Bohren, Rillen, Perforieren, Prägen, Stanzen, Heften, Binden, Leimen usw.,
2. Einrichten der Produktionsmaschinen der Bindetechnik,
3. Rechnergestütztes Bedienen und Überwachen der Produktionsmaschinen der Bindetechnik zur Herstellung von Zeitschriften, Broschüren, Prospekten usw.,
4. Instandhalten sowie Erkennen und Beseitigen von Störungen an Produktionsmaschinen der Bindetechnik,
5. Durchführen der Qualitätskontrolle sowie Optimieren des Produktionsprozesses,
6. Prüfen und Dokumentieren des Arbeitsablaufes und der erzielten Ergebnisse,
7. Verpacken und Lagern der Produkte.

(2) Im Grundmodul und Hauptmodul Buch-/Broschürenfertigung ausgebildete Lehrlinge sind nach der Berufsausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule in der Lage, folgende Tätigkeiten auszuführen:

1. Herstellen von Buchblöcken und Buchdecken,
2. Einrichten der Produktionsmaschinen der Buchfertigungslinie,
3. Rechnergestütztes Bedienen und Überwachen der Produktionsmaschinen der Buchfertigungslinie zur Herstellung von Büchern,
4. Prägen und Stanzen von Produkten,
5. Instandhalten sowie Erkennen und Beseitigen von Störungen an Produktionsmaschinen der Buchfertigungslinie,
6. Durchführen der Qualitätskontrolle sowie Optimieren des Produktionsprozesses,
7. Prüfen und Dokumentieren des Arbeitsablaufes und der erzielten Ergebnisse,
8. Verpacken und Lagern der Produkte.

(3) Im Grundmodul und Hauptmodul Sortiment ausgebildete Lehrlinge sind nach der Berufsausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule in der Lage, folgende Tätigkeiten auszuführen:

1. Auswählen von Werkstoffen,
2. Anfertigen von Karton- und Steifbroschüren,
3. Herstellen von Büchern,
4. Anfertigen von Bucheinbänden aus unterschiedlichen Materialien,
5. Prägen und Stanzen von Produkten,
6. Gestalten von Büchern in unterschiedlichen Ausstattungen,
7. Restaurieren und Erhalten von Büchern sowie Ausführen von buchbinderischen Sonderarbeiten,
8. Beraten von Kunden.

(4) Im Spezialmodul Versandtechnik ausgebildete Lehrlinge sind nach der Berufsausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule in der Lage, folgende Tätigkeiten auszuführen:

1. Zusammenstellen und Vorbereiten von Versandlieferungen,
2. Anwenden von Adressier- und Paketiersystemen,
3. Auswählen der Versandart nach ökonomischen Gesichtspunkten,
4. Erstellen von Schriftstücken wie Aufstellungen und Lieferbegleitpapiere,
5. Koordinieren der Zusammenarbeit mit staatlichen und privaten Logistikanbietern.

#### **Berufsbild**

§ 3. (1) Zum Erwerb der Kompetenzen im Sinne des Berufsprofils ist der Lehrling bis zum Ende des Grundmoduls in folgenden Kenntnissen und Fertigkeiten auszubilden:

Pos.	Grundmodul
<b>1.</b>	<b>Der Lehrbetrieb</b>
1.1	Kenntnis des Leistungsangebots des Lehrbetriebs und seiner Partner
1.2	Kenntnis der Abläufe im Lehrbetrieb und der Organisation des Lehrbetriebs
1.3	Grundkenntnisse über den rechtlichen Rahmen der betrieblichen Leistungserstellung und andere betriebsrelevante Rechtsvorschriften
1.4	Kenntnis der betrieblichen Risiken sowie deren Verminderung und Vermeidung
1.5	Kenntnis und Anwendung der Grundsätze des betrieblichen Qualitätsmanagements
1.6	Funktionsgerechtes Anwenden, Warten und Pflegen der Betriebs- und Hilfsmittel

<b>Pos.</b>	<b>Grundmodul</b>
1.7	Verhalten im Sinne von berufs- und betriebsrelevanten Sicherheits-, Umweltschutz- und Hygienestandards
<b>2.</b>	<b>Lehrlingsausbildung</b>
2.1	Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen des Lehrlings und des Lehrbetriebs (§§ 9 und 10 des Berufsausbildungsgesetzes)
2.2	Kenntnis von Inhalt und Ziel der Ausbildung
2.3	Grundkenntnisse über die aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften
<b>3.</b>	<b>Fachübergreifende Ausbildung:</b> In der Art der Vermittlung der entsprechenden Kenntnisse und Fertigkeiten ist auf die Förderung folgender fachübergreifender Kompetenzen des Lehrlings Bedacht zu nehmen:
3.1	Methodenkompetenz, z.B.: Lösungsstrategien entwickeln; Informationen selbstständig beschaffen, auswählen und strukturieren; Entscheidungen treffen etc.
3.2	Soziale Kompetenz, z.B.: in Teams arbeiten; Kritik fair üben; sachlich argumentieren; Rücksicht nehmen etc.
3.3	Personale Kompetenz, z.B.: Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein; Bereitschaft zur Weiterbildung; Bedürfnisse und Interessen artikulieren etc.
3.4	Arbeitshaltungen, zB: Sorgfalt; Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein; Pünktlichkeit; Einsatzbereitschaft; Service- und Kundenorientierung etc.
<b>4.</b>	<b>Fachausbildung</b>
4.1	Kenntnis der Werk- und Hilfsstoffe, ihrer Eigenschaften, Verwendungs-, Verarbeitungs- und Lagermöglichkeiten
4.2	Kenntnis der Arbeitsplanung
4.3	Grundkenntnisse der betrieblichen Kosten, deren Beeinflussbarkeit und deren Auswirkungen
4.4	Kenntnis der einschlägigen Grundbegriffe der Chemie und Physik
4.5	Kenntnis der Papierformate und -qualitäten, der Grammaturen sowie Durchführen von berufsspezifischen Berechnungen wie zB Volumen, Masse, Stärke
4.6	Bestimmen der Laufrichtungen der Werkstoffe
4.7	Kenntnis der wichtigsten Druckverfahren (wie Flachdruck, Hochdruck, Siebdruck und Digitaldruck) und Veredelungsverfahren
4.8	Kenntnis der Ausschießregeln und Hilfszeichen sowie der Druckbogenkennzeichnung
4.9	Kenntnis der wichtigsten Bindearten der Einzel- und Serienfertigung
4.10	Kenntnis des Aufbaus und der Funktion von Schneidemaschinen und Stanzmaschinen
4.11	Auswählen, Einrichten, Bedienen und Überwachen von Schneidemaschinen und Stanzmaschinen
4.12	Durchführen einfacher Instandhaltungsarbeiten, Erkennen und Beseitigen von Störungen an Schneidemaschinen sowie Wechseln von Schneidwerkzeugen und Stanzwerkzeugen
4.13	Kenntnis des Aufbaus und der Funktion von Falzmaschinen und Zusatzaggregaten sowie der Falzprinzipien
4.14	Betriebsspezifisches Falzen









diese Ausbildung nicht von der Berufsschule vermittelt wird oder dort angeboten wird.

### **Lehrabschlussprüfung**

#### **Gliederung**

§ 5. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine theoretische und praktische Prüfung.

(2) Die theoretische Prüfung umfasst die Gegenstände Technologie, Fachkunde und Angewandte Mathematik.

(3) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der Kandidat die letzte Klasse der fachlichen Berufsschule positiv absolviert oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule nachgewiesen hat.

(4) Die praktische Prüfung umfasst die Gegenstände Prüfarbeit und Fachgespräch.

#### **Theoretische Prüfung**

##### **Allgemeine Bestimmungen**

§ 6. (1) Die theoretische Prüfung hat schriftlich zu erfolgen. Sie kann auch in rechnergestützter Form erfolgen, wobei jedoch alle wesentlichen Schritte für die Prüfungskommission nachvollziehbar sein müssen.

(2) Die theoretische Prüfung ist grundsätzlich vor der praktischen Prüfung abzuhalten.

(3) Die Aufgaben haben nach Umfang und Niveau dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen. Sie sind den Prüfungskandidaten anlässlich der Aufgabenstellung getrennt zu erläutern.

(4) Die schriftlichen Arbeiten des Prüfungskandidaten sind entsprechend zu kennzeichnen.

##### **Technologie**

§ 7. (1) Die Prüfung hat Aufgaben aus folgenden Bereichen zu umfassen:

1. Schneidemaschinen,
2. Falzmaschinen,
3. Sammelheft- und Zusammentragsysteme,
4. Rill-, Perforier- und Stanzmaschinen,
5. Binde- und Prägetechniken.

(2) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können. Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

##### **Fachkunde**

§ 8. (1) Die Prüfung hat Aufgaben aus folgenden Bereichen zu umfassen:

1. Roh- und Hilfsstoffe,
2. Papierformate und Grammaturen,
3. Grundlagen der Chemie und Physik,
4. Verpackung und Lagerung der Produkte,
5. Arbeitssicherheit und Umweltschutz.

(2) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können. Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

##### **Angewandte Mathematik**

§ 9. (1) Die Prüfung hat Aufgaben aus folgenden Bereichen zu umfassen:

1. Längen- und Flächenberechnung,
2. Volums- und Masseberechnung,
3. Prozent- und Proportionsberechnung,
4. Materialbedarfsberechnung,
5. Zuschnittsberechnung.

(2) Die Verwendung von Rechenbehelfen, Formeln und Tabellen ist zulässig.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können. Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

#### **Praktische Prüfung**

##### **Prüfarbeit**

§ 10. (1) Die Prüfarbeit basiert auf der Erledigung eines betrieblichen Arbeitsauftrages.





