

Ausbildungsprogramm für die überbetrieblichen Kurse

zur Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung für

Druckausrüsterin / Druckausrüster mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

der B&Q zur Kenntnisnahme vorgelegt am 25. März 2022.

Inhaltsverzeichnis

1. Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse	3
2. Organisation der überbetrieblichen Kurse.....	4
3. Überbetriebliche Kurse	5
3.1 Überbetriebliche Kurse, 1. Lehrjahr	5
3.3 Überbetriebliche Kurse, 2. Lehrjahr	7

1. Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse

Die überbetrieblichen Kurse dauern insgesamt **15 Tage** und umfassen **3 überbetriebliche Kurse**.

Die Kurse teilen sich wie folgt auf:

1. Lehrjahr

üK 1 Grundlagen Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz, Werkzeug- und Materialhandhabung

üK 2 Grundlagen Schneiden und Falzen, Musterfertigung mittels Kleinmaschinen

2. Lehrjahr

üK 3 Vertiefung Schneiden und Falzen, Grundlagen Sammelhefter, Grundlagen Klebebinder

2. Organisation der überbetrieblichen Kurse

Damit die Zeit in den überbetrieblichen Kursen optimal genutzt werden kann, wird mit einem „Blended Learning“-Ansatz gearbeitet. Das bedeutet, dass die Lernenden je nach üK Vorbereitungsaufträge und Aufträge für nachgelagerte Arbeiten erhalten. Bei Vorbereitungsaufträgen wird vorausgesetzt, dass die Lernenden diese Aufträge erfüllt haben und während den üK-Tagen darauf aufgebaut werden kann.

Die überbetrieblichen Kurse können Fernunterricht beinhalten. Dieser findet zu vordefinierten Zeiten statt. Dabei werden die Lernenden von den Dozierenden durch den Tag begleitet. Die Unterrichtseinheiten werden durch gemeinsame Sequenzen strukturiert. Zwischen den Sequenzen erhalten die Lernenden Aufträge, welche sie im Selbststudium bearbeiten. Die Dozierenden sind dabei jederzeit erreichbar und begleiten die Jugendlichen.

Die üK werden benotet. Zur Benotung wird ein separater Leitfaden erstellt.

Grundsätzlich gilt:

Im Anschluss an den jeweiligen üK zu erstellen, in welcher die Lernenden aufzeigen, wie Sie das Wissen aus dem üK im Lehrbetrieb umsetzen.

Sie weisen nach, dass Sie fähig sind, während den üK-Tagen zielorientiert in einer Gruppe an einem Thema zu arbeiten und zu einem vorgegebenen Thema ein schriftliches Produkt zu erstellen.

üK-Arbeiten müssen während der Arbeitszeit erledigt werden.

3. Überbetriebliche Kurse

3.1 Überbetriebliche Kurse, 1. Lehrjahr

Kurs 1 (3 Tage)

üK-Nr. / Lehrjahr	Inhalt / Thema / Beschreibung	Tage
üK 1 1. Lehrjahr	Grundlagen Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz, Werkzeug- und Materialhandhabung	3 Tage
<u>Handlungskompetenz</u>		<u>Leistungsziele</u>
a1: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz sicherstellen	a1.1 Massnahmen zur Unfall- und Brandverhütung treffen (K3) a1.2 Massnahmen der Gesundheitsvorsorge, Berufshygiene und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden (K3) a1.4 Massnahmen zur Lagerung, zum Einsatz und zur Entsorgung von gefährlichen Stoffen umsetzen z.B. Lösungsmittel, Klebstoffdämpfe, ätzende Stoffe (K3) a1.6 Abfälle der umweltgerechten Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen (K3) a1.7 Massnahmen zum energieeffizienten Betrieb von Maschinen, Anlagen und Geräten anwenden (K3)	
a2: Berechnungen im Weiterverarbeitungsprozess vornehmen	a2.1 Mathematische Grundlagen anwenden (K3) a2.2 Fachbezogene Berechnungen ausführen (K3)	
a6 Kommunikation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Kundinnen und Kunden sicherstellen	a6.4 Fachsprache kennen und anwenden (K3)	
b2: Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte für den Weiterverarbeitungs-auftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen	b2.2 Arbeitsplatz vorbereiten, effizient und ergonomisch einrichten (K3)	

b4: Bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten	b4.2 Schneidprogramme erstellen und Schneidearbeiten ausführen (K3) b4.3 Falzarbeiten einrichten und produzieren (K3)
c1: Weiterverarbeitungsmaschinen instand halten	c1.1 Werkzeuge und Maschinenelemente von Weiterverarbeitungssysteme/-maschinen und Peripheriegeräte anwenden und richtig einsetzen (K3)

Kurs 2 (6 Tage)

üK-Nr. / Lehrjahr	Inhalt / Thema / Beschreibung	Tage
üK 2 1. Lehrjahr	Grundlagen Schneiden und Falzen, Musterfertigung mittels Kleinmaschinen	6 Tage
<u>Handlungskompetenz</u>	<u>Leistungsziele</u>	
a2: Berechnungen im Weiterverarbeitungsprozess vornehmen	a2.2 Fachbezogene Berechnungen ausführen (K3) a2.3: Zeichnungen (z. B. Stanzzrisse, Standbogen usw.) und Skizzen für praxisorientierte Aufgabenstellungen anfertigen und einsetzen (K3)	
a6: Kommunikation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie mit Kundinnen und Kunden sicherstellen	a6.4 Fachsprache kennen und anwenden (K3)	
b1: Fertigungsablauf für den Weiterverarbeitungs-auftrag erarbeiten	b1.1 Erfasste Aufträge entgegennehmen und offene Frage klären (K3)	
b2: Weiterverarbeitungs-maschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte für den Weiterverarbeitungs-auftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen	b2.2 Arbeitsplatz vorbereiten, effizient und ergonomisch einrichten (K3) b2.3 Weiterverarbeitungs-maschinen/-systeme und Peripheriegeräte auftragsbezogen auswählen und einrichten (K3) b2.4 Weiterverarbeitungs-maschinen/-systeme und Peripheriegeräte mit den korrekten Materialien ausstatten und Umstellarbeiten ausführen (K3)	
b3: Weiterverarbeitungsprozess von Printprodukten überwachen und sicherstellen	b3.1 Produktion überwachen und die Einhaltung von Vorgaben und Qualitätskriterien sicherstellen (K4) b3.2 Probleme und Prozessstörungen beheben (K3)	

	b3.3 Aufräumarbeiten durchführen und Auftrag abschliessen (K3)
b4: Bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten	b4.2 Schneidprogramme erstellen und Schneidarbeiten ausführen (K3) b4.3 Falzarbeiten einrichten und produzieren (K3)
b6: Broschurumschläge verarbeiten	b6.1 Broschurumschläge zuschneiden (K3) b6.2 Broschurumschläge manuell oder maschinell verarbeiten (K3)

3.3 Überbetriebliche Kurse, 2. Lehrjahr

Kurs 3 (6 Tage)

üK-Nr. / Lehrjahr	Inhalt / Thema / Beschreibung	Tage
üK 3 2. Lehrjahr	Vertiefung Schneiden und Falzen, Grundlagen Sammelhefter, Grundlagen Klebebinder	6 Tage
<u>Handlungskompetenz</u>	<u>Leistungsziele</u>	
a1: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz sicherstellen	a1.3 Vorzugsweise recycelte, recycelbare und/ oder zertifizierte Materialien verwenden, alle Materialien ressourcenschonend einsetzen und Abfälle vermeiden bzw. verhindern (K3)	
a4: Fertigungsmaterialien, Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe gemäss ihrem Einsatz in der Weiterverarbeitung auswählen	a4.1: Verschiedene Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe auf ihre Zusammensetzung, Eigenschaft und Anwendung hin prüfen (K4) a4.2 Betriebsspezifische Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe sparsam und umweltschonend anwenden (K3) a4.3 Fertigungs- und Hilfsmaterialien und Bedruckstoffe produktespezifisch einsetzen (K3)	
b1: Fertigungsablauf für den Weiterverarbeitungsauftrag erarbeiten	b1.2 Anhand von Produktebeispielen den Fertigungsablauf innerhalb des Prozessabschnittes organisieren und anwenden (K3)	

<p>b2: Weiterverarbeitungsmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte für den Weiterverarbeitungsauftrag einrichten und Umstellarbeiten ausführen</p>	<p>b2.3 Weiterverarbeitungsmaschinen/systeme und Peripheriegeräte auftragsbezogen auswählen und einrichten (K3) b2.4 Weiterverarbeitungsmaschinen/systeme und Peripheriegeräte mit den korrekten Materialien ausstatten und Umstellarbeiten ausführen (K3)</p>
<p>b4: Bedruckte Papierbogen und -bahnen weiterverarbeiten</p>	<p>b4.2 Schneidprogramme erstellen und Schneidarbeiten ausführen (K3) b4.3 Falzarbeiten einrichten und produzieren (K3) b4.5 Techniken für das Rillen, Stanzen, Bohren und Perforieren produktgerecht auswählen und anwenden (K3)</p>
<p>b5 Ein- und mehrlagige Druckerzeugnisse herstellen und mit Zusatzelementen ausstatten</p>	<p>b5.1 Sammel-, Zusammentrag- und Stecksysteme anwenden (K3) b5.2 Vollautomatische und halbautomatische Bindetechniken für einlagige Produkte auftragsbezogen anwenden (K3) b5.4 Vollautomatische und halbautomatische Bindetechniken für mehrlagige Produkte mit Entfernung des Rückens (z.B. Klebebindung, Einzelblattbindesystem...) anwenden (K3)</p>
<p>b6: Broschurumschläge verarbeiten</p>	<p>b6.1 Broschurumschläge zuschneiden (K3) b6.2 Broschurumschläge manuell oder maschinell verarbeiten (K3)</p>
<p>b7: Halbfabrikate der Bindetechnologie zusammenführen, endverarbeiten und verpacken</p>	<p>b7.2 Endkontrolle nach produktspezifischen Qualitätskriterien ausführen (K3)</p>
<p>c1: Weiterverarbeitungsmaschinen instand halten</p>	<p>c1.1 Werkzeuge und Maschinenelemente von Weiterverarbeitungssysteme/-maschinen und Peripheriegeräte anwenden und richtig einsetzen (K3) c1.2 Maschinenschleissteile (z. B. Messer, Bohrer, Perforierwerkzeuge...) ausbauen, warten oder ersetzen (K3) c1.3 Betriebsspezifische Weiterverarbeitungssysteme/-maschinen und Peripheriegeräte warten (K3)</p>
<p>c2: Störungen an Weiterverarbeitungsmaschinen erkennen und Massnahmen ergreifen</p>	<p>c2.1 Vorgehensweise zum Auffinden von Störungsursachen an verschiedenen Weiterverarbeitungssystemen/-maschinen anwenden (K3)</p>