



## Bildungsplan

zur Verordnung des SBFJ vom 12. Oktober 2018 über die berufliche Grundbildung für

### Medientechnologin / Medientechnologe mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 12. Oktober 2018

<b>Berufsnummer</b>	<b>34200</b>
<b>Print</b>	<b>34201</b>
<b>Printmediatechnik</b>	<b>34202</b>
<b>Siebdruck</b>	<b>34203</b>

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Einleitung</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Berufspädagogische Grundlagen</b> .....	<b>4</b>
2.1. Einführung in die Handlungskompetenzorientierung .....	4
2.2. Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz .....	5
2.3. Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom).....	5
2.4. Zusammenarbeit der Lernorte .....	6
<b>3. Qualifikationsprofil</b> .....	<b>7</b>
3.1. Berufsbild.....	7
3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen .....	10
3.3. Anforderungsniveau des Berufes .....	10
<b>4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort</b> .....	<b>11</b>
Handlungskompetenzbereich a: Umsetzen von produktionsbezogenen Massnahmen .....	11
Handlungskompetenzbereich b: Betreuen und Beraten von Kundinnen und Kunden .....	17
Handlungskompetenzbereich c: Planen und Vorbereiten der Arbeiten.....	21
Handlungskompetenzbereich d: Aufbereiten von Daten.....	24
Handlungskompetenzbereich e: Ausführen von Druckaufträgen .....	29
Handlungskompetenzbereich f: Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen und nachgelagerten Arbeiten .....	34
Handlungskompetenzbereich g: Warten und Instandhalten von Druckmaschinen .....	36
<b>Erstellung</b> .....	<b>38</b>
<b>Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität</b> .....	<b>40</b>
<b>Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes</b> .....	<b>41</b>
<b>Anhang 3: Glossar</b> .....	<b>49</b>
<b>Anhang 4: Weitere Erläuterungen zu den Handlungskompetenzen</b> .....	<b>52</b>

## Abkürzungsverzeichnis

<b>BBG</b>	Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz), 2004
<b>BBV</b>	Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung), 2004
<b>BiVo</b>	Verordnung über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung)
<b>EBA</b>	eidgenössisches Berufsattest
<b>EFZ</b>	eidgenössisches Fähigkeitszeugnis
<b>OdA</b>	Organisation der Arbeitswelt (Berufsverband)
<b>SBFI</b>	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
<b>SBBK</b>	Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz
<b>SDBB</b>	Schweiz. Dienstleistungszentrum Berufsbildung   Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung
<b>SECO</b>	Staatssekretariat für Wirtschaft
<b>Suva</b>	Schweiz. Unfallversicherungsanstalt
<b>üK</b>	überbetrieblicher Kurs

## 1. Einleitung

Als Instrument zur Förderung der Qualität<sup>1</sup> der beruflichen Grundbildung für Medientechnologin und Medientechnologe mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) beschreibt der Bildungsplan die von den Lernenden bis zum Abschluss der Qualifikation zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Gleichzeitig unterstützt er die Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben, Berufsfachschulen und überbetrieblichen Kursen bei der Planung und Durchführung der Ausbildung.

Für die Lernenden stellt der Bildungsplan eine Orientierungshilfe während der Ausbildung dar.

---

<sup>1</sup> vgl. Art. 12 Abs. 1 Bst. c Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV) und Art. 9, Absatz 3 der Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BIVo) für Medientechnologin/Medientechnologe EFZ.

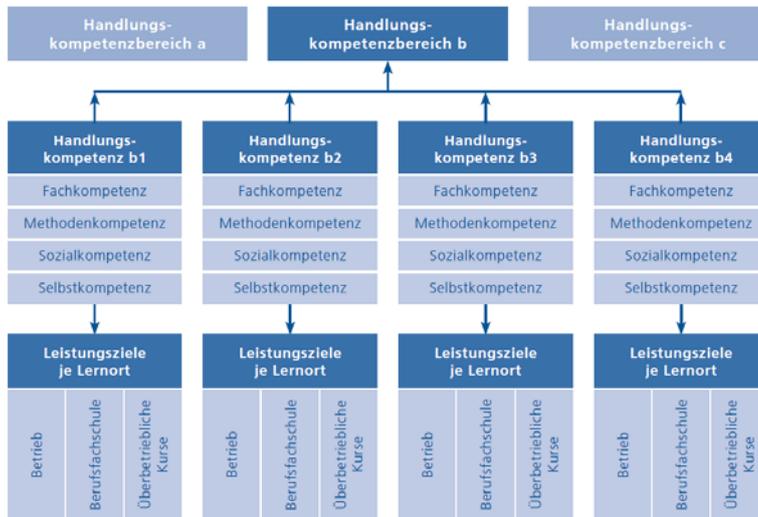
## 2. Berufspädagogische Grundlagen

### 2.1. Einführung in die Handlungskompetenzorientierung

Der vorliegende Bildungsplan ist die berufspädagogische Grundlage der beruflichen Grundbildung Medientechnologin EFZ/Medientechnologe EFZ. Ziel der beruflichen Grundbildung ist die kompetente Bewältigung von berufstypischen Handlungssituationen. Damit dies gelingt, bauen die Lernenden im Laufe der Ausbildung die in diesem Bildungsplan beschriebenen Handlungskompetenzen auf. Diese sind als Mindeststandards für die Ausbildung zu verstehen und definieren, was in den Qualifikationsverfahren maximal geprüft werden darf.

Der Bildungsplan konkretisiert die zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Diese werden in Form von Handlungskompetenzbereichen, Handlungskompetenzen und Leistungszielen dargestellt.

Darstellung der Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort:



Der Beruf Medientechnologin EFZ/Medientechnologe EFZ umfasst **7 Handlungskompetenzbereiche**. Diese umschreiben und begründen die Handlungsfelder des Berufes und grenzen sie voneinander ab.

Beispiel: Handlungskompetenzbereich 5: Ausführen von Druckaufträgen

Jeder Handlungskompetenzbereich umfasst eine bestimmte Anzahl **Handlungskompetenzen**. So sind im Handlungskompetenzbereich 5, Ausführen von Druckaufträgen, 7 Handlungskompetenzen gruppiert. Diese entsprechen typischen beruflichen Handlungssituationen. Beschrieben wird das erwartete Verhalten, das die Lernenden in dieser Situation zeigen sollen. Jede Handlungskompetenz beinhaltet die vier Dimensionen Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz (siehe 2.2); diese werden in die Leistungsziele integriert.

Damit sichergestellt ist, dass der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule sowie die überbetrieblichen Kurse ihren entsprechenden Beitrag zur Entwicklung der jeweiligen Handlungskompetenz leisten, werden die Handlungskompetenzen durch **Leistungsziele je Lernort** konkretisiert. Mit Blick auf eine optimale Lernortkooperation sind die Leistungsziele untereinander abgestimmt (siehe 2.4).

## 2.2. Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz

Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Damit Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ im Arbeitsmarkt bestehen, werden die angehenden Berufsleute im Laufe der beruflichen Grundbildung diese Kompetenzen integral und an allen Lernorten (Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse) erwerben. Die folgende Darstellung zeigt den Inhalt und das Zusammenspiel der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz im Überblick.

### Handlungskompetenz



## 2.3. Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom)

Jedes Leistungsziel wird mit einer Taxonomiestufe (K-Stufe; K1 bis K6) bewertet. Die K-Stufe drückt die Komplexität des Leistungsziels aus. Im Einzelnen bedeuten sie:

Stufen	Begriff	Beschreibung
K 1	Wissen	Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ geben gelerntes Wissen wieder und rufen es in gleichartiger Situation ab.
K 2	Verstehen	Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ erklären oder beschreiben gelerntes Wissen in eigenen Worten.
K 3	Anwenden	Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ wenden gelernte Technologien/Fertigkeiten in unterschiedlichen Situationen an.
K 4	Analyse	Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ analysieren eine komplexe Situation, d.h. sie gliedern Sachverhalte in Einzelelemente, decken Beziehungen zwischen Elementen auf und finden Strukturmerkmale heraus.
K 5	Synthese	Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ kombinieren einzelne Elemente eines Sachverhalts und fügen sie zu einem Ganzen zusammen.
K 6	Beurteilen	Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ beurteilen einen mehr oder weniger komplexen Sachverhalt aufgrund von bestimmten Kriterien.

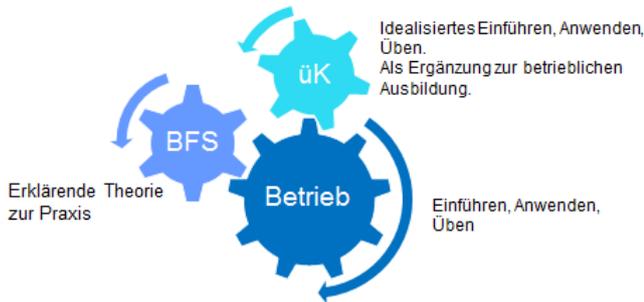
## 2.4. Zusammenarbeit der Lernorte

Koordination und Kooperation der Lernorte (bezüglich Inhalten, Arbeitsmethoden, Zeitplanung, Gepflogenheiten des Berufs) sind eine wichtige Voraussetzung für das Gelingen der beruflichen Grundbildung. Die Lernenden sollen während der gesamten Ausbildung darin unterstützt werden, Theorie und Praxis miteinander in Beziehung zu bringen. Eine Zusammenarbeit der Lernorte ist daher zentral, die Vermittlung der Handlungskompetenzen ist eine gemeinsame Aufgabe. Jeder Lernort leistet seinen Beitrag unter Einbezug des Beitrags der anderen Lernorte. Durch gute Zusammenarbeit kann jeder Lernort seinen Beitrag laufend überprüfen und optimieren. Dies erhöht die Qualität der beruflichen Grundbildung,

Der spezifische Beitrag der Lernorte kann wie folgt zusammengefasst werden:

- Der Lehrbetrieb; im dualen System findet die Bildung in beruflicher Praxis im Lehrbetrieb, im Lehrbetriebsverbund, in Lehrwerkstätten, in Handelsmittelschulen oder in anderen zu diesem Zweck anerkannten Institutionen statt, wo den Lernenden die praktischen Fertigkeiten des Berufs vermittelt werden.
- Die Berufsfachschule; sie vermittelt die schulische Bildung, welche aus dem Unterricht in den Berufskennnissen, der Allgemeinbildung und dem Sport besteht.
- Die überbetrieblichen Kurse; sie dienen der Vermittlung und dem Erwerb grundlegender Fertigkeiten und ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung, wo die zu erlernende Berufstätigkeit dies erfordert.

Das Zusammenspiel der Lernorte lässt sich wie folgt darstellen:



Eine erfolgreiche Umsetzung der Lernortkooperation wird durch die entsprechenden Instrumente zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung (siehe Anhang) unterstützt.

### 3. Qualifikationsprofil

Das Qualifikationsprofil beschreibt das Berufsbild sowie die zu erwerbenden Handlungskompetenzen und das Anforderungsniveau des Berufes. Es zeigt auf, über welche Qualifikationen eine Medientechnologin EFZ oder ein Medientechnologe EFZ verfügen muss, um den Beruf auf dem erforderlichen Niveau kompetent auszuüben.

Neben der Beschreibung der Handlungskompetenzen dient das Qualifikationsprofil auch als Grundlage für die Ausgestaltung der Qualifikationsverfahren. Darüber hinaus unterstützt es die Einstufung des Berufsbildungsabschlusses im nationalen Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung) bei der Erarbeitung der Zeugniserläuterung.

#### 3.1. Berufsbild

Als Instrument zur Förderung der Qualität<sup>2</sup> der beruflichen Grundbildung für Medientechnologin und Medientechnologe mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis EFZ beschreibt das Qualifikationsprofil das Berufsbild, die zu erwerbenden Handlungskompetenzen und das Anforderungsniveau des Berufes. Es dient als Grundlage für die Ausarbeitung der Bildungsverordnung, des Bildungsplans und der Qualifikationsverfahren und trägt zur internationalen Vergleichbarkeit des Berufs bei.

##### Arbeitsgebiet

Medientechnolog/innen EFZ sind Spezialisten für die Erstellung von Produkten im Bereich Print und digitale Medien. Ihre Haupttätigkeit ist das Bedrucken verschiedener Materialien.

Medientechnolog/innen erstellen die unterschiedlichsten Druckprodukte wie zum Beispiel Zeitungen, Zeitschriften, Prospekte, Flyer oder Plakate. Sie nehmen Aufträge von Kunden oder der Druckvorstufe entgegen und planen und bereiten die Arbeiten vor. Hierzu stellen sie die Koordination mit vor- und nachgelagerten Abteilungen (Druckvorstufe, Weiterverarbeitung) sowie mit externen Partnern (Lieferanten, Versand) sicher.

Medientechnolog/innen übernehmen, bearbeiten und erstellen Druckdaten. Die Überprüfung und Optimierung der Druckdaten ist entsprechend wichtig, um ein optimales Druckergebnis sicherzustellen. Medientechnolog/innen richten die Druckmaschinen und –systeme ein und führen sämtliche Vorbereitungsarbeiten aus. Sie überwachen den Druckprozess und ergreifen bei Störungen die entsprechenden Massnahmen. Einfache Weiterverarbeitungsarbeiten führen Medientechnolog/innen ebenso selbständig aus, wie Verpackungs- und Versandaufträge.

Kundinnen und Kunden sind Privatpersonen sowie Betriebe des privaten und öffentlichen Bereiches.

Je nach Fachrichtung unterscheiden sich Betriebsstruktur, Drucktechnologien oder Produkte. Die nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick über typische Merkmale der Fachrichtungen:

<b>Fachrichtung</b>	<b>Typische Technologien</b>	<b>Typische Produkte</b>	<b>Typische Materialien</b>	<b>Typische Auflagen</b>	<b>Typische Betriebsstruktur</b>
<b>Print (Pr)</b>	Offsetdruck, Digitaldruck, Tiefdruck	Zeitungen, Zeitschriften, Magazine, Verpackungen, Akzidenzen..	Papier, Karton, Folie	Kleine bis grosse Auflagen	Eher in industriellen Druckbetrieben
<b>Printmedientechnik (Pt)</b>	Digitaldruck, Scantechnologien, LFP, Crossmedia, Desktop Publishing	Broschüren, Mailings, Briefschaften, Karten, Kleber, Baupläne, Plakate, Beschriftungen, Schneideplots, Digitale Daten...	Papier, Karton, Folien, Textilien...	Auflage 1 bis mittlere Auflagen	Eher in gewerblichen Betrieben
<b>Siebdruck (Sd)</b>	Siebdruck, Digitaldruck gross und kleinformat	Schilder und Plakate, Textilien, Veredelungen...	Textilien, Papier, Metall, Folien, Acryl, Körperdruck	Kleine bis mittlere Auflagen	Eher gewerbliche Betriebe oder industrielle Unternehmen

<sup>2</sup> vgl. Art. 12 Abs. 1 Bst. c Verordnung über die Berufsbildung vom 19. November 2003 (BBV; SR 412.10).

## Wichtigste Handlungskompetenzen

Die Handlungskompetenzen des Medientechnologen EFZ werden in 7 Handlungskompetenzbereiche gegliedert.

Medientechnolog/innen EFZ:

- setzen produktionsbezogene Massnahmen um
- beraten und betreuen von Kundinnen und Kunden
- planen und bereiten die Arbeiten vor
- bereiten Daten entsprechend dem Auftrag auf
- führen Druckaufträge mit der entsprechenden Technologie aus
- führen einfache Weiterverarbeitungen sowie weitere nachgelagerte Arbeiten aus
- warten Maschinen und halten diese instand

**Medientechnolog/innen EFZ Fachrichtung Print** sind die Spezialisten in Sachen Druck. Sie nehmen Druckaufträge entgegen, planen und koordinieren die Produktion und bereiten die Daten und Druckmaschinen/-systeme vor. Für die Ausführung der Druckaufträge von kleiner bis grosser Auflage setzen sie unterschiedliche Drucktechnologien, typischerweise Offset- oder Digitaldruck, ein. Sie überwachen den Druckprozess, überprüfen die Qualität mittels Messtechniken und nehmen Optimierungen vor.

**Medientechnolog/innen EFZ Fachrichtung Printmediatechnik** nehmen Druckdaten entgegen, kontrollieren diese und nehmen bei Bedarf entsprechende Optimierungen vor. Auf Wunsch personalisieren sie die Druckdaten, gestalten Druck- und Crossmediaprodukte oder erstellen Layouts nach CI/CD Vorgaben. Im Kundengespräch werden die Möglichkeiten zur Ausführung ausführlich besprochen und die Druckspezifikationen erfasst. Mittels Preislisten werden entsprechende Offerten erstellt und dem Kunden unterbreitet. Sie führen Digitaldruckaufträge im Klein- und Grossformat aus, welche anschliessend durch sie weiterverarbeitet werden. Analoge Vorlagen werden digitalisiert, verarbeitet und archiviert.

**Medientechnolog/innen EFZ Fachrichtung Siebdruck** erstellen Druckprodukte mittels Siebdruck und Digitaldruck und führen Veredelungen aus. Mit dem Siebdruck können die unterschiedlichsten Materialien bedruckt werden. Der Datenübernahmen und -aufbereitung sowie der Druckformherstellung wird ein grosses Gewicht beigemessen. Sie mischen die Farben manuell an und überwachen den gesamten Druckprozess.

## Berufsausübung

Medientechnolog/innen EFZ übernehmen eine grosse Verantwortung im gesamten Druckprozess. Sie planen und bearbeiten Druckaufträge selbständig und sind für die Einhaltung der Vorgaben und Qualität verantwortlich. Hierfür ist eine sehr exakte Arbeitsweise zwingend. Gleichzeitig sind sie Mitglied in einem Team, arbeiten mit Partnern zusammen und sind für die Koordination sowie eine angemessene Kommunikation mitverantwortlich.

**Medientechnolog/innen EFZ Fachrichtung Print** arbeiten mehrheitlich in gewerblichen oder industriellen Druckbetrieben. Sie arbeiten mit grossen und komplexen Drucksystemen, sei es im Offset- oder im Digitaldruckbereich. Oft wird im Schichtbetrieb gearbeitet.

**Medientechnolog/innen EFZ Fachrichtung Printmediatechnik** arbeiten mehrheitlich in gewerblichen Betrieben oder Servicezentren. Als Allrounder/innen der Druckbranche können sie vielseitig eingesetzt werden. Sie begleiten die Druckaufträge vom persönlichen Gespräch über die Aufbereitung und Erstellung von Daten, der Produktion im Digitaldruck, bis zu der Weiterverarbeitung und disponieren die Auslieferung der Endprodukte.

**Medientechnolog/innen EFZ Fachrichtung Siebdruck** arbeiten in gewerblichen und industriellen Druckbetrieben. Sie sind die Handwerker im Druckbereich und die Fachleute für viele verschiedene spezielle Druckaufgaben auf verschiedensten Materialien. Sie arbeiten präzise und mit einem feinen Gespür für Farben.

### **Bedeutung des Berufes für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur**

Medientechnolog/innen EFZ sorgen mit ihrer Tätigkeit zur nachhaltigen Dokumentation unserer Gesellschaft. Mit ihren Druckerzeugnissen unterstützen sie Unternehmen und Privatpersonen z.B. in ihrem Bestreben der Wissensvermittlung, der Werbung oder der Archivierung von Dokumenten.

Medientechnolog/innen EFZ zeichnen sich aus durch wirtschaftliches und ökologisches Denken und Handeln. Mit der technischen Entwicklung hat der Natur- bzw. Umweltschutz an Bedeutung gewonnen. Sie verwenden nach Möglichkeit rezyklierbare Materialien und verzichten weitestgehend auf umweltschädliche Farben und weitere Produkte.

Ihre Aufträge und Projekte realisieren sie systematisch und selbstständig. Sie sind es auch gewohnt im Team zu arbeiten, sind flexibel und aufgeschlossen gegenüber Neuerungen. Sie beachten die Grundsätze der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes und des Umweltschutzes.

### **Allgemeinbildung**

Der allgemein bildende Unterricht vermittelt grundlegende Kompetenzen zur Orientierung im persönlichen Lebenskontext und in der Gesellschaft sowie zur Bewältigung von privaten und beruflichen Herausforderungen.

### 3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereiche		Berufliche Handlungskompetenzen											
a	Umsetzen von produktionsbezogenen Massnahmen	a1	a2	a3	a4	a5	a6	a7	a8				
		Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	
b	Betreuen und Beraten von Kundinnen und Kunden	b1	b2	b3	b4								
		Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd								
c	Planen und Vorbereiten der Arbeiten	c1	c2	c3	c4								
		Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd								
d	Aufbereiten von Daten	d1	d2	d3	d4	d5	d6						
		Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd					
e	Ausführen von Druckaufträgen	e1	e2	e3	e4	e5	e6	e7					
		Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd				
f	Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen und nachgelagerten Arbeiten	f1	f2	f3									
		Pt Sd	Pt Sd	Pt Sd									
g	Warten und Instandhalten von Druckmaschinen	g1	g2										
		Pt Sd	Pt Sd										

### 3.3. Anforderungsniveau des Berufes

Das Anforderungsniveau des Berufes ist im Bildungsplan mit den zu den Handlungskompetenzen zählenden Leistungszielen an den drei Lernorten weiter beschrieben. Zusätzlich zu den Handlungskompetenzen wird die Allgemeinbildung gemäss Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vermittelt (SR 412.101.241).

#### 4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort

In diesem Kapitel werden die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen und die Leistungsziele je Lernort beschrieben. Die im Anhang aufgeführten Instrumente zur Förderung der Qualität unterstützen die Umsetzung der beruflichen Grundbildung und fördern die Kooperation der drei Lernorte.

##### Handlungskompetenzbereich a: Umsetzen von produktionsbezogenen Massnahmen

Medientechnolog/innen verfügen über grundlegende Kenntnisse in den Bereichen Arbeitssicherheit, Unfallgefahren, Umweltschutz, Ökologie, Naturwissenschaft, Material- und Produktkenntnisse, Mathematik, Informatik, grafische Industrie und Betrieb, Druckverfahren und neue Medien und Technologien. Diese setzen Sie im gesamten Arbeitsprozess gezielt ein.

<b>Handlungskompetenz a1: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz sicherstellen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen setzen Massnahmen zur Unfallverhütung, der Berufshygiene und der Gesundheitsvorsorge um und halten diese ein. Sie setzen Material umweltschonend ein und vermeiden nach Möglichkeit Abfälle. Sie setzen Massnahmen zum Schutze der Umwelt um.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
a1.1	Massnahmen zur Unfallverhütung treffen (K3)	Gesetzliche Vorschriften sowie typische Massnahmen der Unfallverhütung nennen (K1)	Massnahmen zur Unfallverhütung treffen (K3)	X	X	X
a1.2	Massnahmen der Gesundheitsvorsorge, Berufshygiene und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden (K3)	Grundlagen der Gesundheitsvorsorge, Berufshygiene und Ergonomie erläutern (K2)	Massnahmen der Gesundheitsvorsorge, Berufshygiene und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden (K3)	X	X	X
a1.3	Massnahmen zum Umgang mit gefährlichen Stoffen umsetzen (K3)	Schutzmassnahmen beim Arbeiten mit gefährlichen Stoffen umschreiben und festlegen (K3)	Massnahmen zum Umgang mit gefährlichen Stoffen umsetzen (K3)	X	X	X
a1.4	Materialien ressourcenschonend einsetzen und Abfälle vermeiden bzw. verhindern (K5)	Massnahmen zur Vermeidung und Verminderung von Abfällen beschreiben (K2)	Materialien ressourcenschonend einsetzen und Abfälle vermeiden bzw. verhindern (K5)	X	X	X
a1.5	Massnahmen zum Schutz der Umwelt umsetzen (K3)	Grundlagen zum Schutz der Umwelt sowie geltende gesetzliche Bestimmungen erläutern (K2)	Massnahmen zum Schutz der Umwelt umsetzen (K3)	X	X	X

a 1.6	Massnahmen zur Energieeffizienz im Betrieb umsetzen (Planung und Optimierung der Abläufe, Vermeiden von Betrieb ohne Nutzen) (K3)	Massnahmen zur Energieeffizienz in Druckereien beschreiben (K2)		X	X	X
a1.7		Eigenschaften und Anwendungsbereiche von Farb- und Lacksystemen mit hohem und tiefem VOC-Gehalt sowie VOC-freie Systeme vergleichen (K3)	Eigenschaften und Anwendungsbereiche von Farb- und Lacksystemen mit hohem und tiefem VOC-Gehalt sowie VOC-freie Systeme vergleichen (K3)	X	X	X
a1.8		Lösemittelfreie/-arme Reinigungsmittel beschreiben (K2)		X	X	X

<b>Handlungskompetenz a2: fachbezogene Berechnungen im Produktionsprozess vornehmen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen führen im Berufsalltag diverse Berechnungen durch wie z.B. Nutzenberechnungen, Berechnung von Farbmengen und Mischverhältnissen oder Massstabveränderungen. Dazu setzen sie fachbezogene Mathematikkenntnisse sicher ein.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
a2.1	Mathematische Grundlagen anwenden (K3)	Mathematische Grundlagen anwenden (K3)	Mathematische Grundlagen anwenden (K3)	X	X	X
a2.2	Fachbezogene Berechnungen ausführen (K3)	Fachbezogene Berechnungen ausführen (K3)	Fachbezogene Berechnungen ausführen (K3)	X	X	X

<b>Handlungskompetenz a3: fachspezifische Anwenderprogramme in der Datenaufbereitung und im Produktionsprozess einsetzen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen setzen in ihrem Berufsalltag fachspezifische Anwenderprogramme in der Datenaufbereitung und dem Produktionsprozess ein. Dazu verfügen sie über grundlegende, fachbezogene Informatikkenntnisse.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
a3.1	Betriebspezifische Anwenderprogramme aufgabengerecht einsetzen und anwenden (K3)	Fachspezifische Anwenderprogramme aufgabengerecht einsetzen und anwenden (K3)	Fachspezifische Anwenderprogramme aufgabengerecht einsetzen und anwenden (K3)	X	X	X
a3.2	Betriebseigenes Netzwerk erläutern (K2)	Sinn und Zweck eines Netzwerkes in vereinfachter Darstellung beschreiben und typische Komponenten erläutern (K2)		X	X	X
a3.3	Betriebseigene Schutz- und Sicherheitsmassnahmen erläutern (K2)	Schutz- und Sicherheitsmassnahmen erklären und auf dem eigenen Gerät anwenden (K3)		X	X	X
a3.4	E-Mails auf deren Authentizität prüfen (K3)	Kriterien zur Überprüfung der Authentizität von E-Mails kennen (K2)			X	
a3.5		Betriebssysteme und deren Anwendungsbereiche kennen (K2)			X	
a3.6	Dateien nach sicherheitsrelevanten Kriterien transferieren und herunterladen (K3)	Verschiedene Arten des Datentransfers sowie deren Vor- und Nachteile kennen (K2)			X	

<b>Handlungskompetenz a4: Produktionsrelevante, naturwissenschaftliche Grundlagen berücksichtigen und anwenden</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen berücksichtigen in ihrem Berufsalltag naturwissenschaftliche Grundlagen und setzen diese gezielt ein, insbesondere in der Farbenlehre und -mischung, der Optik bezüglich Lichtquellen, der Chemie, der Mechanik sowie der Wärmelehre und der Elektrik/Elektrotechnik.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
a4.1	Fachbezogene, naturwissenschaftliche Grundlage einsetzen (K3)	Fachbezogene, naturwissenschaftliche Grundkenntnisse erläutern im Bereich (K2): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Farbenlehre und -mischung</li> <li>- Spektren verschiedener Lichtquellen</li> </ul>		X	X	X
a4.2		Fachbezogene, naturwissenschaftliche Grundkenntnisse erläutern im Bereich (K2): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Optik</li> <li>- Wärmelehre</li> <li>- Chemie</li> <li>- Mechanik und Pneumatik</li> <li>- Elektrik und Elektrotechnik</li> </ul>		X		

<b>Handlungskompetenz a5: Fertigungs- und Hilfsmaterialien sowie Bedruckstoffe im Produktionsprozess einsetzen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen arbeiten mit den unterschiedlichsten Materialien und Produkten. Sie kennen die Eigenschaften von Bedruckstoffen und setzen diese optimal ein. Sie kennen Fertigungs- und Hilfsmaterialien und wenden diese korrekt, sinnvoll und umweltschonend an.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
a5.1	Betriebspezifische Fertigungs- und Hilfsmaterialien korrekt und umweltschonend anwenden (K4)	Eigenschaften, Aufbau und Anwendungsgebiet verschiedener Fertigungs- und Hilfsmaterialien erläutern (K2)	Fertigungs- und Hilfsmaterialien korrekt und umweltschonend anwenden (K4)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
a5.2	Bedruckstoffe produktespezifisch einsetzen (K3)	Einsatzmöglichkeiten und Herstellung von Bedruckstoffen erläutern (K2)	Bedruckstoffe einsetzen (K3)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
a5.3	Verschiedene Bedruckstoffe auf ihre Zusammensetzung, Eigenschaft und Anwendung hin prüfen (K4)	Verschiedene Bedruckstoffe auf ihre Zusammensetzung, Eigenschaft und Anwendung hin prüfen (K4)	Verschiedene Bedruckstoffe auf ihre Zusammensetzung, Eigenschaft und Anwendung hin prüfen (K4)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Handlungskompetenz a6: Wertschöpfungskette der grafischen Industrie berücksichtigen und im Produktionsprozess der Betriebe umsetzen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen kennen ihr berufliches Umfeld. Sie berücksichtigen bei ihrer täglichen Arbeit die typischen Merkmale eines grafischen Betriebes und kennen die Aufgaben und Kompetenzen von verwandten Berufen. Sie sind mit den technischen und organisatorischen Prozessen eines grafischen Betriebes vertraut, verfügen über Grundkenntnisse der betriebswirtschaftlichen Abläufe und kennen die gängigen Qualitätssysteme.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
a6.1	Aufbau, Ablauforganisation und Umfeld des eigenen Betriebs beschreiben und anwenden (K3)	Aufbau, Ablauforganisation und Umfeld eines grafischen Betriebs beschreiben (K2)		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

a6.2	Verwandte Berufe und deren Tätigkeiten sowie Schnittstellen zur eigenen Tätigkeit innerhalb des Betriebes benennen (K2)	Verwandte Berufe und deren Tätigkeiten sowie Schnittstellen zur eigenen Tätigkeit benennen (K2)	X	X	X
a6.3		Betriebswirtschaftliche Abläufe und branchenübliche Qualitätssysteme erläutern (K2)	X	X	X

<b>Handlungskompetenz a7: Druckverfahren vergleichen und beurteilen</b>			<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen kennen die Vor- und Nachteile von gängigen Druckverfahren (z.B. Digital-, Hoch-, Tief-, Flach-, Siebdruck...) und empfehlen je nach Druckprodukt das ideale Verfahren.			X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>			
a7.1		Druckverfahren und Prinzipien erklären (K2)	X	X	X
a7.2	Betriebsspezifische Druckprodukte den Druckverfahren zuordnen (K4)	Druckprodukte den Druckverfahren zuordnen (K4)	X	X	X
a7.3		Einsatzbereiche der Druckverfahren und die entstehenden Produkte erläutern (K2)	X	X	X

<b>Handlungskompetenz a8: Medien und Technologie anwenden</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen kennen die aktuellen und neusten Entwicklungen in der Branche. Sie kennen neue Medien und neue Technologien und können diese, wo sinnvoll, auch bedienen und einsetzen.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
a8.1	Trends und Entwicklungen firmenbezogen anwenden (K3)	Trends und Entwicklungen in der Druckindustrie erläutern (K2)		X	X	X

**Handlungskompetenzbereich b: Betreuen und Beraten von Kundinnen und Kunden**

Medientechnolog/innen beraten und betreuen Kunden in direkten Kundengesprächen sowie am Telefon oder auch schriftlich. Sie stellen die Kommunikation mit internen sowie externen Partnern und somit den Informationsfluss sicher.

<b>Handlungskompetenz b1: Kommunikation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Kundinnen und Kunden sicherstellen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen kommunizieren mit Mitarbeiter/innen und Kund/innen und externen Partnern. Sie wenden die Kommunikationsregeln an und pflegen ein vorbildliches Erscheinungsbild. Sie erklären auf einfache Art und Weise die Produktionsabläufe und wählen das geeignete Verfahren. Sie können sich in mündlicher und schriftlicher Weise adressatengerecht ausdrücken.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
b1.1	Sich im Umgang mit Kund/innen, Mitarbeiter/innen und externen Partnern freundlich und respektvoll verhalten (K3)	Grundregeln der Kommunikation nennen (K2)	Sich im Umgang mit Kund/innen, Mitarbeiter/innen und externen Partnern freundlich und respektvoll verhalten (K3)	X	X	X
b1.2	Betriebliche Vorgaben zum Erscheinungsbild und Auftreten umsetzen (K3)	Faktoren, die zum persönlichen Erscheinungsbild gegenüber dem Kunden beitragen, nennen (K2)		X	X	X

b1.3	Produktionsabläufe einfach erklären (K2)	Unterschiedliche Produktionsabläufe nennen (K2)		X	X	X
<b>Handlungskompetenz b2: Kundinnen und Kunden bezüglich Produktionsverfahren und Möglichkeiten der Produktion beraten</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen erfassen und analysieren bei Kontakten das Anliegen des Kunden. Sie beraten Kunden bezüglich optimalen Produktionsverfahren und Möglichkeiten der Produktion.					X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
b2.1		Elemente und Ablauf von Kundengesprächen und Kommunikationsformen erläutern und anwenden (K2)			X	X
b2.2	Kundengespräche strukturiert und aufmerksam führen (K3)		Kundengespräche strukturiert und aufmerksam führen (K3)		X	
b2.3	Kund/innen und deren Vorstellungen einschätzen (K4)	Kund/innen und deren Vorstellungen einschätzen (Grundlagen der Verkaufspsychologie) (K4)			X	
b2.4	Präsentationstechniken einsetzen (K3)	Präsentationstechniken kennen und einsetzen (K3)			X	
b2.5	Ökologische und konventionelle Materialien im Angebot unterscheiden (FSC, FSC-Mix, Recycling-Papier und -Karton etc.) (K3)				X	
b2.6	Geeignete Druckverfahren und Bedruckstoffe empfehlen und deren Vor- und Nachteile kennen (K5)	Gängige Druckverfahren und Bedruckstoffe erklären (K2)	Geeignete Druckverfahren und Bedruckstoffe empfehlen (K5)		X	

b2.7	Geeignete Veredelungen und Weiterverarbeitungsverfahren empfehlen (K5)	Veredelungen und Weiterverarbeitungsverfahren kennen (K1)	Geeignete Weiterverarbeitungsverfahren empfehlen (K5)		X	
b2.8	Geeignete Dateiformate und deren Übermittlung empfehlen (K5)	Dateiformate und deren Übermittlung erklären (K2)			X	
b2.9	Texte korrekt und in ansprechender Art und Weise verfassen (K3)	Texte korrekt und in ansprechender Art und Weise verfassen (K3)	Texte korrekt und in ansprechender Art und Weise verfassen (K3)		X	

<b>Handlungskompetenz b3: Offerten für Druckerzeugnisse erstellen</b>				Pr	Pt	Sd
Medientechnolog/innen verfassen einfache Standardofferten. Dazu verarbeiten sie die im Kundengespräch erfassten Informationen und stellen mittels Preislisten die Kosten zusammen.					X	
Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs			
b3.1	Preislisten anwenden (K3)	Preislisten anwenden (K3)			X	
b3.2	Offerten mittels Preislisten oder betriebsinterne Abläufe erstellen (K3)	Typische Elemente einer Offerte nennen (K2)			X	
b3.3		Grundprinzipien der Kostenermittlung und Betriebsbuchhaltung erklären (K2)			X	
b3.4	Alternative Produkte oder Verfahren vorschlagen (K4)				X	

<b>Handlungskompetenz b4: Reklamationen der Kundschaft entgegennehmen und bearbeiten</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen nehmen im direkten Kundenkontakt Reklamationen freundlich und angemessen entgegen. Sie entwickeln Lösungen oder leiten die Reklamationen an die entsprechende Stelle weiter. Sie sorgen für eine zeitnahe Bearbeitung gemäss betriebsinternen Vorgaben.					X	
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
b4.1	Eigenen Handlungsspielraum kennen und entsprechende Lösungen zur Reklamationsbewältigung entwickeln (K3)	Angemessene Verhaltensweisen und Reaktionen bei einer Kundenreklamation nennen (K2)	Eigenen Handlungsspielraum kennen und entsprechende Lösungen zur Reklamationsbewältigung entwickeln (K3)		X	
b4.2	Auf Reklamationen freundlich und angemessen reagieren (K4)	Geeignete Strategien zur Lösung von Konflikten mit Kunden anwenden (K3)	Auf Reklamationen freundlich und angemessen reagieren (K4)		X	
b4.3	Betriebliche Abläufe bei komplexeren Reklamationen anwenden und einhalten (K3)				X	

**Handlungskompetenzbereich c: Planen und Vorbereiten der Arbeiten**

Medientechnolog/innen planen und bereiten Arbeiten so weit vor, dass der konkrete Arbeitsauftrag zielgerichtet und koordiniert umgesetzt wird. Sie nehmen Aufträge entgegen und klären diese, erstellen einen Fertigungsablauf, koordinieren die identifizierten Arbeitsschritte mit vor- und nachgelagerten Abteilungen, planen Automatisierungen im Workflow und bauen diese auf. Sie stellen den Einkauf der benötigten Materialien sicher und disponieren die Materialien dem Auftrag entsprechend.

<b>Handlungskompetenz c1: Fertigungsablauf für Druckaufträge erarbeiten</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen nehmen Aufträge entgegen und klären diese, indem sie bei Unklarheiten oder fehlenden Angaben nachfragen und sicherstellen, dass sie über sämtliche Informationen zur Auftragsausführung verfügen. Sie erarbeiten einen Fertigungsablauf für den Kunden, der die Produktions- und Zeitplanung beinhaltet und zugleich die Personalisierungs- und Weiterverarbeitungsmethode bestimmt. Auf Basis dieses Fertigungsablaufs können die Feinplanung, Koordination und Ausführung erfolgen.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
c1.1	Aufträge entgegennehmen und auf Vollständigkeit prüfen (K3)	Wichtige Elemente von Aufträgen erläutern (K2)		X	X	X
c1.2	Aufträge methodisch strukturieren, verarbeiten und ablegen (K3)	Auftragsarten erläutern und methodisch strukturieren (K3)		X	X	X
c1.3	Einen kompletten Auftragsablauf erarbeiten (K3)	Komplette Auftragsabläufe erklären (K2)		X	X	X
c1.4	Den Fertigungsablauf inkl. Zeitplanung für betriebstypische Produkte organisieren (K5)	Anhand von Produktebeispielen den Fertigungsablauf inkl. Zeitplanung organisieren (K5)		X	X	X
c1.5	Liefertermine ermitteln (K4)	Liefertermine ermitteln (K4)		X	X	
c1.6	Die kompletten Unterlagen für den Auftrag den Produktionseinheiten zuordnen (K5)	Typische Unterlagen den Produktionseinheiten zuordnen (K5)		X	X	
c1.7	Die einzelnen Arbeitsschritte für ein bestimmtes Produkt beschreiben (K2)	Die einzelnen Arbeitsschritte für ein bestimmtes Produkt beschreiben (K2)		X	X	

<b>Handlungskompetenz c2: Auftragsausführung mit vor- und nachgelagerten Abteilungen sowie externen Partnern koordinieren</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen koordinieren die Auftragsausführung mit vor- und nachgelagerten Abteilungen und externen Partnern. Mit ihrem breiten Wissen kennen sie sämtliche Schritte entlang der Wertschöpfungskette und wissen, welche Arbeitsschritte durch welche Fachkräfte ausgeführt werden sollen.				X	X	
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
c2.1	Betriebsinterne Strukturen und Abteilungen sowie externe Partner benennen (K2)			X	X	
c2.2	Im Betrieb die vor- und nachgelagerten Schnittstellen verstehen (K2)	Anhand von Produktebeispielen die vor- und nachgelagerten Schnittstellen aufzeigen (K2)		X	X	
c2.3	Mit vor- und nachgelagerten Abteilungen und externen Partnern koordinieren (K3)	Zentrale Aspekte in der Koordination benennen (K2)		X	X	

<b>Handlungskompetenz c3: Automatisierungen im Produktionsablauf von Drucksachen planen und aufbauen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen können die vorhandenen Automatisierungen gemäss den betrieblichen Gegebenheiten und Vorgaben fachgerecht anwenden. Sie sind in der Lage den Workflow anzuwenden und Optimierungsmöglichkeiten zu erkennen.				X	X	
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
c3.1	Im Betrieb eingesetzte Systeme zur Automatisierung kennen und einsetzen (K3)	Automatisierungsmöglichkeiten der einzelnen Teilprozesse beschreiben (K2)		X	X	

c3.2	Betriebspezifischen Workflow in der Produktion einsetzen und Optimierungsmöglichkeiten erkennen (K4)	Gängige Workflowsysteme unterscheiden und erklären sowie gängige Normen und Standards kennen (K2)		X	X	
------	--	---	--	---	---	--

<b>Handlungskompetenz c4: Material einkaufen und disponieren</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen unterstützen den Betrieb in der Disposition und dem Einkauf von Material und Halbfabrikaten, Verbrauchsmaterial, Druckprodukten und Veredelungen bei externen Partnern und Zulieferer.				X	X	
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
c4.1	Betriebsinterne Kriterien und Kanäle für den Einkauf und die Disposition kennen (K1)	Kriterien zur Disposition von Material kennen (K1)		X	X	
c4.2	Material dem Fertigungsablauf entsprechend disponieren (K3)			X	X	
c4.3	Unter Berücksichtigung von betriebsinternen Regelungen, der Wirtschaftlichkeit und des Umweltschutzes den Einkauf sicherstellen (K3)	Aspekte der Wirtschaftlichkeit und des Umweltschutzes beim Einkauf von Druckprodukten und Veredelungen benennen (K2)		X	X	

**Handlungskompetenzbereich d: Aufbereiten von Daten**

Medientechnolog/innen bereiten die Daten auf, um Druckaufträge fachgerecht und zur Zufriedenheit des Kunden ausführen zu können. Sie erkennen Fehler und Optimierungsbedarf bei den Kundendaten und nehmen die entsprechenden Optimierungen vor. Sie kontrollieren Farbprofile und wenden diese an, führen Personalisierungen durch und erstellen das Gut zum Druck / den Proof. Zudem bereiten sie die Daten für die Ausführung des kompletten Auftrages auf.

<b>Handlungskompetenz d1: Daten für Druckaufträge übernehmen und optimieren</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen übernehmen Daten und optimieren diese bei Bedarf. Sie beurteilen Druckdaten, kontrollieren Farbprofile, wenden diese an und stellen das Farbmanagement sicher.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
d1.1	Verwendungszweck von Daten erkennen und einordnen (K3)	Daten nach Verwendungszweck benennen (K2)		X	X	X
d1.2	Mit verschiedenen Datenträgern und Übermittlungsdiensten fachgerecht umgehen (K3)	Mit verschiedenen Datenträgern und Übermittlungsdiensten fachgerecht umgehen (K3)		X	X	X
d1.3	Fehler im Zusammenhang mit Schriften, Grafiken und Bildern erkennen sowie geeignete Massnahmen zur Optimierung und Fehlerbehebung treffen oder anordnen (K4)	Typische Fehlerquellen nennen, Problemlösung und Optimierungsmöglichkeiten aufzeigen (K2)	Fehler im Zusammenhang mit Schriften, Grafiken und Bildern erkennen sowie geeignete Massnahmen zur Fehlerbehebung treffen oder anordnen (K4)	X	X	X
d1.4	Farbprofile kontrollieren und anwenden/Farbmanagement (K3)	Kriterien des Farbmanagements für die Ein- und Ausgabegeräte beschreiben (K2)	Farbprofile kontrollieren und anwenden/Farbmanagement (K3)	X	X	X
d1.5	Daten prozessgerecht für Digitaldruck ausgeben (K3)	Daten prozessgerecht für Digitaldruck ausgeben (K3)		X	X	X
d1.6	Daten prozessgerecht für Offset- oder Tiefdruck ausgeben (K3)	Daten prozessgerecht für Offset- oder Tiefdruck ausgeben (K3)		X		

d1.7	Daten prozessgerecht für Siebdruck ausgeben (K3)	Daten prozessgerecht für Siebdruck ausgeben (K3)			X
d1.8	Daten prozessgerecht crossmedial ausgeben (K3)	Crossmediale Abläufe aufzeichnen und erklären (K2)	Daten prozessgerecht crossmedial ausgeben (K3)		X
d1.9	Das maschinenspezifische Datenformat anwenden (K3)	Maschinenspezifische Datenformate aufzählen (K1)		X	X

<b>Handlungskompetenz d2: Druckdaten entsprechend dem Kundenwunsch und den betrieblichen Vorgaben gestalten</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen übernehmen, verändern oder erstellen Daten nach Kundenwunsch und/oder nach Vorgaben des Auftraggebers/Kunden (CD-Manual). Dabei kann es sich bei den Daten um Grafiken, Bilder und / oder Texte für Printprodukte handeln, die entweder angepasst oder selber erstellt werden müssen.					X	
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
d2.1	Druckprodukte nach typografischen und gestalterischen Grundlagen verändern oder erstellen (K3)	Grundlagen der Farbenlehre, Makrotypografie, Gestaltungsrichtlinien, Bildsprache (Auswahl, Stil, Aussage, Ausschnitt) kennen (K1)	Druckprodukte nach typografischen und gestalterischen Grundlagen verändern oder erstellen (K3)		X	
d2.2	Druckprodukte nach Corporate Design Manual adaptieren oder erstellen (K3)	Interpretieren des Corporate Design Manuals (K2)	Druckprodukte nach Corporate Design Manual adaptieren oder erstellen (K3)		X	

<b>Handlungskompetenz d3: Druckdaten personalisieren</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen führen im Zuge der Datenaufbereitung Personalisierungen durch. Sie bereiten personalisierte Daten in Text und Bild auf, um individualisierte Druckaufträge vorzubereiten.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
d3.1	Personalisierungsmethoden anwenden (K3)	Bestehende und zukünftige Personalisierungsmethoden kennen und erläutern (K2)		X	X	X
d3.2	Personalisierte Daten in Text aufbereiten (K3)	Personalisierte Daten in Text aufbereiten (K3)		X	X	X
d3.3	Personalisierte Daten in Bild aufbereiten (K3)	Personalisierte Daten in Bild aufbereiten (K3)	Personalisierungsmethoden anwenden (K3)		X	X
d3.4					X	X
d3.5			Personalisierte Daten in Text aufbereiten (K3)		X	
d3.6			Personalisierte Daten in Bild aufbereiten (K3)		X	

<b>Handlungskompetenz d4: Gut zum Druck oder Prüfdruk (Proof) erstellen und auf Qualität und Vollständigkeit prüfen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen erstellen ein Gut zum Druck/einen Proof und überprüfen die Vollständigkeit und Qualität der aufbereiteten Daten.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
d4.1	Gut zum Druck / Proof erstellen (K3)	Gut zum Druck / Proof und dessen Anwendungen erklären können (K2)		X	X	X
d4.2	Gut zum Druck / Proof auf Vollständigkeit und Qualität prüfen und nach gültigen Normen auswerten (K5)	Die Qualitätskriterien von Gut zum Druck / Proof kennen, Prüfverfahren erläutern und verstehen der aktuellen Normen. (K2)		X	X	X

<b>Handlungskompetenz d5: Formen oder Nutzen für einen effizienten Druck herstellen und Daten ausgeben</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen stellen Formen oder Nutzen her, um möglichst effizient drucken zu können. Sie geben die Daten mit dem Ausschliessprogramm aus und prüfen die hergestellten Formen/Nutzen.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
d5.1	Formen/Nutzen/Einteilungsbögen erstellen (K3)	Formen/Nutzen/Einteilungsbögen erstellen (K3)		X	X	X
d5.2	Ausschiessprogramme anwenden (K3)	Nutzen und Funktion eines Ausschliessbogen erklären können (K3)		X	X	
d5.3	Ausschiessarten und -schemen betriebsspezifisch anwenden (K3)			X	X	

<b>Handlungskompetenz d6: Digitalisierungen von Dokumenten durchführen und bearbeiten</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen führen Digitalisierungen durch und bearbeiten diese. Sie scannen hierfür Dokumente ein, überprüfen deren Qualität und bearbeiten diese mit dem Ziel, die Qualität der digitalisierten Daten dem Bedarf entsprechend zu optimieren. Sie legen digitale Archive an und führen systematische Katalogisierungen durch, mit dem Ziel, digitale Dokumente für die Nutzer des Archivs problemlos auffindbar zu machen und auch grosse Datenmengen über einen unbestimmten Zeitraum sicher aufbewahren zu können.					X	
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
d6.1	Scangeräte kennen und mit Scangeräten digitalisierte Daten generieren (K3)	Digitalisierungsmöglichkeiten kennen und mit Scangeräten digitalisierte Daten generieren (K3)			X	
d6.2	Überprüfungskriterien von digitalisierten Daten kennen und mit den geeigneten Programmen dem Verwendungszweck entsprechend bearbeiten bzw. optimieren (K3)	Überprüfungskriterien von digitalisierten Daten kennen und mit den geeigneten Programmen dem Verwendungszweck entsprechend bearbeiten bzw. optimieren (K3)			X	
d6.3	Standards der digitalen Archivierung kennen und anwenden (K3)	Standards der digitalen Archivierung kennen und anwenden (K3)			X	
d6.4	Betriebspezifische Archivierungsprogramme anwenden (K3)	Archivierungsprogramme in den Grundzügen erläutern (K2)			X	

**Handlungskompetenzbereich e: Ausführen von Druckaufträgen**

Medientechnolog/innen führen die unterschiedlichsten Druckaufträge aus. Dabei setzen sie je nach Fachrichtung die entsprechenden Drucktechnologien ein. Medientechnolog/innen richten die entsprechenden Druckmaschinen und -systeme sowie die Peripheriegeräte ein. Sie führen den Druckauftrag aus und überwachen den Druckprozess. Dazu setzen Sie auch Messtechniken ein und wenden bei Bedarf Korrekturmassnahmen an. Medientechnolog/innen führen Veredelungen der Druckerzeugnisse aus und nehmen Inline-Weiterverarbeitungen vor.

<b>Handlungskompetenz e1: Farben herstellen und mischen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen erstellen Farbrezepte und mischen Farben sowie Sonderfarbtöne entsprechend dem Kundenauftrag. Sie prüfen die Qualität mittels Andruck.				X		X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
e1.1	Farbenlehre in der Praxis anwenden (K3)	Farbenlehre erläutern (K2)	Farbenlehre in der Praxis anwenden (K3)	X		X
e1.2	Mischen von Sonderfarbtönen mit Rezepterstellung (K3)	Erstellen eines Farbrezeptes und umrechnen auf andere Mengen (K3)	Mischen von Sonderfarbtönen mit Rezepterstellung (K3)	X		X
e1.3	Mischen von Sonderfarbtönen auf farbige Bedruckstoffe (K3)					
e1.4	Andruckqualität und Betrachtung des Farbtones und Korrektur der Rezeptur (K3)	Einstellung der Druckfarbe (K3)	Andruckqualität und Betrachtung des Farbtones und Korrektur der Rezeptur (K3)	X		X

<b>Handlungskompetenz e2: Druckmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte einrichten und umstellen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen richten die betriebsspezifischen Druckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte entsprechend dem Druckauftrag ein. Sie führen die Einricht- und Umstellarbeiten eigenständig unter Berücksichtigung der Sicherheitsstandards aus.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
e2.1	Sicherheitsstandards einhalten (K3)	Sicherheitsstandards nennen (K1)	Sicherheitsvorkehrungen anwenden (K3)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
e2.2	Optimale Druckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte entsprechend dem Auftrag auswählen und vorbereiten (K3)	Anwendungsbereiche der verschiedenen Druckmaschinen /-systeme und Peripheriegeräte erläutern (K2)		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
e2.3	Digitaldruckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte mit den korrekten Materialien ausstatten und Umstellarbeiten ausführen (K3)		Digitaldruckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte mit den korrekten Materialien ausstatten und Umstellarbeiten ausführen (K3)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
e2.4	Offset- und Tiefdruckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte mit den korrekten Materialien ausstatten und Umstellarbeiten ausführen (K3)		Offset- und Tiefdruckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte mit den korrekten Materialien ausstatten und Umstellarbeiten ausführen (K3)	<b>X</b>		
e2.5	Siebdruckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte einrichten und Umstellarbeiten ausführen (K3)					<b>X</b>

<b>Handlungskompetenz e3: Probeabzug oder ersten Druck des Druckerzeugnisses erstellen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen erstellen einen Probeabzug/ersten Druck, damit zu einem möglichst frühen Zeitpunkt Fehler und Probleme erkannt werden. Sie überprüfen die Vollständigkeit und Qualität des Probeabzugs /ersten Druck und nehmen, falls notwendig, Anpassungen an der Vorlage vor.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
e3.1	Einen Probeabzug/ersten Druck erstellen (K3)	Gängige Formen von Probeabzügen/vom ersten Druck (Soft-/ Formproof) nennen und charakterisieren (K2)	Standardverfahren für Probeabzüge aufzeigen und anwenden (K3)	X	X	X
e3.2	Probeabzug auf Vollständigkeit und Qualität hin prüfen (K4)	Anforderungen an einen Probeabzug kennen (K2)	Probeabzug erstellen, messtechnisch auswerten und allfällige Korrekturen einleiten (K3)	X	X	X

<b>Handlungskompetenz e4: Druckerzeugnisse drucken und Druckprozess überwachen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen führen den Druckauftrag aus. Sie überwachen den Druckprozess und beheben auftretende technische Schwierigkeiten. Mittels Messtechnik überprüfen sie die Qualität und nehmen allfällige Korrekturen vor.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
e4.1	Betriebsspezifische Standards und Messtechniken anwenden und Abweichungen zum Betriebs- oder Industriestandard erkennen (K3)	Standards und aktuelle Industriestandards der Druckprozesse sowie Mess- und Kontrolltechniken anwenden (K3)	Standards und aktuelle Industriestandards der Druckprozesse sowie Mess- und Kontrolltechniken anwenden (K3)	X	X	X
e4.2	Digitaldruckaufträge ausführen (K3)		Digitaldruckaufträge ausführen (K3)	X	X	X
e4.3	Offsetdruckaufträge ausführen (K3)		Offsetdruckaufträge ausführen (K3)	X		

e4.4	Siebdruckaufträge ausführen (K3)					X
e4.5	Druckschwierigkeiten selbständig beheben und Korrekturmassnahmen einleiten (K5)	Druckschwierigkeiten erkennen und geeignete Lösungsvorschläge darlegen (K4)		X	X	X
e4.6	Dichte, Farbton, Tonwertzunahme, Kontrast und Spektrum messen (K3)	Methoden zur Messung von Dichte, Farbton, Tonwertzunahme, Kontrast und Spektrum erläutern (K2)	Dichte, Farbton, Tonwertzunahme, Kontrast und Spektrum messen (K3)	X		
e4.7	Betriebsspezifische Mess- und Kontrolltechniken und -geräte anwenden (K3)	Ein- und Ausgabegeräte mittels Spektralphotometer kalibrieren (K3)		X	X	X
e4.8	Mess- und Kontrollresultate analysieren, dokumentieren und Korrekturmassnahmen vornehmen (K5)			X	X	
e4.9	Materialmängel erkennen und geeignete Gegenmassnahmen treffen (K5)	Vorgehensweise beim Auffinden von Mängelursachen erläutern (K2)	Materialmängel erkennen und geeignete Gegenmassnahmen treffen (K5)	X	X	X

<b>Handlungskompetenz e5: Druckerzeugnisse veredeln</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen kennen Veredelungsmöglichkeiten und können diese bei Bedarf richtig einsetzen.				X		X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
e5.1	Effektlack, Stanzen, Heissfolienprägung, Blindprägung, UV- Lackierung gemäss den betrieblichen Möglichkeiten ausführen (K3)	Veredelungsverfahren aufzeigen (K2)		X		X

<b>Handlungskompetenz e6: Druckerzeugnissen mit integrierten Anlagen weiterverarbeiten</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen führen Inline-Weiterverarbeitungen aus. Sie setzen dazu traditionelle und neue Druckmaschinen/-systeme ein.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
e6.1	Entsprechend dem Kundenauftrag und den betriebsspezifischen Möglichkeiten das optimale Verfahren auswählen (K3)	Möglichkeiten bezüglich Inline-Verfahren im Digital- oder Offsetdruck erläutern (K2)		X	X	
e6.2	Mit betriebsspezifischen Druckmaschinen/-systemen Weiterverarbeitungen wie rillen, perforieren, stanzen, prägen, heften, beschneiden, nummerieren, usw. vornehmen. (K3)	Verschiedene Inline-Verfahren erläutern und deren Anwendungsgebiete erklären (K2)		X	X	
e6.3	Mit betriebsspezifischen Druckmaschinen/-systemen lackieren und Spezialfarben einsetzen (K3)	Eigenschaften von Lacken und Spezialfarben erläutern und Anwendungsgebiete erklären (K2)		X		X

<b>Handlungskompetenz e7: grossformatige Produkte herstellen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen stellen mittels verschiedener Verfahren grossformatige Produkte her.					X	
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
e7.1	Verfahren zu Herstellung von grossformatigen Produkten dem Anwendungsbereich entsprechend auswählen (K6)	Verfahren zu Herstellung von grossformatigen Produkten dem Anwendungsbereich entsprechend auswählen (K6)			X	

e7.2	Material zu Herstellung von grossformatigen Produkten dem Anwendungsbereich entsprechend auswählen (K6)	Material zu Herstellung von grossformatigen Produkten dem Anwendungsbereich entsprechend kennen (K1)			X	
e7.3	Grossformatige Produkte herstellen (K3)	Grossformatige Produkte herstellen (K3)			X	

**Handlungskompetenzbereich f: Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen und nachgelagerten Arbeiten**

Medientechnolog/innen kennen die verschiedenen Weiterverarbeitungsmöglichkeiten und setzen diese je nach Auftrag ein. Sie erstellen personalisierte Sendungen und führen Versandarbeiten aus.

<b>Handlungskompetenz f1: Druckerzeugnisse mit externen Anlagen zu fertigen Produkten weiterverarbeiten</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen kennen verschiedene Weiterverarbeitungstechniken und setzen diese auftragsbezogen und fachgerecht ein. Für die Sicherstellung der Produktequalität beachten Sie die verarbeitungsrelevanten Parameter.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
f1.1		Weiterverarbeitungsmethoden und ihre Einsatzbereiche erläutern (K2)		X	X	X
f1.2		Einfluss der Drucksysteme auf die Weiterverarbeitungsprozesse erläutern (K2)		X	X	X
f1.3	Schneideaufträge vorbereiten und ausführen (K3)	Arbeitsschritte und unterschiedliche Schneidetechniken kennen (K2)	Material Handling und Grundkenntnisse am Planschneider (K3)	X	X	X
f1.4	Falzarten auftragsbezogen auswählen und anwenden (K3)	Arbeitsschritte und unterschiedliche Falzarten erläutern (K2)		X	X	

f1.5	Auftragsbezogenen Techniken für das Rillen, Perforieren, Lochen, Prägen, Stanzen, Laminieren und Kaschieren anwenden (K3)	Arbeitsschritte und unterschiedliche Techniken für das Rillen, Perforieren, Lochen, Prägen, Stanzen, Laminieren und Kaschieren erläutern (K2)	Techniken für das Rillen, Perforieren, Lochen, Prägen, Stanzen, Laminieren und Kaschieren anwenden (K3)	X	X	
f1.6	Zusammentrag- und Stecksysteme sowie Heft- und Bindemethoden anwenden (K3)	Arbeitsschritte und unterschiedliche Zusammentrag- und Stecksysteme sowie Heft- und Bindemethoden erläutern (K2)	Zusammentrag- und Stecksysteme sowie Heft- und Bindemethoden anwenden (K3)	X	X	

<b>Handlungskompetenz f2: personalisierte Sendungen von Druckprodukten (Lettershop) herstellen</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnologen/innen führen lettershop-typische Arbeiten unter Berücksichtigung von Versandvorschriften und Datenschutzbestimmungen aus.				X	X	
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
f2.1	Betriebsspezifische Arbeitsschritte im Lettershop anwenden (K3)	Arbeitsschritte und Technologien im Lettershop erläutern (K2)		X	X	
f2.2	Adressdateien auf Korrektheit und Vollständigkeit überprüfen und verwalten (K3)	Grundlagen des Datenschutzes und Persönlichkeitsrechts nennen (K1)		X	X	
f2.3	Variable Datenaufbereitung ausführen (K3)	Abläufe der Variablen Datenaufbereitung verstehen (K2)		X	X	
f2.4	Versandvorschriften anwenden (K3)	Datenschutzbestimmungen des Versand und Postnormen kennen (K1)		X	X	

<b>Handlungskompetenz f3: Druckprodukte verpacken und versenden</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen führen Versandarbeiten aus. Sie setzen je nach Versand die richtigen Pack- und Hilfsmittel ein.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
f3.1	Packmittel und entsprechende Hilfsmittel auftragspezifisch anwenden (K3)	Packmittel und deren Anwendung kennen (K1)		X	X	X
f3.2	Betriebsspezifische Versandaufträge ausführen (K3)	Abläufe von Versandaufträgen beschreiben (K1)		X	X	X

### Handlungskompetenzbereich g: Warten und Instandhalten von Druckmaschinen

Medientechnolog/innen warten Drucksysteme/-maschinen sowie Peripheriegeräte. Sie sind in der Lage Druckmaschinenkomponente zu ersetzen, auszubauen sowie einzustellen. Auftretenden Störungen können sie identifizieren und selbständig beheben oder die Behebung veranlassen.

<b>Handlungskompetenz g1: Druckmaschinen instand halten</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen kennen die Bauelemente von Druckmaschinen/-systemen sowie der Peripheriegeräte. Sie führen die Wartung fachgerecht durch und beachten die Sicherheitsstandards.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
g1.1	Bauelemente der Drucksysteme/-maschinen und Peripheriegeräte kennen (K1)	Bauelemente der Drucksysteme/-maschinen und Peripheriegeräte erläutern (K2)		X	X	X

g1.2	Wichtige Druckmaschinenkomponente ersetzen, ausbauen sowie einstellen (K3)	Verschiedene Druckmaschinenkomponente kennen und benennen (K3)	Wichtige Druckmaschinenkomponente ersetzen, ausbauen sowie einstellen (K3)	X	X	
g1.3	Sicherheitsstandards anwenden (K3)	Sicherheitsstandards nennen (K2)		X	X	X
g1.4	Wartung und entsprechende Kalibrierung/Linealisierung der betriebspezifischen Druckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte durchführen (K3)	Normen und Standards im Bereich Qualitätssicherung für den Druckprozess erläutern (K2)	Wartung und entsprechende Kalibrierung/Linealisierung von Druckmaschinen/-systeme und Peripheriegeräte durchführen (K3)	X	X	

<b>Handlungskompetenz g2: Störungen an Maschinen, auch solche aufgrund von Materialmängeln, beheben</b>				<b>Pr</b>	<b>Pt</b>	<b>Sd</b>
Medientechnolog/innen erkennen Störungen an Druckmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten und können die Reparatur selbständig ausführen oder veranlassen. Sie erkennen Ursachen und sind in der Lage geeignete Korrekturmaßnahmen zu treffen.				X	X	X
<b>Nr.</b>	<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>			
g2.1	Störungen und deren Ursachen an Druckmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten erkennen und deren Behebung vornehmen oder veranlassen (K5)	Vorgehensweise beim Auffinden von Störungsursachen an verschiedenen Druckmaschinen/-systemen erläutern (K2)		X	X	X
g2.2			Störungen und deren Ursachen an Druckmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten erkennen und deren Behebung vornehmen oder veranlassen (K5)	X		

## Erstellung

Der Bildungsplan wurde von den unterzeichnenden Organisationen der Arbeitswelt erstellt. Er bezieht sich auf die Verordnung des SBF vom 12. Oktober 2018 über die berufliche Grundbildung für Medientechnologin EFZ / Medientechnologe EFZ mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ).

Der Bildungsplan orientiert sich an den Übergangsbestimmungen der Bildungsverordnung.

Bern, 12. Oktober 2018

### **viscom**

Dr. Thomas Gsponer	Beat Kneubühler,
Direktor	Vizedirektor, Ressortleiter Berufsbildung

### **syndicom, Gewerkschaft Medien und Kommunikation**

Stephanie Vonarburg	Michael Moser
Leiter Sektor Medien	Zentralsekretär Sektor Medien

### **Syna, die Gewerkschaft**

Mathias Regotz	Tibor Menyhart
Leiter Sektor Industrie	Zentralsekretär grafische Industrie

### **COPYPRINTSUISSE**

Mario Delvecchio	Daniel Eggimann
Präsident	Sekretär

### **Verband Werbetechnik + Print**

Florian Tanner	Ruedi Meier
Präsident	Vizepräsident, Ressortleiter Bildung

Das SBFI stimmt dem Bildungsplan nach Prüfung zu.

Bern, 12. Oktober 2018

Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation:

Remy Hübschi  
Vizedirektor, Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

## Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität

Dokumente	Bezugsquelle
Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für Medientechnologinnen/Medientechnologen	<i>Elektronisch</i> Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation ( <a href="http://www.bvz.admin.ch">www.bvz.admin.ch</a> > Berufe A-Z) <i>Printversion</i> Bundesamt für Bauten und Logistik ( <a href="http://www.bundespublikationen.admin.ch">www.bundespublikationen.admin.ch</a> )
Bildungsplan zur Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für Medientechnologinnen/Medientechnologen	PBS Viscom Verband Werbetechnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE
Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung inkl. Anhang (Bewertungsraster sowie ggf. Leistungsnachweise überbetriebliche Kurse und/oder Leistungsnachweis Bildung in beruflicher Praxis)	PBS Viscom Verband Werbetechnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE
Lerndokumentation	PBS Viscom Verband Werbetechnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE
Bildungsbericht	Vorlage SDBB   CSFO <a href="http://www.oda.berufsbildung.ch">www.oda.berufsbildung.ch</a>
Mindesteinrichtung/Mindestsortiment Lehrbetrieb	PBS Viscom Verband Werbetechnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE
Definition verwandte Berufe	PBS Viscom Verband Werbetechnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE
Ausbildungsprogramm für üK (je Fachrichtung)	PBS Viscom Verband Werbetechnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE
Ausbildungsprogramm für Betrieb (je Fachrichtung)	PBS Viscom Verband Werbetechnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE

## Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes

Artikel 4 Absatz 1 Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz vom 28. September 2007 (Jugendarbeitsschutzverordnung, ArGV 5; SR 822.115) **verbietet generell gefährliche Arbeiten für Jugendliche**. Als gefährlich gelten alle Arbeiten, die ihrer Natur nach oder aufgrund der Umstände, unter denen sie verrichtet werden, die Gesundheit, die Ausbildung und die Sicherheit der Jugendlichen sowie deren physische und psychische Entwicklung beeinträchtigen können. In Abweichung von Artikel 4 Absatz 1 ArGV 5 können lernende Medientechnologinnen/ Medientechnologen ab 15 Jahren entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die aufgeführten gefährlichen Arbeiten herangezogen werden, sofern die folgenden begleitenden Massnahmen im Zusammenhang mit den Präventionsthemen vom Betrieb eingehalten werden:

Ausnahmen vom Verbot gefährlicher Arbeiten (Grundlage: SECO-Checkliste)	
Ziffer	Gefährliche Arbeit (Bezeichnung gemäss SECO-Checkliste)
2	<b>Arbeiten, welche Jugendliche psychisch überbeanspruchen</b>
2a	Arbeiten, welche die psychische Leistungsfähigkeit von Jugendlichen objektiv übersteigen: 1) kognitiv: Stress (ständiger Zeitdruck, Daueraufmerksamkeit, zu hohe Verantwortung, unterqualifiziert)
3	<b>Arbeiten, welche Jugendliche körperlich überbeanspruchen</b>
3a	Arbeiten, welche die körperliche Leistungsfähigkeit von Jugendlichen objektiv übersteigen. Unter diese fallen das manuelle Bewegen von Lasten sowie ungünstige Körperhaltungen und -bewegungen 1) manuelle Handhabung von grossen Lasten oder häufig zu bewegende Lasten 2) serienmässig wiederholte Bewegung unter Last
4	<b>Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden physikalischen Einwirkungen</b>
4c	c) Arbeiten, die mit gehörgeschädigendem Lärm verbunden sind (Dauerschall, Impulslärm). Unter diese fallen Lärmeinwirkungen ab einem Tages-Lärmexpositionspegel LE X von 85 dB
4i	(A), i) Arbeiten mit nichtionisierender Strahlung. Unter diese fallen 2. langwelliges Ultraviolett (UV Trocknung und – Härtung, Lichtbogenschweissen, Sonnenexposition)
5	<b>Arbeiten bei erheblicher Brand- oder Explosionsgefahr</b>
5a	a) Arbeiten, bei denen eine erhebliche Brand- oder Explosionsgefahr besteht.
5b	b) Arbeiten mit leichtbrennbaren Flüssigkeiten mit Flammpunkt < 30°C (EKAS-Richtlinie Nr. 1825), wenn im täglichen Durchschnitt dauernd rund 100 Liter im Unternehmen zum Gebrauch vorhanden sind.
5c	c) Arbeiten mit Gasen, Dämpfen, Nebeln und brennbaren Feinstäuben, die mit Luft ein zündfähiges Gemisch ergeben.
6	<b>Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden Chemikalien</b>
6a	a) Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden chemischen Agenzien, die mit einem der folgenden R-Sätze, bzw. H-Sätze nach der ChemV 3 versehen sind: R39 H370 Ernste Gefahr irreversiblen Schadens R42 H334 Sensibilisierung durch Einatmen möglich (Bezeichnung «S» gemäss der Liste «Grenzwerte am Arbeitsplatz» R43 H317 Sensibilisierung durch Hautkontakt möglich (Bezeichnung «S» gemäss der Liste «Grenzwerte am Arbeitsplatz» R40/45 H351/350 Kann Krebs erzeugen (Bezeichnung «K» gemäss der Liste «Grenzwerte am Arbeitsplatz» R48 H372/373 Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition
8	<b>Arbeiten mit gefährlichen Arbeits-/Werkgegenständen oder Tieren</b>
8a	Arbeiten mit Arbeits-/Werkgegenständen, die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist, dass Jugendliche sie wegen mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder wegen mangelnder Erfahrung oder Ausbildung nicht erkennen oder nicht abwenden können: - automatische oder zentral gesteuerte Produktionseinrichtungen wie Fertigungsgruppen, Verpackungs- und Abfüllstrassen
8b	Arbeiten mit bewegten Transport- oder Arbeitsmitteln - Unkontrolliert bewegte Teile (kippende oder pendelnde Teile, rollende oder gleitende Teile, wegfliegende Teile) - Ungeschützte bewegte Maschinenteile (Quetschstellen, Scherstellen, Stossstellen, Schneidstellen, Stichstellen, Einzugsstellen, Fangstellen)
8c	Arbeiten mit Maschinen oder Systemen im Sonderbetrieb / bei der Instandhaltung mit hohem Berufsunfall- oder Berufskrankheitsrisiko.
8d	Arbeiten mit Teilen, welche gefährliche Oberflächen besitzen (Ecken, Kanten, Spitzen, Schneiden, Rauigkeit).

10 10a	Arbeiten an aussergewöhnlichen Arbeitsorten Arbeiten mit Absturzgefahr 1. Arbeiten auf überhöhten Arbeitsplätze (z.B. Leitern, Rampen, Hebebühnen) und Verkehrswegen.
-----------	---

**Allgemeine Gefährdungen für alle Fachrichtung**

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	Gefahr(en)	Ziffer(n) <sup>4</sup>	Präventionsthemen für die Schulung/ Ausbildung, Anleitung und Überwachung	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft <sup>3</sup> im Betrieb			Überwachung der Lernenden			
				Schulung/Ausbildung der Lernenden	Anleitung der Lernenden	Ausbildung im Betrieb	Unterstützung UK	Unterstützung BFS	Ständig	Häufig
<p><b>Querschnittsgefährdungen, die in allen im Bildungsplan verankerten Tätigkeiten auftreten können.</b></p> <p>Zur Vermeidung von Wiederholungen werden hier dazu die entsprechenden Grundlagen und Massnahmen dargestellt.</p>	<p><b>Psychische Belastungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Über-/Unterforderung</li> <li>Arbeitstempo, Termindruck</li> <li>Unerwartete Ereignisse, Energieausfall, Betriebsstörungen</li> </ul>	2a	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klare Regelungen von Zuständigkeiten und Kompetenzen</li> <li>Einhalten von gesetzliche Regelungen</li> <li>Einarbeitung am Arbeitsplatz Hilfsmittel</li> <li>SUVA CL 67044 "Sicheres Verhalten"</li> <li>SUVA CL 67019 "Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter"</li> <li>SUVA CL 67190 "Sichere Lehrzeit"</li> <li>SUVA Information 88273, 88274, 88286 "10 Schritte für eine sichere Lehrzeit"</li> <li>SUVA Prospekt 84020 "Neuer Arbeitsplatz – Neue Gefahren"</li> <li>SUVA Broschüre 84054 "Lebenswichtige Regeln für Gewerbe und Industrie"</li> <li>SUVA CL 67010 "Stress"</li> </ul>	1. Lj.	1. Lj.	1. Lj.	Information / Instruktion und praktische Anleitung ab 1. Tag der Ausbildung gemäss den im Bildungsplan festgelegten Zielen an allen Lernorten.  Schwerpunkte der Anleitung: • Gefahren erkennen • Sag Stopp bei Gefahr • Sicherheitsregeln	1. Lj.	2. Lj.	3. & 4. Lj.

<sup>3</sup> Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der Lernenden Person über ein eidg. Fähigkeitszeugnis (eidg. Berufsattest, wenn in BiVo vorgesehen) oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

<sup>4</sup> Ziffer gemäss SECO-Checkliste „Gefährliche Arbeiten in der beruflichen Grundbildung“

	<b>Belastungen des Bewegungsapparates</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heben und Tragen von, Lasten</li> <li>• Repetitive Tätigkeiten und Bewegungen</li> <li>• Zwangshaltung</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hebetechniken und Verwendung von Hilfsmitteln</li> </ul> <b>Hilfsmittel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VUV Art. 41 "Transport und Lagerung"</li> <li>• EKAS, Informationsbroschüre 6245.d, „Lastentransport von Hand“</li> <li>• Wegleitung zur Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz, Art. 25, Ab.2 Jugendliche</li> <li>• SUVA Merkblatt 44018 "Hebe richtig, Trage richtig"</li> <li>• SUVA Fallblatt 66128 "Arbeitsplatz-Check körperliche Belastungen"</li> <li>• SUVA Fallblatt 66128/1 Anleitung: Arbeitsplatz- Check körperliche Belastungen"</li> <li>• SUVA CL 67090 "Richtige Körperhaltung bei der Arbeit"</li> <li>• SUVA CL 67089 "Lastentransport von Hand"</li> <li>• EKAS Information 6245 "Lastentransport von Hand"</li> </ul>	1. Lj.	1. Lj.	1. Lj.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einhalten</li> <li>• Sicherheitseinrichtungen benutzen und nicht manipulieren</li> <li>• Richtige PSA verwenden</li> <li>• Berufskrankheiten vorbeugen</li> <li>• Pausen und Arbeitszeiten einhalten</li> <li>• Hilfsmittel für schwere Lasten verwenden</li> <li>• Methodik der richtigen Handhabung von Lasten</li> </ul> <p>Alle AS und GS Massnahmen werden nach den Grundsätzen "Sicherheit vor Produktivität" und "Genauigkeit vor Tempo" in konkreten Situationen während der Ausbildung geübt, kontrolliert und bei Bedarf korrigiert.</p>	1.Lj.	2. Lj.	3. & 4. Lj.
<b>Rohstoffe verteilen</b>  Führen von Mitgänger Flurförderfahrzeuge	<b>Mechanische Gefahren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewegte Transportmittel, bewegte Arbeitsmittel</li> <li>• Herabstürzende Gegenstände</li> </ul>	8b	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedienungsanleitungen</li> <li>• Betriebs- / Arbeitsanweisungen</li> <li>• Schulung / Instruktion Mitgänger Flurförderfahrzeuge</li> <li>• Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA</li> </ul> <b>Hilfsmittel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA CL 67046 "Deichselstapler"</li> <li>• SUVA CL 67142 "Lagern und Stapeln"</li> </ul>	1. Lj.	1. Lj.	1. Lj.	Schwerpunkte der Anleitung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulungskurs Deichselstapler</li> <li>• Arbeitsanweisung</li> <li>• PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung</li> </ul>	1. Lj.	2. Lj.	3. & 4. Lj.
<b>Vorbereiten und Einrichten von Druckmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten</b>	<b>Mechanische Gefahren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ungeschützt bewegte Maschinen- oder Anlagenteile</li> </ul>	8a 8b 10a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedienungsanleitungen</li> <li>• Betriebs- / Arbeitsanweisungen</li> <li>• Auswahl und Anwendung der notwendigen</li> </ul>	1. Lj.	1. Lj.	1. Lj.	Schwerpunkte der Anleitung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefahrenstellen erkennen</li> </ul>	1. Lj.	2. Lj.	3. & 4. Lj.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teile mit gefährlichen Oberflächen</li> <li>• Herabstürzende Gegenstände</li> <li>• Unkontrolliert bewegte Teile</li> </ul> <p><b>Sturzgefahr</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitshöhe</li> <li>• Rutschige Oberflächen</li> <li>• Höhenunterschiede</li> </ul> <p><b>Unerwartete Aktion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf</li> </ul>		<p>PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Füße)</p> <p><b>Hilfsmittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA CL 67075 "Unerwarteter Anlauf von Maschinen und Anlagen"</li> <li>• SUVA CL 67113 "Mechanische Gefährdungen an Maschinen"</li> <li>• SUVA CL 67146 "STOP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen"</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schutzeinrichtungen kennen und anwenden</li> <li>• Arbeitsanweisung</li> <li>• PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung</li> </ul>			
Ein- und mehrfarbige Druckprodukte herstellen und mit betriebs-spezifischen Druckmaschinen / -systemen auftragsbezogen rillen, perforieren, stanzen, prägen, heften und beschneiden	<p><b>Mechanische Gefahren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ungeschützt bewegte Maschinen- oder Anlagenteile</li> <li>• Teile mit gefährlichen Oberflächen</li> <li>• Herabstürzende Gegenstände</li> <li>• Unkontrolliert bewegte Teile</li> </ul> <p><b>Sturzgefahr</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitshöhe</li> <li>• Rutschige Oberflächen</li> <li>• Höhenunterschiede</li> </ul> <p><b>Unerwartete Aktion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf</li> </ul>	8a 8b 10a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedienungsanleitungen</li> <li>• Betriebs- / Arbeitsanweisungen</li> <li>• Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Füße)</li> </ul> <p><b>Hilfsmittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA CL 67075 "Unerwarteter Anlauf von Maschinen und Anlagen"</li> <li>• SUVA CL 67113 "Mechanische Gefährdungen an Maschinen"</li> <li>• SUVA CL 67146 "STOP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen"</li> <li>• SUVA CL 67076 "Arbeitspodeste, Wartungstreppe und -bühnen"</li> </ul>	1. Lj.	1. Lj.	1. Lj.	<p>Schwerpunkte der Anleitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefahrenstellen erkennen</li> <li>• Schutzeinrichtungen kennen und anwenden</li> <li>• Arbeitsanweisung</li> <li>• PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung</li> </ul>	1. Lj.	2. Lj.	3. & 4. Lj.
Wartung von Druckmaschinen/ -systemen und Peripheriegeräten durchführen  Beheben von Druckschwierigkeiten unter Anleitung oder selbständige Ausführung  Störungsbehebung an Druckmaschinen/ -systemen und Peripheriegeräten durchführen	<p><b>Mechanische Gefahren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ungeschützt bewegte Maschinen- oder Anlagenteile</li> <li>• Teile mit gefährlichen Oberflächen</li> <li>• Herabstürzende Gegenstände</li> <li>• Unkontrolliert bewegte Teile</li> <li>• Unter Druck stehende Medien</li> </ul> <p><b>Sturzgefahr</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitshöhe</li> <li>• Rutschige Oberflächen</li> <li>• Höhenunterschiede</li> </ul> <p><b>Unerwartete Aktion</b></p>	8a 8b 8c 8d 10a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedienungsanleitungen</li> <li>• Betriebs- / Arbeitsanweisungen</li> <li>• Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Füße)</li> <li>• Lock out, Tag out</li> </ul> <p><b>Hilfsmittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA CL 67075 "Unerwarteter Anlauf von Maschinen und Anlagen"</li> <li>• SUVA CL 67113 "Mechanische Gefährdungen an Maschinen"</li> <li>• SUVA CL 67146 "STOP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen"</li> <li>• SUVA CL 67076 "Arbeitspodeste, Wartungstreppe und -bühnen"</li> </ul>	1. Lj.	1. & 3. Lj (Fachrichtung Print)	1. Lj.	<p>Schwerpunkte der Anleitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefahrenstellen erkennen</li> <li>• Schutzeinrichtungen kennen und anwenden</li> <li>• Arbeitsanweisung</li> <li>• Werkzeuge und Hilfsmittel, Auswahl und sichere Verwendung</li> <li>• PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung</li> </ul>	1. Lj.	2. Lj.	3. & 4. Lj.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>SUVA CL 67028 "Tragbare Leitern"</li> <li>SUVA CL "84040 Acht lebenswichtige Regeln für die Instandhaltung"</li> </ul>							
Umgang mit verschiedenen Farben, Lacken und UV härtende Farbsysteme	<p><b>Gesundheitsgefährdende Stoffe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gase / Dämpfe</li> <li>Flüssigkeiten / Aerosole</li> </ul> <p><b>Brandgefahr</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Flüssigkeiten</li> </ul>	5a 5b 5c 6a	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betriebs- / Arbeitsanweisungen</li> <li>Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Stoffe</li> <li>Schulung / Instruktion im Umgang mit Gefahrstoffen, ins besondere UV-härtende Farbsysteme</li> <li>Gefahren durch krebserregende Stoffe und Schutzmassnahmen bei Verwendung von Blei- &amp; Cadmiumhaltigen Farben, Chrom 6 Verbindungen und Formaldehyd</li> <li>Entstehung und Verhinderung von Bränden</li> <li>Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Atmung)</li> </ul> <p><b>Hilfsmittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SUVA CL 67091 "Persönliche Schutzausrüstung"</li> <li>SUVA Info 44091 "Alles was Sie über PSA wissen müssen"</li> <li>SUVA INFO 2869/11 "Berufliche Hautkrankheiten"</li> <li>SUVA INFO 44074 "Hautschutz bei der Arbeit"</li> <li>SUVA RL 1903 "Grenzwerte am Arbeitsplatz 2016 MAK-Werte, BAT-Werte, Grenzwerte für physikalische Einwirkungen"</li> </ul>	1. Lj.	1.Lj.	1. Lj.	<p>Schwerpunkte der Anleitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gefahrenstellen erkennen</li> <li>Schutzeinrichtungen kennen und anwenden</li> <li>Arbeitsanweisung</li> <li>Gefahrstoffe / Sicherheitsdatenblätter</li> <li>Hautschutz – Möglichkeiten und Anwendung</li> <li>PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung</li> <li>Gefahren im Umgang und Verwendung von Blei- &amp; Cadmiumhaltigen Farben im keramischen Siebdruck, Chrom 6 Verbindungen beim verchromen (Galvanik) und Formaldehyd im Dekortiefdruck</li> </ul>	1. Lj.	2. Lj.	3. & 4. Lj

<p><b>Umgang mit verschiedenen Reinigungs- und Lösungsmitteln</b></p>	<p><b>Gesundheitsgefährdende Stoffe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gase / Dämpfe</li> <li>• Flüssigkeiten / Aerosole</li> </ul> <p><b>Brand- und Explosionsgefahr</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flüssigkeiten</li> <li>• Explosionsfähige Atmosphäre</li> </ul>	<p>5a 5b 5c 6a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebs- / Arbeitsanweisungen</li> <li>• Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Stoffe</li> <li>• Schulung / Instruktion im Umgang mit Gefahrstoffen</li> <li>• Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Atmung)</li> <li>• Entstehung und Verhinderung einer explosionsfähigen Atmosphäre</li> </ul> <p><b>Hilfsmittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA CL 67013 "Umgang mit Lösemitteln"</li> <li>• SUVA CL 67071 "Lagern von leicht brennbaren Flüssigkeiten"</li> <li>• SUVA CL 67091 "Persönliche Schutzausrüstung"</li> <li>• SUVA Info 44091 "Alles was Sie über PSA wissen müssen"</li> <li>• SUVA INFO 2896/11 "Berufliche Hautkrankheiten"</li> <li>• SUVA INFO 44074 "Hautschutz bei der Arbeit"</li> <li>• SUVA RL 1903 "Grenzwerte am Arbeitsplatz 2016 MAK-Werte, BAT-Werte, Grenzwerte für physikalische Einwirkungen"</li> <li>• SUVA CL 67083 "Statische Elektrizität. Explosionsrisiken beim Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten"</li> <li>• Buch ISBN 9789284371846 "Vermeiden wirksamer Zündquellen in explosionsgefährdeten Bereichen"</li> </ul>	<p>1. Lj.</p>	<p>1. Lj.</p>	<p>1. Lj.</p>	<p>Schwerpunkte der Anleitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefahrenstellen erkennen</li> <li>• Schutzeinrichtungen kennen und anwenden</li> <li>• Arbeitsanweisung</li> <li>• Gefahrstoffe / Sicherheitsdatenblätter</li> <li>• Statische Elektrizität</li> <li>• PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung</li> </ul>	<p>1. Lj.</p>	<p>2. Lj.</p>	<p>3. &amp; 4. Lj</p>
---	--	--------------------------------	---	---------------	---------------	---------------	---	---------------	---------------	-----------------------

**Spezielle Gefährdungen für die Fachrichtung Siebdruck**

<p><b>Schablonenherstellung, Siebkopie und Durchlaufrocknung unter Verwendung von UV-Brennern</b></p>	<p><b>Gesundheitsgefährdende Stoffe</b>                  • Gase (Ozon)</p> <p><b>Spezielle physikalische Belastungen</b>                  • UV-Strahlung</p>	<p>4i 6a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebs- / Arbeitsanweisungen</li> <li>• Betriebsanweisungen</li> <li>• Anlagenbezogene Schulung / Instruktion</li> <li>• Gefahren von UV Strahlung und Ozonbelastung</li> </ul> <p><b>Hilfsmittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA CL 67182 "UV-emittierende Anlagen)</li> </ul>	<p>1. Lj.</p>	<p>1. Lj.</p>	<p>1. Lj.</p>	<p>Schwerpunkte der Anleitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefahrenstellen erkennen</li> <li>• Schutzeinrichtungen kennen und anwenden</li> <li>• Arbeitsanweisung</li> <li>• Gefahrstoffe / Sicherheitsdatenblätter</li> <li>• PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung</li> </ul>	<p>1. Lj.</p>	<p>2. Lj.</p>	<p>3. &amp; 4. Lj.</p>
<p><b>Siebentschichtung mittels Hochdruckreiniger</b></p>	<p><b>Spezielle physikalische Belastungen</b>                  • Lärm</p>	<p>4c</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedienungsanleitungen</li> <li>• Betriebs- / Arbeitsanweisungen</li> <li>• Auswahl und Anwendung von Gehörschutzmitteln</li> </ul> <p><b>Hilfsmittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA CL 67009 "Lärm am Arbeitsplatz"</li> <li>• SUVA CL 67020 "Gehörschutzmittel (Anwendung und Wartung)"</li> <li>• Internellink <a href="http://www.suva.ch">http://www.suva.ch</a></li> <li>• SUVA CL 67091 "Persönliche Schutzausrüstung"</li> <li>• SUVA Info 44091 "Alles was Sie über PSA wissen müssen"</li> </ul>	<p>1. Lj.</p>	<p>1. Lj.</p>	<p>1. Lj.</p>	<p>Schwerpunkte der Anleitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefahrenstellen erkennen</li> <li>• Schutzeinrichtungen kennen und anwenden</li> <li>• Arbeitsanweisung</li> <li>• PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung</li> </ul>	<p>1. Lj.</p>	<p>2. Lj.</p>	<p>3. &amp; 4. Lj.</p>

**Spezielle Gefährdungen für die Fachrichtung Printmedientechnik**

<p>Sind bereits mit den allgemeinen Gefährdungen vollständig abgedeckt.</p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Spezielle Gefährdungen für die Fachrichtung Print**

<p><b>Überwachung von laufenden Druckprozessen</b></p>	<p><b>Spezielle physikalische Belastungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lärm</li> </ul>	<p>4c</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedienungsanleitungen</li> <li>• Betriebs- / Arbeitsanweisungen</li> <li>• Auswahl und Anwendung von Gehörschutzmitteln</li> </ul> <p><b>Hilfsmittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA CL 67009 "Lärm am Arbeitsplatz"</li> <li>• SUVA CL 67020 "Gehörschutzmittel (Anwendung und Wartung"</li> <li>• Internetlink <a href="http://www.suva.ch">http://www.suva.ch</a></li> <li>• SUVA CL 67091 "Persönliche Schutzausrüstung"</li> <li>• SUVA Info 44091 "Alles was Sie über PSA wissen müssen"</li> </ul>	<p>1. Lj.</p>	<p>1. Lj.</p>	<p>1. Lj.</p>	<p>Schwerpunkte der Anleitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefahrenstellen erkennen</li> <li>• Technische Lärmschutzeinrichtungen</li> <li>• Arbeitsanweisung</li> <li>• PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung</li> </ul>	<p>1. Lj.</p>	<p>2. Lj.</p>	<p>3. &amp; 4. Lj.</p>
<p><b>Einsatz von Hebemittel zum Handling von Papierrollen</b></p>	<p><b>Mechanische Gefahren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewegte Transportmittel, bewegte Arbeitsmittel</li> <li>• Herabstürzende Gegenstände</li> </ul> <p><b>Unerwartete Aktion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf</li> </ul>	<p>8a 8b 8c</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedienungsanleitungen</li> <li>• Betriebs- / Arbeitsanweisungen</li> </ul> <p><b>Hilfsmittel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA CL 67113 "Mechanische Gefährdungen an Maschinen"</li> <li>• SUVA CL 67146 "STOP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen"</li> <li>• SUVA CL 67017 "Anschlagmittel"</li> </ul>	<p>1. Lj.</p>	<p>1. Lj.</p>	<p>1. Lj.</p>	<p>Schwerpunkte der Anleitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefahrenstellen erkennen</li> <li>• Technische Lärmschutzeinrichtungen</li> <li>• Arbeitsanweisung</li> <li>• PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung</li> </ul>	<p>1. Lj.</p>	<p>2. Lj.</p>	<p>3. &amp; 4. Lj.</p>

Legende: ÜK: überbetriebliche Kurse; BFS: Berufsfachschule

## Anhang 3: Glossar

(\*siehe Lexikon der Berufsbildung, 4. überarbeitete Auflage 2013, SDDB Verlag, Bern, [www.lex.berufsbildung.ch](http://www.lex.berufsbildung.ch))

### **Berufsbildungsverantwortliche\***

Der Sammelbegriff Berufsbildungsverantwortliche schliesst alle Fachleute ein, die den Lernenden während der beruflichen Grundbildung einen praktischen oder schulischen Bildungsteil vermitteln: Berufsbildner/in in Lehrbetrieben, Berufsbildner/in in üK, Lehrkraft für schulische Bildung, Prüfungsexpert/in.

### **Bildungsbericht\***

Im Bildungsbericht wird die periodisch stattfindende Überprüfung des Lernerfolgs im Lehrbetrieb festgehalten. Diese findet in Form eines strukturierten Gesprächs zwischen Berufsbildner/in und lernender Person statt.

### **Bildungsplan**

Der Bildungsplan ist Teil der BiVo und beinhaltet neben den berufspädagogischen Grundlagen das Qualifikationsprofil sowie die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen mit den Leistungszielen je Lernort. Verantwortlich für die Inhalte des Bildungsplans ist die nationale OdA. Der Bildungsplan wird von der/den OdA erstellt und unterzeichnet.

### **Europäischer Qualifikationsrahmen (EQR)**

Der Europäische Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (EQR) hat zum Ziel, berufliche Qualifikationen und Kompetenzen in Europa vergleichbar zu machen. Um die nationalen Qualifikationen mit dem EQR zu verbinden und dadurch mit den Qualifikationen von anderen Staaten vergleichen zu können, entwickeln verschiedene Staaten nationale Qualifikationsrahmen (NQR).

### **Handlungskompetenz (HK)**

Handlungskompetenz zeigt sich in der erfolgreichen Bewältigung einer beruflichen Handlungssituation. Dazu setzt eine kompetente Berufsfachperson selbstorganisiert eine situationsspezifische Kombination von Kenntnissen, Fertigkeiten und Haltungen ein. In der Ausbildung erwerben die Lernenden die erforderlichen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen zur jeweiligen Handlungskompetenz.

### **Handlungskompetenzbereich (HKB)**

Berufliche Handlungen, d.h. Tätigkeiten, welche ähnliche Kompetenzen einfordern oder zu einem ähnlichen Arbeitsprozess gehören, sind in Handlungskompetenzbereiche gruppiert.

### **Individuelle praktische Arbeit (IPA)**

Die IPA ist eine der beiden Möglichkeiten der Kompetenzprüfung im Qualifikationsbereich praktische Arbeit. Die Prüfung findet im Lehrbetrieb anhand eines betrieblichen Auftrags statt. Sie richtet sich nach den jeweiligen berufsspezifischen «Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung».

### **Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (Kommission B&Q)**

Jede Verordnung über die berufliche Grundbildung definiert in Abschnitt 10 die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für den jeweiligen Beruf oder das entsprechende Berufsfeld. Die Kommission B&Q ist ein verbundpartnerschaftlich zusammengesetztes, strategisches Organ mit Aufsichtsfunktion und ein zukunftsgerichtetes Qualitätsgremium nach Art. 8 BBG<sup>5</sup>.

### **Lehrbetrieb\***

Der Lehrbetrieb ist im dualen Berufsbildungssystem ein Produktions- oder Dienstleistungsunternehmen, in dem die Bildung in beruflicher Praxis stattfindet. Die Unternehmen brauchen eine Bildungsbewilligung der kantonalen Aufsichtsbehörde.

### **Leistungsziele (LZ)**

Die Leistungsziele konkretisieren die Handlungskompetenz und gehen auf die aktuellen Bedürfnisse der

---

<sup>5</sup> SR 412.10

wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklung ein. Die Leistungsziele sind bezüglich der Lernortkooperation aufeinander abgestimmt. Sie sind für Lehrbetrieb, Berufsfachschule und üK meistens unterschiedlich, die Formulierung kann auch gleichlautend sein (z.B. bei der Arbeitssicherheit, beim Gesundheitsschutz oder bei handwerklichen Tätigkeiten).

#### **Lerndokumentation\***

Die Lerndokumentation ist ein Instrument zur Förderung der Qualität der Bildung in beruflicher Praxis. Die lernende Person hält darin selbständig alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen fest. Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner ersieht aus der Lerndokumentation den Bildungsverlauf und das persönliche Engagement der lernenden Person.

#### **Lernende Person\***

Als lernende Person gilt, wer die obligatorische Schulzeit beendet hat und auf Grund eines Lehrvertrags einen Beruf erlernt, der in einer Bildungsverordnung geregelt ist.

#### **Lernorte\***

Die Stärke der dualen beruflichen Grundbildung ist der enge Bezug zur Arbeitswelt. Dieser widerspiegelt sich in der Zusammenarbeit der drei Lernorte untereinander, die gemeinsam die gesamte berufliche Grundbildung vermitteln: der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule und die überbetrieblichen Kurse.

#### **Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung)**

Mit dem NQR Berufsbildung sollen die nationale und die internationale Transparenz und Vergleichbarkeit der Berufsbildungsabschlüsse hergestellt und damit die Mobilität im Arbeitsmarkt gefördert werden. Der Qualifikationsrahmen umfasst acht Niveaustufen mit den drei Anforderungskategorien «Kenntnisse», «Fertigkeiten» und «Kompetenzen». Zu jedem Abschluss der beruflichen Grundbildung wird eine standardisierte Zeugniserläuterung erstellt.

#### **Organisation der Arbeitswelt (OdA)\***

„Organisationen der Arbeitswelt“ ist ein Sammelbegriff für Trägerschaften. Diese können Sozialpartner, Berufsverbände und Branchenorganisationen sowie andere Organisationen und Anbieter der Berufsbildung sein. Die für einen Beruf zuständige OdA definiert die Bildungsinhalte im Bildungsplan, organisiert die berufliche Grundbildung und bildet die Trägerschaft für die überbetrieblichen Kurse.

#### **Qualifikationsbereiche\***

Grundsätzlich werden drei Qualifikationsbereiche in der Bildungsverordnung festgelegt: praktische Arbeit, Berufskennnisse und Allgemeinbildung.

- **Qualifikationsbereich Praktische Arbeit:** Für diesen existieren zwei Formen: die individuelle praktische Arbeit (IPA) oder die vorgegebene praktische Arbeit (VPA).
- **Qualifikationsbereich Berufskennnisse:** Die Berufskennnisprüfung bildet den theoretischen/schulischen Teil der Abschlussprüfung. Die lernende Person wird schriftlich oder schriftlich und mündlich geprüft. In begründeten Fällen kann die Allgemeinbildung zusammen mit den Berufskennnissen vermittelt und geprüft werden.
- **Qualifikationsbereich Allgemeinbildung:** Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBF1 vom 27. April 2006<sup>6</sup> über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung. Wird die Allgemeinbildung integriert vermittelt, so wird sie gemeinsam mit dem Qualifikationsbereich Berufskennnisse geprüft.

#### **Qualifikationsprofil**

Das Qualifikationsprofil beschreibt die Handlungskompetenzen, über die eine lernende Person am Ende der Ausbildung verfügen muss. Das Qualifikationsprofil wird aus dem Tätigkeitsprofil entwickelt und dient als Grundlage für die Erarbeitung des Bildungsplans.

---

<sup>6</sup> SR 412.101.241

### **Qualifikationsverfahren (QV) \***

Qualifikationsverfahren ist der Oberbegriff für alle Verfahren, mit denen festgestellt wird, ob eine Person über die in der jeweiligen Bildungsverordnung festgelegten Handlungskompetenzen verfügt.

### **Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)**

Zusammen mit den Verbundpartnern (OdA, Kantone) ist das SBFI zuständig für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Berufsbildungssystems. Es sorgt für Vergleichbarkeit und Transparenz der Angebote im gesamtschweizerischen Rahmen.

### **Unterricht in den Berufskennnissen**

Im Unterricht in den Berufskennnissen der Berufsfachschule erwirbt die lernende Person berufsspezifische Qualifikationen. Die Ziele und Anforderungen sind im Bildungsplan festgehalten. Die Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskennnissen fliessen als Erfahrungsnote in die Gesamtnote des Qualifikationsverfahrens ein.

### **Überbetriebliche Kurse (üK)\***

In den üK wird ergänzend zur Bildung in Betrieb und Berufsfachschule der Erwerb grundlegender praktischer Fertigkeiten vermittelt.

### **Verbundpartnerschaft\***

Berufsbildung ist eine gemeinsame Aufgabe von Bund, Kantonen und OdA. Gemeinsam setzen sich die drei Partner für eine qualitativ hoch stehende Berufsbildung ein und streben ein ausreichendes Lehrstellenangebot an.

### **Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo)**

Die BiVo eines Berufes regelt insbesondere Gegenstand und Dauer der beruflichen Grundbildung, die Ziele und Anforderungen der Bildung in beruflicher Praxis und der schulischen Bildung, den Umfang der Bildungsinhalte und die Anteile der Lernorte sowie die Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel. Die OdA stellt dem SBFI in der Regel Antrag auf Erlass einer BiVo und erarbeitet diese gemeinsam mit Bund und Kantonen. Das Inkrafttreten einer BiVo wird verbundpartnerschaftlich bestimmt, Erlassinstanz ist das SBFI.

### **Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung**

Die Ziele und Anforderungen an die berufliche Grundbildung sind in der BiVo und im Bildungsplan festgehalten. Im Bildungsplan sind sie in Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele für die drei Lernorte Betrieb, Berufsfachschule und üK gegliedert.

## Anhang 4: Weitere Erläuterungen zu den Handlungskompetenzen

Die vier Dimensionen der Handlungskompetenzen lassen sich in einzelne berufsspezifische Elemente unterteilen. Dazu gehören:

### 1. Fachkompetenzen (FK)

Die Fachkompetenzen umfassen:

- die Kenntnisse der berufsspezifischen Ausdrücke (Fachsprache), (Qualitäts) Standards, Elemente und Systeme und deren Bedeutung für die beruflichen Arbeitssituationen;
- die Kenntnisse der berufsspezifischen Methoden und Verfahren, Arbeitsmittel und Materialien und deren sachgemässe Verwendung;
- Kenntnisse der Gefahren und Risiken und der daraus resultierenden Vorsichts- und Schutzmassnahmen und Vorkehrungen sowie das Bewusstsein der Verantwortung und Haftung.

### 2. Methodenkompetenzen (MK)

#### 2.1 Arbeitstechniken

Zur Lösung von beruflichen Aufgaben setzen Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ geeignete Methoden, Anlagen, technischen Einrichtungen und Hilfsmittel ein. Diese ermöglichen es ihnen, Ordnung zu halten, Prioritäten zu setzen, Abläufe systematisch und rationell zu gestalten, die Arbeitssicherheit zu gewährleisten und die Hygienevorschriften einzuhalten. Sie planen ihre Arbeitsschritte, arbeiten zielorientiert, effizient und bewerten ihre Arbeitsschritte systematisch.

#### 2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ sehen betriebliche Prozesse in ihren Zusammenhängen. Sie berücksichtigen vor- und nachgelagerte Arbeitsschritte und sind sich der Auswirkungen ihrer Arbeit auf die Produkte sowie auf Mitarbeitende und den Erfolg des Unternehmens bewusst.

#### 2.3 Informations- und Kommunikationsstrategien

In Druckbetrieben ist der Einsatz von Informations- und Kommunikationsmitteln wichtig. Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ sind sich dessen bewusst und helfen mit, den Informationsfluss im Unternehmen zu optimieren. Sie beschaffen sich selbstständig Informationen und nutzen diese im Interesse des Betriebes und des eigenen Lernens.

#### 2.4 Lernstrategien

Zur Steigerung des Lernerfolgs stehen verschiedene Strategien zur Verfügung. Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ reflektieren ihr Lernverhalten und passen es unterschiedlichen Aufgaben und Problemstellungen situativ an. Da Lernstile individuell verschieden sind, arbeiten sie mit effizienten Lernstrategien, welche ihnen beim Lernen Freude, Erfolg und Zufriedenheit bereiten und damit ihre Bereitschaft für das lebenslange und selbstständige Lernen stärken.

#### 2.5 Ökologisches Handeln

Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ sind sich der begrenzten Verfügbarkeit der natürlichen Ressourcen bewusst. Sie pflegen einen sparsamen Umgang mit Rohstoffen, Wasser und Energie und setzen Ressourcen schonende Technologien, Strategien und Arbeitstechniken ein.

### **3. Sozialkompetenzen (SK)**

#### **3.1 Kommunikationsfähigkeit**

Sachliche Kommunikation ist für die kompetente Berufsausübung sehr wichtig. Darum sind Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ in beruflichen Situationen kommunikativ und wenden die Grundregeln der Gesprächsführung an. Sie passen ihre Sprache und ihr Verhalten der jeweiligen Situation und den Bedürfnissen der Gesprächspartner an. Sie kommunizieren respektvoll und wertschätzend.

#### **3.2 Konfliktfähigkeit**

Im beruflichen Alltag des Betriebes, wo sich viele Menschen mit unterschiedlichen Auffassungen und Meinungen begegnen, kann es zu Konfliktsituationen kommen. Medientechnologinnen EFZ /Medientechnologen EFZ sind sich dessen bewusst und reagieren ruhig und überlegt. Sie stellen sich der Auseinandersetzung, akzeptieren andere Standpunkte, diskutieren sachbezogen und suchen nach konstruktiven Lösungen.

#### **3.3 Teamfähigkeit**

Berufliche Arbeit wird durch Einzelne und durch Teams geleistet. Teams sind in vielen Situationen leistungsfähiger als Einzelpersonen. Arbeiten Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ im Team, wenden sie Regeln für erfolgreiche Teamarbeit an.

### **4. Selbstkompetenzen**

#### **4.1 Reflexionsfähigkeit**

Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ können das eigene Handeln hinterfragen, persönliche Lebenserfahrungen reflektieren und die Erkenntnisse in den beruflichen Alltag einbringen. Sie sind fähig, eigene und fremde Erwartungen, Werte und Normen wahrzunehmen, zu unterscheiden und damit umzugehen (Toleranz).

#### **4.2 Eigenverantwortliches Handeln**

In ihrer beruflichen Tätigkeit sind die Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ mitverantwortlich für die Produktionsergebnisse und die betrieblichen Abläufe. Sie treffen in ihrem Verantwortungsbereich selbständig und gewissenhaft Entscheide und handeln entsprechend.

#### **4.3 Belastbarkeit**

Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ können den berufsspezifischen physischen und psychischen Belastungen standhalten, sie kennen die eigenen Grenzen und holen sich Unterstützung, um belastende Situationen zu bewältigen.

#### **4.4 Flexibilität**

Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ sind fähig, sich auf Veränderungen und unterschiedliche Situationen einzustellen und diese aktiv mitzugestalten.

#### **4.5 Leistungsbereitschaft und Arbeitshaltung**

Im Wettbewerb bestehen nur Betriebe mit motivierten, leistungsbereiten Angestellten. Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ setzen sich für das Erreichen der betrieblichen Ziele ein. Sie entwickeln und festigen in Betrieb und Schule ihre Leistungsbereitschaft. Ihre Arbeitshaltung zeichnet sich durch Pünktlichkeit, Konzentration, Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Genauigkeit aus.

#### **4.6 Lebenslanges Lernen**

Technologischer Wandel und wechselnde Kundenbedürfnisse erfordern laufend neue Kenntnisse und Fertigkeiten sowie die Bereitschaft, sich auf lebenslanges Lernen einzustellen. Medientechnologinnen EFZ/Medientechnologen EFZ sind offen für Neuerungen, bilden sich lebenslang weiter und stärken damit ihre Arbeitsmarktfähigkeit und ihre Persönlichkeit.