

ZFA

Medientechnologe Siebdruck
Medientechnologin Siebdruck

Inhalt

Vorwort	1
Standortbestimmung	2
Ausbildungsstruktur	4
Qualifikationsprofile	6
Verordnung mit Erläuterungen	8
Ausbildungsrahmenplan	14
Prüfungen	22
Rahmenlehrplan	26
Sachverständige	28
Info-Adressen	29

Sachverständige

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

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



Zentral-Fachausschuss
Berufsbildung Druck und Medien



Bundesverband Druck und Medien



Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft
FB Medien, Kunst und Industrie



Bundesinnung für das
Siebdrucker-Handwerk

Impressum

Herausgeber

Zentral-Fachausschuss
Berufsbildung Druck und Medien (ZFA)
eine gemeinsame Einrichtung von

Bundesverband Druck und Medien (bvd m)
und der
Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft
FB Medien, Kunst und Industrie (ver.di)
Bundesvorstand

Redaktion

Rainer Braml, Anette Jacob, Theo Zintel

Stand: Januar 2011

© MedienBildung VerlagsGmbH
Wilhelmshöher Allee 260
34131 Kassel

Bezug nur über die Druck- und
Medienverbände, die Bundesinnung
für das Siebdrucker-Handwerk und
die ver.di-Landesbezirke

Ausgabe März 2011

Gestaltung und Satz

mayart GmbH, Ingelheim

Druck und Druckweiterverarbeitung

Mail Druck und Medien GmbH, Bünde



Vorwort

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

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

Man kann ohne Übertreibung sagen, dass damit der in der Branche seit 2007 mit dem Mediengestalter begonnene Paradigmenwechsel fortgeführt wird. Neue Strukturen, neue kompetenzorientierte Qualifikationsprofile und neue Prüfungen wurden erarbeitet.

Es ist deshalb wenig sinnvoll, Vergleiche zwischen der bisherigen und der neuen Verordnung zu ziehen.

In der Verordnung sind die spezifischen Verfahren und Techniken des Siebdrucks, aber auch des Digitaldrucks und Tampondrucks berücksichtigt. Mit Wahlqualifikationen können alle spezifischen Kompetenzen in der Ausbildung abgebildet werden. Gleichzeitig sind in den Basisqualifikationen die Fertigkeiten und Kenntnisse aufgeführt, die für die Ausbildung berufsprofilgebend sind. Diese sind neutral formuliert, damit sie von allen Ausbildungsbetrieben entsprechend ihrer betrieblichen Spezialisierung interpretiert werden können.

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

Neue Berufsbezeichnung: Medientechnologe Siebdruck Medientechnologin Siebdruck

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

Die Herausgeber
im März 2011

**Ich bin sicher, dass die
neue Berufsbezeichnung bei
Jugendlichen ankommt!**

Roland Neuburg, Köln

Standortbestimmung

Märkte, Techniken und Produkte des Siebdrucks verändern sich ständig. Insbesondere die Digitalisierung hat die Fertigungsprozesse verändert, aber auch neue Produkte generiert, zum Beispiel in Verbindung mit digitalen Medien.

Vor einigen Jahren gab es den Werbeslogan „Siebdruck ist überall“, der die Vielzahl der Anwendungen und Produkte, die in diesem Verfahren gefertigt und bearbeitet werden, verdeutlicht. Der grafische Siebdruck hat sich, mit der Verarbeitung von unterschiedlichsten Farben, Lacken und Effektfarben einen breiten Anwendungsbereich erarbeitet, der nicht mehr wegzudenken ist. Wer möchte heute noch auf dekorative Siebdruckanwendungen verzichten, wie wir sie täglich nutzen? Von der Porzellandekoration über die Folienaufkleber, Plakate und Displays der Produktwerbung, Dekoration von Textilien, Kombinationsdrucke und Veredelung bis hin zur CD- oder DVD-Bedruckung zeigt der Siebdruck seine Vielfalt.

Im technischen/funktionellen Siebdruck werden Frontblenden, gedruckte Schaltungen, Flachglas und Glasprodukte, Beschichtungen, industrielle Produkte, Informationssysteme und Anzeigergeräte erstellt. Mit seinen steuerbaren Schichtstärken der unterschiedlichsten Substrate hat er sich in technischen Anwendungen fest etabliert und ist nicht mehr zu ersetzen. Ohne Siebdruck fährt kein Auto, fliegt kein Flugzeug, läuft kein Fernseher. Innovative Anwender haben mit dem Siebdruck immer wieder neue Möglichkeiten und Problemlösungen gefunden.

Die Verarbeitung unterschiedlichster Substrate wie Kleb- oder Dichtstoffe, Gummilösungen, aber auch Duft- und Thermofarben, Struktur-, Glanz- und Mattlacke sowie grobe und feine Glitterfarben geben Möglichkeiten für neue kreative Produktinnovationen. So werden heute beispielsweise Glitterfarben bei Kredit- und Kundenkarten im Siebdruck vorgedruckt, im Offsetdruck weiter bedruckt und dann weiter verarbeitet.

Mit diesen und anderen speziellen Möglichkeiten werden heute spannende Lösungen für den Markenschutz mit siebgedruckten Sicherheitsverpackungen und Sicherheitsetiketten immer weiter entwickelt.

Die Anwendung von Nachleuchtfarben im Sicherheitsbereich (Fluchtwege, Notausgänge) ist ein interessantes Marktsegment, das sich in der industriellen Anwendung laufend weiter entwickelt.

Reibflächen für Streichholzschachteln können im Siebdruck partiell auf Offsetdruckbogen gedruckt werden.

In der Vorstufe arbeitet der Medientechnologe Siebdruck mit Gestaltungsprogrammen an der Umsetzung der Kundenanforderungen. Er übernimmt gelieferte Dateien und bearbeitet sie mit Colormanagement und Druckprofilen für den Siebdruck.

Die vielfältige Produktverarbeitung unterschiedlichster Anwendungen gehört auch zum Aufgabengebiet des Siebdruckes. Hier sind besondere Aufmerksamkeit und Kenntnisse der Materialien und Verarbeitungstechniken notwendig.

Zur optimalen Erfüllung der Marktanforderungen setzen Siebdruckbetriebe oft den Tampondruck ein, z. B. um spezielle technische Teile und auch Werbemittel zu bedrucken.

Der großformatige Digitaldruck löst heute Aufgaben, die im Siebdruck nicht oder nur mit viel Aufwand zu lösen

waren. Hier kommt den Siebdruckbetrieben ihr Wissen über Farbsysteme und die Kenntnisse über Anlagen für die Be- und Verarbeitung der unterschiedlichsten Materialien zugute.

Diese beiden Bereiche können in der neuen Ausbildungsordnung mit Zusatzqualifikationen abgeprüft werden. Sie geben dem ausgebildeten Medientechnologen Siebdruck eine hohe Flexibilität.

Eine zeitgemäße Siebdruckerei verfügt heute über eine breite maschinelle Ausrüstung mit hohem technischen Stand, um die gestellten vielfältigen Anforderungen zu erfüllen. Mit hohem Fachwissen werden neue und eingeführte Techniken beherrscht und angewendet. Gut ausgebildete und motivierte Mitarbeiter sind erforderlich, um Kunden in der geforderten Zeit das gewünschte Produkt zu liefern.

Die Marktchancen des Siebdruckers sind sehr vielfältig. Er kann sich auf industrielle Anwendungen oder Nischenprodukte spezialisieren. Er kann Veredlungen und Effekte anbieten oder sich mit den vielfältigen Möglichkeiten im grafischen Siebdruck seinen Absatzmarkt sichern. Hier ist aber jeder Einzelne gefragt, sich zu positionieren und seine Entscheidung zu treffen.

Das Siebdruckverfahren hat auch zukünftig eine positive Entwicklung in vielen Bereichen. Die Zusammenarbeit mit anderen Druckverfahren wird auch in Zukunft kreative Ideen umsetzen können und den Siebdruckmarkt erweitern. Aber auch neue Materialien, wie Hohlkammerplatten, die heute vermehrt in der Werbung eingesetzt werden, zeigen, dass im Siebdruck neue Märkte und Produktpaletten erschlossen werden.

Hellmuth Frey

Kompetenzen



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

Informieren Sie sich ständig über die neusten Entwicklungen der Branche und richten Sie Ihre Ausbildung darauf aus, denn die Ausbildungsordnung lässt die Anpassung an die technologische Entwicklung zu!

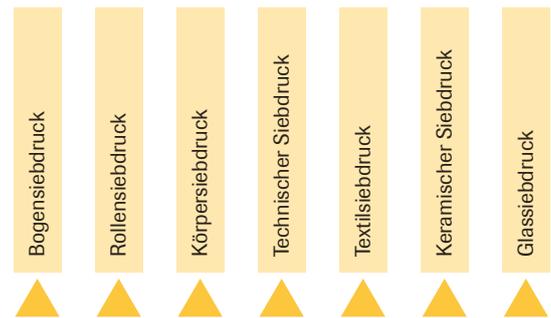
Hellmuth Frey, Hamburg

Ausbildungsstruktur

Die Ausbildungsordnung zum Medientechnologen Siebdruck ist strukturell und inhaltlich neu aufgestellt und bietet den Industrie- und Handwerksunternehmen der Siebdruckbranche flexible Ausbildungsmöglichkeiten. Der Ausbildungsbetrieb hat mit dieser Struktur die Möglichkeit, im gesteckten Rahmen die Ausbildungsinhalte anzupassen, was aber nicht bedeutet, dass die Vermittlung beliebig variierbar ist. In der Auswahlliste II sind die Berufsprofile aufgeführt, die im Siebdruck die Vielfalt der Produkte und Verfahren widerspiegeln. Im Sinne einer flexiblen Handhabung stehen zwei weitere Vertiefungsmöglichkeiten zur Verfügung, die aus der Auswahlliste I gewählt werden.

Inhaltlich wurde besonders der zunehmende Automatisierungsprozess in den Siebdruckunternehmen berücksichtigt. Kenntnisse über technische Abläufe und die Steuerungsprozesse erfordern immer stärker Kompetenzen aus den Bereichen Mechanik, Elektrik, Elektronik, Pneumatik, Elektropneumatik und Hydraulik. Die Vermittlung dieser Inhalte wurde deshalb weiter ausgebaut. In diesem Zusammenhang hat auch das Instandhalten von Druckmaschinen mehr Gewicht bekommen und gehört nun neben der Kenntnis über Drucktechnologien und -prozesse, der Siebdruckvorstufe und Druckformherstellung, dem Vorbereiten und Steuern des Siebdruckprozesses und der Siebdruckweiterverarbeitung zu den Kernaufgaben. Die Siebdruckvorstufe und die Druckformherstellung wurden zu einer Berufsbildposition zusammengefasst. Die Arbeitsplanung und die betriebliche Kommunikation erhielten ihrer Bedeutung entsprechend eigene Berufsbildpositionen.

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



Wahlqualifikationen:	52 Wochen (2 × 13 Wochen + 1 × 26 Wochen)
Basisqualifikationen:	104 Wochen (78 Wochen vor der Zwischenprüfung 26 Wochen nach der Zwischenprüfung)

Wahlqualifikationen

Bereits existierende Wahlqualifikationen wurden neu strukturiert und ergänzt. Sie umfassen u. a. typische Spezialqualifikationen des Siebdrucks, wie standardisierter Siebdruck, Druckveredelung, Druckweiterverarbeitung, Schneidplotttechnik, Transfertechnik und rotativer Siebdruck. Daneben sind auch Tampondruck und der großformatige Digitaldruck wählbar. Ergänzend kann die Produktbearbeitung und die Datenverarbeitung Digitaldruck gewählt werden. Neu ist auch die W1-Qualifikation Kundenberatung, die besonders für Unternehmen mit Kundenkontakt eine Rolle spielen kann.

Ausbildungsplanung

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



Ausbildungsstruktur Medientechnologie Siebdruck

Berufsprofilgebende Qualifikationen	1. bis 18. Monat vor der ZP	19. bis 36. Monat nach der ZP
1. Planen des Ablaufs von Druckaufträgen	6 Wochen	-
2. Siebdruckvorstufe und Druckformherstellung	26 Wochen	-
3. Vorbereiten des Siebdruckprozesses	14 Wochen	-
4. Steuern von Siebdruckprozessen	26 Wochen	-
5. Siebdruckweiterverarbeitung	6 Wochen	-
6. Drucktechnologien und -prozesse	-	10 Wochen
7. Instandhalten von Druckmaschinen	-	10 Wochen
8. W1-Qualifikation	-	13 Wochen
9. W1-Qualifikation	-	13 Wochen
10. W2-Qualifikation	-	26 Wochen

Integrative Qualifikationen

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes		
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit		
4. Umweltschutz		
5. Betriebliche Kommunikation	- 6 Wochen	
Gesamtwochen vor/nach Zwischenprüfung	78 Wochen	78 Wochen

Gesamt 156 Wochen

Auswahlliste I

Zwei W1-Qualifikationen à 13 Wochen sind zu wählen.

- W1-1 Standardisierter Siebdruck
- W1-2 Druckveredelung
- W1-3 Produktbearbeitung
- W1-4 Druckweiterverarbeitung
- W1-5 Kundenberatung
- W1-6 Schneidplotttechnik
- W1-7 Transfertechnik
- W1-8 Rotativer Siebdruck
- W1-9 Tampondruck
- W1-10 Datenvorbereitung Digitaldruck
- W1-11 Großformatiger Digitaldruck

Auswahlliste II

Eine W2-Qualifikation mit 26 Wochen ist zu wählen.

- W2-1 Bogensiebdruck
- W2-2 Rollensiebdruck
- W2-3 Körpersiebdruck
- W2-4 Technischer Siebdruck
- W2-5 Textilsiebdruck
- W2-6 Keramischer Siebdruck
- W2-7 Glassiebdruck

Lesen Sie die gesamte Verordnung und den Ausbildungsrahmenplan und entscheiden Sie, wie Sie ausbilden!

Katrin Stumpfenhausen, Hannover

Qualifikationsprofile

Abhängig von der Betriebsgröße, den Spezialisierungen, der technischen Ausstattung sowie den zu fertigenden Produkten unterscheidet sich die Ausbildung in den Unternehmen. Deshalb enthält die Verordnung neben den Pflichtqualifikationen auch Wahlqualifikationen. Die Ausbildungsfähigkeit der Unternehmen wird damit nicht nur erhalten, sondern für manche Betriebe besteht dadurch erst die Chance zur Ausbildung. Zur Verdeutlichung der individuellen betrieblichen Wahlmöglichkeiten sind in der Tabelle den W2-Qualifikationen die W1-Qualifikationen sinnvoll zugeordnet.

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

Sinnvolle Zuordnungen der W1-Qualifikationen zu den W2-Qualifikationen

		W2-1 Bogensiebdruck	W2-2 Rollensiebdruck	W2-3 Körpersiebdruck	W2-4 Technischer Siebdruck	W2-5 Textilsiebdruck	W2-6 Keramischer Siebdruck	W2-7 Glassiebdruck
W1-1	Standardisierter Siebdruck	■	■	■	■	■	■	■
W1-2	Druckveredelung	■	■	■	■	■	■	■
W1-3	Produktbearbeitung	■	■	■	■	■	■	■
W1-4	Druckweiterverarbeitung	■	■					
W1-5	Kundenberatung	■	■	■	■	■	■	■
W1-6	Schneidplotttechnik	■	■	■	■	■	■	■
W1-7	Transfertechnik	■	■	■	■	■	■	■
W1-8	Rotativer Siebdruck	■	■			■		
W1-9	Tampondruck	■	■	■	■	■	■	■
W1-10	Datenvorbereitung Digitaldruck	■	■	■	■	■	■	■
W1-11	Großformatiger Digitaldruck	■	■	■	■	■	■	■

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

Rainer Braml, Lünen

W1-Qualifikationen		Erläuterungen
W1-1	Standardisierter Siebdruck	Viele Siebdruckereien arbeiten nach standardisierten Prozessen, wobei hierunter nicht nur Prozesse nach Normen zu verstehen sind, sondern auch hausinterne Standardprozesse, die eine Wiederholbarkeit des Druckergebnisses ermöglichen.
W1-2	Druckveredelung	Die Druckveredelung ist eine Domäne des Siebdrucks, insbesondere wenn Effektfarben und Lacke zum Einsatz kommen.
W1-3	Produktbearbeitung	Hier wird bewusst zwischen der Produktbearbeitung (W1-3) und der Druckweiterverarbeitung (W1-4) unterschieden. Während die Druckweiterverarbeitung die klassischen Weiterverarbeitungsprozesse enthält wie Schneiden, Falzen und Kleben, findet sich in der Produktbearbeitung die gesamte Bandbreite von Bearbeitungstechniken, die insbesondere in der Werbetechnik eingesetzt werden. Beispiele sind Tiefziehen, Sägen, Fräsen, Ösen, Börteln etc. Auch in Kombination mit dem großformatigen Digitaldruck (W1-11) von besonderem Interesse.
W1-4	Druckweiterverarbeitung	Vielfach stellen Siebdruckereien das Endprodukt her, d. h. die Druckweiterverarbeitung geschieht oft von ein und demselben Mitarbeiter.
W1-5	Kundenberatung	In kleineren Siebdruckbetrieben führen Mitarbeiter auch Beratungs- und Verkaufsgespräche durch, wirken am Schriftverkehr mit und erstellen Unterlagen für die Angebotserstellung oder Kostenermittlung.
W1-6	Schneidplotttechnik	Für Selbstklebefolien wird vielfach die Schneidplotttechnik eingesetzt, die die Vektorisierung von Vorlagen, die Gestaltungsabstimmung in Bezug auf die technischen Möglichkeiten, die Entgitterung und Weiterverarbeitung des Endproduktes enthält.
W1-7	Transfertechnik	Streng genommen muss zwischen Transfer- und Sublimationsverfahren unterschieden werden. Da die Verfahren in Bezug auf die Qualifikation ähnlich sind, wurden sie zu einer Qualifikationseinheit zusammengefasst.
W1-8	Rotativer Siebdruck	Hier wird bewusst zwischen dem rotativen Siebdruck (W1-8) und Rollensiebdruck (W2-2) unterschieden, da der rotative Siebdruck (Rundform) auch in Bogenmaschinen angewendet werden kann.
W1-9	Tampondruck	Der Tampondruck wird insbesondere in der Werbetechnik eingesetzt. Daneben findet er aber auch in Spezialunternehmen wie beispielsweise der Spielzeugindustrie Anwendung. Eine Besonderheit der neuen Verordnung ist die Möglichkeit, diese Qualifikation auch als Zusatzqualifikation zu erwerben. Nach bestandener Prüfung stellt die zuständige Kammer zusätzlich zum Facharbeiter- oder Gesellenbrief eine Bescheinigung über den Erwerb dieser Zusatzqualifikation aus.
W1-10	Datenvorbereitung Digitaldruck	Diese Qualifikation bezieht sich ausschließlich auf Unternehmen, die ihre Auszubildenden auch im großformatigen Digitaldruck (W1-11) qualifizieren.
W1-11	Großformatiger Digitaldruck	Diese Qualifikation bezieht sich ausschließlich auf Unternehmen, die ihre Auszubildenden auch im großformatigen Digitaldruck qualifizieren. Eine Besonderheit der neuen Verordnung ist die Möglichkeit, diese Qualifikation auch als Zusatzqualifikation zu erwerben. Nach bestandener Prüfung stellt die zuständige Kammer zusätzlich zum Facharbeiter- oder Gesellenbrief eine Bescheinigung über den Erwerb dieser Zusatzqualifikation aus.

Beispiele für Ausbildungsprofile

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

W2-Qualifikation	W1-Qualifikation	W1-Qualifikation	Bemerkungen
1 Bogensiebdruck	1 Standardisierter Siebdruck	4 Druckweiterverarbeitung	typische Standardkombination
	1 Standardisierter Siebdruck	2 Druckveredelung	Spezialität Veredelung
	1 Standardisierter Siebdruck	6 Schneidplotttechnik	z. B. Fahrzeugbeschriftungen
	1 Standardisierter Siebdruck	8 Rotativer Siebdruck	rotativer Siebdruck
	2 Druckveredelung	3 Produktbearbeitung	Veredelung und Produktbearbeitung
	3 Produktbearbeitung	5 Kundenberatung	Kleinbetrieb mit Kundenberatung
	1 Standardisierter Siebdruck	9 Tampondruck	Zusatzqualifikation Tampondruck
	10 Datenvorbereitung Digitaldruck	11 Großformatiger Digitaldruck	Zusatzqualifikation Digitaldruck
2 Rollensiebdruck	1 Standardisierter Siebdruck	2 Druckveredelung	typische Standardkombination
3 Körpersiebdruck	7 Transfertechnik	2 Druckveredelung	typische Standardkombination
4 Technischer Siebdruck	1 Standardisierter Siebdruck	3 Produktbearbeitung	typische Standardkombination
5 Textilsiebdruck	2 Standardisierter Siebdruck	7 Transfertechnik	typische Standardkombination
6 Keramischer Siebdruck	2 Druckveredelung	7 Transfertechnik	typische Standardkombination
7 Glassiebdruck	2 Druckveredelung	3 Produktbearbeitung	typische Standardkombination

**Verordnung über die Berufsausbildung
zum Medientechnologen Siebdruck und zur Medientechnologin Siebdruck**

Entwurfsstand Januar 2011

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes</p> <p>Der Ausbildungsberuf Medientechnologe Siebdruck und Medientechnologin Siebdruck wird</p> <ol style="list-style-type: none"> nach § 4 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes und nach § 25 der Handwerksordnung für die Ausbildung für das Gewerbe Nummer 41 der Anlage B 1 der Handwerksordnung staatlich anerkannt. 	<p>Die Ausbildungsordnung ist eine allgemein verbindliche Rechtsvorschrift für die Ausbildung im Betrieb. Die Verordnung und der individuell zu erstellende betriebliche Ausbildungsplan sind Bestandteile des Berufsausbildungsvertrages, welche vor Beginn der Ausbildung dem Auszubildenden auszuhändigen sind.</p> <p>Die Verordnung gilt sowohl für die Ausbildung im Handwerk als auch für die Ausbildung in Industrieunternehmen.</p> <p>Die staatliche Anerkennung bedeutet, dass die Berufsausbildung bundeseinheitlich geregelt ist. Zum Medientechnologen Siebdruck darf nur nach dieser Verordnung ausgebildet werden.</p>
<p>§ 2 Dauer der Berufsausbildung</p> <p>Die Ausbildung dauert drei Jahre.</p>	<p>Die Ausbildungszeit ist so bemessen, dass ein durchschnittlich begabter Auszubildender das Ausbildungsziel erreichen kann.</p>
<p>§ 3 Struktur der Berufsausbildung</p> <p>Die Berufsausbildung gliedert sich in</p> <ol style="list-style-type: none"> Pflichtqualifikationen nach § 4 Absatz 2 Abschnitt A und C, zwei im Ausbildungsvertrag festzulegende Wahlqualifikationen nach § 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1 sowie eine im Ausbildungsvertrag festzulegende Wahlqualifikation nach § 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2. 	<p>Der Ausbildungsbetrieb und der Auszubildende müssen beim Abschluss des Berufsausbildungsvertrages die Wahlqualifikationen festlegen. Sie sind Bestandteil des Ausbildungsvertrages. Ein Wechsel der Wahlqualifikationen ist während der Ausbildungszeit bei Einverständnis beider Vertragspartner (Betrieb, Auszubildender) möglich.</p>
<p>§ 4 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild</p> <p>(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.</p>	<p>Das Ausbildungsberufsbild kennzeichnet die Berufsbildpositionen, die im Ausbildungsrahmenplan ausführlich beschrieben sind. Die aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind Mindestanforderungen. Darüber hinaus können weitere betriebsbezogene Qualifikationen vermittelt werden. Über die Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten soll eine präzise, verantwortungsvolle, eigenständige, sicherheitsbewusste und leistungsorientierte Arbeitsweise des Auszubildenden erreicht werden.</p> <p>Am Ende der Ausbildungszeit wird erwartet, dass der Auszubildende nach Arbeitsanweisungen und unter Beachtung der entsprechenden Vorgaben gemäß den Prüfungsanforderungen Arbeitsaufträge selbstständig plant, durchführt und kontrolliert.</p>
<p>(2) Die Berufsausbildung zum Medientechnologen Siebdruck und zur Medientechnologin Siebdruck gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):</p>	
<p>Abschnitt A</p> <p>Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planen des Ablaufs von Druckaufträgen, Siebdruckvorstufe und Druckformherstellung, Vorbereiten des Siebdruckprozesses, Steuern des Siebdruckprozesses, Siebdruckweiterverarbeitung, Drucktechnologien und -prozesse, Instandhalten von Druckmaschinen; 	<p>Die berufsprofilgebenden Qualifikationen sind neutral formuliert und umfassen alle fachbezogenen Inhalte. Sie sind von allen Ausbildungsbetrieben zu vermitteln und müssen entsprechend den spezifischen Ausrichtungen der Betriebe interpretiert werden.</p>



Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>Abschnitt B</p> <p>Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den Auswahllisten I und II:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zwei Wahlqualifikationen aus der Auswahlliste I: <ol style="list-style-type: none"> I.1 Standardisierter Siebdruck, I.2 Druckveredelung, I.3 Produktbearbeitung, I.4 Druckweiterverarbeitung, I.5 Kundenberatung, I.6 Schneidplotttechnik, I.7 Transfertechnik, I.8 Rotativer Siebdruck, I.9 Tampondruck, I.10 Datenvorbereitung Digitaldruck, I.11 Großformatiger Digitaldruck; 2. eine Wahlqualifikation aus der Auswahlliste II: <ol style="list-style-type: none"> II.1 Bogensiebdruck, II.2 Rollensiebdruck, II.3 Körpersiebdruck, II.4 Technischer Siebdruck, II.5 Textilsiebdruck, II.6 Keramischer Siebdruck, II.7 Glassiebdruck; 	<p>In diesem Abschnitt sind die Wahlqualifikationen aufgeführt.</p> <p>Aus der Auswahlliste I sind zwei W1-Qualifikationen zu wählen, die sachlogisch zu den W2-Qualifikationen passen. Sie sind im Ausbildungsrahmenplan nach der Zwischenprüfung angesiedelt und deshalb auch noch nicht zwischenprüfungsrelevant. Es wird aber erwartet, dass die Inhalte bis zum Abschluss der Ausbildung vermittelt worden sind. Sie werden in der Abschlussprüfung im Prüfungsbereich Siebdruckproduktion berücksichtigt.</p> <p>Aus der Auswahlliste II ist eine W2-Qualifikation zu wählen. Die Inhalte sind nach der Zwischenprüfung zu vermitteln. Sie stellen die Zielrichtung der Ausbildung dar und werden deshalb in der Abschlussprüfung geprüft.</p>
<p>Abschnitt C</p> <p>Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht, 2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes, 3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, 4. Umweltschutz, 5. Betriebliche Kommunikation. 	<p>Für die integrativen Qualifikationen 1 bis 4 sind im Ausbildungsrahmenplan keine Zeitrichtwerte vorgesehen. Sie sind während der gesamten Ausbildung in Verbindung mit den fachbezogenen Inhalten zu vermitteln.</p> <p>Für die integrative Qualifikation <i>Betriebliche Kommunikation</i> ist ein Zeitrichtwert von sechs Wochen festgelegt. Die Ansiedlung dieses Inhaltes nach der Zwischenprüfung bedeutet, dass die Inhalte erst in der Abschlussprüfung relevant sind.</p>
<p>§5 Durchführung der Berufsausbildung</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Die in Satz 1 beschriebene Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 6 bis 8 nachzuweisen. (2) Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen. (3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen. <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>TOP-Ausbildung bedeutet auch TOP-Qualität, die wir unseren Kunden bieten!</p> <p><i>Hannes Riebl, Landshut</i></p> </div>	<p>Im Rahmen der Ausbildung sind auch technunabhängige Qualifikationen zu vermitteln, wie präzises Ausführen einer Arbeitsaufgabe, eigenständige und leistungsorientierte Arbeitsweise, verantwortliches Handeln, Denken in Zusammenhängen, Fähigkeiten zur Problemlösung und die Bereitschaft zur Kooperation und Kommunikation. Diese Fähigkeiten werden im Rahmen der Zwischen- und Abschlussprüfungen mit geprüft.</p> <p>Der betriebliche Ausbildungsplan ist Bestandteil des Berufsausbildungsvertrages. Er kann inhaltlich und zeitlich auf die betrieblichen Verhältnisse angepasst werden. Dabei können persönliche Voraussetzungen des Auszubildenden (z. B. Schulbildung) ebenso berücksichtigt werden wie die speziellen Gegebenheiten im Ausbildungsbetrieb (z. B. über- oder zwischenbetriebliche Ausbildung) und in der Berufsschule (z. B. Blockunterricht).</p> <p>Entsprechende Tools zur Erstellung eines individuellen Ausbildungsplans finden Sie auf der ZFA-Website unter http://www.zfamedien.de.</p> <p>Durch den schriftlichen Ausbildungsnachweis (Berichtsheft) wird der zeitliche und sachliche Verlauf der Ausbildung durch den Auszubildenden nachgewiesen. Ziel ist es, den Ausbildungsverlauf zu dokumentieren und zu kontrollieren. Der Auszubildende oder der Ausbilder sollte den Ausbildungsnachweis mindestens monatlich prüfen und abzeichnen.</p> <p>Der Ausbildungsnachweis ist Voraussetzung, um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden. Eine Bewertung nach Form und Inhalt findet dabei nicht statt. Einzelheiten regeln die zuständigen Stellen (IHK oder HWK). Im Ausbildungsvertrag ist deshalb auch die Führung des Ausbildungsnachweises vertraglich geregelt.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>§6 Zwischenprüfung</p> <p>(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.</p>	<p>Die Zwischenprüfung findet vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres statt und bezieht sich auf den Stoff der ersten drei Halbjahre. Die konkreten Termine werden durch die prüfenden Kammern in Abstimmung mit dem ZFA und DIHK bundeseinheitlich festgelegt. In der Regel finden die Zwischenprüfungen zwischen März und Mai statt.</p> <p>Durch die Zwischenprüfung soll der erreichte Ausbildungsstand ermittelt werden. Um dieses Ziel zu erreichen, muss der Prüfungsausschuss eine differenzierte Rückmeldung geben, damit die Auszubildenden, die Ausbilder und die Berufsschullehrer die Möglichkeit haben, Mängel in der Leistung der Auszubildenden zu erkennen sowie den Ausbildungsverlauf zu korrigieren und Ausbildungsinhalte zu ergänzen oder zu vertiefen. Das Zwischenprüfungsergebnis hat keine rechtlichen Folgen für die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses und geht auch nicht in das Ergebnis der Abschlussprüfung ein. Jedoch ist die Teilnahme an der Zwischenprüfung Voraussetzung für die Zulassung der Abschlussprüfung.</p>
<p>(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten drei Ausbildungshalbjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.</p>	<p>Die zu prüfenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind im Ausbildungsrahmenplan durch die Einteilung der Spalten kenntlich gemacht (1. bis 18. Monat).</p> <p>Berücksichtigt wird auch der im Rahmenlehrplan zu vermittelnde Lehrstoff der Berufsschule für die ersten 18 Monate (Lernfelder 1 bis 6).</p>
<p>(3) Die Zwischenprüfung findet in den Prüfungsbereichen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arbeitsplanung und 2. Siebdrucktechnik <p>statt.</p>	<p>Für jeden der zwei Prüfungsbereiche werden Punkte und Noten gesondert ausgewiesen, die jeweils für sich zu betrachten sind. Es wird keine Gesamtnote ausgewiesen.</p> <p>Die gesamte Zwischenprüfung dauert sieben Stunden.</p> <p>Weitere Informationen siehe Seite 23. Jeweils aktuelle Informationen zu den Prüfungen findet man auf der Website des ZFA unter http://www.zfamedien.de.</p>
<p>(4) Für den Prüfungsbereich Arbeitsplanung bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, <ol style="list-style-type: none"> a) Arbeitsschritte zu planen, Arbeitsmittel festzulegen, Materialien auszuwählen, Anforderungen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie der Wirtschaftlichkeit zu berücksichtigen, b) Druckdaten und Druckformen zu erstellen und zu prüfen sowie gegebene Produkt- und Prozessdaten im Planungsprozess umzusetzen, c) Einrichte- und Steuerungsprozesse an Druckmaschinen zu planen, dabei Wechselwirkungen von Materialien, Druckfarben, Bedruckstoffen und Druckmaschinen im Druckprozess zu berücksichtigen, d) siebdruckspezifische Berechnungen durchzuführen; 2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten; 3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten. 	<p>Hier sind die Kompetenzen für den theoriebasierten Prüfungsbereich <i>Arbeitsplanung</i> aufgeführt, auf deren Basis der ZFA die konkreten schriftlichen Aufgaben erstellt.</p> <p>Zu beachten ist, dass im Rahmen der schriftlichen Prüfungen auch berufsspezifische Berechnungen geprüft werden können.</p> <p>Die neue Verordnung legt die Prüfungszeit konkret fest. In früheren Verordnungen war eine Höchstzeit angegeben, die Spielraum nach unten ließ, dies ist jetzt nicht mehr der Fall.</p>
<p>(5) Für den Prüfungsbereich Siebdrucktechnik bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, <ol style="list-style-type: none"> a) in der Siebdruckvorstufe Daten zu übernehmen, Produktionsdaten zu erstellen und zu bearbeiten, Siebdruckformen herzustellen und zu prüfen, b) Druckmaschinen auftragsbezogen einzurichten, das Druckergebnis unter Berücksichtigung von Druckfarben, Bedruckstoffen und Maschineneinstellungen abzustimmen und den Fortdruck zu starten, c) Druckprozesskontrollen während des Fortdrucks durchzuführen, Parameter zu messen, zu prüfen und Ergebnisse zu dokumentieren sowie den Druckprozess und das Druckergebnis zu optimieren; 2. der Prüfling soll ein Prüfungsstück anfertigen und seine Arbeiten mit praxisüblichen Unterlagen dokumentieren; 3. die Prüfungszeit beträgt 5 Stunden. 	<p>Hier sind die Kompetenzen für den praktisch zu absolvierenden Prüfungsbereich <i>Siebdrucktechnik</i> aufgeführt, auf deren Basis der ZFA die konkreten Anforderungen für das Prüfungsstück erstellt.</p> <p><i>Prüfungsstück</i> bedeutet, dass nur das Ergebnis zu bewerten ist und nicht, wie bei einer <i>Arbeitsprobe</i>, auch der Weg, wie der Prüfling zu dem Ergebnis gekommen ist. Deshalb ist eine Aufsichtsführung durch den Prüfungsausschuss auch nicht zwingend vorgeschrieben. Gleichwohl können die örtlichen Prüfungsausschüsse eine Aufsicht in eigenem Ermessen durchführen.</p> <p>In welcher Form die Dokumentation erfolgen soll, wird vom ZFA festgelegt. Dies kann sich z. B. auf die Dokumentation von Messergebnissen oder die Erstellung von Auftragsdokumentationen beziehen. Beispiel: Mit welchen Druckmaschinen, Materialien, Druckfarben wurde das Druckprodukt erstellt?</p> <p>Die Sachverständigen haben sich mit Blick auf die Prüfungsökonomie bei der Prüfungszeit für fünf Stunden entschieden. Arbeitsablaufbedingte Wartezeiten bleiben hierbei unberücksichtigt.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen
<p>§7 Abschluss- und Gesellenprüfung</p> <p>(1) Durch die Abschluss- und Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschluss- und Gesellenprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.</p>	<p>Durch die Abschlussprüfung wird die Gesamtkompetenz für den Ausbildungsberuf festgestellt.</p>
<p>(2) Die Abschluss- und Gesellenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.</p>	<p>Siehe auch Informationen Seite 24 f. Aktuelle Informationen zu den Prüfungen findet man auf der Website des ZFA unter http://www.zfamedien.de.</p>
<p>(3) Die Abschluss- und Gesellenprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siebdruckproduktion, 2. Auftragsplanung und Kommunikation, 3. Prozesstechnologie und 4. Wirtschafts- und Sozialkunde. 	<p>Während durch den Prüfungsbereich 1 die praktische Kompetenz überprüft wird, werden die Prüfungsbereiche 2 bis 4 mit theoriebasierten Aufgaben schriftlich geprüft. Die praktische Prüfungszeit beträgt 12 Stunden, die schriftliche insgesamt fünf Stunden, sodass die Gesamtprüfungszeit 17 Stunden umfasst.</p>
<p>(4) Für den Prüfungsbereich Siebdruckproduktion bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, <ol style="list-style-type: none"> a) mehrfarbige Siebdruckprodukte unter Einbeziehung der Siebdruckvorstufe und Siebdruckformherstellung zu fertigen, b) seine Arbeiten mit praxisüblichen Unterlagen zu dokumentieren; 2. der Prüfling soll ein Prüfungsstück entsprechend der im Ausbildungsvertrag festgelegten Wahlqualifikation nach § 4 Abs. 2 Abschnitt B Nummer 2 anfertigen, dabei ist eine der im Ausbildungsvertrag festgelegten Wahlqualifikationen nach § 4 Abs. 2 Abschnitt B Nummer 1 zu berücksichtigen; 3. die Prüfungszeit beträgt 12 Stunden. 	<p>Hier sind die Kompetenzen aufgeführt, die in dem Prüfungsbereich <i>Siebdruckproduktion</i> nachzuweisen sind. Auf dieser Basis erstellt der ZFA die konkreten Anforderungen für das Prüfungsstück. Um die gesamte Bandbreite aller Spezialisierungen abzubilden, sind die Kompetenzen relativ neutral formuliert. Sie werden vom ZFA für die Prüfungen entsprechend den W2-Qualifikationen konkretisiert, wobei die W1-Qualifikationen integrativ zu berücksichtigen sind. <i>Prüfungsstück</i> bedeutet, dass nur das Ergebnis zu bewerten ist und nicht wie bei einer <i>Arbeitsprobe</i> auch der Weg, wie der Prüfling zu dem Ergebnis gekommen ist. Deshalb ist eine Aufsichtsführung durch den Prüfungsausschuss auch nicht zwingend vorgeschrieben. Gleichwohl können die örtlichen Prüfungsausschüsse eine Aufsicht in eigenem Ermessen durchführen. <i>Das Prüfungsstück</i>, das vom ZFA entwickelt wird, umfasst eine berufstypische Aufgabenstellung. Grundlage der Bewertung ist das Arbeitsergebnis und die Dokumentation, die auch eine Beschreibung der Rahmenbedingungen enthält. Nähere Hinweise zur konkreten Organisation durch den Prüfungsausschuss werden vom ZFA erarbeitet. Die Durchführung der konkreten praktischen Prüfung erfolgt entsprechend der im Ausbildungsvertrag vereinbarten W2-Qualifikationen, wobei die W1-Qualifikationen integrativ berücksichtigt werden. Als Prüfungszeit haben die Sachverständigen zwölf Stunden festgelegt, wobei diese Zeit als Nettozeit zu verstehen ist. Alle Zeiten der vor- und nachbereitenden Tätigkeiten sind nicht in den zwölf Stunden enthalten.</p>
<p>(5) Für den Prüfungsbereich Auftragsplanung und Kommunikation bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, <ol style="list-style-type: none"> a) Arbeitsprozesse unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer und organisatorischer Vorgaben kundenorientiert zu planen und zu dokumentieren, b) Arbeitsschritte als integrierten Produktionsablauf unter Einbeziehung von Informationen der vor- und nachgelagerten Produktionsbereiche zu planen, c) Auftragsdaten zu strukturieren, auszuwerten und zu dokumentieren, d) Eigenschaften von Materialien, Druckfarben und Bedruckstoffen sowie deren Wechselwirkungen untereinander und mit den eingesetzten Druckmaschinen zu berücksichtigen, e) planungsrelevante Berechnungen durchzuführen; 2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten; 3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten. 	<p>Hier sind die Kompetenzen aufgeführt, die in dem Prüfungsbereich <i>Auftragsplanung und Kommunikation</i> nachzuweisen sind. Auf dieser Basis erstellt der ZFA die konkreten schriftlichen Aufgaben. Zu beachten ist, dass im Rahmen der schriftlichen Prüfungen auch berufsspezifische Berechnungen geprüft werden können. Während in früheren Verordnungen eine Höchstzeit angegeben war, die Spielraum nach unten ließ, ist diese heute nicht mehr möglich. Die neue Verordnung legt die Prüfungszeit konkret fest.</p>

Verordnungsteil	Erläuterungen								
<p>(6) Für den Prüfungsbereich Prozesstechnologie bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, <ol style="list-style-type: none"> a) Druckverfahren hinsichtlich ihrer Einsatzgebiete zu unterscheiden und Hauptproduktgruppen zuzuordnen, b) verfahrensspezifische Parameter sowie Produktionsbedingungen in Bezug auf Druckmaschinen, Materialien, Bedruckstoffe, Druckfarben einschließlich Farbmischsysteme sowie Trocknung, betriebliche Rahmenbedingungen und Produktionsvorgaben zu berücksichtigen und zu nutzen, c) qualitätssichernde Maßnahmen für die Optimierung von Druckergebnissen anzuwenden; prozessbezogene Mess- und Kontrollelemente zu nutzen, d) die sich aus den eingesetzten Techniken ergebenden Produktionsmöglichkeiten zu nutzen, e) Anforderungen der Druckweiterverarbeitung zu berücksichtigen, f) Funktionen von Maschinenelementen sowie Maßnahmen zur Instandhaltung von Maschinen und Anlagen zu beurteilen, g) prozessbezogene Berechnungen durchzuführen; 2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten; 3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten. 	<p>Hier sind die Kompetenzen aufgeführt, die in dem Prüfungsbereich <i>Prozesstechnologie</i> nachzuweisen sind. Auf dieser Basis erstellt der ZFA die konkreten schriftlichen Aufgaben.</p> <p>Zu beachten ist, dass im Rahmen der schriftlichen Prüfungen auch berufsspezifische Berechnungen geprüft werden können.</p> <p>Während in früheren Verordnungen eine Höchstzeit angegeben war, die Spielraum nach unten ließ, ist diese heute nicht mehr möglich. Die neue Verordnung legt die Prüfungszeit konkret fest.</p>								
<p>(7) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen; 2. der Prüfling soll praxisorientierte Aufgaben schriftlich bearbeiten; 3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten. 	<p>Die Prüfungen werden von der PAL (Prüfungsaufgaben- und Lehrmittelenwicklungsstelle der IHK Region Stuttgart) erstellt. Da die Kompetenzen sich nicht unmittelbar auf den Beruf Medientechnologie Siebdruck beziehen, gelten diese für verschiedene Berufe und Branchen.</p> <p>Die Prüfungszeit beträgt einheitlich für alle Berufe der Druckbranche 60 Minuten.</p>								
<p>58 Gewichtung- und Bestehensregelung</p> <p>(1) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Prüfungsbereich Siebdruckproduktion</td> <td style="text-align: right;">50 Prozent</td> </tr> <tr> <td>2. Prüfungsbereich Auftragsplanung und Kommunikation</td> <td style="text-align: right;">20 Prozent</td> </tr> <tr> <td>3. Prüfungsbereich Prozesstechnologie</td> <td style="text-align: right;">20 Prozent</td> </tr> <tr> <td>4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde</td> <td style="text-align: right;">10 Prozent</td> </tr> </table>	1. Prüfungsbereich Siebdruckproduktion	50 Prozent	2. Prüfungsbereich Auftragsplanung und Kommunikation	20 Prozent	3. Prüfungsbereich Prozesstechnologie	20 Prozent	4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde	10 Prozent	<p>Dies bedeutet, dass 50 Prozent auf die praktische Prüfung entfallen. Die beiden schriftlich zu prüfenden fachbezogenen Prüfungsbereiche 2 und 3 werden mit jeweils 20 Prozent höher gewichtet als der übergreifende Prüfungsbereich 4 mit 10 Prozent.</p>
1. Prüfungsbereich Siebdruckproduktion	50 Prozent								
2. Prüfungsbereich Auftragsplanung und Kommunikation	20 Prozent								
3. Prüfungsbereich Prozesstechnologie	20 Prozent								
4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde	10 Prozent								
<p>(2) Die Abschluss- und Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“, 2. im Prüfungsbereich Siebdruckproduktion mit mindestens „ausreichend“, 3. in mindestens zwei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und 4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet worden sind. 	<p>Sowohl im Gesamtergebnis als auch im Prüfungsbereich 1 (praktische Prüfung) müssen mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. In zwei weiteren Prüfungsbereichen müssen ebenfalls mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn ein Prüfungsbereich mit ungenügend bewertet wurde. Insgesamt bedeutet dies, dass nur in einem schriftlichen Prüfungsbereich eine mangelhafte Note erlaubt ist. Diese muss allerdings durch die anderen Prüfungsbereiche ausgeglichen werden, damit das Gesamtergebnis ausreichend ist.</p>								
<p>(3) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche „Auftragsplanung und Kommunikation“ oder „Prozesstechnologie“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2:1 zu gewichten.</p>	<p>Es besteht die Möglichkeit der mündlichen Ergänzungsprüfung, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben könnte. Allerdings besteht diese Möglichkeit nur in einem schriftlichen Prüfungsbereich, in dem eine mangelhafte Note erzielt wurde.</p>								

Verordnungsteil**§ 9 Zusatzqualifikation**

- (1) Die im Rahmen der Berufsausbildung nicht gewählte Wahlqualifikation Tampondruck oder Großformatiger Digitaldruck nach § 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1 kann als Zusatzqualifikation vermittelt werden.
- (2) Für die Vermittlung der Zusatzqualifikation gilt die in der Anlage 1 Abschnitt B Nummer 1 enthaltene sachliche Gliederung entsprechend.

Nutzen Sie die Chance, durch die Zusatzqualifikation den Großformatigen Digitaldruck oder den Tampondruck mit auszubilden und abzu prüfen.

Roland Neuburg, Köln

§ 10 Prüfung der Zusatzqualifikation

- (1) Die Zusatzqualifikation wird im Rahmen der Abschluss- oder Gesellenprüfung gesondert geprüft, wenn die in Anlage 1 Abschnitt B Nummer 1 erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend vermittelt worden sind.
- (2) Für die Prüfung der Zusatzqualifikation bestehen folgende Vorgaben:
 1. Der Prüfling soll für die Zusatzqualifikation Tampondruck nachweisen, dass er mehrfarbige Tampondruckprodukte unter Einbeziehung der Vorstufe und Formherstellung fertigen kann;
 2. der Prüfling soll für die Zusatzqualifikation Großformatiger Digitaldruck nachweisen, dass er mehrfarbige großformatige Digitaldruckprodukte unter Einbeziehung der Datenbearbeitung herstellen kann;
 3. für die gewählte Zusatzqualifikation gilt:
 - a) der Prüfling soll ein Prüfungsstück herstellen,
 - b) die Prüfungszeit beträgt 4 Stunden.
- (3) Die Prüfung der jeweiligen Zusatzqualifikation ist bestanden, wenn der Prüfling mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.
- (4) Das Ergebnis der bestandenen Prüfung über die Zusatzqualifikation ist durch eine gesonderte Bescheinigung zu dokumentieren.

§ 11 Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, können, wenn noch keine Zwischenprüfung abgelegt wurde und die Vertragsparteien dies vereinbaren, unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgesetzt werden.

§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Siebdrucker und zur Siebdruckerin vom 2. Mai 2000 (BGBl. I S. 679 bis 690) außer Kraft.

Erläuterungen

Eine Besonderheit der neuen Verordnung ist die Möglichkeit der Vermittlung und Prüfung einer Zusatzqualifikation in den Bereichen *Tampondruck* und *Großformatiger Digitaldruck*.

Dazu muss der Ausbildungsbetrieb neben den normalen drei Wahlqualifikationen zusätzlich den Tampondruck oder den Digitaldruck wählen.

Hierzu ein Beispiel: Eine Siebdruckerei, die vorwiegend den Bogensiebdruck betreibt, wählt folgende Qualifikationen aus:

- Wahlqualifikation 1-1: Standardisierter Siebdruck
- Wahlqualifikation 1-2: Schneidplottechnik
- Wahlqualifikation 2: Bogensiebdruck.

Da die Druckerei auch großformatige Digitaldrucke erstellt, wählt sie als Zusatzqualifikation das W1-Modul „Großformatiger Digitaldruck“. Sinnvollerweise kann ergänzend auch noch das W1-Modul „Datenverarbeitung Digitaldruck“ gewählt werden, sodass insgesamt die dafür erforderlichen 26 Wochen integrativ während der Ausbildung zu vermitteln sind, d. h. andere Ausbildungsinhalte müssen zugunsten der Zusatzqualifikation etwas gekürzt werden. Dies gelingt natürlich nur bei Auszubildenden, die in der Lage sind, diese zusätzlichen Kompetenzen innerhalb der dreijährigen Ausbildungszeit zu erwerben.

Die Prüfung ist in einer zusätzlichen W1-Qualifikation abzulegen. Hiermit soll eine Verbreiterung der Kompetenzen dokumentiert werden.

Die Prüfungsanforderungen werden für die praktische Prüfung vom ZFA vorgegeben. Gleiches gilt für die Durchführung und Bewertung der praktisch zu erbringenden Prüfungsleistung.

Dies bedeutet, dass der Prüfling zusätzlich zu seinem üblichen Prüfungsstück ein weiteres Prüfungsstück anfertigen muss.

Besteht der Prüfling die Prüfung in der Zusatzqualifikation, erhält er zusätzlich zu seinem Facharbeiter- oder Gesellenbrief eine Bescheinigung der zuständigen Kammer über das Bestehen dieser Zusatzprüfung.

Mit dieser Regelung wird Ausbildungsbetrieben und Berufsschulen die Möglichkeit gegeben, neue Ausbildungsinhalte der neuen Verordnung bis zur Abschlussprüfung auch vermitteln zu können. 2010 begonnene Auszubildungsverhältnisse können in der Regel auf die neue Verordnung umgeschrieben werden.

Mit dem Außerkrafttreten wird die seit 1974 eingeführte Berufsbezeichnung Siebdrucker aus der aktuellen Liste der Ausbildungsberufe gestrichen und durch die neue Berufsbezeichnung Medientechnologie Siebdruck/Medientechnologin Siebdruck ersetzt.

**Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung
zum Medientechnologen Siebdruck und zur Medientechnologin Siebdruck**

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	Planen des Ablaufs von Druckaufträgen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auftragsunterlagen auf Vollständigkeit prüfen und Realisierbarkeit der Produktionsvorgaben kontrollieren b) Druckdaten oder Druckformen auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit prüfen c) Seiten- und Nutzenanordnung unter Berücksichtigung von Druckweiterverarbeitungsvorgaben sowie Kontrollelemente für den Druck und die Druckweiterverarbeitung prüfen d) Maschinenbelegung planen und festlegen e) Materialien für die Produktion auswählen, bereitstellen und auf Verwendbarkeit prüfen f) Produktionsbedingungen, insbesondere bezüglich der Wechselwirkungen von Druckmaschine, Bedruckstoff, Druckfarbe und Klima, beurteilen g) Produkt- und Prozessdaten bei der Planung von Aufträgen, insbesondere unter Berücksichtigung von Colormanagement, Farbsystemen, Trocknung, Härtung und Veredelung, nutzen h) technische Abläufe als integrierten Produktionsprozess unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Aspekte darstellen i) Material lagern und innerbetriebliche logistische Prozesse nutzen 	6	
2	Siebdruckvorstufe und Druckformherstellung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Daten erstellen, übernehmen, konvertieren und transferieren b) Daten auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit prüfen, dabei verfahrensspezifische Besonderheiten berücksichtigen c) Originaldaten sichern, daraus Produktionsdaten erzeugen und archivieren d) Text-, Bild- und Grafikelemente kombinieren e) Einteilungsbogen herstellen f) Nutzen herstellen, standrichtig positionieren, auf Passer prüfen, Kontrollelemente integrieren und als Datensatz oder Kopiervorlage ausgeben und prüfen g) Druckformträger, Gewebe und Gewebespannung auswählen, prüfen und vorbereiten h) Siebdruckform herstellen, messen, prüfen und beurteilen, bei Abweichungen korrigieren i) Siebdruckform reinigen, Druckformträger entschichten und für die Wiederverwendung vorbereiten, dabei Umweltschutzaspekte berücksichtigen 	26	
3	Vorbereiten des Siebdruckprozesses (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Druckfarben entsprechend ihrer Eigenschaften verwendungsbezogen auswählen und einsetzen b) Farbtöne nach Rezept und Vorlage mischen, abstimmen und andrucken c) Druckfarben und spezielle Verdruckstoffe messen und prüfen, insbesondere Konsistenz, Trocknung, Beständigkeit und Haftung; für den Druckprozess auf den Bedruckstoff einstellen d) Farbverbrauch ermitteln e) Bedruckstoffe entsprechend ihrer Eigenschaften verwendungsbezogen auswählen und einsetzen f) Mengen- und Formatberechnungen durchführen und Material für den Produktionsprozess bereitstellen g) Bedruckstoffe für den Druckprozess vorbehandeln h) Druckrakel auswählen und vorbereiten i) Druckmaschine, insbesondere Druckform, Materialdurchlauf, Rakeleinstellung, Farbführung und Trockeneinrichtung, auftragsbezogen einrichten 	14	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
4	Steuern des Siebdruckprozesses (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auftrag standgerecht einpassen, andrucken und nach Vorgabe anhand von Druckkontrollelementen abstimmen b) Druckmaschine, insbesondere mechanische, pneumatische, hydraulische und elektrische Funktionen, einstellen und prüfen c) Druckprozesskontrolle durchführen, dabei Fehler im Prozessablauf, des Druckergebnisses und Störungen im Maschinenablauf erkennen und beheben d) Druckergebnis visuell und messtechnisch prüfen, Messparameter auswählen, Messtechnik anwenden, Messresultate auswerten, Vergleich zwischen Druckergebnis und Sollvorgaben vornehmen, Maßnahmen zur Korrektur des Fortdruckergebnisses ableiten e) Wechselbeziehung zwischen Druckmaschine, verfahrensspezifischer Druckform, Druckfarbe und Bedruckstoff bei der Änderung von Einstellungen berücksichtigen f) Materialeinsatz auf den Produktionsprozess abstimmen, dabei zeitliche, ökonomische und ökologische Bedingungen berücksichtigen g) Trocknung, insbesondere Farbhftung, Glanzgrad, Durchtrocknung, prüfen, bei Abweichungen Einstellungen korrigieren h) Fertigungsprozess dokumentieren 	26	
5	Siebdruckweiterverarbeitung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsabläufe material- und produktionsbezogen festlegen b) Druckweiterverarbeitungstechniken anwenden c) Fertigungsstörungen identifizieren und beheben d) Arbeitsergebnisse prüfen, beurteilen, korrigieren und dokumentieren 	6	
6	Drucktechnologien und -prozesse (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Fertigungsverfahren hinsichtlich der zu erzielenden Qualität des Druckproduktes einschließlich Kosten und Ressourcenschonung beurteilen b) Druckmaschinen, insbesondere hinsichtlich Funktion, Aufbau, Steuerung und Regelung sowie Einsatzmöglichkeiten, Mengenausbringung und Kosten, beurteilen c) Materialverhalten bezüglich des Fertigungsprozesses und der geforderten Qualität beurteilen d) Bedruckstoffe hinsichtlich Verwendbarkeit für den Druckprozess, Lagerung und Druckweiterverarbeitung sowie der Gebrauchsnutzung des Endproduktes beurteilen e) Druckfarben nach Produktanforderungen unterscheiden und hinsichtlich der Verarbeitbarkeit im gesamten Produktionsablauf sowie der Gebrauchsnutzung des Endproduktes beurteilen f) Farbwirkung im Zusammenspiel mit Bedruckstoff und Beleuchtung beurteilen g) Farbräume und Farbsysteme anwenden, Standards und Normen beachten 		10
7	Instandhalten von Druckmaschinen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Zusammenwirken unterschiedlicher Maschinenelemente und Baugruppen zur Gesamtfunktion prüfen b) Funktionen von Druckmaschinenteilen unter Beachtung von Sicherheitsvorgaben, insbesondere von Sensoren, mechanischen, pneumatischen, hydraulischen, elektrischen, elektronischen und elektropneumatischen Maschinenelementen, prüfen c) Störungen an Maschinen und Einrichtungen feststellen und beschreiben, Fehler beseitigen und Behebung veranlassen d) Grundeinstellungen der Druckmaschine überprüfen, Maschine nach Vorgaben justieren e) Wartung durchführen, Verschleißteile austauschen f) Sicherheitseinrichtungen auf ihre Wirksamkeit überprüfen g) Änderungen an Maschineneinstellungen und Austausch von Maschinenteilen sowie Prüfergebnisse dokumentieren 		10

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

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
I.1	Standardisierter Siebdruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufgabenstellung analysieren, standardisierten Prozess anhand der betrieblichen Bedingungen festlegen b) Daten übernehmen, kontrollieren und auf den Standardisierungsprozess anpassen c) Druckkapazitäten ermitteln und für den Standardprozess festlegen d) Siebdruckmaschine nach Standards einrichten, Maschinenparameter festlegen und dokumentieren e) standardisierte Bedruckstoffe und Druckfarben auftragsbezogen auswählen und festlegen f) standardisierte Siebdruckform zum Druckprodukt auswählen und festlegen g) Druckkontrollelemente im Fortdruck visuell und messtechnisch kontrollieren, nach Prozessesstandard auswerten und Ergebnisse dokumentieren 		13
I.2	Druckveredelung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Druckprodukte und Bedruckstoffe auf Veredelungsfähigkeit prüfen b) Siebdruckveredelungsverfahren anwenden c) Effektfarben und Lacke produktspezifisch einsetzen d) Eigenschaften von Effektfarben und Lacken, insbesondere Viskosität, prüfen e) Druckergebnis kontrollieren, Ursachen für Abweichungen erkennen und beseitigen f) veredeltes Druckprodukt, insbesondere auf Trocknung, Glanz, Block- und Scheuerfestigkeit, prüfen g) Veredelungsprozess dokumentieren 		13
I.3	Produktbearbeitung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte, insbesondere für Schneiden, Stanzen, Rillen, Nuten, Abkanten, Tiefziehen, Sägen, Fräsen, Lasern, Schneidplotten, Kaschieren, Laminieren, Ösen, Börteln, Umsäumen und Nähen, auftragspezifisch für die Produktbearbeitung festlegen b) produktspezifische Materialien, Maschinen und Arbeitsgeräte auswählen und einsetzen c) Druckprodukte unter Berücksichtigung spezifischer Verarbeitungsschritte bearbeiten d) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen e) Qualitätskontrolle nach Kundenvorgaben und Qualitätsstandards durchführen f) Produkte material- und transportgerecht lagern 		13
I.4	Druckweiterverarbeitung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftragspezifisch für die Weiterverarbeitung von Druckprodukten festlegen b) Druckprodukte mit unterschiedlichen Druckweiterverarbeitungstechniken zum Endprodukt verarbeiten c) produktspezifische Materialien auswählen und einsetzen d) Einrichtungen für die Druckweiterverarbeitung nach Vorgabe der Auftragsbeschreibung rüsten e) Maschinenlauf überwachen und optimieren, ablaufbedingte Störungen erkennen und beheben f) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen, Qualitätskontrolle nach Kundenvorgaben und Qualitätsstandards durchführen g) Produkte material- und transportgerecht lagern 		13
I.5	Kundenberatung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten b) Schriftverkehr durchführen c) Unterlagen für die Erstellung von Angeboten beschaffen und auswerten d) auftragsbezogene Kosten abschätzen und Angebote erstellen e) Daten und Vorlagen für die weitere Verwendung prüfen, bewerten und daraus einen Arbeitsauftrag erstellen f) Urheberrechte und verwandte Schutzrechte sowie den Datenschutz bei der Auftragsvorbereitung berücksichtigen 		13

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
I.6	Schneidplottechnik (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Daten übernehmen und für die Verwendung im Schneideplotter konvertieren b) Vorlagen vektorisieren c) Gestaltung auf die technischen Möglichkeiten des Schneideplotters abstimmen d) Schrift mit grafischen Elementen kombinieren und mit dem Plotter als Schneidefilm herstellen e) Schrift und grafische Elemente in Selbstklebefolie schneiden, entgittern und produktspezifisch weiterverarbeiten 		13
I.7	Transfertechnik (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Druckdaten für das Transfer- oder Sublimationsverfahren produktionsbezogen erstellen b) spezifische Druckfarben und Farbreihenfolge festlegen c) Druckformträger und Druckform auswählen, herstellen und prüfen d) Transfer- oder Sublimationspapier auftragsbezogen auswählen, vorbehandeln und bereitstellen e) Trocknung bestimmen und einhalten f) verfahrensspezifische Druckfarbsysteme und Verdruckstoffe entsprechend der Verwendung und Weiterverarbeitung auswählen, Farbtöne mischen und unter Verwendung von Zusatzstoffen druckfertig einstellen und andrucken g) Druckergebnis mit Vorgaben abstimmen, insbesondere Farbeinstellung, Stand, Passgenauigkeit sowie Trocknung, prüfen h) Druckprodukt während des Fortdrucks nach Qualitätsstandards und Vorlagen prüfen und optimieren sowie Trocknung kontrollieren i) Druckobjekt auswählen, vorbehandeln und das Druckbild auf das Druckobjekt transferieren, dabei Anpressdruck und Temperatur an Kalender oder Transferpresse kontrollieren j) Produkte material- und transportgerecht lagern 		13
I.8	Rotativer Siebdruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Druckdaten für rotative Siebdruckform erstellen b) Vorgaben für die Druckvorstufe aus dem Druck- und dem Weiterverarbeitungsprozess ableiten und anpassen c) rotative Druckform messen, prüfen und beurteilen, bei Abweichungen korrigieren d) Druckfarbsysteme unterscheiden und entsprechend der Verwendung und Weiterverarbeitung auswählen, e) Druckmaschine auf Bedruckstoff einstellen, auftragsbezogen einrichten und bedienen f) Zusatz- und Weiterverarbeitungsaggregate einsetzen, einrichten und bedienen g) Farbtöne mischen und unter Verwendung von Zusatzstoffen druckfertig einstellen h) Farbzuführeinrichtung einstellen, regeln und reinigen i) Druckprodukt während des Fortdrucks nach Qualitätsstandards und Vorlagen prüfen und optimieren j) Druckprodukt material- und transportgerecht lagern 		13
I.9	Tampondruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftragspezifisch festlegen und auf vor- und nachgelagerte Produktionsschritte abstimmen b) Druckvorlagen oder -daten prüfen c) Tampondruckform herstellen und für den Druck vorbereiten sowie Drucktampon auswählen d) Druckobjekte auswählen und bereitstellen e) Tampondruckmaschine einrichten f) Druckfarben auf das Material abstimmen und Beständigkeit prüfen g) Farbtöne mischen und andrucken h) Fortdruck, Maschinenlauf, Druckergebnis und Trocknung überwachen und optimieren, dabei Qualitätsstandards einhalten i) Maschineneinstellungen sowie Prüfergebnisse dokumentieren j) bedruckte Objekte material- und transportgerecht lagern 		13

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
I.10	Datenvorbereitung Digitaldruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.10)	<ul style="list-style-type: none"> a) Daten auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit, insbesondere auf Einhaltung drucktechnischer Grundparameter, prüfen b) Daten für druckkonforme Ausgabe aufbereiten sowie in Format und Nutzen platzieren, Motiv für mehrteilige Druckbogen aufteilen sowie systemspezifische Weiterverarbeitungs- und Kontrollelemente integrieren c) Druckausgabedateien erstellen d) Revisionsmuster erstellen und prüfen e) Produktionsdaten sichern und archivieren 		13
I.11	Großformatiger Digitaldruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.11)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftragspezifisch für den großformatigen Digitaldruck festlegen b) Druckprofile für unterschiedliche Druckmaterialien erstellen c) Drucksystem auf ausgewählten Bedruckstoff einstellen und kalibrieren d) Digitaldrucke erstellen und während des Fortdrucks nach Qualitätsstandards und Vorlagen prüfen und optimieren e) Maschinenlauf und Trocknung überwachen sowie Farbhaftung und Beständigkeiten prüfen und optimieren f) systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen g) Arbeitsergebnisse auf Qualitätsstandards und Umsetzung von Auftragsvorgaben prüfen, beurteilen und optimieren h) Produktionsdaten sichern und archivieren i) Druckprodukte material- und transportgerecht lagern 		13

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

Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.1	Bogensiebdruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. II.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Druckbogen auftragsbezogen auswählen, zuschneiden, vorbehandeln und bereitstellen b) Bogendruckmaschine auf unterschiedliche Bedruckstoffarten einstellen, auftragsbezogen einrichten und bedienen c) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken festlegen d) Druckfarbsysteme unterscheiden und entsprechend der Verwendung und Weiterverarbeitung auswählen, Farbtöne mischen und unter Verwendung von Zusatzstoffen druckfertig einstellen e) mehrfarbige Stricharbeiten andrucken, Farbdeckung und Farbtransparenz mit Vorgaben abstimmen und prüfen f) vierfarbige Rastermotive andrucken, Druckergebnis mit Vorgaben abstimmen, insbesondere Farbeinstellung, Stand und Passergenauigkeit sowie Trocknung, prüfen g) Standardisierungsvorgaben in Druckvorstufe, Druckformherstellung und Fortdruck anwenden, Maschineneinstellungen sowie Prüfergebnisse dokumentieren h) Spezialanwendungen, insbesondere Effekte und Veredelungen, materialbezogen einsetzen i) Fortdruck überwachen und optimieren; störungsfreien Lauf der Bogendruckmaschine sicherstellen j) Trocknungszeiten bestimmen und einhalten k) Weiterverarbeitung von Druckbogen festlegen l) bedruckte Produkte material- und transportgerecht lagern 		26



Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.2	Rollensiebdruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. II.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rollenmaterialien auftragsbezogen auswählen und bereitstellen b) Rollendruckmaschine auf unterschiedliche Bedruckstoffarten und Rollenbreiten einstellen, auftragsbezogen einrichten und bedienen c) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken festlegen d) Druckfarbsysteme unterscheiden und entsprechend der Verwendung und Weiterverarbeitung auswählen, Farbtöne mischen und unter Verwendung von Zusatzstoffen druckfertig einstellen e) Bedruckstoffdurchlauf mit Passsystemen und Registersteuerung einrichten f) mehrfarbige Motive andrucken, Druckergebnis mit Vorgaben abstimmen; Farbeinstellung, Farbdeckung, Stand- und Passergenauigkeit sowie Trocknung prüfen g) Standardisierungsvorgaben in Druckvorstufe, Druckformherstellung und Fortdruck anwenden, Maschineneinstellungen sowie Prüfergebnisse dokumentieren h) Einzelaggregate, insbesondere Abrollstation, Bahnzug- und Regelanlagen für Registersteuerung, Aufrollstation, Trocknungsstation und integrierte Weiterverarbeitungsstation, einsetzen, einrichten und bedienen i) steuerungs- und regelungstechnische Einrichtungen pflegen und justieren j) Instandhaltungsarbeiten an Zusatzaggregaten und Trocknungssystemen durchführen k) Fortdruck und Trocknung überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Rollensiebdruckmaschine sicherstellen l) Druckprodukte auf Verarbeitungsfähigkeit prüfen m) bedruckte Rollen material- und transportgerecht lagern 		26
II.3	Körpersiebdruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. II.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Körpersiebdruckmaschine und Materialaufnahmewerkzeug auftragsbezogen auswählen b) Druckobjekte bereitstellen, Bedruckbarkeit prüfen, Vorbehandlungstechniken anwenden c) Druckrakel objektbezogen auswählen und vorbereiten d) Körpersiebdruckmaschine einrichten, insbesondere Materialzuführung, Trocknung und Materialabführung, einstellen e) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken festlegen f) Druckfarbsysteme unterscheiden, Druckfarben auf das Druckobjekt abstimmen, Farbtöne mischen und unter Verwendung von Zusatzstoffen druckfertig einstellen g) Maschinenlauf, Materialtransport, Trocknung und Druckergebnis überwachen und optimieren, auf vor- und nachgelagerte Produktionsschritte abstimmen h) Maschineneinstellungen sowie Prüfergebnisse dokumentieren i) bedruckte Objekte material- und transportgerecht lagern 		26
II.4	Technischer Siebdruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. II.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedruckstoffe auftragsbezogen auswählen, für den Druck vorbereiten und bereitstellen b) Druckmaschine auswählen, auf unterschiedliche Druckmaterialien einstellen, auftragsbezogen einrichten und bedienen c) Zusatzaggregate für den technischen Siebdruck einrichten d) Druckfarbsysteme und Verdruckstoffe unterscheiden und entsprechend der Verwendung und Weiterverarbeitung auswählen, Farbtöne mischen und unter Verwendung von Zusatzstoffen druckfertig einstellen und andrucken e) mehrfarbige Arbeiten andrucken, Druckergebnis mit Vorgaben abstimmen; Farbeinstellung, Farbdeckung, Stand- und Passergenauigkeit sowie Trocknung prüfen f) Schichtstärke und Eigenschaften der Verdruckstoffe messen, optimieren und dokumentieren g) Fortdruck und Trocknung überwachen und optimieren, störungsfreien Maschinenlauf sicherstellen h) Maschineneinstellungen sowie Prüfergebnisse dokumentieren i) fertigungsspezifische Weiterverarbeitungsschritte festlegen j) bedruckte Materialien transportgerecht lagern 		26

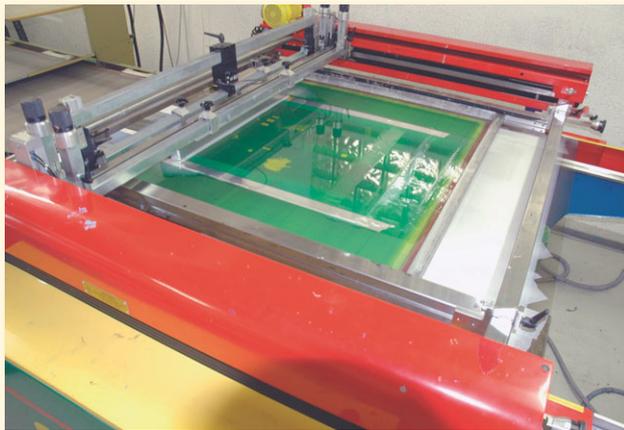
Lfd. Nr.	Wahlqualifikationen	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
II.5	Textilsiebdruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. II.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Druckdaten produktbezogen erstellen b) Druckformträger und Druckform auswählen, herstellen und prüfen c) Textilien nach Material- und Bearbeitungseigenschaften auswählen und bereitstellen d) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken festlegen e) Mehrfarben-Textildruckanlage einschließlich textilspezifischer Zusatzaggregate einrichten und bedienen f) Druckfarbsysteme und Verdruckstoffe unterscheiden und entsprechend der Verwendung und Weiterverarbeitung auswählen, Farbtöne mischen und unter Verwendung von Zusatzstoffen druckfertig einstellen und andrucken g) Textilien bedrucken, abhängig vom Farbsystem trocknen und fixieren sowie Waschechtheit prüfen h) Fortdruck und Trocknung überwachen und optimieren, störungsfreien Maschinenlauf sicherstellen i) Spezialanwendungen materialbezogen einsetzen und Produktbearbeitung festlegen j) bedruckte Textilien material- und transportgerecht lagern 		26
II.6	Keramischer Siebdruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. II.6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedruckstoffe auftragsbezogen auswählen, für den Druck vorbereiten und bereitstellen b) Verfahrenswege für den direkten und indirekten Druck festlegen c) Vorgaben für die Druckvorstufe aus dem Druck- und dem Weiterverarbeitungsprozess ableiten und anpassen d) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken festlegen e) Siebdruckform für keramische Farben herstellen, messen, prüfen und beurteilen, bei Abweichungen korrigieren f) Druckmaschine auswählen und einrichten, Materialtransport und Trocknung einstellen und überwachen g) Zusatzaggregate einrichten und bedienen h) Einbrennfarben, keramische Druckfarben sowie Gold- und Silberfarben auswählen sowie druckfertig einstellen, andrucken, messen und prüfen i) Freigabemuster für den Seriendruck erstellen und kontrollieren j) Maschinenlauf, Druck- und Farbverhalten überwachen und optimieren k) Maschineneinstellungen sowie Prüfergebnisse dokumentieren l) Weiterverarbeitungsschritte steuern, überwachen und optimieren, weitere Produktbearbeitung festlegen m) bedruckte Produkte material- und transportgerecht lagern 		26
II.7	Glassiebdruck (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. II.7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedruckstoff auftragsbezogen bereitstellen b) Vorgaben für die Druckvorstufe aus Druck- und Weiterverarbeitungsprozessen ableiten und anpassen c) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken festlegen d) Druckfarbsysteme unterscheiden, Druckfarben auf das Druckobjekt abstimmen, Farbtöne mischen und unter Verwendung von Zusatzstoffen druckfertig einstellen e) Druckmaschine auswählen und einrichten, Materialtransport sowie Trocknung einstellen und überwachen f) glasdruckspezifische Zusatzaggregate einrichten g) Freigabemuster für den Seriendruck erstellen und kontrollieren h) Maschinenlauf, Druck- und Farbverhalten beim Fortdruck überwachen und optimieren, Maschineneinstellungen dokumentieren i) Trocknungsaggregate auftrags- und druckfarbenbezogen einstellen j) Weiterverarbeitungsschritte steuern, überwachen und optimieren, weitere Produktbearbeitung festlegen k) bedruckte Produkte material- und transportgerecht lagern 		26

Abschnitt C – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen 	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben 		
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen 		
4	Umweltschutz (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 		
5	Betriebliche Kommunikation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Informationsquellen, insbesondere Dokumentationen, Handbücher, Fachberichte und Firmenunterlagen in deutscher und englischer Sprache, nutzen b) Dokumentationen zusammenstellen und ergänzen c) Informationen auswerten und bewerten d) Sachverhalte darstellen e) betriebsübliche schriftliche Kommunikation in Deutsch und Englisch durchführen f) IT-gestützte Kommunikationssysteme nutzen g) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und im Team situationsgerecht und zielorientiert führen, kulturelle Identitäten berücksichtigen h) im Team Aufgaben planen, abstimmen, Entscheidungen erarbeiten und Konflikte lösen i) Teambesprechungen durchführen, Sachverhalte und Lösungen visualisieren und präsentieren, Gesprächsergebnisse dokumentieren, deutsche und englische Fachbegriffe anwenden j) mit vor- und nachgelagerten Bereichen und externen Partnern kommunizieren, Übergabeprozesse abstimmen, Reklamationen beurteilen 	6	

Prüfungen

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



Prüfungen sind das entscheidende Regulativ für die Qualität der Ausbildung!

Theo Zintel, Wiesbaden

Zwischenprüfung Medientechnologie Siebdruck/Medientechnologin Siebdruck

Zeitlicher Gesamtumfang: 7 Stunden

Prüfungsbereiche

1. Arbeitsplanung
2. Siebdrucktechnik

1. Arbeitsplanung Schriftliche Aufgaben: 2 Stunden

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

2. Siebdrucktechnik Prüfungsstück mit praxisüblicher Dokumentation: 5 Stunden

- in der Siebdruckvorstufe Daten übernehmen, Produktionsdaten erstellen und bearbeiten, Siebdruckformen herstellen und prüfen
- Druckmaschinen auftragsbezogen einrichten, das Druckergebnis unter Berücksichtigung von Druckfarben, Bedruckstoffen und Maschineneinstellungen abstimmen und Fortdruck starten,
- Druckprozesskontrollen während des Fortdrucks durchführen; Parameter messen, prüfen und Ergebnisse dokumentieren; Druckprozess und Druckergebnis optimieren.

Zwischenprüfung

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

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

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

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

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

Die Tabelle zeigt die wesentlichen Vorgaben der Verordnung.

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

Im Prüfungsbereich Siebdrucktechnik ist ein Prüfungsstück anzufertigen. Dies bedeutet, dass nur das Ergebnis zu bewerten ist und nicht, wie bei einer Arbeitsprobe, auch der Weg, auf dem der Prüfling zu dem Ergebnis gekommen ist. Deshalb ist eine Aufsichtsführung durch den Prüfungsausschuss auch nicht zwingend vorgeschrieben. Gleichwohl können die örtlichen Prüfungsausschüsse diese in eigenem Ermessen durchführen.

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

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

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

Abschlussprüfung

Durch die Abschlussprüfung wird die Gesamtkompetenz für den Ausbildungsberuf festgestellt. Die Verordnung legt zunächst die Prüfungsbereiche fest. Danach folgt für jeden Prüfungsbereich eine Aufzählung der nachzuweisenden Kompetenzen und erst dann wird das Prüfungsinstrument (Prüfungsstück, Arbeitsaufgabe, Arbeitsprobe, schriftliche Aufgaben etc.) aufgeführt.

Die Prüfungszeit für die gesamte Abschlussprüfung beträgt 17 Stunden. Die Prüfung findet in vier Prüfungsbereichen statt:

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

Die Tabelle zeigt die wesentlichen Inhalte der Verordnung.

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

Um die gesamte Bandbreite aller Spezialisierungen in der Verordnung abzubilden, sind die Kompetenzen relativ neutral formuliert. Sie werden durch die konkreten Prüfungsaufgaben des ZFA auf die jeweiligen Bedingungen angepasst.

Im Prüfungsbereich Siebdruckproduktion ist ein Prüfungsstück anzufertigen. „Prüfungsstück“ bedeutet, dass nur das Ergebnis zu bewerten ist und nicht, wie bei einer Arbeitsprobe, auch der Weg, auf dem der Prüfling zu dem Ergebnis gekommen ist. Deshalb ist eine Aufsichtsführung durch den Prüfungsausschuss auch nicht zwingend vorgeschrieben. Gleichwohl können die örtlichen Prüfungsausschüsse eine Aufsicht in eigenem Ermessen durchführen.

Das Prüfungsstück, das vom ZFA entwickelt wird, umfasst eine berufstypische Aufgabenstellung. Grundlage der Bewertung ist das Arbeitsergebnis und die Dokumentation, die auch eine Beschreibung der Rahmenbedingungen enthält.

Als Prüfungszeit haben die Sachverständigen für die Anfertigung des Prüfungsstückes 12 Stunden festgelegt, wobei diese Zeit als Nettozeit zu verstehen ist. Alle Zeiten für vor- und nachbereitende Tätigkeiten sind hier nicht enthalten.

**In Prüfungen wird
deutlich, wie gut die
Ausbildung war!**

Anette Jacob, Kassel

Bestehensregelung

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

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

Abschlussprüfung/Gesellenprüfung Medientechnologie Siebdruck/Medientechnologin Siebdruck

Zeitlicher Gesamtumfang: 17 Stunden

Prüfungsbereiche

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

1. Siebdruckproduktion

Prüfungsstück: 12 Stunden, Gewichtung: 50 Prozent

- Mehrfarbige Siebdruckprodukte unter Einbeziehung der Siebdruckvorstufe und Siebdruckformherstellung fertigen,
- Arbeiten mit praxisüblichen Unterlagen dokumentieren,
- eine W1-Qualifikation ist zu berücksichtigen,
- die W2-Qualifikation bestimmt die konkrete Ausführung.

2. Auftragsplanung und Kommunikation

Schriftliche Aufgaben: 2 Stunden, Gewichtung: 20 Prozent

- Arbeitsprozesse unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer und organisatorischer Vorgaben kundenorientiert planen und dokumentieren,
- Arbeitsschritte als integrierten Produktionsablauf unter Einbeziehung von Informationen der vor- und nachgelagerten Produktionsbereiche planen,
- Auftragsdaten strukturieren, auswerten und dokumentieren,
- Eigenschaften von Materialien, Druckfarben und Bedruckstoffen sowie deren Wechselwirkungen untereinander und mit den eingesetzten Druckmaschinen berücksichtigen,
- planungsrelevante Berechnungen durchführen.

3. Prozesstechnologie

Schriftliche Aufgaben: 2 Stunden, Gewichtung: 20 Prozent

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

4. Wirtschafts- und Sozialkunde

Schriftliche Aufgaben: 1 Stunde, Gewichtung: 10 Prozent

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

Zusatzqualifikation

Eine Besonderheit der neuen Verordnung ist die Möglichkeit der Vermittlung und Prüfung einer Zusatzqualifikation in den Bereichen Tampondruck und Großformatiger Digitaldruck. Soll diese Zusatzqualifikation nur vermittelt und nicht durch eine Prüfung nachgewiesen werden, wählt der Betrieb diese W1-Qualifikation und vermittelt die Inhalte im Ausbildungsprozess.

Soll der Auszubildende in den Verfahrenstechniken Tampondruck oder Großformatiger Digitaldruck auch eine Prüfung ablegen, muss der Betrieb neben den normalen drei Wahlqualifikationen zusätzlich den Tampondruck oder den Großformatigen Digitaldruck wählen.

Hierzu ein Beispiel: Eine Siebdruckerei, die vorwiegend den Bogensiebdruck betreibt, wählt folgende Qualifikationen aus:

- Wahlqualifikation 1-1: Standardisierter Siebdruck
- Wahlqualifikation 1-2: Schneidplotttechnik
- Wahlqualifikation 2: Bogensiebdruck.

Da die Druckerei auch großformatige Digitaldrucke erstellt, wählt sie als Zusatzqualifikation die W1-Qualifikation „Großformatiger Digitaldruck“. Sinnvollerweise kann ergänzend auch noch die W1-Qualifikation „Datenverarbeitung Digitaldruck“ gewählt werden, sodass insgesamt die dafür erforderlichen 26 Wochen integrativ während der Ausbildung zu vermitteln sind, d. h. andere Ausbildungsinhalte müssen zugunsten der Zusatzqualifikation etwas gekürzt werden. Dies gelingt natürlich nur bei Auszubildenden, die in der Lage sind, diese zusätzlichen Kompetenzen innerhalb der dreijährigen Ausbildungszeit zu erwerben.

Der Prüfling muss zusätzlich zu seinem üblichen Prüfungsstück im Prüfungsbereich Siebdruckproduktion ein weiteres Prüfungsstück entsprechend der gewählten Zusatzqualifikation anfertigen. Besteht der Prüfling die Prüfung in der gewählten Zusatzqualifikation, erhält er zusätzlich zu seinem Facharbeiter- oder Gesellenbrief eine Bescheinigung der zuständigen Kammer über das Bestehen dieser Zusatzprüfung.

Rahmenlehrplan der Berufsschule

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

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

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

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

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

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

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

Neben den aufgeführten fachbezogenen Aspekten stehen immer untrennbar die weitere Ausprägung der kommunikativen, der Methoden- und Lernkompetenz im Mittelpunkt des Unterrichtes an der Berufsschule. Die Lernfelder der verschiedenen Ausbildungsjahre bauen deshalb bewusst in dem Grad ihrer Komplexität und den davon abzuleitenden Anforderungen aufeinander auf. Daraus folgt, dass die Vermittlung des Fachwissens in

der Berufsschule, insbesondere im ersten und zweiten Ausbildungsjahr, nicht zwangsläufig parallel zur der an der jeweiligen speziellen betrieblichen Technologie orientierten Kompetenzvermittlung in der betrieblichen Ausbildung erfolgen kann. Hier liegt es in der Verantwortung der jeweiligen Partner vor Ort, mit gegenseitigem Verständnis gemeinsam tragbare Konzepte für die Vermittlung der notwendigen allgemeinen und speziellen Lerninhalte zu entwickeln.

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

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

Im dritten Ausbildungsjahr findet auch der Digitaldruck im Lernfeld 13 seinen Niederschlag, der häufig in Siebdruckereien Anwendung findet.

Am Schluss der Ausbildung steht ein komplexes, bewusst offen formuliertes Lernfeld (LF 14), das den Schülern die Möglichkeit gibt, ihre erworbenen Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen zielorientiert als Unterrichtsprojekt an einer umfangreichen und anspruchsvollen Aufgabenstellung unter Beweis zu stellen.

Dies kann in Verbindung zu einem anderen Lernfeld des 3. Ausbildungsjahres erfolgen, sodass sich der zeitliche Umfang des Unterrichtsprojekts noch deutlich erhöhen kann.

Andreas Rombold, Stuttgart

Lernfeldstruktur für die Berufsschule

1. Ausbildungsjahr, 320 Stunden Fachtheorie

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

2. Ausbildungsjahr, 280 Stunden Fachtheorie

Druckvorlagen analog und digital fertigen	Siebdruckformen herstellen	Siebdruckprozess durch Auswahl von Siebdruckfarben vorbereiten	Siebdruckmaschinen rüsten und Druckprodukte herstellen
80 Stunden LF 5	80 Stunden LF 6	60 Stunden LF 7	60 Stunden LF 8

3. Ausbildungsjahr, 280 Stunden Fachtheorie

Verfahrensspezifische Bedruckstoffe einsetzen	Rastersiebdrucke unter Anwendung qualitätssichernder Maßnahmen fertigen	Druckprodukte veredeln und weiterverarbeiten
60 Stunden LF 9	40 Stunden LF 10	40 Stunden LF 11
Verfahrenswege des Siebdrucks und Fertigungsalternativen einsetzen	Druckprodukte mit Digitaldruckverfahren herstellen	Siebdruckprozesse planen und realisieren
40 Stunden LF 12	60 Stunden LF 13	40 Stunden LF 14

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

Andreas Rombold, Stuttgart



Sachverständige

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

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

Sachverständige und Berater

Michael Assenmacher, Berlin (DIHK)
 Hans Berlin, Springe (ver.di)
 Rainer Braml, Lünen (VDM Nordrhein-Westfalen)
 Hellmuth Frey, Hamburg (BSH, bvdm)
 Petra Friederich, Berlin (ZDH)
 Uwe Gößling, Bielefeld (DIHK)
 Frank Gunkel, Braunschweig (ver.di)
 Anette Jacob, Kassel (ZFA)
 Karl-Heinz Kaschel-Arnold, Kempten (ver.di)
 Gerhard Kirchgäßner, Berlin (ver.di)
 Hans-Joachim Kobek, Traunreut (BSH, bvdm)
 Dr. Heike Krämer, Bonn (BiBB)
 Miriam Mpangara, Bonn (BiBB)
 Roland Neuburg, Köln (DIHK, ver.di)
 Isabelle Noack, Bonn (BiBB)
 Hannes Riebl, Landshut (BSH, bvdm)
 Maria E. Schmitz, Bonn (KWB)
 Ursula Schraaf, Bonn (BiBB)
 Siegbert Schwab, BBS, Neumünster (ver.di)
 Konrad Schweizer, Renningen (BSH, bvdm)
 Katrin Stumpfenhausen, Hannover (VDM Niedersachsen)
 Anja Vegelahn, Bielefeld (ver.di)
 Theo Zintel, Wiesbaden (bvdm)

Organisationen

BiBB: Bundesinstitut für Berufsbildung, Bonn
 BSH: Bundesinnung für das Siebdrucker-Handwerk, Wiesbaden
 bvdm: Bundesverband Druck und Medien, Wiesbaden
 DIHK: Deutscher Industrie- und Handelskammertag, Berlin
 KWB: Kuratorium der Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung, Bonn
 VDM: Verband Druck und Medien
 ver.di: Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft – Fachbereich Medien, Kunst und Industrien
 ZDH: Zentralverband des Deutschen Handwerks, Berlin
 ZFA: Zentral-Fachausschuss Berufsbildung Druck und Medien, Kassel

Rahmenlehrplanausschuss

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



Druck- und Medienverbände**Bundesverband Druck und Medien (bvdm)**

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

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

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

Verband Druck und Medien Bayern e.V.

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

Verband Druck und Medien Berlin-Brandenburg e.V.

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

Landesverband Druck und Medien Bremen e.V.

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

Verband Druck und Medien Hessen e.V.

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

Verband Druck und Medien Niedersachsen e.V.

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

Verband Druck und Medien Nord e.V.

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

Verband Druck + Medien NRW e.V.

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

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

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

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

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

Verband Papier, Druck und Medien Südbaden e. V.

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

Kammern, Institutionen**Bundesinstitut für Berufsbildung (BiBB)**

Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Telefon (02 28) 107-0
kraemer@bibb.de
www.bibb.de

Bundesinnung für das Siebdrucker-Handwerk (BSH)

Biebricher Allee 79
65187 Wiesbaden
Telefon (06 11) 80 31 15
info@siebdrucker.org
www.siebdrucker.org

Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK)

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

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

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

ver.di / Landesbezirk Baden-Württemberg

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

ver.di / Landesbezirk Bayern

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

ver.di / Landesbezirk Berlin-Brandenburg

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

ver.di / Landesbezirk Hessen

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

ver.di / Landesbezirk Niedersachsen-Bremen

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

ver.di / Landesbezirk Hamburg und Nord

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

ver.di / Landesbezirk Nordrhein-Westfalen

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

ver.di / Landesbezirke Rheinland-Pfalz und Saarland

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

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

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

Zentral-Fachausschuss Berufsbildung Druck und Medien (ZFA)

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

Zentralverband des Deutschen Handwerks (ZDH)

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

