



Bildungsplan

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

Medientechnologin / Medientechnologe mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 12. Oktober 2018

(Stand vom 1. Oktober 2026)

Berufsnummer 34200

Print 34201

Printmediatechnik 34202

Siebdruck 34203

Inhaltsverzeichnis

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

Abkürzungsverzeichnis

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

1. Einleitung

Als Instrument zur Förderung der Qualität¹ der beruflichen Grundbildung für Medientechnologin und Medientechnologe mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) beschreibt der Bildungsplan die von den Lernenden bis zum Abschluss der Qualifikation zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Gleichzeitig unterstützt er die Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben, Berufsfachschulen und überbetrieblichen Kursen bei der Planung und Durchführung der Ausbildung.

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

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

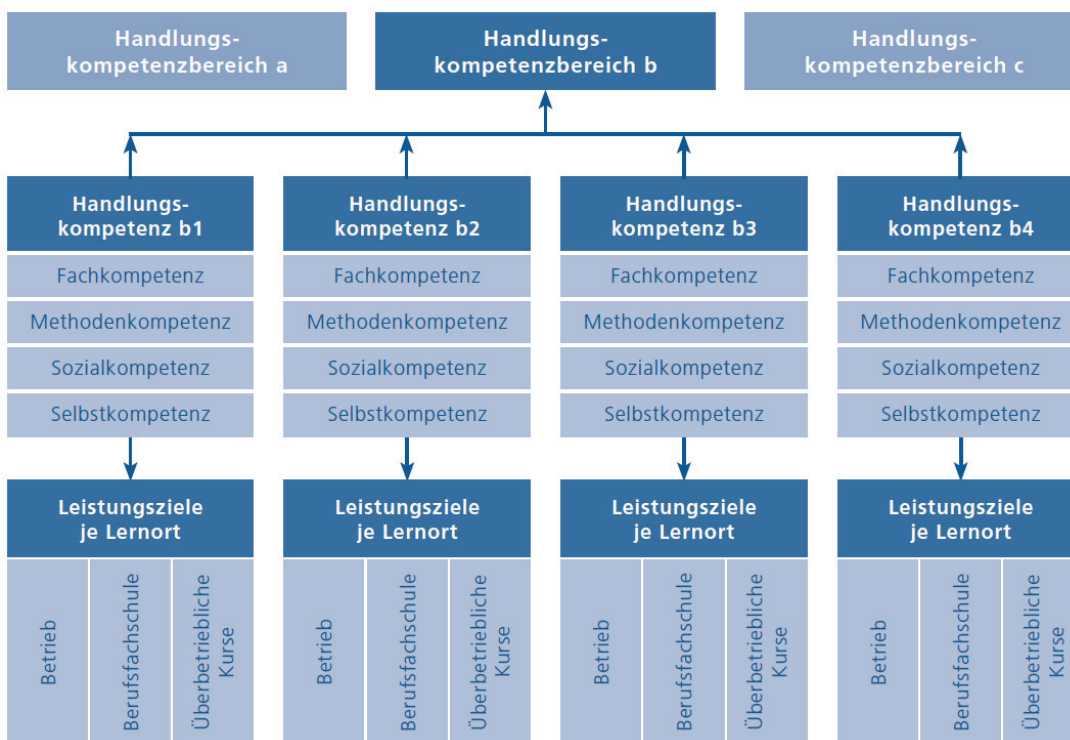
2. Berufspädagogische Grundlagen

2.1. Einführung in die Handlungskompetenzorientierung

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

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

Darstellung der Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort:



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

Beispiel: Handlungskompetenzbereich 5: Ausführen von Druckaufträgen

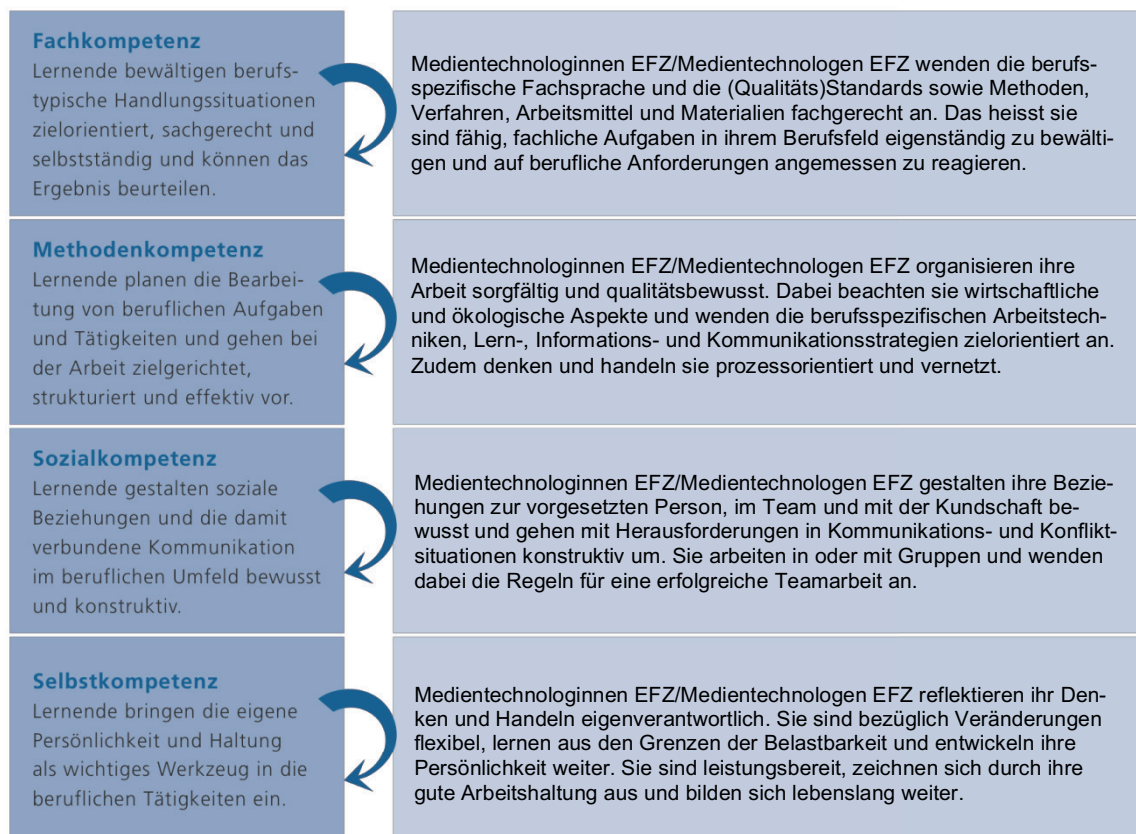
Jeder Handlungskompetenzbereich umfasst eine bestimmte Anzahl **Handlungskompetenzen**. So sind im Handlungskompetenzbereich 5, Ausführen von Druckaufträgen, 7 Handlungskompetenzen gruppiert. Diese entsprechen typischen beruflichen Handlungssituationen. Beschrieben wird das erwartete Verhalten, das die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

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

2.2. Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz

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

Handlungskompetenz



2.3. Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom)

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

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

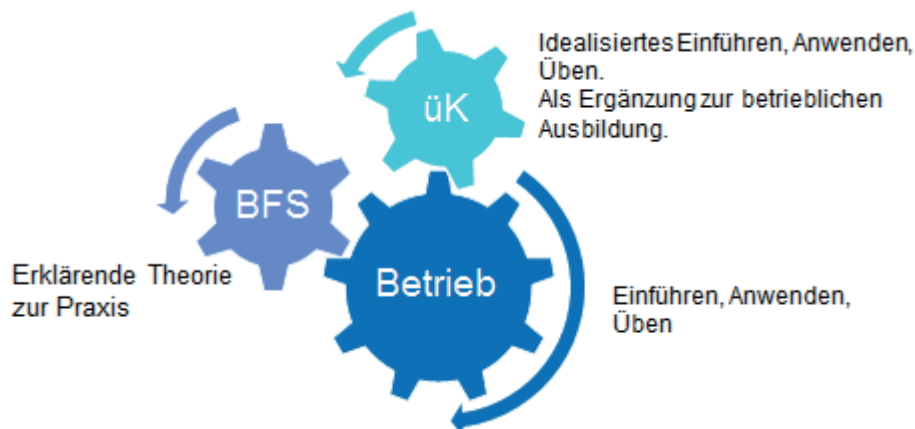
2.4. Zusammenarbeit der Lernorte

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

Der spezifische Beitrag der Lernorte kann wie folgt zusammengefasst werden:

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

Das Zusammenspiel der Lernorte lässt sich wie folgt darstellen:



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

3. Qualifikationsprofil

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

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

3.1. Berufsbild

Als Instrument zur Förderung der Qualität² der beruflichen Grundbildung für Medientechnologin und Medientechnologe mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis EFZ beschreibt das Qualifikationsprofil das Berufsbild, die zu erwerbenden Handlungskompetenzen und das Anforderungsniveau des Berufes. Es dient als Grundlage für die Ausarbeitung der Bildungsverordnung, des Bildungsplans und der Qualifikationsverfahren und trägt zur internationalen Vergleichbarkeit des Berufs bei.

Arbeitsgebiet

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

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

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

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

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

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

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

Wichtigste Handlungskompetenzen

Die Handlungskompetenzen des Medientechnologen EFZ werden in 7 Handlungskompetenzbereiche gegliedert.

Medientechnolog/innen EFZ:

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

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

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

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

Berufsausübung

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

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

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

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

Bedeutung des Berufes für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

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

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

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

Allgemeinbildung

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

3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereiche		Berufliche Handlungskompetenzen															
		1		2		3		4		5		6		7		8	
		Pr	Pt	Pr	Pt	Pr	Pt	Pr	Pt	Pr	Pt	Pr	Pt	Pr	Pt	Pr	Pt
a	Umsetzen von produktionsbezogenen Massnahmen	a1 Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz sicherstellen	Pt	a2 fachbezogene Berechnungen im Produktionsprozess vornehmen	Pt	a3 fachspezifische Anwenderprogramme in der Datenaufbereitung und im Produktionsprozess einsetzen	Pt	a4 produktionsrelevante, naturwissenschaftliche Grundlagen berücksichtigen und anwenden	Pt	a5 Fertigungs- und Hilfsmaterialien sowie Bedruckstoffe im Produktionsprozess einsetzen	Pt	a6 Wertschöpfungskette der grafischen Industrie berücksichtigen und im Produktionsprozess der Betriebe umsetzen	Pt	a7 Druckverfahren vergleichen und beurteilen	Pt	a8 Medien und Technologien anwenden	Pt
b	Betreuen und Beraten von Kundinnen und Kunden	b1 Kommunikation mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Kundinnen und Kunden sicherstellen	Pt	b2 Kundinnen und Kunden bezüglich Produktionsverfahren und Möglichkeiten der Produktion beraten	Pt	b3 Offerten für Druckerzeugnisse erstellen	Pt	b4 Reklamationen der Kundschaft entgegennehmen und bearbeiten	Pt								
c	Planen und Vorbereiten der Arbeiten	c1 Fertigungsablauf für Druckaufträge erarbeiten	Pt	c2 Auftragsausführung mit vor- und nachgelagerten Abteilungen sowie externen Partnern koordinieren	Pt	c3 Automatisierungen im Produktionsablauf von Drucksachen planen und aufbauen	Pt	c4 Material einkaufen und disponieren	Pt								
d	Aufbereiten von Daten	d1 Daten für Druckaufträge übernehmen und optimieren	Pt	d2 Druckdaten entsprechend dem Kundenwunsch und den betrieblichen Vorgaben gestalten	Pt	d3 Druckdaten personalisieren	Pt	d4 Gut zum Druck oder Prüfdruck (Proof) erstellen und auf Qualität und Vollständigkeit prüfen	Pt	d5 Formen oder Nutzen für einen effizienten Druck herstellen und Daten ausgeben	Pt	d6 Digitalisierungen von Dokumenten durchführen und bearbeiten	Pt				
e	Ausführen von Druckaufträgen	e1 Farben herstellen und mischen	Pt	e2 Druckmaschinen und -systeme sowie Peripheriegeräte einrichten und umstellen	Pt	e3 Probeabzug oder ersten Druck des Druckerzeugnisses erstellen	Pt	e4 Druckerzeugnisse drucken und Druckprozess überwachen	Pt	e5 Druckerzeugnisse veredeln	Pt	e6 Druckerzeugnisse mit integrierten Anlagen weiterverarbeiten	Pt	e7 grossformatige Produkte herstellen	Pt		
f	Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen und nachgelagerten Arbeiten	f1 Druckerzeugnisse mit externen Anlagen zu fertigen Produkten weiterverarbeiten	Pt	f2 personalisierte Sendungen von Druckprodukten (Lettershop) herstellen	Pt	f3 Druckprodukte verpacken und versenden	Pt										
g	Warten und Instandhalten von Druckmaschinen	g1 Druckmaschinen instand halten	Pt	g2 Störungen an Maschinen, auch solche aufgrund von Materialmängeln, beheben	Pt												

3.3. Anforderungsniveau des Berufes

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

4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort

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

Handlungskompetenzbereich a: Umsetzen von produktionsbezogenen Massnahmen

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

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

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

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

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

Handlungskompetenz a4: Produktionsrelevante, naturwissenschaftliche Grundlagen berücksichtigen und anwenden				Pr	Pt	Sd
Medientechnolog/innen berücksichtigen in ihrem Berufsalltag naturwissenschaftliche Grundlagen und setzen diese gezielt ein, insbesondere in der Farbenlehre und -mischung, der Optik bezüglich Lichtquellen, der Chemie, der Mechanik sowie der Wärmelehre und der Elektrik/Elektrotechnik.				X	X	X
Nr.	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs			
a4.1	Fachbezogene, naturwissenschaftliche Grundlage einsetzen (K3)	Fachbezogene, naturwissenschaftliche Grundkenntnisse erläutern im Bereich (K2): - Farbenlehre und -mischung - Spektren verschiedener Lichtquellen		X	X	X
a4.2		Fachbezogene, naturwissenschaftliche Grundkenntnisse erläutern im Bereich (K2): - Optik - Wärmelehre - Chemie - Mechanik und Pneumatik - Elektrik und Elektrotechnik		X		

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

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

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

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

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

Handlungskompetenzbereich b: Betreuen und Beraten von Kundinnen und Kunden

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

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

b1.3	Produktionsabläufe einfach erklären (K2)	Unterschiedliche Produktionsabläufe nennen (K2)		X	X	X
------	--	---	--	---	---	---

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

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

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

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

Handlungskompetenzbereich c: Planen und Vorbereiten der Arbeiten

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

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

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

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

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

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

Handlungskompetenzbereich d: Aufbereiten von Daten

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

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

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

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

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

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

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

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

Handlungskompetenzbereich e: Ausführen von Druckaufträgen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Handlungskompetenzbereich f: Ausführen von Weiterverarbeitungsaufträgen und nachgelagerten Arbeiten

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

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

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

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

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

Handlungskompetenzbereich g: Warten und Instandhalten von Druckmaschinen

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

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

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

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

Erstellung

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

Der Bildungsplan orientiert sich an den Übergangsbestimmungen der Bildungsverordnung.

Bern, 12. Oktober 2018

viscom

Dr. Thomas Gsponer
Direktor

Beat Kneubühler,
Vizedirektor, Ressortleiter Berufsbildung

syndicom, Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Stephanie Vonarburg
Leiter Sektor Medien

Michael Moser
Zentralsekretär Sektor Medien

Syna, die Gewerkschaft

Mathias Regotz
Leiter Sektor Industrie

Tibor Menyhart
Zentralsekretär grafische Industrie

COPYPRINTSUISSE

Mario Delvecchio
Präsident

Daniel Eggimann
Sekretär

Verband Werbetechnik + Print

Florian Tanner
Präsident

Ruedi Meier
Vizepräsident, Ressortleiter Bildung

Das SBFI stimmt dem Bildungsplan nach Prüfung zu.

Bern, 12. Oktober 2018

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation:

Remy Hübschi
Vizedirektor, Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

Änderung im Bildungsplan

Die begleitenden Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes (Anhang 2) wurden von der unterzeichnenden OdA gemeinsam mit einem/r Spezialist/in der Arbeitssicherheit revidiert. Sie ersetzen die begleitenden Massnahmen vom 12. Oktober 2018.

Die Zustimmung des SECO erfolgte am 13. August 2026.

Die Änderung gilt ab 1. Oktober 2026.

Aarau, 24. August 2026

dpsuisse

Der Direktor

Der Vize-Direktor

Beat Kneubühler

Paul Fischer

Das SBFI stimmt der Änderung im Bildungsplan nach Prüfung zu.

Bern, 1. September 2026

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation

Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

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

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

Anhang 2:

Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes (Stand am 1.10.2026)

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

Ausnahmen vom Verbot gefährlicher Arbeiten (Grundlage: Verordnung des WBF vom 12. Januar 2022 über gefährliche Arbeiten für Jugendliche; SR 822.115.2 (Stand: 1. Januar 2023))	
Artikel, Buchstabe, Ziffer	Gefährliche Arbeit (Bezeichnung gemäss WBF-Verordnung SR 822.115.2)
2 2a	Psychische Belastung Arbeiten, die die Leistungsfähigkeit Jugendlicher in kognitiver oder emotionaler Hinsicht übersteigen, namentlich: 1. Die Akkordarbeit, Arbeiten, die mit ständigem Zeitdruck verbunden sind, sowie Arbeiten, die eine Daueraufmerksamkeit erfordern oder mit einer zu hohen Verantwortung verbunden sind
3 3a 3b 3c	Körperliche Belastung Die manuelle Handhabung von Lasten, die mehr betragen als: 1. 15 kg für Männer und 11 kg für Frauen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr, 2. 19 kg für Männer und 12 kg für Frauen zwischen dem vollendeten 16. und dem vollendeten 18. Lebensjahr. Die Akkordarbeit sowie Arbeiten, die häufig oder serienmässig wiederholte Bewegungen von Lasten mit insgesamt mehr als 3000 kg pro Tag erfordern. Arbeiten, die wiederholt während mehr als 2 Stunden pro Tag wie folgt verrichtet werden: 1. in gebeugter, verdrehter oder seitlich geneigter Haltung
4 4c 4g 4h	Physikalische Einwirkungen Arbeiten, die mit gehörgefährdendem Dauerschall oder Impulslärm verbunden sind, sowie Arbeiten mit Lärmeinwirkungen ab einem Tages-Lärmexpositionspegel LEX,8h von 85 dB(A). Arbeiten mit unter Druck stehenden Medien, namentlich Flüssigkeiten, Dämpfen und Gasen. Arbeiten mit einer Exposition gegenüber nichtionisierender Strahlung, namentlich gegenüber: 2. Ultraviolettstrahlung einer Wellenlänge zwischen 315 und 400 nm (UVA-Licht), namentlich bei der UV-Trocknung und -Härtung sowie bei Lichtbogenschweissen und längerer Sonnenexposition.
5 5a	Chemische Agenzien mit physikalischen Gefahren. Arbeiten, bei denen eine erhebliche Brand- oder Explosionsgefahr besteht. Arbeiten mit Stoffen und Zubereitungen, die aufgrund ihrer Eigenschaften mit mindestens einem der folgenden Gefahrenhinweise (H-Sätze) nach der Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 in der Fassung gemäss Anhang 2 Ziffer 1 der Chemikalienverordnung vom 5. Juni 2015 (ChemV3) eingestuft sind: 2. entzündbare Aerosole: H222, 3. entzündbare Flüssigkeiten: H224, H225, 4. Oxidationsmittel: H270, H271.
6 6a	Chemische Agenzien mit toxikologischen Gefahren Arbeiten mit Stoffen und Zubereitungen, die aufgrund ihrer Eigenschaften mit mindestens einem der folgenden H-Sätze nach der Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 in der Fassung gemäss Anhang 2 Ziffer 1 ChemV eingestuft sind: 1. Ätzwirkung auf die Haut: H314, 2. spezifische Zielorgan-Toxizität nach einmaliger Exposition: H370, H371, 3. spezifische Zielorgan-Toxizität nach wiederholter Exposition: H372, H373, 4. Sensibilisierung der Haut: H317, 5. Karzinogenität: H350, H350i, H351, 6. Reproduktionstoxizität: H360, H360F, H360FD, H360Fd, H360D, H360Df, H361, H361f, H361d, H361fd.

8	Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsmitteln Kombinierte Transportsysteme, die namentlich aus Band- oder Kettenförderern, Becherwerken, Hänge- oder Rollenbahnen, Dreh-, Verschiebe- oder Kippvorrichtungen, Spezialwarenaufzügen, Hebebühnen oder Stapelkränen bestehen,
8b	Arbeiten mit Arbeitsmitteln, die bewegte Teile aufweisen, an denen die Gefahrenbereiche nicht oder nur durch einstellbare Schutzeinrichtungen geschützt sind, namentlich Einzugsstellen, Sicherstellen, Schneidstellen, Stichstellen, Fangstellen, Quetschstellen und Stossstellen.
8c	Arbeiten mit Maschinen oder Systemen, die mit einem hohen Berufsunfallsrisiko oder Berufskrankheitsrisiko verbunden sind, insbesondere im Sonderbetrieb der bei der Instandhaltung.
10 10a	Arbeitsumfeld mit hohem Berufsunfallsrisiko Arbeiten mit Absturzgefahr, insbesondere auf überhöhten Arbeitsplätzen.

Allgemeine Gefährdungen für alle Fachrichtungen

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	Gefahr(en)	Artikel ²	Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ¹ im Betrieb						
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden	Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstütz ung ÜK	Unterstütz ung BFS		Ständig	Häufig	Gelegentli ch
Querschnittsgefährdungen, die in allen im Bildungsplan verankerten Tätigkeiten auftreten können. Zur Vermeidung von Wiederholungen werden hier dazu die entsprechenden Grundlagen und Massnahmen dargestellt.	Psychische Belastungen • Über- /Unterforderung • Arbeitstempo, Termindruck • Unerwartete Ereignisse, Energieausfall, Betriebsstörungen	2a	• Klare Regelungen von Zuständigkeiten und Kompetenzen • Einhalten von gesetzlichen Regelungen • Einarbeitung am Arbeitsplatz Hilfsmittel • EKAS 6294 "Unfall - kein Zufall!" Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Betrieben der Druck- und Medienbranche • SUVA CL 67044 "Sicheres Verhalten" • SUVA CL 67019 "Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter" • SUVA CL 67190 "Sichere Lehrzeit" • SUVA Information 88286 "10 Schritte für eine sichere Lehrzeit" • SUVA Prospekt 84020 "Neuer Arbeitsplatz – Neue Gefahren" • SUVA Broschüre 84054 "Lebenswichtige Regeln für Gewerbe und Industrie" • SUVA CL 67010 "Stress"	1. Lj	1. Lj	1. Lj	Information / Instruktion und praktische Anleitung ab 1. Tag der Aus- bildung gemäss den im Bildungsplan festgelegten Zielen an allen Lernorten. Schwerpunkte der Anleitung: • Gefahren erkennen • Sag Stopp bei Gefahr • Sicherheitsregeln	1. Lj.	2. Lj.	3.&4. Lj.
	Belastungen des Bewegungsapparates • Heben und Tragen von, Lasten • Repetitive Tätigkeiten und Bewegungen • Zwangshaltung	3a 3b 3c	• Hebetekniken und Verwendung von Hilfsmitteln Hilfsmittel • VUV Art. 41 "Transport und Lagerung" • EKAS, Information 6245.d, "Lastentransport von Hand" • Wegleitung zur Verordnung 3 zum Arbeits-gesetz, Art. 25, Ab.2 Jugendliche • SUVA Merkblatt 44018 "Hebe richtig, Trage richtig" • SUVA Faltblatt 66128 "Arbeitsplatz-Check körperliche Belastungen" • SUVA Faltblatt 66128/1 Anleitung: Arbeitsplatz-Check körperliche Belastungen" • SUVA CL 88190 Beurteilung der körperlichen Belastung: Heben und Tragen von Lasten • SUVA CL 67089 "Lastentransport von Hand" • SUVA Kurzlektion 88315/88316 „Clever anpacken" • SUVA CL 88293 Stossen und Ziehen von Gegenständen auf Rollen	1.Lj	1.Lj	1.Lj	• Hilfsmittel für schwere Lasten verwenden • Methodik der richtigen Handhabung von Lasten • Zu zweit Lasten heben und transportieren • Alle AS und GS Massnahmen werden nach den Grundsätzen "Sicherheit vor Produktivität" und "Genauigkeit vor Tempo" in konkreten Situationen während der Ausbildung geübt,			

¹ Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidg. Fähigkeitszeugnis (eidg. Berufsattest, wenn in BiVo vorgesehen) oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

² Artikel der Verordnung des WBF vom 12. Januar 2022 über gefährliche Arbeiten für Jugendliche; SR 822.115.2 (Stand: 1. Januar 2023)

							kontrolliert und bei Bedarf korrigiert.			
Rohstoffe verteilen Führen von Mitgänger Flurförderfahrzeugen	• Brandgefahr • Flüssigkeiten • Mechanische Gefahren • Bewegte Transportmittel, bewegte Arbeitsmittel • Herabstürzende Gegenstände	5a 8b	• Bedienungsanleitungen • Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Schulung / Instruktion Mitgänger Flurförderfahrzeuge • Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA Hilfsmittel • SUVA CL 67046 "Deichselstapler" • SUVA CL 67142 "Lagern und Stapeln" • SUVA MB 33038 „Innerbetrieblicher Transport von entzündlichen Flüssigkeiten"	1.Lj.	1.Lj.	1.Lj.	• Schwerpunkte der Anleitung: • Schulungskurs Deichselstapler • Arbeitsanweisung • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung	1.Lj.	1.Lj.	1.Lj.
Vorbereiten und Einrichten von Druckmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten	Mechanische Gefahren • Ungeschützt bewegte Maschinen-oder Anlagenteile	8a 8b 10a	• Bedienungsanleitungen • Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Auswahl und Anwendung der notwendigen	1.Lj.	1.Lj.	1.Lj.	• Schwerpunkte der Anleitung: • Gefahrenstellen erkennen	1.Lj.	2.Lj.	3.& 4.Lj.
	• Teile mit gefährlichen Oberflächen • Herabstürzende Gegenstände • Unkontrolliert bewegte Teile Sturzgefahr • Arbeitshöhe • Rutschige Oberflächen • Höhenunterschiede Unerwartete Aktion • Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf		• PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Füsse) Hilfsmittel • SUVA CL 67075 "Unerwarteter Anlauf von Maschinen und Anlagen" • SUVA CL 67113 "Mechanische Gefährdungen an Maschinen" • SUVA CL 67146 "STOP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen"				• Schutzeinrichtungen kennen und anwenden • Arbeitsanweisung • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung			
Ein- und mehrfarbige Druckprodukte herstellen und mit betriebsspezifischen Druckmaschinen /-systemen auftragsbezogen rillen, perforieren, stanzen, prägen, heften und beschneiden	Mechanische Gefahren • Ungeschützt bewegte Maschinen-oder Anlagenteile • Teile mit gefährlichen Oberflächen • Herabstürzende Gegenstände • Unkontrolliert bewegte Teile Sturzgefahr • Arbeitshöhe • Rutschige Oberflächen • Höhenunterschiede Unerwartete Aktion • Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf	8a 8b 10a	• Bedienungsanleitungen • Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Füsse) Hilfsmittel • SUVA CL 67075 "Unerwarteter Anlauf von Maschinen und Anlagen" • SUVA CL 67113 "Mechanische Gefährdungen an Maschinen" • SUVA CL 67146 "STOP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen" • SUVA CL 67076 "Arbeitspodeste, Wartungstreppen und -bühnen"	1.Lj.	1.Lj.	1.Lj.	• Schwerpunkte der Anleitung: • Gefahrenstellen erkennen • Schutzeinrichtungen kennen und anwenden • Arbeitsanweisung • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung	1.Lj.	2.Lj.	3.& 4.Lj.

Wartung von Druckmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten durchführen Beheben von Druckschwierigkeiten unter Anleitung oder selbständige Ausführung Störungsbehebung an Druckmaschinen/-systemen und Peripheriegeräten durchführen	Mechanische Gefahren • Ungeschützt bewegte Maschinen- oder Anlagenteile • Teile mit gefährlichen Oberflächen • Herabstürzende Gegenstände • Unkontrolliert bewegte Teile • Unter Druck stehende Medien Sturzgefahr • Arbeitshöhe • Rutschige Oberflächen • Höhenunterschiede Unerwartete Aktion • Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf	8a 8b 8c 10a	• Bedienungsanleitungen • Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Füsse) • Lock out, Tag out Hilfsmittel • SUVA CL 67075 "Unerwarteter Anlauf von Maschinen und Anlagen" • SUVA CL 67113 "Mechanische Gefährdungen an Maschinen" • SUVA CL 67146 "STOP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen" • SUVA CL 67076 "Arbeitspodeste, Wartungstreppen und -bühnen" • SUVA CL 67028 "Tragbare Leitern" • SUVA CL 67192 Instandhaltung von Maschinen und Anlagen • SUVA CL "84040 Acht lebenswichtige Regeln für die Instandhaltung"	1.Lj.	1.Lj. & 3.Lj. (Fachrichtung print)	1.Lj.	• Schwerpunkte der Anleitung: • Gefahrenstellen erkennen • Schutzeinrichtungen kennen und anwenden • Arbeitsanweisung • Werkzeuge und Hilfsmittel, Auswahl und sichere Verwendung • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung	1.Lj.	2.Lj.	3. & 4.Lj.
Umgang mit verschiedenen Farben, Lacken und UV härtende Farbsysteme	Gesundheitsgefährdende Stoffe • Gase / Dämpfe • Flüssigkeiten / Aerosole Brandgefahr • Flüssigkeiten • Explosionsfähige Atmosphäre	5a 6a	• Auflistung der Gefahrenkategorien von Chemikalien und der Expositionswege am Arbeitsplatz (oral, dermal und inhalativ) • Verpflichtung und Verantwortung des Auszubildenden in Bezug auf Sicherheit und Schutz (Mittel zur technischen Prävention, PSA, Sicherheit Dritter). • Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Stoffe • Schulung / Instruktion im Umgang mit Gefahrstoffen, insbesondere UV-härtende Farbsysteme • Gefahren durch krebserregende Stoffe und Schutzmassnahmen bei Verwendung von Blei- & Cadmiumhaltigen Farben, Chrom 6 Verbindungen und Formaldehyd • Entstehung und Verhinderung von Bränden • Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Atmung) Hilfsmittel • SUVA CL 67091 "Persönliche Schutzausrüstung" • SUVA CL 67035 „Hautschutz bei der Arbeit" • SUVA INFO 44074 "Hautschutz bei der Arbeit" • SUVA RL 1903 "Grenzwerte am Arbeitsplatz MAK-Werte, BAT-Werte, Grenzwerte für physikalische Einwirkungen" • https://www.suva.ch/de-ch/services/grenzwerte • SUVA CL 67013 "Umgang mit Lösemitteln" • EKAS-RL 1825 Brennbare Flüssigkeiten • www.chematwork.ch	1.Lj.	1.Lj.	1.Lj.	• Schwerpunkte der Anleitung: • Gefahrenstellen erkennen • Schutzeinrichtungen kennen und anwenden • Arbeitsanweisung • Gefahrstoffe / Sicherheitsdatenblätter • Hautschutz – Möglichkeiten und Anwendung • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung • Gefahren im Umgang und Verwendung von Blei- & Cadmiumhaltigen Farben im keramischen Siebdruck, • Formaldehyd im Dekortiefdruck	1.Lj.	2.Lj.	3. & 4.Lj.

Umgang mit verschiedenen Reinigungs- und Lösungsmitteln inkl. Lagerung	Gesundheitsgefährdende Stoffe • Gase / Dämpfe • Flüssigkeiten / Aerosole Brand- und Explosionsgefahr • Flüssigkeiten • Explosionsfähige Atmosphäre	5a 6a	• Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Stoffe • Schulung / Instruktion im Umgang mit Gefahrstoffen • Instruktion Lagerung von Gefahrstoffen • Auswahl und Anwendung der notwendigen PSA (Themen: Hand, Augen, Haut, Atmung) • Entstehung und Verhinderung einer explosionsfähigen Atmosphäre Hilfsmittel • SUVA CL 67204 „Gesundheitsgefährdende Chemikalien im Betrieb“ • SUVA CL 67013 „Umgang mit Lösemitteln“ • SUVA CL 67071 „Lagern von leicht brennbaren Flüssigkeiten“ • SUVA CL 67091 „Persönliche Schutzausrüstung“ • SUVA CL 67035 „Hautschutz bei der Arbeit“ • SUVA INFO 44074 „Hautschutz bei der Arbeit“ • SUVA RL 1903 „Grenzwerte am Arbeitsplatz MAK-Werte, BAT-Werte, Grenzwerte für physikalische Einwirkungen“ https://www.suva.ch/de-ch/services/grenzwerte • EKAS-RL 1825 „Brennbare Flüssigkeiten“ • SUVA CL 67132 „Explosionsrisiken (Explosionsschutzdokument für KMU)“	1.Lj.	1.Lj.	1.Lj.	• Schwerpunkte der Anleitung: • Gefahrenstellen erkennen • Schutzeinrichtungen kennen und anwenden • Lagerung (Stoffklassentrennung, Auffangwannen) • Arbeitsanweisung • Gefahrstoffe / Sicherheitsdatenblätter • Statische Elektrizität • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung	1.Lj.	2.Lj.	3. & 4.Lj.
--	---	----------	--	-------	-------	-------	---	-------	-------	------------

Spezielle Gefährdungen für die Fachrichtung Siebdruck

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	Gefahr(en)	Artikel ⁴	Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ³ im Betrieb						
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden	Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstütz- ung ÜK	Unterstütz- ung BFS		Ständig	Häufig	Gelegentli- ch
Schablonenherstellung, Siebkopie und Durchlauftrocknung unter Verwendung von UV Brennern	Gesundheits- gefährdende Stoffe • Ozon Spezielle physikalische Belastungen • UV-Strahlung	4h 5a 6a	• Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Anlagenbezogene Schulung / Instruktion • Gefahren von UV Strahlung und Ozonbelastung Hilfsmittel • SUVA CL 67182 "UV-emittierende Anlagen"	1.Lj.	1.Lj.	1.Lj.	Schwerpunkte der Anleitung: • Gefahrenstellen erkennen • Schutzeinrichtungen kennen und anwenden • Arbeitsanweisung • Gefahrstoffe / Sicherheitsdatenblätter • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung	1.Lj.	2.Lj.	3.& 4.Lj.
Siebentschichtung mittels Hochdruckreiniger	Spezielle physikalische Belastungen • Lärm • Unter Druck stehende Medien	4g 4h	• Bedienungsanleitungen • Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Auswahl und Anwendung von Gehörschutzmitteln Hilfsmittel • SUVA CL 67009 "Lärm am Arbeitsplatz" • SUVA CL 67020 "Gehörschutzmittel (Anwendung und Wartung)" • SUVA CL 67091 "Persönliche Schutzausrüstung"	1.Lj.	1.Lj.	1.Lj.	Schwerpunkte der Anleitung: • Gefahrenstellen erkennen • Schutzeinrichtungen kennen und anwenden • Arbeitsanweisung • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung	1.Lj.	2.Lj.	3.& 4.Lj.

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

⁴ Artikel der Verordnung des WBF vom 12. Januar 2022 über gefährliche Arbeiten für Jugendliche; SR 822.115.2 (Stand: 1. Januar 2023)

Spezielle Gefährdungen für die Fachrichtung Printmediatechnik

Sind bereits mit den allgemeinen Gefährdungen vollständig abgedeckt.										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Spezielle Gefährdungen für die Fachrichtung Print

Überwachung von laufenden Druckprozessen	Spezielle physikalische Belastungen Lärm	4c	• Bedienungsanleitungen • Betriebs- / Arbeitsanweisungen • Auswahl und Anwendung von Gehörschutzmitteln Hilfsmittel • SUVA CL 67009 "Lärm am Arbeitsplatz" • SUVA CL 67020 "Gehörschutzmittel (Anwendung und Wartung" • SUVA CL 67091 "Persönliche Schutzausrüstung"	1.Lj.	1.Lj.	1.Lj.	Schwerpunkte der Anleitung: • Gefahrenstellen erkennen • Technische Lärmschutzeinrichtungen • Arbeitsanweisung • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung	1.Lj.	2.Lj.	3.& 4.Lj.
Einsatz von Hebemittel zum Handling von Papierrollen	Mechanische Gefahren • Bewegte Transportmittel, bewegte Arbeitsmittel • Herabstürzende Gegenstände Unerwartete Aktion • Unkontrollierte Bewegung / unerwarteter Anlauf	8a 8b 8c	• Bedienungsanleitungen • Betriebs- / Arbeitsanweisungen Hilfsmittel • SUVA CL 67113 "Mechanische Gefährdungen an Maschinen" • SUVA CL 67146 "STOP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen" • SUVA CL 67158 „Hebezeuge“ • SUVA CL 67017 "Anschlagmittel"	1.Lj.	1.Lj.	1.Lj.	Schwerpunkte der Anleitung: • Gefahrenstellen erkennen • Technische Lärmschutzeinrichtungen • Arbeitsanweisung • PSA – Auswahl, Demonstration und praktische Anwendung	1.Lj.	1.Lj.	3.& 4.Lj.

Legende: ÜK: überbetriebliche Kurse; BFS: Berufsfachschule;
[Mögliche Abkürzungen: NeA: Nach erfolgter Ausbildung; BS: Broschüre; CL: Checkliste; Lj: Lehrjahr]

Anhang 3: Glossar

(*siehe Lexikon der Berufsbildung, 4. überarbeitete Auflage 2013, SDDB Verlag, Bern, www.lex.berufsbildung.ch)

Berufsbildungsverantwortliche*

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

Bildungsbericht*

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

Bildungsplan

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

Europäischer Qualifikationsrahmen (EQR)

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

Handlungskompetenz (HK)

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

Handlungskompetenzbereich (HKB)

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

Individuelle praktische Arbeit (IPA)

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

Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (Kommission B&Q)

Jede Verordnung über die berufliche Grundbildung definiert in Abschnitt 10 die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für den jeweiligen Beruf oder das entsprechende Berufsfeld. Die Kommission B&Q ist ein verbundpartnerschaftlich zusammengesetztes, strategisches Organ mit Aufsichtsfunktion und ein zukunftsgerichtetes Qualitätsgremium nach Art. 8 BBG⁵.

Lehrbetrieb*

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

Leistungsziele (LZ)

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

⁵ SR 412.10

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

Lerndokumentation*

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

Lernende Person*

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

Lernorte*

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

Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung)

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

Organisation der Arbeitswelt (OdA)*

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

Qualifikationsbereiche*

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

- **Qualifikationsbereich Praktische Arbeit:** Für diesen existieren zwei Formen: die individuelle praktische Arbeit (IPA) oder die vorgegebene praktische Arbeit (VPA).
- **Qualifikationsbereich Berufskenntnisse:** Die Berufskennntnisprüfung bildet den theoretischen/schulischen Teil der Abschlussprüfung. Die lernende Person wird schriftlich oder schriftlich und mündlich geprüft. In begründeten Fällen kann die Allgemeinbildung zusammen mit den Berufskenntnissen vermittelt und geprüft werden.
- **Qualifikationsbereich Allgemeinbildung:** Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFJ vom 27. April 2006⁶ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung. Wird die Allgemeinbildung integriert vermittelt, so wird sie gemeinsam mit dem Qualifikationsbereich Berufskenntnisse geprüft.

Qualifikationsprofil

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

Qualifikationsverfahren (QV) *

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

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)

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

Unterricht in den Berufskennntnissen

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

Überbetriebliche Kurse (üK)*

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

Verbundpartnerschaft*

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

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

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

Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung

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

Anhang 4: Weitere Erläuterungen zu den Handlungskompetenzen

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

1. Fachkompetenzen (FK)

Die Fachkompetenzen umfassen:

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

2. Methodenkompetenzen (MK)

2.1 Arbeitstechniken

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

2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

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

2.3 Informations- und Kommunikationsstrategien

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

2.4 Lernstrategien

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

2.5 Ökologisches Handeln

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

3. Sozialkompetenzen (SK)

3.1 Kommunikationsfähigkeit

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

3.2 Konfliktfähigkeit

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

3.3 Teamfähigkeit

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

4. Selbstkompetenzen

4.1 Reflexionsfähigkeit

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

4.2 Eigenverantwortliches Handeln

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

4.3 Belastbarkeit

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

4.4 Flexibilität

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

4.5 Leistungsbereitschaft und Arbeitshaltung

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

4.6 Lebenslanges Lernen

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