Südwestfälische
Industrie- und Handelskammer
zu Hagen

Zeitliche und sachliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsplan Der zeitliche und sachlich gegliederte Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages	**Mediengestalter Flexografie** **Mediengestalterin Flexografie**
Ausbildungsbetrieb:	
Auszubildende(r):	
Ausbildungszeit von:	**bis:**

Die zeitliche und sachliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildende(n) ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufs aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des/der Auszubildende(n) bleiben vorbehalten

Fertigkeiten und Kenntnisse laut zeitlicher und sachlicher Gliederung der Berufsausbildung

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		ver-mittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
Arbeitsplanung und -organisation			
a) Auftragsunterlagen sowie analoge und digitale Vorlagen entsprechend der Auftragsbeschreibung auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen, dabei auftragsspezifische Besonderheiten berücksichtigen b) Auftragsziele und Teilaufgaben definieren, dabei auftragsgerechte Qualitätskriterien berücksichtigen und Verfahrenswege für die Produktion festlegen c) medienrechtliche Vorschriften und medienspezifische Normen bei der Auftragsplanung berücksichtigen d) Termine planen, dabei technische Realisierungsmöglichkeiten und terminliche sowie wirtschaftliche Vorgaben berücksichtigen e) Skripte, Makros und Routinen für Folgeaufträge erstellen f) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten			
g) Zeitbedarf und Materialeinsatz für Produktionsschritte ermitteln, technische Kapazitäten prüfen und planen h) Materialeinsatz und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten i) an der Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Aspekte mitwirken			

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		ver-mittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
j) zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen im eigenen Arbeitsbereich beitragen k) den wirtschaftlichen und umweltschonenden Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln bei der Arbeitsorganisation berücksichtigen			

Gestaltungsgrundlagen

a) Grundelemente der Gestaltung unter Berücksichtigung der Gestaltgesetze einsetzen b) Proportion, Rhythmus, Farbe und Kontrast bei der Gestaltung berücksichtigen c) mediengerechte Gestaltungskompositionen frei und nach Layoutvorgaben erstellen d) Schriftwirkung beurteilen und Regeln der Makro- und Mikrotypografie anwenden e) Schreib- und Gestaltungsvorschriften anwenden sowie Normvorschriften beachten f) Flexografieprodukte unter medien- und zielgruppenspezifischen Aspekten gestalten, beurteilen und optimieren g) Korrekturabzüge erstellen und mit den Kundenvorgaben vergleichen, überprüfen und bei Abweichungen korrigieren	18		
h) Schriften auftrags- und gestaltungsorientiert auswählen, dabei den stilistischen und aktuellen Verwendungskontext berücksichtigen i) typografische Feinheiten im Stempelsatz anwenden j) produktionstypische Maße und Einheiten anwenden und umrechnen		10	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		ver-mittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
k) Farbe als Gestaltungsmittel einsetzen, dabei Aspekte der Farbphysiologie und -psychologie berücksichtigen l) Grafiken und Bilder nach Inhalt und Aussage auswählen und gestalterisch einsetzen m) medienrechtliche Vorschriften und medienspezifische Normen bei der Gestaltung berücksichtigen			

Flexografie

a) Sammelformen auf Stempel- oder Flexodruckplatten übertragen, überflüssiges Material in der Vorlage aussparen und aus der Form entfernen, Platten nachbehandeln und auf Trägerfolien aufbringen b) Stempelplatten vereinzeln, Einzelstempel montieren und konfektionieren c) gestaltungsorientierten Satz für Rund- und Ovalstempel nach Vorgaben, insbesondere nach Normen und Vorschriften von Behörden, Kammern oder Post, herstellen	16		
d) Materialien und Stempelfarben unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften, Verarbeitungsmöglichkeiten, Kosten, Qualität und des Umweltschutzes auswählen und einsetzen e) tabellarischen Stempelsatz herstellen f) Sammelformen für die Herstellung von Stempelplatten positionieren g) Satz für Rund- und Ovalstempel, Flexodruckplatten sowie für weitere flexografische Erzeugnisse gestalten h) Passer für Mehrfarbdruck einsetzen		18	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		ver-mittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
i) Flexodruckplatten zurichten und konfektionieren j) Bänderstempel und Spezialstempel komplettieren und justieren k) Stempel instand setzen l) Verzerrungen von Flexodruckplatten und Rollenstempeln berücksichtigen m) Bildeigenschaften und Rasterung nach Stempelkriterien und drucktechnischen Kriterien abstimmen n) Gestaltungselemente, insbesondere Schrift, Linie, Grafik auswählen und kombinieren o) technische und wirtschaftliche Gesichtspunkte bei der Gestaltung berücksichtigen p) Stempelplatten visuell und messtechnisch prüfen q) Arbeitsabläufe auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren, Einstellungen optimieren			

Datenhandling

a) Systemkomponenten und Softwareapplikationen auftragsbezogen auswählen und einsetzen b) Datenformate unterscheiden und in verschiedenen Anwendungsbereichen einsetzen c) Datenorganisation und -verwaltung auftragsspezifisch nutzen, Dateinamen-Konventionen anwenden d) Erkenntnisse aus dem Zusammenhang von Arbeitsabläufen, Datenflüssen und Schnittstellen für die eigene Arbeitsorganisation nutzen	16		

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		ver-mittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
e) Daten verwendungsbezogen bereitstellen und ausgeben f) Systeme zur Datensicherheit anwenden g) interne und externe Dienste und Netze für den Informationsaustausch nutzen, Daten für die Übertragung optimieren h) Datenschutzbestimmungen einhalten			
i) Netzwerke sowie Hard- und Softwareschnitt-stellen beurteilen und einsetzen j) Daten übernehmen, unter Berücksichtigung medienspezifischer Standards transferieren und konvertieren k) Kompressionsverfahren auswählen und an-wenden l) Systeme zur Datenverwaltung und Versions-kontrolle einsetzen m) Dateiinformationen und Metadaten nutzen, verwalten und erstellen n) Datenbanken zur Verwaltung von Medienda-ten nutzen		6	

Bildbearbeitung

a) Bilddaten übernehmen und bezogen auf das Endprodukt konvertieren b) Farbräume und Farbsysteme anwenden c) analoge Bilddaten digitalisieren und mit digi-talen Daten zusammenführen, Bildausschnitte festlegen und Formatwandlungen durchführen d) Datentypen für unterschiedliche Verwen-dungsmöglichkeiten kombinieren e) Arbeitsabläufe auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren, bei Abweichungen korrigieren	18		

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		ver-mittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
f) Qualitätssicherungsmaßnahmen anwenden, Arbeitsergebnisse kontrollieren und optimieren, dabei Standards und Normen beachten g) Bildbearbeitungsprogramme auswählen und anwenden h) Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Systeme als Teil des Qualitätsmanagements erkennen und Maßnahmen einleiten			
i) Arbeitsschritte für die Integration unterschiedlicher Datenstrukturen festlegen j) Bilddaten im Kontrast und in der Helligkeit optimieren k) Retuschen ausführen, Bildinhalte maskieren und freistellen l) Bildmodifikationen durchführen, dabei Farbangleichungen und -konvertierungen beachten m) Ausgabedaten für Systeme erzeugen		6	

Produktorientierte Gestaltung

a) Erzeugnisse der Flexografie unter Berücksichtigung von Wirkung und Funktion konzipieren b) Kundenvorgaben und eigene Gestaltungsideen aufbereiten und präsentieren, Gestaltungsentwürfe für unterschiedliche Anwendungen entwickeln c) Produktionsverfahren auftragsspezifisch auswählen d) grafische Elemente und Bilder themenbezogen entwerfen und technisch realisieren e) Bilder und Grafiken unter gestalterischen Gesichtspunkten bearbeiten		7	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im 1. bis 18. Monat	Zeitliche Richtwerte in Wochen im 19. bis 36. Monat	ver-mittelt
f) Gestaltungsrohentwürfe nach typografischen und gestalterischen Regeln umsetzen g) Gestaltungsprogramme auswählen und anwenden h) Arbeitsergebnisse gestaltungsorientiert prüfen und optimieren			

Produktionstechnik

a) Analog-Digital-Wandlungen durchführen b) auftragsspezifische Daten mit Anwendungsprogrammen bearbeiten, optimieren und bei Abweichungen korrigieren c) Produktionsworkflow steuern und überwachen, dabei Routineprozesse anwenden und optimieren d) Daten zu einem Endprodukt zusammenführen, strukturiert sichern und archivieren e) Daten in Netzwerken verwalten und Datensicherheit gewährleisten f) Arbeitsvorgänge dokumentieren, Ergebnisse kontrollieren und bei Abweichungen korrigieren		7	

Formherstellung und Gravur

a) Nutzen anordnen, standrichtig positionieren und Kontrollelemente integrieren b) Ausgabeprozesse unter Einhaltung von Fertigungsvorgaben steuern und optimieren c) Korrekturabzüge erstellen und prüfen		7	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		ver-mittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
d) Produkte ausgeben, endfertigen und montieren e) Ergebnisse auf Einhaltung von Kunden- und Qualitätsvorgaben prüfen und bei Abweichungen korrigieren f) Ausgabeprozesse dokumentieren g) Werkstoffe beurteilen, auswählen und bearbeiten h) Maschinenwerte für Gravuren ermitteln, Graviermaschinen einstellen und Gravuren anfertigen i) Anlagen warten und pflegen			

Kaufmännische Auftragsbearbeitung

a) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten b) Schriftverkehr durchführen c) Unterlagen für die Erstellung von Angeboten beschaffen und auswerten d) Angebote nach betrieblichen Vorgaben, insbesondere unter Berücksichtigung von Materialkosten, Zeitaufwand und Personalbedarf, erstellen e) Methoden der betrieblichen Leistungserfassung anwenden f) Dienstleistungen und Produkte verkaufen		7	

Fertigkeiten und Kenntnisse laut zeitlicher und sachlicher Gliederung der Berufsausbildung

Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		ver-mittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht			
a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes			
a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Angebot, Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		ver-mittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben			

Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit

a) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	

Umweltschutz

Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Hand von Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		ver-mittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			

Kommunikation und Kundenberatung

a) deutsch- und englischsprachige Informationen beschaffen, auswerten und dokumentieren b) Auskünfte einholen, auch in einer Fremdsprache	2		
c) Kundenwünsche ermitteln, technische Umsetzungsmöglichkeiten erläutern und Einhaltung von Kundenabsprachen kontrollieren d) Kundengespräche unter Berücksichtigung der Kundenzufriedenheit und Kundenbindung führen e) Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten, Möglichkeiten der Konfliktregelung anwenden f) Verhaltensweisen, Normen und Werte anderer Kulturen bei geschäftlichen Kontakten berücksichtigen g) durch eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit und zum erfolgreichen unternehmerischen Handeln beitragen		5	