



Industrie- und Handelskammer
Ostthüringen zu Gera

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: _____

Verantwortliche/r
Ausbilder/-in: _____

Auszubildende/r: _____

Ausbildungsberuf: **Medientechnologe Siebdruck /
Medientechnologin Siebdruck**

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der in der Fassung vom **7. April 2011** niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildenden ist in dem Ausbildungszeitraum enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Weicht aufgrund der vertraglichen Vereinbarung die Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsdauer ab, werden die in diesem Plan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in sinngemäßer Anwendung des zeitlichen Gliederungsplanes vermittelt.

Unter folgendem Link www.ihk.de/gera/ausbildungsrahmenplan können die sachlichen und zeitlichen Gliederungen der einzelnen Berufe eingesehen und heruntergeladen werden.

Wahlqualifikationen – Auswahlliste I
(2 aus 11 sind zu wählen)

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

Wahlqualifikationen – Auswahlliste II
(1 aus 7 ist zu wählen)

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

Auszubildende/r: _____
Unterschrift

Datum

Gesetzliche/r Vertreter/-in
des/der Auszubildenden:

Unterschrift

Firmenstempel/Unterschrift

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|--|---|-----------------------------------|-----------------|--|
| | | | 1. – 18. Monat | 19. – 36. Monat | |
| 3 | Vorbereiten des Siebdruckprozesses (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3) | <ul style="list-style-type: none"> a) Druckfarben entsprechend ihrer Eigenschaften verwendungsbezogen auswählen und einsetzen b) Farbtöne nach Rezept und Vorlage mischen, abstimmen und andrucken c) Druckfarben und spezielle Verdruckstoffe messen und prüfen, insbesondere Konsistenz, Trocknung, Beständigkeit und Haftung; für den Druckprozess auf den Bedruckstoff einstellen d) Farbverbrauch ermitteln e) Bedruckstoffe entsprechend ihrer Eigenschaften verwendungsbezogen auswählen und einsetzen f) Mengen- und Formatberechnungen durchführen und Material für den Produktionsprozess bereitstellen g) Bedruckstoffe für den Druckprozess vorbehandeln h) Druckrakel auswählen und vorbereiten i) Druckmaschine, insbesondere Druckform, Materialdurchlauf, Rakeleinstellung, Farbführung und Trockeneinrichtung, auftragsbezogen einrichten | 14 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4 | Steuern des Siebdruckprozesses (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4) | <ul style="list-style-type: none"> a) Auftrag standgerecht einpassen, andrucken und nach Vorgabe anhand von Druckkontrollelementen abstimmen b) Druckmaschine, insbesondere mechanische, pneumatische, hydraulische und elektrische Funktionen, einstellen und prüfen c) Druckprozesskontrolle durchführen, dabei Fehler im Prozessablauf, des Druckergebnisses und Störungen im Maschinenablauf erkennen und beheben d) Druckergebnis visuell und messtechnisch prüfen, Messparameter auswählen, Messtechnik anwenden, Messresultate auswerten, Vergleich zwischen Druckergebnis und Sollvorgaben vornehmen, Maßnahmen zur Korrektur des Fortdruckergebnisses ableiten e) Wechselbeziehung zwischen Druckmaschine, verfahrensspezifischer Druckform, Druckfarbe und Bedruckstoff bei der Änderung von Einstellungen berücksichtigen f) Materialeinsatz auf den Produktionsprozess abstimmen, dabei zeitliche, ökonomische und ökologische Bedingungen berücksichtigen g) Trocknung, insbesondere Farbhaftung, Glanzgrad, Durchtrocknung, prüfen, bei Abweichungen Einstellungen korrigieren h) Fertigungsprozess dokumentieren | 26 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 5 | Siebdruckweiterverarbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5) | <ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsabläufe material- und produktionsbezogen festlegen b) Druckweiterverarbeitungstechniken anwenden c) Fertigungsstörungen identifizieren und beheben d) Arbeitsergebnisse prüfen, beurteilen, korrigieren und dokumentieren | 6 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|---|---|-----------------------------------|-----------------|--|
| | | | 1. – 18. Monat | 19. – 36. Monat | |
| I.4 | Druckweiterverarbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.4) | a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftragspezifisch für die Weiterverarbeitung von Druckprodukten festlegen b) Druckprodukte mit unterschiedlichen Druckweiterverarbeitungstechniken zum Endprodukt verarbeiten c) produktspezifische Materialien auswählen und einsetzen d) Einrichtungen für die Druckweiterverarbeitung nach Vorgabe der Auftragsbeschreibung rüsten e) Maschinenlauf überwachen und optimieren, ablaufbedingte Störungen erkennen und beheben f) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen, Qualitätskontrolle nach Kundenvorgaben und Qualitätsstandards durchführen g) Produkte material- und transportgerecht lagern | | 13 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| I.5 | Kundenberatung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.5) | a) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten b) Schriftverkehr durchführen c) Unterlagen für die Erstellung von Angeboten beschaffen und auswerten d) auftragsbezogene Kosten abschätzen und Angebote erstellen e) Daten und Vorlagen für die weitere Verwendung prüfen, bewerten und daraus einen Arbeitsauftrag erstellen f) Urheberrechte und verwandte Schutzrechte sowie den Datenschutz bei der Auftragsvorbereitung berücksichtigen | | 13 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| I.6 | Schneidplottechnik (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.6) | a) Daten übernehmen und für die Verwendung im Schneideplotter konvertieren b) Vorlagen vektorisieren c) Gestaltung auf die technischen Möglichkeiten des Schneideplotters abstimmen d) Schrift mit grafischen Elementen kombinieren und mit dem Plotter als Schneidefilm herstellen e) Schrift und grafische Elemente in Selbstklebefolie schneiden, entgittern und produktspezifisch weiterverarbeiten | | 13 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|---|---|-----------------------------------|-----------------|--|
| | | | 1. – 18. Monat | 19. – 36. Monat | |
| I.7 | Transfertechnik (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.7) | <ul style="list-style-type: none"> a) Druckdaten für das Transfer- oder Sublimationsverfahren produktionsbezogen erstellen b) spezifische Druckfarben und Farbreihenfolge festlegen c) Druckformträger und Druckform auswählen, herstellen und prüfen d) Transfer- oder Sublimationspapier auftragsbezogen auswählen, vorbehandeln und bereitstellen e) Trocknung bestimmen und einhalten f) verfahrensspezifische Druckfarbsysteme und Verdrukstoffe entsprechend der Verwendung und Weiterverarbeitung auswählen, Farbtöne mischen und unter Verwendung von Zusatzstoffen druckfertig einstellen und andrucken g) Druckergebnis mit Vorgaben abstimmen, insbesondere Farbeinstellung, Stand, Passgenauigkeit sowie Trocknung, prüfen h) Druckprodukt während des Fortdrucks nach Qualitätsstandards und Vorlagen prüfen und optimieren sowie Trocknung kontrollieren i) Druckobjekt auswählen, vorbehandeln und das Druckbild auf das Druckobjekt transferieren, dabei Anpressdruck und Temperatur an Kalanders oder Transferpresse kontrollieren j) Produkte material- und transportgerecht lagern | | 13 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| I.8 | Rotativer Siebdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.8) | <ul style="list-style-type: none"> a) Druckdaten für rotative Siebdruckform erstellen b) Vorgaben für die Druckvorstufe aus dem Druck- und dem Weiterverarbeitungsprozess ableiten und anpassen c) rotative Druckform messen, prüfen und beurteilen, bei Abweichungen korrigieren d) Druckfarbsysteme unterscheiden und entsprechend der Verwendung und Weiterverarbeitung auswählen e) Druckmaschine auf Bedruckstoff einstellen, auftragsbezogen einrichten und bedienen f) Zusatz- und Weiterverarbeitungsaggregate einsetzen, einrichten und bedienen g) Farbtöne mischen und unter Verwendung von Zusatzstoffen druckfertig einstellen h) Farbzuführeinrichtung einstellen, regeln und reinigen i) Druckprodukt während des Fortdrucks nach Qualitätsstandards und Vorlagen prüfen und optimieren j) Druckprodukt material- und transportgerecht lagern | | 13 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|---|--|-----------------------------------|-----------------|--|
| | | | 1. – 18. Monat | 19. – 36. Monat | |
| I.9 | Tampondruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.9) | <ul style="list-style-type: none"> a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftragspezifisch festlegen und auf vor- und nachgelagerte Produktionsschritte abstimmen b) Druckvorlagen oder -daten prüfen c) Tampondruckform herstellen und für den Druck vorbereiten sowie Drucktampon auswählen d) Druckobjekte auswählen und bereitstellen e) Tampondruckmaschine einrichten f) Druckfarben auf das Material abstimmen und Beständigkeit prüfen g) Farbtöne mischen und andrucken h) Fortdruck, Maschinenlauf, Druckergebnis und Trocknung überwachen und optimieren, dabei Qualitätsstandards einhalten i) Maschineneinstellungen sowie Prüfergebnisse dokumentieren j) bedruckte Objekte material- und transportgerecht lagern | | 13 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| I.10 | Datenvorbereitung Digitaldruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.10) | <ul style="list-style-type: none"> a) Daten auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit, insbesondere auf Einhaltung drucktechnischer Grundparameter, prüfen b) Daten für druckkonforme Ausgabe aufbereiten sowie in Format und Nutzen platzieren, Motiv für mehrteilige Druckbogen aufteilen sowie systemspezifische Weiterverarbeitungs- und Kontrollelemente integrieren c) Druckausgabedateien erstellen d) Revisionsmuster erstellen und prüfen e) Produktionsdaten sichern und archivieren | | 13 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| I.11 | Großformatiger Digitaldruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.11) | <ul style="list-style-type: none"> a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftragspezifisch für den großformatigen Digitaldruck festlegen b) Druckprofile für unterschiedliche Druckmaterialien erstellen c) Drucksystem auf ausgewählten Bedruckstoff einstellen und kalibrieren d) Digitaldrucke erstellen und während des Fortdrucks nach Qualitätsstandards und Vorlagen prüfen und optimieren e) Maschinenlauf und Trocknung überwachen sowie Farbhaftung und Beständigkeiten prüfen und optimieren f) systemspezifische Wartungs- und Reinigungsarbeiten ausführen g) Arbeitsergebnisse auf Qualitätsstandards und Umsetzung von Auftragsvorgaben prüfen, beurteilen und optimieren h) Produktionsdaten sichern und archivieren i) Druckprodukte material- und transportgerecht lagern | | 13 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|--|--|-----------------------------------|-----------------|--|
| | | | 1. – 18. Monat | 19. – 36. Monat | |
| zu II.4 | Technischer Siebdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.4) | <ul style="list-style-type: none"> f) Schichtstärke und Eigenschaften der Verdruckstoffe messen, optimieren und dokumentieren g) Fortdruck und Trocknung überwachen und optimieren, störungsfreien Maschinenlauf sicherstellen h) Maschineneinstellungen sowie Prüfergebnisse dokumentieren i) fertigungsspezifische Weiterverarbeitungsschritte festlegen j) bedruckte Materialien transportgerecht lagern | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| II.5 | Textilsiebdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.5) | <ul style="list-style-type: none"> a) Druckdaten produktbezogen erstellen b) Druckformträger und Druckform auswählen, herstellen und prüfen c) Textilien nach Material- und Bearbeitungseigenschaften auswählen und bereitstellen d) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken festlegen e) Mehrfarben-Textildruckanlage einschließlich textilspezifischer Zusatzaggregate einrichten und bedienen f) Druckfarbsysteme und Verdruckstoffe unterscheiden und entsprechend der Verwendung und Weiterverarbeitung auswählen, Farbtöne mischen und unter Verwendung von Zusatzstoffen druckfertig einstellen und andrucken g) Textilien bedrucken, abhängig vom Farbsystem trocknen und fixieren sowie Waschechtheit prüfen h) Fortdruck und Trocknung überwachen und optimieren, störungsfreien Maschinenlauf sicherstellen i) Spezialanwendungen materialbezogen einsetzen und Produktbearbeitung festlegen j) bedruckte Textilien material- und transportgerecht lagern | | 26 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| II.6 | Keramischer Siebdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.6) | <ul style="list-style-type: none"> a) Bedruckstoffe auftragsbezogen auswählen, für den Druck vorbereiten und bereitstellen b) Verfahrenswege für den direkten und indirekten Druck festlegen c) Vorgaben für die Druckvorstufe aus dem Druck- und dem Weiterverarbeitungsprozess ableiten und anpassen d) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken festlegen e) Siebdruckform für keramische Farben herstellen, messen, prüfen und beurteilen, bei Abweichungen korrigieren f) Druckmaschine auswählen und einrichten, Materialtransport und Trocknung einstellen und überwachen g) Zusatzaggregate einrichten und bedienen h) Einbrennfarben, keramische Druckfarben sowie Gold- und Silberfarben auswählen sowie druckfertig einstellen, andrucken, messen und prüfen | | 26 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|---|--|-----------------------------------|-----------------|--|
| | | | 1. – 18. Monat | 19. – 36. Monat | |
| zu II.6 | Keramischer Siebdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.6) | <ul style="list-style-type: none"> i) Freigabemuster für den Seriendruck erstellen und kontrollieren j) Maschinenlauf, Druck- und Farbverhalten überwachen und optimieren k) Maschineneinstellungen sowie Prüfergebnisse dokumentieren l) Weiterverarbeitungsschritte steuern, überwachen und optimieren, weitere Produktbearbeitung festlegen m) bedruckte Produkte material- und transportgerecht lagern | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| II.7 | Glassiebdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.7) | <ul style="list-style-type: none"> a) Bedruckstoff auftragsbezogen bereitstellen b) Vorgaben für die Druckvorstufe aus Druck- und Weiterverarbeitungsprozessen ableiten und anpassen c) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken festlegen d) Druckfarbsysteme unterscheiden, Druckfarben auf das Druckobjekt abstimmen, Farbtöne mischen und unter Verwendung von Zusatzstoffen druckfertig einstellen e) Druckmaschine auswählen und einrichten, Materialtransport sowie Trocknung einstellen und überwachen f) glasdruckspezifische Zusatzaggregate einrichten g) Freigabemuster für den Seriendruck erstellen und kontrollieren h) Maschinenlauf, Druck- und Farbverhalten beim Fortdruck überwachen und optimieren, Maschineneinstellungen dokumentieren i) Trocknungsaggregate auftrags- und druckfarbenbezogen einstellen j) Weiterverarbeitungsschritte steuern, überwachen und optimieren, weitere Produktbearbeitung festlegen k) bedruckte Produkte material- und transportgerecht lagern | | 26 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Abschnitt C: Integrative Fertigkeiten , Kenntnisse und Fähigkeiten in den Pflichtqualifikationen nach § 3 Nummer 1

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|--|--|--|--------------------------|--------------------------|
| | | | 1. – 18. Monat | 19. – 36. Monat | |
| 1 | Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 1) | 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 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 2) | a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 3) | a) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Umweltschutz (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 4) | Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|--|--|-----------------------------------|-----------------|--|
| | | | 1. – 18. Monat | 19. – 36. Monat | |
| 5 | Betriebliche Kommunikation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 5) | <ul style="list-style-type: none"> a) Informationsquellen, insbesondere Dokumentationen, Handbücher, Fachberichte und Firmenunterlagen in deutscher und englischer Sprache, nutzen b) Dokumentationen zusammenstellen und ergänzen c) Informationen auswerten und bewerten d) Sachverhalte darstellen e) betriebsübliche schriftliche Kommunikation in Deutsch und Englisch durchführen f) IT-gestützte Kommunikationssysteme nutzen g) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und im Team situationsgerecht und zielorientiert führen, kulturelle Identitäten berücksichtigen h) im Team Aufgaben planen, abstimmen, Entscheidungen erarbeiten und Konflikte lösen i) Teambesprechungen durchführen, Sachverhalte und Lösungen visualisieren und präsentieren, Gesprächsergebnisse dokumentieren, deutsche und englische Fachbegriffe anwenden j) mit vor- und nachgelagerten Bereichen und externen Partnern kommunizieren, Übergabeprozesse abstimmen, Reklamationen beurteilen | | 6 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |