

SACHLICHE UND ZEITLICHE GLIEDERUNG DER BERUFSAUSBILDUNG

Medientechnologe Siebdruck/ Medientechnologin Siebdruck

vom 7. April 2011

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortliche/r
Ausbilder/in:

Auszubildende/r:

Ausbildungsberuf: **Medientechnologe Siebdruck/
Medientechnologin Siebdruck**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung vom 7. April 2011** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Gesellenprüfung des/der Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

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

Auszubildende/r:
Unterschrift

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

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Auswahl von **zwei** Qualifikationseinheiten aus der gemeinsamen Auswahlliste:

- ☐ Druckvorstufe I
- ☐ Siebdruckformherstellung I
- ☐ großformatiger Digitaldruck I
- ☐ Maschinentechnik
- ☐ Tampondruck I

Auswahl von **zwei** Qualifikationseinheiten aus der Auswahlliste I:

- ☐ Schneideplotttechnik
- ☐ großformatiger Digitaldruck II
- ☐ Druckvorstufe II
- ☐ Siebdruckformherstellung II
- ☐ digitale Siebdruckformherstellung
- ☐ Kundenberatung
- ☐ Druckweiterverarbeitung
- ☐ Tampondruck II

Auswahl von **einer** Qualifikationseinheit aus der Auswahlliste II:

- ☐ Rollensiebdruck
- ☐ Körpersiebdruck
- ☐ technischer Siebdruck
- ☐ Textilsiebdruck
- ☐ keramischer Siebdruck
- ☐ Bogensiebdruck
- ☐ Glassiebdruck

Bei Qualifikationseinheiten mit aufsteigender Ordnungsziffer muß bei Eintritt in die höherwertige Qualifikationseinheit der Ausbildungsinhalt der vorangegangenen Qualifikationseinheit vermittelt sein.

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Medientechnologen Siebdruck/zur Medientechnologin Siebdruck

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Pflichtqualifikationen nach § 3 Nummer 1

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsbereichsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.–18. Monat	19.–36. Monat	
1	2	3	4		5
1	Planen des Ablaufs von Druckaufträgen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1)	a) Auftragsunterlagen auf Vollständigkeit prüfen und Realisierbarkeit der Produktionsvorgaben kontrollieren b) Druckdaten oder Druckformen auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit prüfen c) Seiten- und Nutzenanordnung unter Berücksichtigung von Druckweiterverarbeitungsvorgaben sowie Kontrollelemente für den Druck und die Druckweiterverarbeitung prüfen d) Maschinenbelegung planen und festlegen e) Materialien für die Produktion auswählen, bereitstellen und auf Verwendbarkeit prüfen f) Produktionsbedingungen, insbesondere bezüglich der Wechselwirkungen von Druckmaschine, Bedruckstoff, Druckfarbe und Klima, beurteilen g) Produkt- und Prozessdaten bei der Planung von Aufträgen, insbesondere unter Berücksichtigung von Colormanagement, Farbsystemen, Trocknung, Härtung und Veredelung, nutzen h) technische Abläufe als integrierten Produktionsprozess unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Aspekte darstellen i) Material lagern und innerbetriebliche logistische Prozesse nutzen	6		☐
2	Siebdruckvorstufe und Druckformherstellung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2)	a) Daten erstellen, übernehmen, konvertieren und transferieren b) Daten auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit prüfen, dabei verfahrensspezifische Besonderheiten berücksichtigen c) Originaldaten sichern, daraus Produktionsdaten erzeugen und archivieren d) Text-, Bild- und Grafikelemente kombinieren e) Einteilungsbogen herstellen f) Nutzen herstellen, standrichtig positionieren, auf Passer prüfen, Kontrollelemente integrieren und als Datensatz oder Kopiervorlage ausgeben und prüfen	26		☐

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsbereichsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.–18. Monat	19.–36. Monat	
1	2	3	4		5
		g) Druckformträger, Gewebe und Gewebespannung auswählen, prüfen und vorbereiten h) Siebdruckform herstellen, messen, prüfen und beurteilen, bei Abweichungen korrigieren i) Siebdruckform reinigen, Druckformträger entschichten und für die Wiederverwendung vorbereiten, dabei Umweltschutzaspekte berücksichtigen			☐ ☐ ☐
3	Vorbereiten des Siebdruckprozesses (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3)	a) Druckfarben entsprechend ihren 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 ihren 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		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
4	Steuern des Siebdruckprozesses (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4)	a) Auftrag standgerecht einpassen, andrucken und nach Vorgabe anhand von Druckkontroll-elementen 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	26		☐ ☐ ☐

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.–18. Monat	19.–36. Monat	
1	2	3	4		5
		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			☐
5	Siebdruckweiterverarbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5)	a) Arbeitsabläufe material- und produktionsbezogen festlegen b) Druckweiterverarbeitungstechniken anwenden c) Fertigungsstörungen identifizieren und beheben d) Arbeitsergebnisse prüfen, beurteilen, korrigieren und dokumentieren	6		☐
6	Drucktechnologien und -prozesse (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6)	a) Fertigungsverfahren hinsichtlich der zu erzielenden Qualität des Druckproduktes einschließlich Kosten und Ressourcenschonung beurteilen b) Druckmaschinen, insbesondere hinsichtlich Funktion, Aufbau, Steuerung und Regelung sowie Einsatzmöglichkeiten, Mengenausbringung und Kosten, beurteilen c) Materialverhalten bezüglich des Fertigungsprozesses und der geforderten Qualität beurteilen d) Bedruckstoffe hinsichtlich Verwendbarkeit für den Druckprozess, Lagerung und Druckweiterverarbeitung sowie der Gebrauchsnutzung des Endproduktes beurteilen e) Druckfarben nach Produktanforderungen unterscheiden und hinsichtlich der Verarbeitbarkeit im gesamten Produktionsablauf sowie der Gebrauchsnutzung des Endproduktes beurteilen		10	☐

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungs- berufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.–18. Monat	19.–36. Monat	
1	2	3	4		5
		f) Farbwirkung im Zusammenspiel mit Bedruckstoff und Beleuchtung beurteilen g) Farbräume und Farbsysteme anwenden, Standards und Normen beachten			☐ ☐
7	Instandhalten von Druckmaschinen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 7)	a) Zusammenwirken unterschiedlicher Maschinenelemente und Baugruppen zur Gesamtfunktion prüfen b) Funktionen von Druckmaschinenteilen unter Beachtung von Sicherheitsvorgaben, insbesondere von Sensoren, mechanischen, pneumatischen, hydraulischen, elektrischen, elektronischen und elektropneumatischen Maschinenelementen, prüfen c) Störungen an Maschinen und Einrichtungen feststellen und beschreiben, Fehler beseitigen und Behebung veranlassen d) Grundeinstellungen der Druckmaschine überprüfen, Maschine nach Vorgaben justieren e) Wartung durchführen, Verschleißteile austauschen f) Sicherheitseinrichtungen auf ihre Wirksamkeit überprüfen g) Änderungen an Maschineneinstellungen und Austausch von Maschinenteilen sowie Prüfergebnisse dokumentieren		10	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

1. Auswahlliste I (Wahlqualifikationen nach § 3 Nummer 2)

8

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungs- berufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.–18. Monat	19.–36. Monat	
1	2	3	4		5
		d) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen e) Qualitätskontrolle nach Kundenvorgaben und Qualitätsstandards durchführen f) Produkte material- und transportgerecht lagern			☐ ☐ ☐
I.4	Druckweiterverarbeitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.4)	a) Verfahrenswege und Arbeitsschritte auftrags-spezifisch für die Weiterverarbeitung von Druckprodukten festlegen b) Druckprodukte mit unterschiedlichen Druck-weiterverarbeitungstechniken 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, Quali-tätskontrolle nach Kundenvorgaben und Quali-tätsstandards durchführen g) Produkte material- und transportgerecht lagern		13	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
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 Arbeitsauf-trag erstellen f) Urheberrechte und verwandte Schutzrechte sowie den Datenschutz bei der Auftragsvorbe-reitung berücksichtigen		13	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
I.6	Schneidplotttechnik (§ 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 Selbstklebe-folie schneiden, entgittern und produktspezi-fisch weiterverarbeiten		13	☐ ☐ ☐ ☐ ☐

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	2	3	4		5
		i) Druckprodukt während des Fortdrucks nach Qualitätsstandards und Vorlagen prüfen und optimieren j) Druckprodukt material- und transportgerecht lagern			☐ ☐
I.9	Tampondruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.9)	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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
I.10	Datenvorbereitung Digitaldruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.10)	a) Daten auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit, insbesondere auf Einhaltung drucktechnischer Grundparameter, prüfen b) Daten für druckkonforme Ausgabe aufbereiten sowie in Format und Nutzen platzieren, Motiv für mehrteilige Druckbogen aufteilen sowie systemspezifische Weiterverarbeitungs- und Kontrollelemente integrieren c) Druckausgabedateien erstellen d) Revisionsmuster erstellen und prüfen e) Produktionsdaten sichern und archivieren		13	☐ ☐ ☐ ☐
I.11	Großformatiger Digitaldruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.11)	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		13	☐ ☐ ☐ ☐

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsbereichsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.–18. Monat	19.–36. Monat	
1	2	3	4		5
		i) Fortdruck überwachen und optimieren; störungsfreien Lauf der Bogendruckmaschine sicherstellen j) Trocknungszeiten bestimmen und einhalten k) Weiterverarbeitung von Druckbogen festlegen l) bedruckte Produkte material- und transportgerecht lagern			☐ ☐ ☐ ☐
II.2	Rollensiebdruck (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.2)	a) Rollenmaterialien auftragsbezogen auswählen und bereitstellen b) Rollendruckmaschine auf unterschiedliche Bedruckstoffarten und Rollenbreiten einstellen, auftragsbezogen einrichten und bedienen c) Farbreihenfolge bei Mehrfarbdrucken festlegen d) Druckfarbsysteme unterscheiden und entsprechend der Verwendung und Weiterverarbeitung auswählen, Farbtöne mischen und unter Verwendung von Zusatzstoffen druckfertig einstellen e) Bedruckstoffdurchlauf mit Passsystemen und Registersteuerung einrichten f) mehrfarbige Motive andrucken, Druckergebnis mit Vorgaben abstimmen; Farbeinstellung, Farbdeckung, Stand- und Passergenauigkeit sowie Trocknung prüfen g) Standardisierungsvorgaben in Druckvorstufe, Druckformherstellung und Fortdruck anwenden, Maschineneinstellungen sowie Prüfergebnisse dokumentieren h) Einzelaggregate, insbesondere Abrollstation, Bahnzug- und Regelanlagen für Registersteuerung, Aufrollstation, Trocknungsstation und integrierte Weiterverarbeitungsstation, einsetzen, einrichten und bedienen i) steuerungs- und regelungstechnische Einrichtungen pflegen und justieren j) Instandhaltungsarbeiten an Zusatzaggregaten und Trocknungssystemen durchführen k) Fortdruck und Trocknung überwachen und optimieren, störungsfreien Lauf der Rollensiebdruckmaschine sicherstellen l) Druckprodukte auf Verarbeitungsfähigkeit prüfen m) bedruckte Rollen material- und transportgerecht lagern		26	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.–18. Monat	19.–36. Monat	
1	2	3	4		5
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		☐
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			☐
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			☐
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			☐

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	2	3	4		5
		c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			☐ ☐
5	Betriebliche Kommunikation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 5)	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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der/die Ausbilder/in zusammen mit dem/der Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem/der Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er/sie – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder/in** und **Auszubildende/r** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder/in:

Auszubildende/r:

wbv Publikation
ein Geschäftsbereich der wbv Media GmbH & Co. KG
Gesamtherstellung: wbv Media GmbH & Co. KG, Bielefeld
Telefon: 05 21/9 11 01-15 · Fax: 05 21/9 11 01-19
E-Mail: service@wbv.de
Website: wbv.de/berufenet