

**Verordnung
über die Berufsausbildung
zum Mediengestalter Flexografie und zur Mediengestalterin Flexografie
(Flexografen-Ausbildungsverordnung – FlexogrAusbV)***

Vom 15. März 2011

Auf Grund des § 4 Absatz 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes, von denen § 4 Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, sowie auf Grund des § 25 Absatz 1 in Verbindung mit § 26 der Handwerksordnung, von denen § 25 Absatz 1 zuletzt durch Artikel 146 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) und § 26 zuletzt durch Artikel 2 Nummer 4 des Gesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1

**Staatliche
Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Mediengestalter Flexografie und Mediengestalterin Flexografie wird

1. nach § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes und
2. nach § 25 der Handwerksordnung zur Ausbildung für das Gewerbe Nummer 42, „Flexografen“ der Anlage B Abschnitt 1 der Handwerksordnung staatlich anerkannt.

§ 2

Dauer der Berufsausbildung

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die Berufsausbildung zum Mediengestalter Flexografie und zur Mediengestalterin Flexografie gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):

*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 4 des Berufsbildungsgesetzes und des § 25 der Handwerksordnung. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage im Bundesanzeiger veröffentlicht.

Abschnitt A

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Arbeitsplanung und -organisation,
2. Gestaltungsgrundlagen,
3. Flexografie,
4. Datenhandling,
5. Bildbearbeitung,
6. Produktorientierte Gestaltung,
7. Produktionstechnik,
8. Formherstellung und Gravur,
9. Kaufmännische Auftragsbearbeitung;

Abschnitt B

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Kommunikation und Kundenberatung.

§ 4

Durchführung der Berufsausbildung

(1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 5 und 6 nachzuweisen.

(2) Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

(3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

§ 5

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten drei Ausbildungshalbjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung findet in den Prüfungsbereichen

1. Gestaltung und Realisation eines Medienproduktes,
2. Gestaltungsgrundlagen, Medienproduktion, Planung und Kommunikation

statt.

(4) Für den Prüfungsbereich Gestaltung und Realisation eines Medienproduktes bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Arbeitsaufträge zu analysieren und zu planen,
 - b) Gestaltungsentwürfe nach typografischen und gestalterischen Gesichtspunkten zu erstellen,
 - c) Text-, Grafik- und Bilddaten unter gestalterischen Gesichtspunkten aufzubereiten und zu bearbeiten,
 - d) Gestaltungsentwürfe nach vorgegebenen Qualitätskriterien auszudrucken;
2. der Prüfling soll ein Prüfungsstück erstellen;
3. die Prüfungszeit beträgt fünf Stunden.

(5) Für den Prüfungsbereich Gestaltungsgrundlagen, Medienproduktion, Planung und Kommunikation bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Kundenanforderungen in Arbeitsaufträge umzusetzen, Arbeitsschritte und Arbeitsmittel festzulegen,
 - b) Gestaltungsentwürfe unter Berücksichtigung von Gestaltungsgrundlagen und Normen umzusetzen,
 - c) Text-, Bild- und Grafikbearbeitung anzuwenden,
 - d) Daten ausgabegerecht für unterschiedliche Medien aufzubereiten,
 - e) branchenspezifische Hardware und Software zu nutzen und zu pflegen,
 - f) Korrekturregeln anzuwenden,
 - g) Kommunikationsformen, -regeln und -mittel in deutscher und englischer Sprache anzuwenden;
2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

§ 6

Abschlussprüfung, Gesellenprüfung

(1) Durch die Abschluss- oder Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung, Gesellenprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten be-

herrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

(2) Die Abschlussprüfung, Gesellenprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen

1. Gestaltungsumsetzung und technische Realisation,
2. Konzeption und Gestaltung,
3. Medienproduktion,
4. Kommunikation,
5. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Für den Prüfungsbereich Gestaltungsumsetzung und technische Realisation bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Aufgabenstellungen zu analysieren, einen Lösungsvorschlag zu erarbeiten und zu dokumentieren,
 - b) eine produktionsorientierte Arbeitsplanung produktspezifisch durchzuführen,
 - c) Produktionsdaten unter gestalterischen Gesichtspunkten aufzubereiten und zu bearbeiten,
 - d) flexografische Erzeugnisse herzustellen sowie Medienprodukte unter Berücksichtigung von Qualitätsgesichtspunkten und wirtschaftlichen Aspekten zu gestalten und technisch zu realisieren;
2. der Prüfling soll drei Prüfungsstücke erstellen:
 - a) Das Prüfungsstück I besteht aus einem Lösungsvorschlag mit Arbeitsplanung einschließlich der Gestaltung eines Medienproduktes; nach Aushängung der Aufgabenstellung ist dem Prüfungsausschuss spätestens nach zehn Arbeitstagen ein Lösungsvorschlag mit Arbeitsplanung vorzulegen;
 - b) das Prüfungsstück II besteht aus dem Herstellen von Stempeln mit Schrift, Linie und Grafik;
 - c) das Prüfungsstück III besteht aus dem Herstellen eines weiteren Flexografieproduktes;
3. die Prüfungszeit beträgt insgesamt zwölf Stunden; dabei soll die Prüfungszeit für das Prüfungsstück I sieben Stunden, für die Prüfungsstücke II und III jeweils 150 Minuten nicht überschreiten;
4. das Prüfungsstück I ist mit 50 Prozent und die Prüfungsstücke II und III sind jeweils mit 25 Prozent zu gewichten.

(4) Für den Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,
 - a) Arbeitsaufträge zu planen und Verfahrenswege festzulegen, den Datenfluss zu überwachen und Arbeitsergebnisse zu dokumentieren,
 - b) Kundenvorgaben und Gestaltungsentwürfe unter Berücksichtigung der Gestaltungsgrundlagen und Normen umzusetzen,
 - c) Medienprodukte zu gestalten, zu beurteilen und zu optimieren,

- d) medienrechtliche Vorschriften zu berücksichtigen,
 - e) Medienelemente produktions- und gestaltungsorientiert nach Inhalt und Aussage auszuwählen, dabei typografische und gestalterische Regeln anzuwenden;
2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
 3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Medienproduktion bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,
 - a) Daten auftragsspezifisch zu erstellen, produktionsorientiert zu bearbeiten, zusammenzustellen und zu verwalten,
 - b) Medienprodukte ausgabegerecht zu erstellen,
 - c) Daten für die medienübergreifende und medien-spezifische Nutzung aufzubereiten,
 - d) branchenspezifische Hardware und Software auftragsgerecht anzuwenden,
 - e) Produkte nach technischen Qualitätskriterien zu prüfen und zu optimieren,
 - f) Prozesse unter Berücksichtigung von Fertigungsvorgaben zu steuern und zu optimieren;
2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(6) Für den Prüfungsbereich Kommunikation bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll darstellen, dass er in der Lage ist,
 - a) deutsch- und englischsprachige Informationsquellen zu nutzen,
 - b) Korrekturen normgerecht durchzuführen,
 - c) Kommunikationsformen und -regeln anzuwenden,
 - d) Kommunikationswege und -mittel zu nutzen,
 - e) Arbeitsabläufe und -ergebnisse zu dokumentieren;
2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(7) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen;

2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(8) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|--|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Gestaltungsumsetzung und technische Realisation | 50 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich Konzeption und Gestaltung | 15 Prozent, |
| 3. Prüfungsbereich Medienproduktion | 15 Prozent, |
| 4. Prüfungsbereich Kommunikation | 10 Prozent, |
| 5. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 10 Prozent. |

(9) Die Abschlussprüfung, Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich Gestaltungsumsetzung und technische Realisation mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens drei weiteren Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet worden sind.

(10) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche nach Absatz 2 Nummer 2 bis 5 durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

§ 7

Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

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

§ 8

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Flexografen/zur Flexografin vom 26. Mai 1997 (BGBl. I S. 1247), die durch Artikel 1 der Verordnung vom 19. September 2000 (BGBl. I S. 1407) geändert worden ist, außer Kraft.

Bonn, den 15. März 2011

Der Bundesminister
für Wirtschaft und Technologie
In Vertretung
B. Heitzer

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Mediengestalter Flexografie und zur Mediengestalterin Flexografie

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Arbeitsplanung und -organisation (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1)	<p>a) Auftragsunterlagen sowie analoge und digitale Vorlagen entsprechend der Auftragsbeschreibung auf Vollständigkeit und technische Umsetzbarkeit prüfen, dabei auftragspezifische Besonderheiten berücksichtigen</p> <p>b) Auftragsziele und Teilaufgaben definieren, dabei auftragsgerechte Qualitätskriterien berücksichtigen und Verfahrenswege für die Produktion festlegen</p> <p>c) medienrechtliche Vorschriften und medienspezifische Normen bei der Auftragsplanung berücksichtigen</p> <p>d) Termine planen, dabei technische Realisierungsmöglichkeiten und terminliche sowie wirtschaftliche Vorgaben berücksichtigen</p> <p>e) Skripte, Makros und Routinen für Folgeaufträge erstellen</p> <p>f) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten</p>	8	
		<p>g) Zeitbedarf und Materialeinsatz für Produktionsschritte ermitteln, technische Kapazitäten prüfen und planen</p> <p>h) Materialeinsatz und Zeitaufwand dokumentieren und im Soll-Ist-Vergleich bewerten</p> <p>i) an der Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Aspekte mitwirken</p> <p>j) zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen im eigenen Arbeitsbereich beitragen</p> <p>k) den wirtschaftlichen und umweltschonenden Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln bei der Arbeitsorganisation berücksichtigen</p>		5
2	Gestaltungsgrundlagen (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2)	<p>a) Grundelemente der Gestaltung unter Berücksichtigung der Gestaltgesetze einsetzen</p> <p>b) Proportion, Rhythmus, Farbe und Kontrast bei der Gestaltung berücksichtigen</p> <p>c) mediengerechte Gestaltungskompositionen frei und nach Layoutvorgaben erstellen</p> <p>d) Schriftwirkung beurteilen und Regeln der Makro- und Mikrotypografie anwenden</p> <p>e) Schreib- und Gestaltungsvorschriften anwenden sowie Normvorschriften beachten</p> <p>f) Flexografieprodukte unter medien- und zielgruppenspezifischen Aspekten gestalten, beurteilen und optimieren</p> <p>g) Korrekturabzüge erstellen und mit den Kundenvorgaben vergleichen, überprüfen und bei Abweichungen korrigieren</p>	18	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> 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 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 		10
3	Flexografie (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> 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	
		<ul style="list-style-type: none"> 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 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 		18

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
4	Datenhandling (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4)	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 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	16	
		i) Netzwerke sowie Hard- und Softwareschnittstellen beurteilen und einsetzen j) Daten übernehmen, unter Berücksichtigung medien-spezifischer Standards transferieren und konvertieren k) Kompressionsverfahren auswählen und anwenden l) Systeme zur Datenverwaltung und Versionskontrolle einsetzen m) Dateiinformationen und Metadaten nutzen, verwalten und erstellen n) Datenbanken zur Verwaltung von Mediendaten nutzen		6
5	Bildbearbeitung (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5)	a) Bilddaten übernehmen und bezogen auf das Endprodukt konvertieren b) Farbräume und Farbsysteme anwenden c) analoge Bilddaten digitalisieren und mit digitalen Daten zusammenführen, Bildausschnitte festlegen und Formatwandlungen durchführen d) Datentypen für unterschiedliche Verwendungsmöglichkeiten kombinieren e) Arbeitsabläufe auf Einhaltung der Vorgaben kontrollieren, bei Abweichungen korrigieren 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	18	
		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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
6	Produktorientierte Gestaltung (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> 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 auftragspezifisch auswählen d) grafische Elemente und Bilder themenbezogen entwerfen und technisch realisieren e) Bilder und Grafiken unter gestalterischen Gesichtspunkten bearbeiten f) Gestaltungsrohentwürfe nach typografischen und gestalterischen Regeln umsetzen g) Gestaltungsprogramme auswählen und anwenden h) Arbeitsergebnisse gestaltungsorientiert prüfen und optimieren 		7
7	Produktionstechnik (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> 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
8	Formherstellung und Gravur (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Nutzen anordnen, standrichtig positionieren und Kontrollelemente integrieren b) Ausgabeprozesse unter Einhaltung von Fertigungsvorgaben steuern und optimieren c) Korrekturabzüge erstellen und prüfen 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 		7
9	Kaufmännische Auftragsbearbeitung (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten b) Schriftverkehr durchführen c) Unterlagen für die Erstellung von Angeboten beschaffen und auswerten d) 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

Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 3 Absatz 2 Abschnitt B 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 (§ 3 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2)	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 d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben		
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Absatz 2 Abschnitt B 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 zur Brandbekämpfung ergreifen		
4	Umweltschutz (§ 3 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 4)	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 d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen		
5	Kommunikation und Kundenberatung (§ 3 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 5)	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		

Herausgeber: Bundesministerium der Justiz
 Postanschrift: 11015 Berlin
 Hausanschrift: Mohrenstraße 37, 10117 Berlin
 Telefon: (0 30) 18 580-0

Redaktion: Bundesamt für Justiz
 Schriftleitungen des Bundesgesetzblatts Teil I und Teil II
 Postanschrift: 53094 Bonn
 Hausanschrift: Adenauerallee 99 – 103, 53113 Bonn
 Telefon: (02 28) 99 410-40

Verlag: Bundesanzeiger Verlagsges.mBH.
 Postanschrift: Postfach 10 05 34, 50445 Köln
 Hausanschrift: Amsterdamer Str. 192, 50735 Köln
 Telefon: (02 21) 9 76 68-0

Satz, Druck und buchbinderische Verarbeitung: M. DuMont Schauberg, Köln

Bundesgesetzblatt Teil I enthält Gesetze sowie Verordnungen und sonstige Bekanntmachungen von wesentlicher Bedeutung, soweit sie nicht im Bundesgesetzblatt Teil II zu veröffentlichen sind.

Bundesgesetzblatt Teil II enthält

a) völkerrechtliche Übereinkünfte und die zu ihrer Inkraftsetzung oder Durchsetzung erlassenen Rechtsvorschriften sowie damit zusammenhängende Bekanntmachungen,

b) Zolltarifvorschriften.

Laufender Bezug nur im Verlagsabonnement. Postanschrift für Abonnementbestellungen sowie Bestellungen bereits erschienener Ausgaben:
 Bundesanzeiger Verlagsges.mBH., Postfach 10 05 34, 50445 Köln
 Telefon: (02 21) 9 76 68-2 82, Telefax: (02 21) 9 76 68-2 78
 E-Mail: bgbl@bundesanzeiger.de
 Internet: www.bundesgesetzblatt.de bzw. www.bgbl.de

Bezugspreis für Teil I und Teil II halbjährlich im Abonnement je 45,00 €.

Bezugspreis dieser Ausgabe: 3,70 € (2,80 € zuzüglich 0,90 € Versandkosten). Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten; der angewandte Steuersatz beträgt 7 %.

ISSN 0341-1095

Bundesanzeiger Verlagsges.mBH. · Postfach 10 05 34 · 50445 Köln
Postvertriebsstück · Deutsche Post AG · G 5702 · Entgelt bezahlt

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		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