

Modelllehrgang für die betriebliche Bildung Polygrafen / Polygraf

Gemäss der Verordnung über die berufliche Grundbildung
«Polygrafen EFZ», «Polygraf EFZ» vom 11. Dezember 2006

Mit Änderungen vom 10. Dezember 2009

Fachrichtung MedienGestaltung

Ein weiterer Modelllehrgang besteht für die Fachrichtung Medienproduktion

Einleitung

1. Ziel und Zweck des Modelllehrganges	2
1.1 Einleitung.....	2
1.2 Hinweis.....	2

2. Information für die Berufsbildner/innen und Lernenden.....3

2.1 Aufbau des Modelllehrgangs.....	3
2.2 Lerndokumentation.....	3
2.3 Bildungsbericht.....	3
2.4 Qualifikationsverfahren.....	3
2.5 Berufsfachschule (BFS).....	3
2.6 Überbetriebliche Kurse (üK).....	3
2.7 Ausbildungsverbund.....	4
2.8 Lernhilfen und Dokumentationen.....	4

3. Wie wird der Modelllehrgang angewandt?..... 5

3.1 Thema.....	5
3.2 Ausbildungsschritte.....	5
3.3 Leistungszielnummer.....	5
3.4 Leistungsziel.....	5
3.5 Ziel erreicht?.....	5
3.6 Bemerkungen/Massnahmen.....	5

Modelllehrgang

1. Bildungsjahr	6
2. Bildungsjahr	8
3. Bildungsjahr	14
4. Bildungsjahr	19

Anhang

Ausbildungsverbund	21
---------------------------------	----

1. Ziel und Zweck des Modelllehrgangs

1.1 Einleitung

Dieser Modelllehrgang soll den Berufsbildern und Berufsbildnerinnen in den Lehrbetrieben die Vermittlung der einzelnen Ausbildungsschritte erleichtern und die systematische Einführung der Lernenden in ihren Beruf aufzeigen.

Der Modelllehrgang gibt für die betriebsinterne Ausbildung die nötigen Richtlinien und soll dazu beitragen, dass die Lernenden die vorgeschriebenen Leistungsziele der einzelnen Bildungsjahre erreichen.

■ Der Modelllehrgang wird den Lernenden im Betrieb abgegeben.

Das vorliegende Dokument basiert auf dem Bildungsplan Teil A. Dieser gibt eine Gesamtübersicht über die Leistungsziele der Fachrichtungen Mediengestaltung und Medienproduktion an den 3 Lernorten (Berufsfachschule Lehrbetrieb, überbetriebliche Kurse) und wird hier in vereinfachter Form fachrichtungsbezogen dargestellt.

Der Modelllehrgang enthält jedoch keine bis ins Detail festgelegten Ausbildungsrezepte, sondern soll den Verantwortlichen bewusst einen Spielraum lassen, damit sie das Grundgerippe mit eigenen Erfahrungen und Methoden praxis- und betriebsgerecht ausbauen können.

1.2 Hinweis

Behandelte und vermittelte Leistungsziele sollen auch in den nachfolgenden Bildungsjahren im Rahmen der prozessorientierten Ausbildung angewandt und vertieft werden.

Als Bildungsgrundlagen gelten uneingeschränkt:

- Berufsbildungsgesetz vom 1. Januar 2004
- Verordnung zum Berufsbildungsgesetz vom 1. Januar 2004
- Verordnung über die berufliche Grundbildung «Polygrafin EFZ», «Polygraf EFZ» vom 11. Dezember 2006
- Bildungsplan Teile A–D (Beilage zur Bildungsverordnung) vom 11. Dezember 2006
- Kantonale Berufsbildungsgesetze und die dazugehörigen Verordnungen

2. Information für die Berufsbildner/innen und Lernenden

2.1 Aufbau des Modelllehrgangs

Der in die 4 Bildungsjahre eingeteilte Modelllehrgang ist nach chronologischen Gesichtspunkten aufgebaut. Die Themen und die für jedes Bildungsjahr formulierten Leistungsziele bilden zusammen mit den Bildungsberichten ein abgeschlossenes Ganzes. Die Leistungsziele sind dem Bildungsplan Teil A entnommen. Der Modelllehrgang dient als Ausbildungskontrolle: Der Bildungsstand für jedes Leistungsziel kann festgehalten und bewertet werden.

2.2 Lerndokumentation

Die Lernenden führen eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhalten. Die Berufsbildner/innen kontrollieren und unterzeichnen die Lerndokumentation quartalsweise und besprechen diese mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen bei der Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» als Hilfsmittel verwendet werden.

2.3 Bildungsbericht

Die Berufsbildner/innen halten am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der Lernenden gestützt auf deren Lerndokumentation in einem Bildungsbericht fest. Die Resultate und Erfahrungen sind mit den Lernenden zu besprechen. Dabei können auch den Lernenden ihre Bemerkungen und Feststellungen einbringen. Jeder Bildungsbericht ist jeweils vom Bildungsverantwortlichen des Lehrbetriebs sowie von der lernenden Person und – sofern erfordert – deren gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen. Am Ende jedes

Semesters sind die ausgefüllten und unterzeichneten Bildungsberichte an die zuständige Aufsichtscommission einzureichen.

2.4 Qualifikationsverfahren

Für das Qualifikationsverfahren gelten die Bestimmungen der Verordnung über die berufliche Grundbildung sowie der Teil C des dazugehörigen Bildungsplans.

2.5 Berufsfachschule (BFS)

Während die Berufsbildner/innen den Lernenden vorwiegend zeigen, wie eine Arbeit praktisch ausgeführt wird, vermitteln die Lehrpersonen der Berufsfachschulen mehrheitlich das theoretische Grundlagenwissen. Die Bildungsinhalte des Lehrbetriebs, der Berufsfachschule und der überbetrieblichen Kurse sollen sich sinnvoll und zeitlich abgestimmt ergänzen.

2.6 Überbetriebliche Kurse (üK)

Die Kurse haben den Zweck, die Lernenden in die grundlegenden Fertigkeiten des Berufes einzuführen und sie auf die weitere Ausbildung im Betrieb vorzubereiten. Sie sollen während der anschliessenden Tätigkeit im Lehrbetrieb die im Kurs erlernten Grundfertigkeiten möglichst selbstständig üben, festigen und vertiefen. Für die überbetrieblichen Kurse gelten die Bestimmungen der Verordnung über die berufliche Grundbildung sowie der Teil D des dazugehörigen Bildungsplans.

2. Information für die Berufsbildner/innen und Lernenden

2.7 Ausbildungsverbund

Firmen, welche aufgrund fehlender Infrastruktur oder spezieller Auftragslage einzelne Ausbildungsgebiete nicht ausbilden können, haben die Möglichkeit, einen Ausbildungsverbund zu bilden. Am Schluss des Modelllehrgangs befindet sich ein Formular, in welchem die einzelnen Bildungsbereiche pro Fachrichtung aufgelistet sind.

2.8 Lernhilfen und Dokumentationen

Zur Festigung der Lernziele stehen Ihnen die Zwischenteste der PBS, das Bildungsportal und das Übungsportal von Viscom, sowie weitere Lerndokumentationen zur Verfügung.

Siehe auch:

- www.pbs-opf.ch
- www.vsd.ch
- www.viscom.ch

3. Wie wird der Modelllehrgang angewandt?

Die Leistungsziele der einzelnen Bildungsjahre sind in einer Tabelle aufgeführt.

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen/Massnahmen
3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6

3.1 Thema

Die Bezeichnung entspricht den Leitzielen gemäss der Verordnung über die berufliche Grundbildung und dem Bildungsplan.

3.2 Ausbildungsschritte

Die Ausbildungsschritte basieren auf dem bewährten Dreiklang: «Einführung, Vertiefung, Festigung». Dargestellt werden diese drei Stufen durch gelbe Quadrate: Ein einzelnes Quadrat steht für die Einführung eines Leistungsziels und meint, dass die/der Lernende über Basiswissen in einem Thema verfügt (siehe 1. Bildungsjahr, Leistungszielnummer 9. 2. 1, Thema Druckverfahren und Weiterverarbeitung). Zwei Quadrate verweisen auf die Vertiefung des Lernstoffs; das Thema Druckverfahren und Weiterverarbeitung beispielsweise sollte im 2. Bildungsjahr wieder aufgegriffen und vertiefend behandelt werden. Die Festigung des Lernstoffes schliesslich wird mit drei Quadraten bezeichnet (beim Beispiel Druckverfahren und Weiterverarbeitung geschieht das im 3. Bildungsjahr). Das 4. Bildungsjahr sollte ganz der Festigung des Erlernten dienen, was sich auch daran ablesen lässt, dass bei sämtlichen Leistungszielen durchwegs drei Quadrate stehen.

3.3 Leistungszielnummer

Die Nummerierung entspricht den Leistungszielen gemäss dem Bildungsplan Teil A.

3.4 Leistungsziel

Die Leistungsziele sind identisch mit denjenigen des Bildungsplans Teil A. Sie können jedoch je nach Schwierigkeitsgrad über mehrere Bildungsjahre bis zu drei Mal aufgeführt sein. Siehe Pt. 3.2

3.5 Ziel erreicht?

Diese Spalte dient als Ausbildungskontrolle und muss gemeinsam von der lernenden wie auch von der bildungsverantwortlichen Person ausgefüllt werden. Der Bildungsstand wird regelmässig kontrolliert und besprochen.

Die Zielerreichung entspricht dem Anspruch des jeweils definierten Ausbildungsschrittes:

■ Einführung ■■ Vertiefung ■■■ Festigung

Ein Leistungsziel muss also nicht vollumfänglich erreicht, sondern sollte dem entsprechenden Bildungsanspruch gerecht werden.

3.6 Bemerkungen/Massnahmen

Hier sollen allfällige Bemerkungen oder notwendige Massnahmen festgehalten werden.

1. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen	
Informatik	■ ■ ■	3.5.1	Mögliche Auswirkungen von Virenattacken beschreiben und aufzeigen, auf welchem Weg sie ein System infizieren können.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	■ ■ ■	3.5.2	Mögliche Abwehrmassnahmen gegen Virenattacken formulieren.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	■ ■	3.5.3	Notwendige Vorkehrungen zum Schutz gegen Virenattacken vornehmen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	■ ■	3.5.4	Geeignete Massnahmen bei Virenbefall treffen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	■ ■ ■	3.5.5	Die verschiedenen Stufen von Zugriffsrechten in einem Netzwerk unterscheiden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	■ ■	3.5.6	Daten vor unbefugtem Zugriff schützen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	■ ■ ■	3.5.9	Eine benutzerfreundliche und aufgabengerechte Datenstruktur planen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	■ ■ ■	3.5.10	Daten systemgerecht, strukturiert und systematisch speichern.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	Datenübernahme	■ ■	4.2.5	Sinn und Zweck der Datenkonvertierung erläutern und unter Anleitung anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		■ ■ ■	4.2.6	Geeignete Vorgehensweisen zur Datenkonvertierung beschreiben.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ ■ Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

1. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Datenerfassung	■ ■	5. 2. 2	Mit aktuellen Geräten Bilder erfassen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Druckverfahren und Weiterverarbeitung	■	9. 2. 1	Die Merkmale der verschiedenen Papiere und deren Auswirkung auf die Bild- und Textwiedergabe beschreiben und berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Arbeitssicherheit und Qualitätsmanagement	■ ■ ■	10. 1. 1	In der Produktion die verbindlichen Vorgaben zur Arbeitssicherheit einhalten.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	10. 1. 2	Den persönlichen Arbeitsplatz nach ergonomischen Kriterien einrichten.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ ■ Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

2. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Konzeption und Gestaltung	■ ■ ■	1. 1. 1	Die Grundlagen der Mikrotypografie medien- und sachgerecht anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	1. 1. 2	Den Einsatz der Mikrotypografie medien- und sachgerecht bestimmen und anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 1. 3	Die Grundlagen der Makrotypografie medien- und sachgerecht anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 1. 7	Die Grundlagen der physikalischen und gestalterischen Farbenlehre erklären.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	1. 1. 8	Die Grundlagen der physikalischen und gestalterischen Farbenlehre anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	1. 1. 10	Die grundlegenden Fertigkeiten des Freihandzeichnens anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	1. 1. 11	Die verschiedenen Skizziertechniken anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Informatik	■ ■ ■	3. 1. 5	Verschiedene Hardwarekomponenten durch geeignete Schnittstellen verbinden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	3. 1. 6	Verschiedene Speichermedien aufgabengerecht einsetzen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	3. 1. 7	Verschiedene Standardperipheriegeräte korrekt einsetzen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ ■ Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Informatik	■ ■ ■	3. 2. 4	Programme zur Schriftenverwaltung einsetzen.	□ □ □	
	■ ■	3. 2. 6	Aspekte der Datensicherheit in der Praxis berücksichtigen.	□ □ □	
	■ ■ ■	3. 3. 2	Den Einsatzbereich verschiedener Anwenderprogramme unterscheiden.	□ □ □	
	■ ■	3. 3. 3	Anwenderprogramme aufgabengerecht einsetzen.	□ □ □	
	■ ■ ■	3. 3. 4	Den Einsatzbereich verschiedener Hilfsprogramme unterscheiden.	□ □ □	
	■ ■	3. 3. 5	Hilfsprogramme aufgabengerecht einsetzen.	□ □ □	
	■ ■ ■	3. 5. 3	Notwendige Vorkehrungen zum Schutz gegen Virenattacken vornehmen.	□ □ □	
	■ ■ ■	3. 5. 4	Geeignete Massnahmen bei Virenbefall treffen.	□ □ □	
	■ ■ ■	3. 5. 6	Daten vor unbefugtem Zugriff schützen.	□ □ □	
	Datenübernahme	■ ■ ■	4. 1. 1	Daten offline via Datenträger übernehmen.	□ □ □
■ ■ ■		4. 1. 2	Daten online via Netzwerkdienste übernehmen.	□ □ □	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ Festigung

□ nicht erreicht □ teilweise erreicht □ erreicht

2. Bildungsjahr

2. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Datenübernahme		4.2.5	Sinn und Zweck der Datenkonvertierung erläutern und unter Anleitung anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		4.3.3	Die Auswirkungen der verschiedenen Komprimierungsmethoden auf die Qualität aufzeigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		4.3.4	Die Auswirkungen der verschiedenen Komprimierungsmethoden auf die Datenmenge aufzeigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Datenerfassung		5.1.2	Mit gängigen Möglichkeiten Texte erfassen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		5.2.2	Mit aktuellen Geräten Bilder erfassen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		5.3.1	Aufgrund numerischer Sachverhalte die passende grafische Darstellung auswählen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Datenbearbeitung		6.1.1	Verschiedene Anwenderprogramme für Printmediaprodukte fachgerecht einsetzen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		6.1.3	Verschiedene Printmediaprodukte (Werbedruck-sachen, Magazine, Zeitungen, Werke usw.) nach gestalterischen und typografischen Grundsätzen herstellen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		6.2.1	Anwenderprogramme für die ein- und mehrfarbige Bildbearbeitung fachgerecht einsetzen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

 Einführung  Vertiefung  Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

2. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Datenbearbeitung	■ ■ ■	6. 2. 3	Einfarbige Bildbearbeitung bei der Herstellung von Printmediaprodukten (Werbedrucksachen, Magazine, Zeitungen, Werke, usw.) anhand von bestimmten Qualitätsmerkmalen produktionsgerecht umsetzen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	6. 2. 4	Mehrfarbige Bildbearbeitung bei der Herstellung von Printmediaprodukten (Werbedrucksachen, Magazine, Zeitungen, Werke usw.) gemäss den aktuellen Industriestandards ausführen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Multimediale Präsentationen und Websites	■ ■	7. 1. 1	Konzept und Storyboard für Multimediaproduktionen in vereinfachter Darstellung erläutern.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	7. 1. 2	Konzept und Storyboard für Websites in vereinfachter Darstellung erläutern.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	7. 1. 3	Konzept und Storyboard für Multimediaproduktionen interpretieren.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	7. 1. 4	Konzept und Storyboard für Websites interpretieren.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	7. 2. 1	Einfache Präsentationstechniken erläutern.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	7. 2. 2	Verschiedene Präsentationstechniken unterscheiden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ ■ Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

2. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Multimediale Präsentationen und Websites	■ ■ ■	7.2.3	Nach Vorgaben eine einfache Präsentation unter Verwendung der geeigneten Werkzeuge herstellen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Datenausgabe	■ ■ ■	8.2.4	Die benötigten Betriebsmittel und Materialien zweckmässig, wirtschaftlich und ökologisch einsetzen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Druckverfahren und Weiterverarbeitung	■	9.1.3	Drucktechnische Einflussgrössen in der Produktion berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	9.2.1	Die Merkmale der verschiedenen Papiere und deren Auswirkung auf die Bild- und Textwiedergabe beschreiben und berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	9.2.2	Die Merkmale der verschiedenen Bedruckstoffe und deren Auswirkung auf die Bild- und Textwiedergabe in der Produktion berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	9.2.3	Die Merkmale der verschiedenen Farbskalen und deren Auswirkung auf die Bild- und Textwiedergabe in der Produktion berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	9.3.3	Die wichtigsten Binde- und Falztechniken in der Produktion berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	9.3.4	Die wichtigsten Methoden der Oberflächenveredelung in der Produktion berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ ■ Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

2. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Arbeitsvorbereitung	■ ■ ■	11.1.1	Bildvorlagen nach inhaltlichen Kriterien beurteilen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	11.1.2	Bildvorlagen nach reproduktionstechnischen Kriterien beurteilen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	11.1.4	Vorgaben für die Bildproduktion festlegen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	11.2.2	Die technische, sprachliche und formale Arbeitsvorbereitung für den Satz fachgerecht anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	11.3.1	Im eigenen Arbeitsbereich die Arbeitsabläufe bestimmen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	11.3.2	Im eigenen Arbeitsbereich die Produktion planen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Sprache	■ ■ ■	12.1.6	Die Korrekturzeichen nach Duden anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Konzeption und Gestaltung	■ ■ ■	1. 1. 2	Den Einsatz der Mikrotypografie medien- und sachgerecht bestimmen und anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 1. 4	Die Bedeutung der Zeichen beschreiben.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	1. 1. 8	Die Grundlagen der physikalischen und gestalterischen Farbenlehre anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 1. 9	Die Grundlagen der physikalischen und gestalterischen Farbenlehre praxisgerecht einsetzen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 1. 10	Die grundlegenden Fertigkeiten des Freihandzeichnens anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 1. 11	Die verschiedenen Skizziertechniken anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 1. 13	Die Grundlagen der Formenlehre anhand von Praxisbeispielen bestimmen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 1. 15	Grundlagen der Bildgestaltung anhand von Beispielen umsetzen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 1. 17	Die Fotografie in der Praxis als Entwurfs- und Dokumentationsmedium nutzen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 1. 19	Ein den Kundenbedürfnissen entsprechendes Auftragsbriefing an einen Fotografen erarbeiten.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ ■ ■ Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Konzeption und Gestaltung	■ ■	1. 1. 22	Einfache grafische Schaubilder so entwerfen, dass sie die angestrebte Wirkung auslösen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	1. 2. 1	Für die Präsentation einer Gestaltungsidee geeignete Skribbles/Ideenskizzen oder Storyboards optimal anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 2. 2	Einem Kunden anhand eines Entwurfes die Arbeits- und Produktionstechniken erläutern.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 3. 2	Eine einfache Recherche planen und ein Brainstorming praktisch durchführen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 3. 4	Ein einfaches Gestaltungsmニュアル in der Praxis anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 3. 6	Das Corporate Design in der Praxis anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 3. 8	Nach Auftrag ein Text-/Bildkonzept erarbeiten.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 3. 9	Für ein Kundengespräch eine einfache Präsentation herstellen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	1. 3. 10	Einem Kunden eine den gestalterischen Prinzipien entsprechende Präsentation konzipieren, einsetzen und erläutern.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ ■ Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Konzeption und Gestaltung	■ ■	1.3.11	Eine Struktur/einen Aufbau (Navigation) mehrseitiger Werke gestalten und praxisgerecht erarbeiten.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1.5.2	Die Autorenrechte, das Copyright sowie ethische Grundsätze in der Praxis anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1.5.4	Die Auflagen des Medienrechts berücksichtigen und anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Gestalterische Umsetzung	■ ■ ■	2.1.1	Programme für Datenerfassung (Text/Bild), Layout, Bildbearbeitung, Grafik und CMS anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	2.1.2	Die für die gestalterische Umsetzung geeigneten Programme für Datenerfassung (Text/Bild), Layout, Bildbearbeitung, Grafik und CMS bestimmen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	2.1.3	Web-Editoren praxisgerecht anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	2.2.1	Gestalterische Korrekturen und Anpassungen vornehmen und unter Berücksichtigung der Kundenbedürfnisse die Qualitätssicherung durchführen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Informatik	■ ■ ■	3.2.6	Aspekte der Datensicherheit in der Praxis berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	3.3.3	Anwenderprogramme aufgabengerecht einsetzen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	3.3.5	Hilfsprogramme aufgabengerecht einsetzen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ ■ ■ Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Datenerfassung	■ ■ ■	5.3.1	Aufgrund numerischer Sachverhalte die passende grafische Darstellung auswählen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Datenbearbeitung	■ ■	6.1.3	Verschiedene Printmediaprodukte (Werbedrucksachen, Magazine, Zeitungen, Werke usw.) nach gestalterischen und typografischen Grundsätzen herstellen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	6.2.1	Anwenderprogramme für die ein- und mehrfarbige Bildbearbeitung fachgerecht einsetzen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	6.2.4	Mehrfarbige Bildbearbeitung bei der Herstellung von Printmediaprodukten (Werbedrucksachen, Magazine, Zeitungen, Werke usw.) gemäss den aktuellen Industriestandards ausführen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	7.1.1	Konzept und Storyboard für Multimediaproduktionen in vereinfachter Darstellung erläutern.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Multimediale Präsentationen und Websites	■ ■ ■	7.1.2	Konzept und Storyboard für Websites in vereinfachter Darstellung erläutern.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	7.1.3	Konzept und Storyboard für Multimediaproduktionen interpretieren.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	7.1.4	Konzept und Storyboard für Websites interpretieren.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ ■ ■ Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

3. Bildungsjahr

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Druckverfahren und Weiterverarbeitung	■ ■	9.1.3	Drucktechnische Einflussgrössen in der Produktion berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	9.2.1	Die Merkmale der verschiedenen Papiere und deren Auswirkung auf die Bild- und Textwiedergabe beschreiben und berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	9.2.2	Die Merkmale der verschiedenen Bedruckstoffe und deren Auswirkung auf die Bild- und Textwiedergabe in der Produktion berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	9.2.3	Die Merkmale der verschiedenen Farbskalen und deren Auswirkung auf die Bild- und Textwiedergabe in der Produktion berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	9.3.3	Die wichtigsten Binde- und Falztechniken in der Produktion berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	9.3.4	Die wichtigsten Methoden der Oberflächenveredelung in der Produktion berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Arbeitsvorbereitung	■ ■	11.1.2	Bildvorlagen nach reproduktionstechnischen Kriterien beurteilen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	11.2.2	Die technische, sprachliche und formale Arbeitsvorbereitung für den Satz fachgerecht anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ ■ ■ Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Konzeption und Gestaltung	■ ■ ■	1. 1. 8	Die Grundlagen der physikalischen und gestalterischen Farbenlehre anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 1. 22	Einfache grafische Schaubilder so entwerfen, dass sie die angestrebte Wirkung auslösen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 2. 1	Für die Präsentation einer Gestaltungsidee geeignete Skribbles/Ideenskizzen oder Storyboards optimal anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 3. 10	Einem Kunden eine den gestalterischen Prinzipien entsprechende Präsentation konzipieren, einsetzen und erläutern.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	1. 3. 11	Eine Struktur/einen Aufbau (Navigation) mehrseitiger Werke gestalten und praxisgerecht erarbeiten.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Gestalterische Umsetzung	■ ■ ■	2. 1. 3	Web-Editoren praxisgerecht anwenden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Datenbearbeitung	■ ■ ■	6. 1. 3	Verschiedene Printmediaprodukte (Werbedruck-sachen, Magazine, Zeitungen, Werke usw.) nach gestalterischen und typografischen Grundsätzen herstellen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	6. 2. 1	Anwenderprogramme für die ein- und mehrfarbige Bildbearbeitung fachgerecht einsetzen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Einführung ■ Vertiefung ■ Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

Thema	Ausbildungsschritte	Leistungszielnummer	Leistungsziel	Ziel erreicht?	Bemerkungen / Massnahmen
Multimediale Präsentationen und Websites		7.1.3	Konzept und Storyboard für Multimedia-produktionen interpretieren.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		7.1.4	Konzept und Storyboard für Websites interpretieren.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		7.1.6	Nach Vorgaben einfache Websites herstellen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Druckverfahren und Weiterverarbeitung		9.1.3	Drucktechnische Einflussgrössen in der Produktion berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		9.3.3	Die wichtigsten Binde- und Falztechniken in der Produktion berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		9.3.4	Die wichtigsten Methoden der Oberflächenveredelung in der Produktion berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Arbeitsvorbereitung		11.1.2	Bildvorlagen nach reproduktionstechnischen Kriterien beurteilen.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

 Einführung  Vertiefung  Festigung

nicht erreicht teilweise erreicht erreicht

Ausbildungsverbund

Die Aufteilung des Lehrberufs Polygrafin EFZ, Polygraf EFZ in die zwei Fachrichtungen Mediengestaltung und Medienproduktion kann dazu führen, dass in einem Lehrbetrieb nur noch Teile der jeweils geforderten Leistungsziele vermittelt werden können. Aus diesem Grund wurde die Plattform *Ausbildungsverbund* geschaffen. Ziel dieser Plattform ist, die Kernkompetenzen der einzelnen Betriebe zu erfassen und einen Austausch der Lernenden unter den Partnerbetrieben zu ermöglichen. Betriebe, die in der Lage sind, eine oder beide Fachrichtungen vollständig auszubilden, sind gebeten, sich an der Bildungsplattform zu beteiligen. Selbstverständlich können Lehrbetriebe auf ein allenfalls bereits bestehendes Netz mit Partnerfirmen zurückgreifen. Lehrbetriebe, denen diese Möglichkeit nicht oder nur in ungenügendem Mass gegeben ist, können die Tabellen auf der nächsten Seite ausfüllen und sich an folgende Adresse wenden:

■ **Viscom**
Geschäftsstelle Schweiz
Speichergasse 35
Postfach 678
3000 Bern 7
Fax: 058 225 55 10
E-Mail: info@viscom.ch

Ausbildungsverbund

Mediengestaltung

Bildungsbereich	Bildungsmöglichkeit	
	biete an	suche
Kozeption, Gestaltung		
Gestaltungskonzepte		
Entwurfstechniken		
Layout, Bildbearbeitung, Grafik und CMS		
Datenübernahme		
Bildgestaltung		
Einfache Websites herstellen		
Gestalterische Korrekturen und Anpassungen		
Präsentation konzipieren, einsetzen und erläutern		
Struktur/Aufbau (Navigation) gestalten und erarbeiten		
Skribbles/Ideenskizzen oder Storyboards anwenden		
Grafische Schaubilder entwerfen		

Medienproduktion

Bildungsbereich	Bildungsmöglichkeit	
	biete an	suche
Datenübernahme		
Datenkomprimierung		
Datenkonvertierung		
Text-/Bilderfassung		
Entwurfstechniken		
Layout, Bildbearbeitung, Grafik und CMS		
Medienverbindliche Farbproofs		
Einfache Multimedia- produktionen herstellen		
Einfache Websites herstellen		
Hardwarekomponenten		
Spezifische Benutzerprofile erstellen		
Grafische Darstellungen erstellen		
Hardware/Betriebssysteme		
Netzwerktechnik		

Kontaktaufnahme

Firmenname	Strasse	PLZ, Ort
Kontaktperson	Telefonnummer	E-Mail