Bildungsplan

zur Verordnung des SBFI vom [Erlassdatum der BiVo neu] über die berufliche Grundbildung für

Polygrafin / Polygraf
mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom [Erstell - bzw. Unterschriftsdatum OdA Bildungsplan, vgl. S. 10 dieses Dokuments]

Berufsnummer 34711

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 3

2. Berufspädagogische Grundlagen 4

2.1. Einführung in die Handlungskompetenzorientierung 4

2.2. Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz 5

2.3. Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom) 5

2.4. Zusammenarbeit der Lernorte 6

3. Qualifikationsprofil 7

3.1. Berufsbild 7

3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen 9

3.3. Anforderungsniveau des Berufes 10

4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort 11

Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität 25

Glossar 26

Abkürzungsverzeichnis

BBG	Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz), 2004
BBV	Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung), 2004
BiVo	Verordnung über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung)
EBA	eidgenössisches Berufsattest
EFZ	eidgenössisches Fähigkeitszeugnis
OdA	Organisation der Arbeitswelt (Berufsverband)
SBFI	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
SBBK	Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz
SDBB	Schweiz. Dienstleistungszentrum Berufsbildung | Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung
üK	überbetrieblicher Kurs

1. Einleitung

Als Instrument zur Förderung der Qualität[1] der beruflichen Grundbildung für Polygrafin und Polygraf mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) beschreibt der Bildungsplan die von den Lernenden bis zum Abschluss der Qualifikation zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Gleichzeitig unterstützt er die Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben, Berufsfachschulen und überbetrieblichen Kursen bei der Planung und Durchführung der Ausbildung.

Für die Lernenden stellt der Bildungsplan eine Orientierungshilfe während der Ausbildung dar.

[1] vgl. Art. 12 Abs. 1 Bst. c Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV) und Art. [Ziffer] der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo) für Polygrafin EFZ / Polygraf EFZ

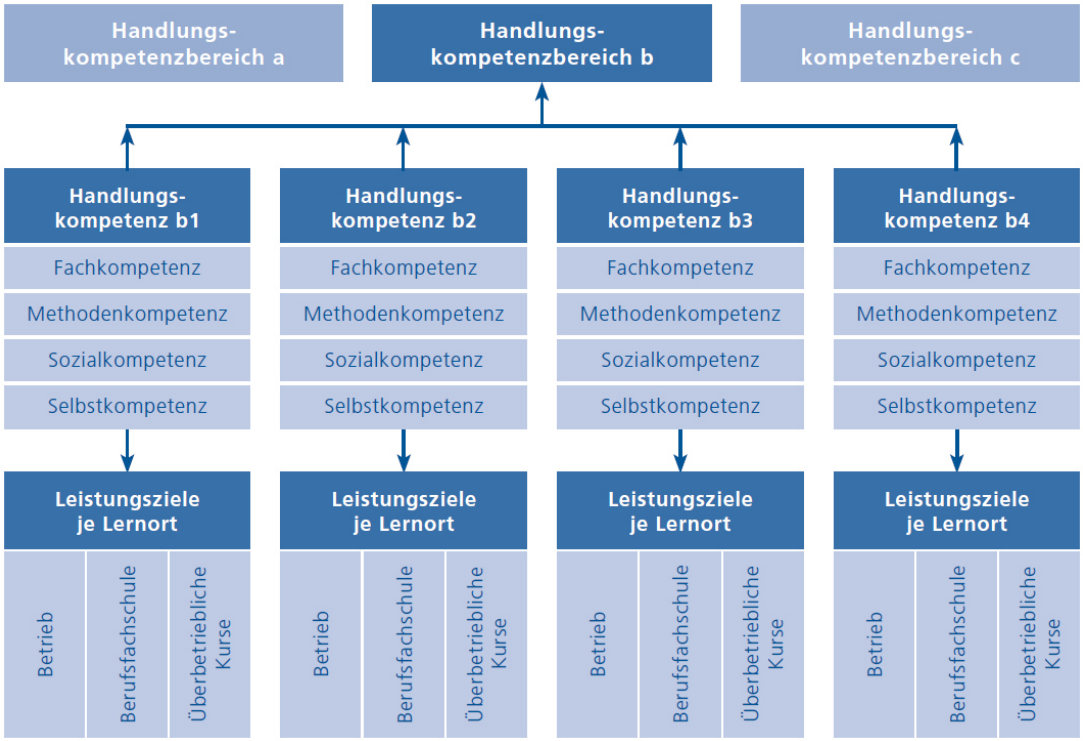
2. Berufspädagogische Grundlagen

2.1. Einführung in die Handlungskompetenzorientierung

Der vorliegende Bildungsplan ist die berufspädagogische Grundlage der beruflichen Grundbildung Polygraf/in EFZ. Ziel der beruflichen Grundbildung ist die kompetente Bewältigung von berufstypischen Handlungssituationen. Damit dies gelingt, bauen die Lernenden im Laufe der Ausbildung die in diesem Bildungsplan beschriebenen Handlungskompetenzen auf. Diese sind als Mindeststandards für die Ausbildung zu verstehen und definieren, was in den Qualifikationsverfahren maximal geprüft werden darf.

Der Bildungsplan konkretisiert die zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Diese werden in Form von Handlungskompetenzbereichen, Handlungskompetenzen und Leistungszielen dargestellt.

Darstellung der Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort:



Der Beruf Polygraf/in EFZ umfasst **sechs Handlungskompetenzbereiche.** Diese umschreiben und begründen die Handlungsfelder des Berufes und grenzen sie voneinander ab.

Beispiel: Handlungskompetenzbereich d: Erstellen, Übernehmen
und mediengerechtes Aufbereiten von Bildmaterial und Grafiken

Jeder Handlungskompetenzbereich umfasst eine bestimmte Anzahl **Handlungskompetenzen**. So sind im Handlungskompetenzbereich d Erstellen, Übernehmen
und mediengerechtes Aufbereiten von Bildmaterial und Grafiken 3 Handlungskompetenzen gruppiert. Diese entsprechen typischen beruflichen Handlungssituationen. Beschrieben wird das erwartete Verhalten, das die Lernenden in dieser Situation zeigen sollen. Jede Handlungskompetenz beinhaltet die vier Dimensionen Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz (siehe 2.2); diese werden in die Leistungsziele integriert.

Damit sichergestellt ist, dass der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule sowie die überbetrieblichen Kurse ihren entsprechenden Beitrag zur Entwicklung der jeweiligen Handlungskompetenz leisten, werden die Handlungskompetenzen durch **Leistungsziele je Lernort** konkretisiert. Mit Blick auf eine optimale Lernortkooperation sind die Leistungsziele untereinander abgestimmt (siehe 2.4).

2.2. Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz

Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Damit Polygraf/innen EFZ im Arbeitsmarkt bestehen, werden die angehenden Berufsleute im Laufe der beruflichen Grundbildung diese Kompetenzen integral und an allen Lernorten (Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse) erwerben. Die folgende Darstellung zeigt den Inhalt und das Zusammenspiel der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz im Überblick.

Handlungskompetenz

Fachkompetenz
Lernende bewältigen berufstypische Handlungssituationen zielorientiert, sachgerecht und selbstständig und können das Ergebnis beurteilen.

Polygraf/innen EFZ wenden die berufsspezifische Fachsprache und die (Qualitäts)Standards sowie Methoden, Verfahren, Arbeitsmittel und Materialien fachgerecht an. Das heisst sie sind fähig, fachliche Aufgaben in ihrem Berufsfeld eigenständig zu bewältigen und auf berufliche Anforderungen angemessen zu reagieren.

Methodenkompetenz
Lernende planen die Bearbeitung von beruflichen Aufgaben und Tätigkeiten und gehen bei der Arbeit zielgerichtet, strukturiert und effektiv vor.

Polygraf/innen EFZ organisieren ihre Arbeit sorgfältig und qualitätsbewusst. Dabei beachten sie wirtschaftliche und ökologische Aspekte und wenden die berufsspezifischen Arbeitstechniken, Lern-, Informations- und Kommunikationsstrategien zielorientiert an. Zudem denken und handeln sie prozessorientiert und vernetzt.

Sozialkompetenz
Lernende gestalten soziale Beziehungen und die damit verbundene Kommunikation im beruflichen Umfeld bewusst und konstruktiv.

Polygraf/innen EFZ gestalten ihre Beziehungen zur vorgesetzten Person, im Team und mit der Kundschaft bewusst und gehen mit Herausforderungen in Kommunikations- und Konfliktsituationen konstruktiv um. Sie arbeiten in oder mit Gruppen und wenden dabei die Regeln für eine erfolgreiche Teamarbeit an.

Selbstkompetenz
Lernende bringen die eigene Persönlichkeit und Haltung als wichtiges Werkzeug in die beruflichen Tätigkeiten ein.

Polygraf/inen EFZ reflektieren ihr Denken und Handeln eigenverantwortlich. Sie sind bezüglich Veränderungen flexibel, lernen aus den Grenzen der Belastbarkeit und entwickeln ihre Persönlichkeit weiter. Sie sind leistungsbereit, zeichnen sich durch ihre gute Arbeitshaltung aus und bilden sich lebenslang weiter.

2.3. Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom)

Jedes Leistungsziel wird mit einer Taxonomiestufe (K-Stufe; K1 bis K6) bewertet. Die K-Stufe drückt die Komplexität des Leistungsziels aus. Im Einzelnen bedeuten sie:

Stufen	Begriff	Beschreibung
K 1	**Wissen**	Polygraf/innen EFZ geben gelerntes Wissen wieder und rufen es in gleichartiger Situation ab.
K 2	**Verstehen**	Polygraf/innen EFZ erklären oder beschreiben gelerntes Wissen in eigenen Worten.
K 3	**Anwenden**	Polygraf/innen EFZ wenden gelernte Technologien/Fertigkeiten in unterschiedlichen Situationen an.
K 4	**Analyse**	Polygraf/innen EFZ analysieren eine komplexe Situation, d.h. sie gliedern Sachverhalte in Einzelelemente, decken Beziehungen zwischen Elementen auf und finden Strukturmerkmale heraus.
K 5	**Synthese**	Polygraf/innen EFZ kombinieren einzelne Elemente eines Sachverhalts und fügen sie zu einem Ganzen zusammen.
K 6	**Beurteilen**	Polygraf/innen EFZ beurteilen einen mehr oder weniger komplexen Sachverhalt aufgrund von bestimmten Kriterien.

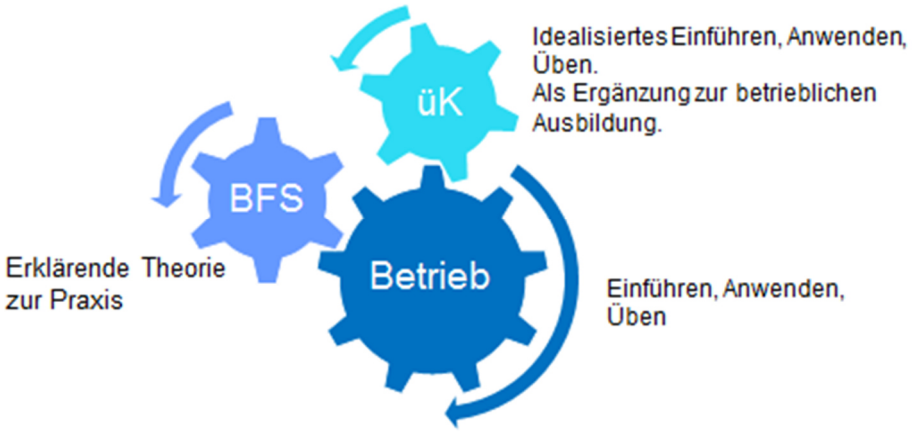
2.4. Zusammenarbeit der Lernorte

Koordination und Kooperation der Lernorte (bezüglich Inhalte, Arbeitsmethoden, Zeitplanung, Gepflogenheiten des Berufs) sind eine wichtige Voraussetzung für das Gelingen der beruflichen Grundbildung. Die Lernenden sollen während der gesamten Ausbildung darin unterstützt werden, Theorie und Praxis miteinander in Beziehung zu bringen. Eine Zusammenarbeit der Lernorte ist daher zentral, die Vermittlung der Handlungskompetenzen ist eine gemeinsame Aufgabe. Jeder Lernort leistet seinen Beitrag unter Einbezug des Beitrags der anderen Lernorte. Durch gute Zusammenarbeit kann jeder Lernort seinen Beitrag laufend überprüfen und optimieren. Dies erhöht die Qualität der beruflichen Grundbildung.

Der spezifische Beitrag der Lernorte kann wie folgt zusammengefasst werden:

- Der Lehrbetrieb; im dualen System findet die Bildung in beruflicher Praxis im Lehrbetrieb, im Lehrbetriebsverbund, in Lehrwerkstätten, in Handelsmittelschulen oder in anderen zu diesem Zweck anerkannten Institutionen statt, wo den Lernenden die praktischen Fertigkeiten des Berufs vermittelt werden.
- Die Berufsfachschule; sie vermittelt die schulische Bildung, welche aus dem Unterricht in den Berufskenntnissen, der Allgemeinbildung und dem Sport besteht.
- Die überbetrieblichen Kurse; sie dienen der Vermittlung und dem Erwerb grundlegender Fertigkeiten und ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung, wo die zu erlernende Berufstätigkeit dies erfordert.

Das Zusammenspiel der Lernorte lässt sich wie folgt darstellen:



Eine erfolgreiche Umsetzung der Lernortkooperation wird durch die entsprechenden Instrumente zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung (siehe Anhang) unterstützt.

3. Qualifikationsprofil

Das Qualifikationsprofil beschreibt das Berufsbild sowie die zu erwerbenden Handlungskompetenzen und das Anforderungsniveau des Berufes. Es zeigt auf, über welche Qualifikationen eine Polygrafin EFZ oder ein Polygraf EFZ verfügen muss, um den Beruf auf dem erforderlichen Niveau kompetent auszuüben.

Neben der Beschreibung der Handlungskompetenzen dient das Qualifikationsprofil auch als Grundlage für die Ausgestaltung der Qualifikationsverfahren. Darüber hinaus unterstützt es die Einstufung des Berufsbildungsabschlusses im nationalen Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung) bei der Erarbeitung der Zeugniserläuterung.

3.1. Berufsbild

Arbeitsgebiet

Polygraf/innen EFZ arbeiten in Druckereien, Medienhäusern, Druckvorstufenbetrieben, Grafikateliers, Werbeagenturen und bei Multimedia-Dienstleistern sowie in entsprechenden Abteilungen von grösseren Betrieben, der öffentlichen Verwaltung usw. Das Produkte- und Dienstleistungsangebot, welches Polygraf/innen EFZ bearbeiten, ist umfangreich. Es sind typische Printprodukte wie beispielsweise Kataloge, Magazine, Zeitungen, Bücher, Werbedrucksachen, Akzidenzien, Plakate, Verpackungen usw. Im Screenbereich sind es beispielsweise Newsletter, Onlinemagazine, Websites, Webshops, Social-Media-Auftritte, Lehrmittel oder Apps, usw.

Ihre Arbeitszeit verbringen Polygraf/innen EFZ grösstenteils am Computer. Umfassende ICT-Kenntnisse sind deshalb unabdingbar.

Für die Auftragsausführung arbeiten sie eng mit internen und externen Partnerorganisationen zusammen wie Innendienst, Grafikerinnen und Grafikern, Redaktorinnen und Redaktoren, Korrektorinnen und Korrektoren, Fotografinnen und Fotografen, Medientechnologinnen und Medientechnologen, weiteren Spezialistinnen und Spezialisten sowie direkt mit der Endkundschaft. Sie koordinieren die einzelnen Arbeitsschritte und Aufträge miteinander und sind Bindeglied zu den verschiedenen Mitwirkenden.

Wichtigste Handlungskompetenzen

Polygraf/innen EFZ sind Fachkräfte für die Ausführung von Print-, Screen- und Crossmedien-Projekten. Sie führen Gespräche mit der Kundschaft und setzten Marketing- und Kommunikationsmassahmen um. Sie gestalten Medienprodukte selber aus oder übernehmen Fremddaten und nehmen eine Dateneingangs- und eine optische Kontrolle vor. Die Daten bereiten sie am Computer für Print- oder Screenmedien auf. Dazu bearbeiten sie Layout, Bilder und Grafiken zweckmässig und mediengerecht nach technischen Kriterien, sowie typografischen und gestalterischen Regeln. Sie korrigieren Texte nach grammatikalischen, orthografischen und typografischen Regeln. Während der Ausführung des Auftrages stehen sie den vor- und nachgelagerten Abteilungen und Partnerorganisationen für Auskünfte, Absprachen, Wünsche und Abstimmungen zur Verfügung und nehmen so eine wichtige Schnittstellenfunktion ein. Sie berücksichtigen in allen Arbeitsprozessen die Vorschriften in Bezug auf Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Umweltschutz und Hypiene.

Berufsausübung

Polygraf/innen EFZ übernehmen eine verantwortungsvolle Schlüsselrolle im gesamten Medien-Publishing-Prozess. Sie planen und bearbeiten die einzelnen Projekte selbständig und sind für die Einhaltung der Fristen, Qualität und weiteren Vorgaben verantwortlich. Bei der Aufbereitung der Daten ist eine exakte, sorgfältige und konzentrierte Arbeitsweise unabdingbar, um technisch einwandfreie, übersichtlich gestaltete und ästhetisch ansprechende Ergebnisse zu erreichen.

Die technischen und technologischen Änderungen ermöglichen Automatisierungen, Personalisierungen und ein immer schnelleres Publizieren. Diese Schnelllebigkeit erfordert auch ein höheres Tempo in der Datenaufbereitung.

Insgesamt werden eine hohe Flexibilität und Anpassungsfähigkeit an immer wieder neue Aufgabenstellungen verlangt.

Bedeutung des Berufes für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Polygraf/innen EFZ sorgen dafür, dass Text und Bild gezielt und wirksam an unsere Gesellschaft übermittelt werden. Mit der Aufbereitung verschiedener Publishing-Produkten unterstützen sie Unternehmen, Institutionen oder Privatpersonen bei der Platzierung von Informationen und Botschaften. Sie tragen einen wesentlichen Anteil in der freien Meinungsbildung sowie der Erhaltung und Weiterverbreitung von Kulturgütern bei. In ihrer Arbeit sind Polygraf/innen EFZ darauf bedacht, mit den natürlichen Ressourcen sorgsam umzugehen. Dies zeigt sich einerseits im sparsamen Umgang mit Material und Energie. Andererseits beraten sie Kunden dabei, bei der Gestaltung von Medienprodukten ökologische Kriterien wie den Einsatz von rezyklierten Materialien und umweltfreundlichen Druckmethoden zu berücksichtigen.

Allgemeinbildung

Die Allgemeinbildung beinhaltet grundlegende Kompetenzen zur Orientierung im persönlichen Lebenskontext und in der Gesellschaft sowie zur Bewältigung von privaten und beruflichen Herausforderungen.

3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen

↓ Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen →						
a	Entwickeln und Umsetzen von Marketing- und Kommunikationsmassnahmen	a1:Gespräch mit der Kundschaft zum Medienprojekt führen und Pflichtenheft erstellen	a2: Konzept für Marketing- und Kommunikationsmassnahmen für Medienprojekte erstellen	a3: Strategien zur Umsetzung der Marketing- und Kommunikationsmassnahmen für Medienprojekte entwickeln und deren Umsetzung begleiten				
b	Ausgestalten von Medienprodukten	b1: Gestaltungsvorschläge für Medienprodukte entwickeln, testen und präsentieren	b2: Medienprodukte ausgestalten und für die Produktion vorbereiten					
c	Entwickeln von typografischen Konzepten	c1: Lesbarkeit von Schrift in verschiedenen Ausgabekanälen sicherstellen	c2: Layout nach makrotypografischen Regeln bearbeiten	c3: Schrift und Text nach mikrotypografischen Regeln bearbeiten				
d	Erstellen, Übernehmen und mediengerechtes Aufbereiten von Bildmaterial und Grafiken	d1:Rohdaten für die Medienproduktion erstellen oder übernehmen	d2: Rohdaten für die Medienproduktion bearbeiten und mediengerecht aufbereiten	d3: Grafiken für die Medienproduktion erstellen				
e	Bearbeiten von Inhalten in der regionalen Landessprache	e1: Texte für die Medienproduktion auf Grammatik, Orthografie und typografische Korrektheit prüfen	e2: Texte für die Medienproduktion auf ihre Verständlichkeit prüfen	e3: Bestehende Inhalte mediengerecht aufbereiten				
f	Produzieren von Print- und Screenmedien	f1: Layout-Dokumente zur Umsetzung von Medienprodukten aufbauen	f2: Fremddaten für die Medienproduktion übernehmen, prüfen und korrigieren	f3: Farbmanagement über den gesamten Medienproduktionsprozess sicherstellen	f4: Automatisierungen und Personalisierung von Text- und Bilddaten in Medienprojekten planen und aufbauen	f5: Medienproduktion mit vor- und nachgelagerten Abteilungen sowie externen Partnerorganisationen sicherstellen	f6: Recherchen zur technischen Problemlösung durchführen sowie Informations- und Kommunikationstechnologien in der Medienproduktion einrichten und warten	f7: Enddaten mediengerecht ausgeben und archivieren

3.3. Anforderungsniveau des Berufes

Das Anforderungsniveau des Berufes ist im Bildungsplan mit den zu den Handlungskompetenzen zählenden Leistungszielen an den drei Lernorten weiter beschrieben. Zusätzlich zu den Handlungskompetenzen wird die Allgemeinbildung gemäss Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vermittelt (SR 412.101.241).

4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort

In diesem Kapitel werden die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen und die Leistungsziele je Lernort beschrieben. Die im Anhang aufgeführten Instrumente zur Förderung der Qualität unterstützen die Umsetzung der beruflichen Grundbildung und fördern die Kooperation der drei Lernorte.

Handlungskompetenzbereich a: Entwickeln und Umsetzen von Marketing- und Kommunikationsmassnahmen Polygraf/innen EFZ erstellen ein Marketing- und Kommunikationskonzept aufgrund eigener Analysen und übernehmen das Projektmanagement.		
Handlungskompetenz a1: Gespräche mit der Kundschaft zum Medienprojekt führen und Pflichtenheft erstellen Polygrafin EFZ analysieren die Projektskizze und führen Gespräche mit der Kundschaft. Aus den gesammelten Informationen erstellen sie ein Pflichtenheft / den Auftrag.		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
a1.1 Projektskizze der Kundschaft oder vorgesetzten Person analysieren, Bedürfnisse der Kundschaft und Machbarkeit abklären. (K4)	a1.1 Theoretische Grundlagen des Projektmanagements anwenden (K3)	
a1.2 Zielorientierte und projektspezifische Recherchen mit geeigneten Mitteln und Methoden durchführen (K3)		
a1.3 Ziele und offene Fragen aus einem Briefing identifizieren und festhalten (K3)	a1.3 Problemlösungsmethoden erklären (K2)	
	a1.4 Onlinerecherche unter Anwendung von Fachenglisch richtig einsetzen (K3)	
a1.5 Gespräch mit der Kundschaft zum Medienprojekt durchführen und protokollieren (K3)	a1.5 Wünsche der Kundschaft kennen und relevante Punkte festhalten (Pflichtenheft führen) (K3)	a1.5 Projektkonzept entwickeln, planen und in Form eines Pflichtenheftes / Auftrages niederschreiben (K4)

Handlungskompetenz a2: Konzept für Marketing- und Kommunikationsmassnahmen für Medienprojekte erstellen Polygraf/innen EFZ erstellen anhand der gesammelten Auftragsinformationen ein Marketing- und Kommunikationskonzept, welches anschliessend für die Realisierungsphase umgesetzt werden kann.		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**

a2.1 Marketingziele für Medienprodukte aus der Situationsanalyse ableiten (K3)	a2.1 Grundlagen des Marketingmix, Product, Price, Promotion, Place (PPPP) erklären (K2)	
	a2.2 Grundlagen von Marketinginstrumenten, Marketingkanälen und deren Zielgruppen erklären (K2)	
	a2.3 Merkmale und Eigenschaften von Marketingzielen aufzeigen (Aida - Attention, interest, desire, action; Asidas - Attention, search, interest, desire, action, share) (K3)	
a2.4 Erstellen eines schriftlichen Marketing- und Kommunikationskonzeptes (K3)	a2.4Grundlagen / Aufbau eines Konzeptes benennen (K2)	
a2.5 Erstelltes Konzept der Kundschaft oder vorgesetzten Person performen (präsentieren und zu einem erfolgreichen Abschluss bringen) (K4)	a2.5 Präsentationstechniken kennen und anwenden (K3)	a2.5 Konzept erstellen und performen. Präsentationstechniken kennen und anwenden (K4)
a2.6 Das Konzept finalisieren und «Gut zur Umsetzung» für die Kundschaft erstellen (K3)		
		a2.7 Anwenderkenntnisse über branchenübliche Präsentations-Applikationen aneignen (K3)
a2.8 Ökologische Kriterien bei der Erstellung des Konzepts berücksichtigen (K3)	a2.8 Konzepte in Bezug auf ökologische Kriterien überprüfen und verbessern (K3)	

Handlungskompetenz a3: Strategien zur Umsetzung der Marketing- und Kommunikationsmassnahmen für Medienprojekte entwickeln und deren Umsetzung begleiten

Polygraf/innen EFZ erstellen den Projektplan und stellen die Projektbegleitung und den Projektabschluss sicher.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
a3.1 Projektplan erstellen (K3)	a3.1 Grundlagen des Projektmanagements beschreiben (K2)	
a3.2 Projektübergabe in die Produktion sicherstellen (K4)		
a3.3 Projektbegleitung und Projektabschluss sicherstellen (K4)		

Handlungskompetenzbereich b: Ausgestalten von Medienprodukten Polygraf/innen EFZ entwickeln Gestaltungsvorschläge für Medienprodukte, testen diese auf ihre Realisierbarkeit und können sie vor der Kundschaft und Partnerorganisationen präsentieren.		
Handlungskompetenz b1: Gestaltungsvorschläge für Medienprodukte entwickeln, testen und präsentieren Polygraf/in EFZ entwickeln Gestaltungsvorschläge für Medienprodukte. Die Gestaltungsvorschläge werden präsentiert und bei Bedarf den Wünschen der Kundschaft angepasst.		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
b1.1 Gestalterische Spezifikationen für das Projekt definieren (K4)	b1.1 Farben- und Formenlehre medien- und zielgruppengerecht anwenden (K3)	
b1.2 Erstellen von Entwürfen unter Berücksichtigung von User Experience (UX) und User Interface (UI) (K4)	b1.2 Grundlagen von User Experience (UX) und User Interface (UI)-Grundkenntnissen anwenden (K3)	
b1.3 Gestalterische Entwürfe visualisieren und testen (K3)	b1.3 «Gestaltgesetze» / Gestaltungsrichtlinien medien-, zielgruppen- und inhaltsgerecht anwenden (K3)	
b1.4 Gestaltungsvorschläge präsentieren und begründen (K3)	b1.4 Gestaltungsvorschläge für Projekte visualisieren und präsentieren (K3)	
b1.5 Gestaltungsvorschläge dem Wunsch der Kundschaft entsprechend anpassen (K3)		b1.5 Gestaltung/Prototyp erstellen und testen und anschliessend präsentieren (K3)

Handlungskompetenz b2: Medienprodukte ausgestalten und für die Produktion vorbereiten Polygraf/innen EFZ gestalten Medienprodukte unter Berücksichtigung von Gestaltungsrichtlinien / technischen Manuals (CD).		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
b2.1 Bestehende Gestaltungsrichtlinien sowie technische Manuals (Corporate Design) interpretieren (K3)	b2.1 Theoretische Grundlagen von Corporate Identity (CI) und Corporate Design (CD) beschreiben (K2)	b2.1 Bestehende Gestaltungsrichtlinien (Corporate Design) interpretieren (K3)
b2.2 Produkte nach Vorlagen oder Templates gestalten (K3)		b2.2 Vorlagen (Templates) erstellen (K5)
b2.3 Medienprodukte unter Berücksichtigung der Handlungskompetenzbereiche HKB c, d und e ausgestalten (K5)		b2.3 Medienprodukte unter Berücksichtigung der Handlungskompetenzbereiche HKB c, d und e ausgestalten (K5)
b2.4 Vorlagen (Templates) für die Produktion entwerfen (K5)		

		b2.5 Anwenderkenntnisse über branchenübliche Gestaltungs-Applikationen aneignen (K3)

Handlungskompetenzbereich c: Entwickeln von typografischen Konzepten Polygraf/innen EFZ entwickeln projektbezogene Typografiekonzepte.		
Handlungskompetenz c1: Lesbarkeit von Schrift in verschiedenen Ausgabekanälen sicherstellen Polygraf/innen EFZ sorgen bei unterschiedlichsten Anwendungen von Schrift stets für einen guten Kompromiss zwischen Lesbarkeit und Kreativität.		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
c1.1 Schriften projektbezogen, in Bezug auf Lese- und Benutzerfreundlichkeit, für verschiedene Ausgabekanäle korrekt einsetzen und anwenden (K3)	c1.1 Grundlagen der Schrift verstehen und Schriften mediengerecht einsetzen (K3)	c1.1 Schriften projektbezogen, in Bezug auf Lese- und Benutzerfreundlichkeit, für verschiedene Ausgabekanäle korrekt einsetzen und anwenden (K3)
	c1.2 Transportieren von Informationen durch typografische Mittel unterstützen und Wirkung und Aussage von Schrift hinterfragen (K5)	
	c1.3 Schriften projektbezogen, in Bezug auf Lese- und Benutzerfreundlichkeit, für verschiedene Ausgabekanäle korrekt einsetzen und anwenden (K3)	
		c1.4 Anwenderkenntnisse über branchenübliche Typografie-Applikationen aneignen (K3)

Handlungskompetenz c2: Layout nach makrotypografischen Regeln bearbeiten Polygraf/innen EFZ kennen die makrotypografischen Regeln zur einheitlichen Anwendung von Gestaltungsrichtlinien – auch über mehrere Ausgabekanäle.		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
c2.1 Texte erfassen oder gelieferte digitale Texte oder andere Medien unter Berücksichtigung der Import-Optionen ins Medienprodukt importieren (K3)	c2.1 Grundlagen der Makrotypografie in Print- und Screen anwenden (K3)	c2.1 Texte erfassen oder gelieferte digitale Texte oder andere Medien unter Berücksichtigung der Import-Optionen ins Medienprodukt importieren (K3)
c2.2 Layoutoptimierung von Texten, Bildern und Grafiken ausgabespezifisch vornehmen (K3)		c2.2 Layoutoptimierung von Texten, Bildern und Grafiken ausgabespezifisch vornehmen (K3)

c2.3 Eine ausgabespezifische Formatanpassung (z. B. Liquid-layout, alternative Layouts, responsive Design) durchführen (K3)		c2.3 Eine ausgabespezifische Formatanpassung (z.B alternative Layouts, responsive Design) durchführen (K3)

Handlungskompetenz c3: Schrift und Text nach mikrotypografischen Regeln bearbeiten Polygraf/innen EFZ kontrollieren und überarbeiten Texte der ersten und zweiten Landessprache nach mikrotypografischen Regeln.		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfach-schule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
c3.1 Texte in der ersten Landes-sprache nach mikrotypografi-schen Grund-sätzen prüfen, be-arbeiten und korrigieren (K3)	c3.1 Grundlagen der Mikrotypo-grafie für Print und Screen ken-nen und anwenden (K3)	c3.1 Texte in der ersten Landes-sprache nach mikrotypografi-schen Grundsätzen prüfen, be-arbeiten und korrigieren (K3)
	c3.2 Mikrotypografische Regeln anhand von sprachlichen und formalen Sachverhalten begrün-den (K4)	
c3.3 Texte in der zweiten Lan-dessprache sowie auf Englisch nach mikrotypografischen Grundsätzen prüfen, bearbeiten und korrigieren (K3)	c3.3 Mikrotypografische Regeln in der zweiten Landessprache und auf Englisch anwenden und für weitere Sprachen sensibili-sieren (K3)	c3.3 Texte in der zweiten Lan-dessprache sowie auf Englisch nach mikrotypografischen Grundsätzen prüfen, bearbeiten und korrigieren (K3)

Handlungskompetenzbereich d: Erstellen, Üebernehmen und mediengerechtes Aufbereiten von Bildmaterial und Grafiken Polygraf/innen EFZ bereiten Bildmaterial aus unterschiedlichsten Quellen in unterschiedlichen Formaten für verschiedene Ausgabekanäle auf.		
Handlungskompetenz d1: Rohdaten für die Medienproduktion erstellen oder übernehmen Polygraf/innen EFZ erfassen Objekte unter Anwendung gestalterischer und technischer Grundlagen.		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfach-schule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
d1.1 Objekte mittels digitaler Bild-eingabegeräte erfassen (K3)	d1.1 Grundlagen von Fotografie, Video und Audio kennen und anwenden (K3)	d1.1 Objekte mittels digitaler Bildeingabegeräte erfassen un-ter Berücksichtigung von - Bildaussage - Tiefenschärfe - Lichtführung - Perspektive (K5)
	d1.2 Einstellungen bei digitaler Bildeingabegeräten verstehen und richtig anwenden (K3)	

d1.3 Grundlagen der Bildgestaltung anwenden (K3)	d1.3 Grundlagen der Bildgestaltung und Bildfunktionen verstehen und anwenden (K3)	
		d1.4 Anwenderkenntnisse über branchenübliche Bildbearbeitungs-Applikationen aneignen (K3)

Handlungskompetenz d2: Rohdaten für die Medienproduktion bearbeiten und mediengerecht aufbereiten

Polygraf/innen EFZ überprüfen Mediendaten (Bilder, Grafiken, Videos, Audio), bearbeiten und bereiten sie auf und speichern diese mediengerecht.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
d2.1 Optische und technische Kontrolle an Bildern anhand der folgenden Punkte überprüfen (K3): – Quell- und Zielprofil – Auflösung, Bit-Tiefe, Datenformat – Format, Ausschnitt – Metadaten – Qualität (Schärfe, Gradation, Kontrast, Farbigkeit, Bildstörungen)	d2.1 Optische und technische Kontrolle an Bildern durchführen (K4)	d2.1 Bilder anhand der folgenden Punkte kontrollieren, bearbeiten und kombinieren (K5): – Quell- und Zielprofil – Auflösung, Bit-Tiefe, Datenformat – Format, Ausschnitt – Metadaten – Qualität (Schärfe, Gradation, Kontrast, Farbigkeit, Bildstörungen)
d2.2 Umwandelung und Optimierung der RAW-Daten in der Software des Betriebes vornehmen (K5)	d2.2 Software zur Bearbeitung von RAW-Daten kennen und anwenden (K3)	d2.2 Umwandelung und Optimierung der RAW-Daten vornehmen (K5)
d2.3 Technische Richtlinien für Bilder mit den folgenden Arbeitsschritten festlegen (K5): – Farbmodus – Bildauflösung – spezifische Anweisungen für die Bildbearbeitung – Speicherformate	d2.3 Technische Richtlinien für Bilder mit den folgenden Arbeitsschritten festlegen (K5): – Farbmodus – Bildauflösung – spezifische Anweisungen für die Bildbearbeitung – Speicherformate	d2.3 Technische Richtlinien für Bilder mit den folgenden Arbeitsschritten festlegen (K5): – Farbmodus – Bildauflösung – spezifische Anweisungen für die Bildbearbeitung – Speicherformate
d2.4 Bildbearbeitungen auftragsspezifisch mittels geeigneter Techniken vornehmen (K5)	d2.4 Bildbearbeitungen fachgerecht mittels geeigneter Techniken anwenden (K3)	d2.4 Bildbearbeitungen auftragsspezifisch mittels geeigneter Techniken vornehmen (K5)
d2.5 Mediengerechtes Abspeichern der Bilddaten nach betriebsinternen Vorgaben (K3)	d2.5 Mediengerechtes Abspeichern der Bilddaten (K3)	d2.5 Mediengerechtes Abspeichern der Daten nach auftragsspezifischen Vorgaben (K3)
	d2.6 Grundlagen Video- und Audiobearbeitung kennen und anwenden (K3)	d2.6 Grundlagen Video- und Audiobearbeitung kennen und anwenden (K3)

Handlungskompetenz d3: Grafiken für die Medienproduktion erstellen

Polygraf/innen EFZ übernehmen Daten, wandeln Pixel- in Vektordaten um, visualisierten Sachverhalte in grafischer Form und bereiten diese Daten für die weitere Verwendung auf.		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
d3.1 Pixeldaten in Vektorpfade umwandeln und bearbeiten (K3)	d3.1 Pixeldaten in Vektorpfade umwandeln und bearbeiten (K3)	
d3.2 Vektordaten mediengerecht aufbereiten und optimieren (K5)	d3.2 Vektordaten mediengerecht aufbereiten und optimieren (K5)	
d3.3 Zahlen, Werte und Statistiken visualisieren (Diagramme und Infografiken) (K5)	d3.3 Zahlen, Werte und Statistiken visualisieren (Diagramme und Infografiken) (K5)	d3.3 Projekt aufbauend auf die vermittelten Grundlagen der Leistungsziele der BFS umsetzen (K5): • Pixeldaten in Vektorpfade umwandeln und bearbeiten • Vektordaten mediengerecht aufbereiten und optimieren • Zahlenmaterial visualisieren (Diagramme, Infografiken)

Handlungskompetenzbereich e: Bearbeiten von Inhalten in der regionalen Landessprache Polygraf/innen EFZ bearbeitet Texte inhaltlich und grammatikalisch.		
Handlungskompetenz e1: Texte für die Medienproduktion auf Grammatik, Orthografie und typografische Korrektheit prüfen Polygraf/innen EFZ wenden die regionale Landessprache regelkonform an, prüfen sie auf Fehler und korrigieren diese.		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
	e1.1 Texte auf orthografische und grammatische Richtigkeit prüfen (K3)	
e1.2 Wortformen nach den wichtigsten grammatischen Merkmalen einsetzen und falsche Formen in Texten korrigieren (K3)	e1.2 Falsche Wortformen in Texten korrigieren (K3)	
e1.3 Regeln der Rechtschreibung anwenden (K3)	e1.3 Regeln der Rechtschreibung anwenden (K3)	
	e1.4 Grundregeln der Kommasetzung anwenden (K3)	
	e1.5 Haupt- und Nebensätze bestimmen (K3)	

Handlungskompetenz e2: Texte für die Medienproduktion auf ihre Verständlichkeit prüfen Polygraf/innen EFZ setzen sich mit redaktionellen Inhalten auseinander und leiten gegebenenfalls geeignete Massnahmen ein.		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
e2.1 Texte auf inhaltliche Verständlichkeit und Struktur prüfen (K4)	e2.1 Texte auf inhaltliche Verständlichkeit und Struktur prüfen (K4)	
e2.2 Kontextbezogene Kontrolle von Texten durchführen (K3)	e2.2 Kontextbezogene Kontrolle von Texten durchführen (K3)	

Handlungskompetenz e3: Bestehende Inhalte mediengerecht aufbereiten Polygraf/innen EFZ bereiten Informationen aus unterschiedlichen Quellen zu einem grossen Ganzen auf, welches die Grundlage für den roten Faden eines Print-, Screen- oder Crossmedia-Projekt ist.		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
	e3.1 Texte inhaltlich für verschiedene Ausgabekanäle aufbereiten (K3)	
	e3.2 Texte für Social-Media-Kanäle erstellen (K3)	

Handlungskompetenzbereich f: Produzieren von Print- und Screenmedien Polygraf/innen EFZ stellen die Produktion mit technischem Fachwissen in den Bereichen Datenprüfung, -aufbereitung sowie -ausgabe sicher.		
Handlungskompetenz f1: Layout-Dokumente zur Umsetzung von Medienprodukten aufbauen Polygraf/innen EFZ bereiten gestaltete Medienprodukte für den Produktionsprozess mediengerecht auf.		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
f1.1 Programmspezifische Voreinstellungen bestimmen (K5): Farbraumeinstellungen, Sprachvorgaben, Masseinheiten, Arbeitsbereich (einrichten und speichern)	f1.1 Programmspezifische Voreinstellungen bestimmen (K5) Farbraumeinstellungen, Sprachvorgaben, Masseinheiten, Arbeitsbereich (einrichten und speichern)	f1.1 Programmspezifische Voreinstellungen bestimmen (K5) Farbraumeinstellungen, Sprachvorgaben, Masseinheiten, Arbeitsbereich (einrichten und speichern)
f1.2 Dokumentspezifische Einstellungen bezüglich Format und Umfang beurteilen und bestimmen (K5)	f1.2 Dokumentspezifische Einstellungen bezüglich Format und Umfang beurteilen und bestimmen (K5)	f1.2 Dokumentspezifische Einstellungen bezüglich Format und Umfang beurteilen und bestimmen (K5)
f1.3 Seitenspezifische Einstellungen beurteilen und bestimmen (K5)	f1.3 Seitenspezifische Einstellungen beurteilen und bestimmen (K5)	f1.3 Seitenspezifische Einstellungen beurteilen und bestimmen (K5)

Randverhältnisse (Satzspiegel), Spalten, Raster, Zeilenregister (Grundlinienraster), Musterseite, Textvariablen, Pagina	Randverhältnisse (Satzspiegel), Spalten, Raster, Zeilenregister (Grundlinienraster), Musterseite, Textvariablen, Pagina	Randverhältnisse (Satzspiegel), Spalten, Raster, Zeilenregister (Grundlinienraster), Musterseite, Textvariablen, Pagina
f1.4 Systematischen Dokumentaufbau definieren und beurteilen (K5) Farbdefinitionen, Spracheinstellungen, Zeichen- und Absatzformate, Tabellen-, Zellen- und Objektformate, Ebenen	f1.4 Systematischen Dokumentaufbau definieren und beurteilen (K5) Farbdefinitionen, Spracheinstellungen, Zeichen- und Absatzformate, Tabellen-, Zellen- und Objektformate, GREP, Ebenen	f1.4 Systematischen Dokumentaufbau definieren und beurteilen (K5) Farbdefinitionen, Spracheinstellungen, Zeichen- und Absatzformate, Tabellen-, Zellen- und Objektformate, GREP, Ebenen
f1.5 Texte ins Layout importieren oder erfassen (K3)	f1.5 Texte ins Layout importieren (K3)	f1.5 Texte ins Layout importieren (K3)
f1.6 Bilder, Grafiken oder andere Medien ins Layout importieren (K3)	f1.6 Bilder, Grafiken oder andere Medien ins Layout importieren (K3)	f1.6 Bilder, Grafiken oder andere Medien ins Layout importieren (K3)
f1.7 Strukturiertes Zusammenführen von Text-, Bilddaten oder anderen Medien zum fertigen Medienprodukt (K5)	f1.7 Strukturiertes Zusammenführen von Text-, Bilddaten oder anderen Medien zum fertigen Medienprodukt (K5)	f1.7 Strukturiertes Zusammenführen von Text-, Bilddaten oder anderen Medien zum fertigen Medienprodukt (K5)
		f1.8 Anwenderkenntnisse über branchenübliche Publiktions-Applikationen aneignen (K3)

Handlungskompetenz f2: Fremddaten für die Medienproduktion übernehmen, prüfen und korrigieren

Polygraf/innen EFZ nehmen Daten entgegen, prüfen diese auf technische Verwendbarkeit und nehmen sofern erforderlich Korrekturen vor.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
f2.1 Betrieblichen Prozess der Datenübernahme und -kontrolle einhalten (K3)	f2.1 Prozess der Datenübernahme beschreiben (K3)	
f2.2. Sorgfältiger Umgang mit Fremddaten unter Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen (K3)	f2.2 Anforderungen an Daten bezüglich Datenschutz- und Datensicherheit erklären (K2)	
f2.3 Auftragsdaten auf Vollständigkeit hin prüfen (K3)	f2.3 Datenträger und Übermittlungsdienste kennen und fachgerecht einsetzen (K3)	f2.3 Auftragsdaten auf Vollständigkeit hin prüfen (K3)

f2.4 Verwendungszweck von Daten erkennen (K4)	f2.4 Datenformate kennen und deren Eigenheiten verstehen (K2)	f2.4 Verwendungszweck von Daten erkennen (K4)
f2.5 Aufträge bezüglich Produktspezifikation, Terminplan, Ausgabemedium, effiziente Produktion sowie kundenspezifischer Informationen analysieren (K4)		
f2.6 Datenformate prüfen und bei Bedarf konvertieren (K3)	f2.6 Datenformate (inklusive Audio- und Videodaten) prüfen und bei Bedarf konvertieren (K4)	f2.6 Datenformate (inklusive Audio- und Videodaten) prüfen und bei Bedarf konvertieren (K4)
f2.7 Daten gemäss betrieblichen Vorgaben abspeichern (K4)	f2.7 Aufbau und Ziel einer Datenstruktur erklären und anwenden (K3)	f2.7 Daten gemäss Vorgaben abspeichern (K4)

Handlungskompetenz f3: Farbmanagement über den gesamten Medienproduktionsprozess sicherstellen

Polygraf/innen EFZ stellen die korrekte Farbwieder- und -ausgabe im Produktionsprozess sicher.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
f3.1 Gängige Farbräume unterscheiden und anwenden (K3)	f3.1 Aufbau und Verhalten von gängigen Farbsystemen aufzeigen, verstehen und anwenden (K4)	f3.1 Gängige Farbräume unterscheiden und anwenden (K3)
f3.2 Mediengerechte Strategien für die farbrichtige Wiedergabe und Ausgabe verstehen, konfigurieren und anwenden (K4)	f3.2 Mediengerechte Strategien für die farbrichtige Wiedergabe und Ausgabe verstehen und anwenden (K3)	f3.2 Mediengerechte Strategien für die farbrichtige Wiedergabe und Ausgabe verstehen, konfigurieren und anwenden (K4)
f3.3 Einsatzbereich von Mess- und Kalibrationssystemen kennen und anwenden (K3)	f3.3 Einsatzbereich von Mess- und Kalibrationssystemen verstehen (Grundlagen Farbmetrik) (K3)	

Handlungskompetenz f4: Automatisierungen und Personalisierung von Text- und Bilddaten in Medienprojekten planen und aufbauen

Polygraf/innen EFZ verbinden Softwareschnittstellen für die automatisierte Datenaus- und -weitergabe.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
f4.1 Programmspezifische Datenverarbeitungsprozesse anwenden und weiterentwickeln (K5)	f4.1Programmspezifische Datenverarbeitungssysteme anwenden (K3)	f4.1 Programmspezifische Datenverarbeitungssysteme anwenden (K3)
f4.2 Text- und Bilddaten für eine personalisierte Ausgabe aufbereiten (K3)		f4.2 Medienprodukte für die automatisierte oder personalisierte Weiterverwendung aufbereiten (K3)

f4.3 Personalisierungsmethoden anwenden (K3)		f4.3 Personalisierungsmethoden anwenden (K3)
f4.4 Bild- und Textbearbeitung automatisieren (K5) - Datenformate - Profile - Skripts - Erweiterte Programmfunktionalitäten (Indexierung, Metadaten, Aktionen) usw.	f4.4 Bild- und Textbearbeitung automatisieren (K5) - Datenformate - Profile - Skripts - Erweiterte Programmfunktionalitäten (Indexierung, Metadaten, Aktionen) usw.	f4.4 Bild- und Textbearbeitung automatisieren (K5) - Datenformate - Profile - Skripts - Erweiterte Programmfunktionalitäten (Indexierung, Metadaten, Aktionen) usw.

Handlungskompetenz f5: Medienproduktion mit vor- und nachgelagerten Abteilungen sowie externen Partnerorganisationen sicherstellen

Polygraf/innen EFZ stellen die Ablauforganisation für einen Auftrag sicher. Dabei berücksichtigen sie die Schnittstellen innerhalb des Betriebes sowie mit externen Partnerorganisationen.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
f5.1 Ablauforganisation des eigenen Betriebs anwenden (K3)	f5.1 Ablauforganisation und Umfeld eines grafischen Betriebs beschreiben (K2)	
f5.2 Verwandte Berufe und deren Tätigkeiten sowie Schnittstellen zur eigenen Tätigkeit innerhalb des Betriebes benennen (K2)	f5.2 Verwandte Berufe und deren Tätigkeiten sowie Schnittstellen zur eigenen Tätigkeit benennen (K2)	
f5.3 Betriebsinterne Strukturen sowie externe Partner berücksichtigen (K3)	f5.3 Strukturen eines grafischen Betriebs sowie externe Partner beschreiben (K2)	

Handlungskompetenz f6: Recherchen zur technischen Problemlösung durchführen sowie Informations- und Kommunikationstechnologien in der Medienproduktion einrichten und warten

Polygraf/innen EFZ kennen sich mit den Begrifflichkeiten sowie mit einer systematischen Herangehensweise in der technischen Problemlösung und der Beschaffung von externen Daten aus.

Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
f6.1 Lösungsorientierte Recherchen durchführen und Dokumentation für die Problemlösung beiziehen (K3)	f6.1 Einflüsse der Ausgabe- und Weiterverarbeitung von Printmedien kennen und beurteilen (K5)	
	f6.2 Einflüsse bei der Ausgabe auf digitale Kanäle kennen und beurteilen (K5)	
f6.3 Recherchen zu technischen Problemlösungen in der Muttersprache und bei Bedarf in englischer Sprache durchführen (K3)	f6.3 Englische Fachausdrücke zur Recherche verstehen (K2)	

f6.4 Systematische Vorgehensweise mit Suchmaschinen anwenden (K4)	f6.4 Algorithmen von Suchmaschinen und deren Funktionen verstehen (K2)	
f6.5 Dokumentation für eine zielgerichtete Problemlösung erstellen (K4)		
	f6.6 Grundlagen der Quellenanalyse, Urheber- und Nutzungsrechte, Plagiate erklären (bei Bedarf in englischer Sprache) (K3)	
f6.7 Netzwerk nutzen und sich an die betrieblichen Regeln halten (K3)	f6.7 Netzwerkarchitekturen unterscheiden und verstehen (K3)	
f6.8 Hard- und Software in Betrieb nehmen (K3)	f6.8 Hard- und Software in Betrieb nehmen (K3)	f6.8 Hard- und Software in Betrieb nehmen (K3)
f6.9 Anwendungssoftware technisch korrekt und nach individuellen Bedürfnissen konfigurieren (K3)	f6.9 Anwendungssoftware technisch korrekt und nach individuellen Bedürfnissen konfigurieren (K3)	f6.9 Anwendungssoftware technisch korrekt und nach individuellen Bedürfnissen konfigurieren (K3)
f6.10 Regelmässige Wartung von Arbeitsinstrumenten durch Aktualisierungen vornehmen (K3)	f6.10 Regelmässige Wartung von Arbeitsinstrumenten durch Aktualisierungen vornehmen (K3)	
F6.11 Schutz- und Sicherheitsmassnahmen für Hard- und Software anwenden (K3)		
f6.12 Massnahmen der Büroökologie umsetzen (Energieverbrauch der Arbeitsinstrumente reduzieren, Abfälle umweltgerecht entsorgen) (K3)	f6.12 Massnahmen der Büroökologie beschreiben (Energieverbrauch der Arbeitsinstrumente reduzieren, Abfälle umweltgerecht entsorgen) (K3)	

Handlungskompetenz f7: Enddaten mediengerecht ausgeben und archivieren Polygraf/innen EFZ stellen die für die weiterführende Produktion benötigten Daten ausgabegerecht zusammen und sorgen für eine reibungslose Übergabe an nachgelagerte Produktionsbereiche.		
Leistungsziele Betrieb	**Leistungsziele Berufsfachschule**	**Leistungsziele überbetrieblicher Kurs**
f7.1 Daten farbkonsistent auf allen Medienkanälen ausgeben (K4)	f7.1 Ausgabespezifische Unterschiede von Farbräumen erklären (K4)	
	f7.2 Ausgabemerkmale und Unterschiede der verschiedenen Druckverfahren erklären (K2)	
	f7.3 Grundlagen verschiedener Druckweiterverarbeitungstechniken erklären (K2)	

	f7.4 Spezifikationen für den Einsatz von Daten in digitalen Medien erklären (K3)	
f7.5 Gut zur Ausführung erstellen (K3)		
f7.6 Daten in geeigneten Dateiformaten für weiterführende Verarbeitungsschritte aus- und weitergeben (K4)	f7.6 Medienprodukte für die Weiterverwendung aufbereiten (Zertifizierung PDF X-Ready) (K3)	f7.6 Medienprodukte für die Weiterverwendung aufbereiten (z.B. Zertifizierung PDF X-Ready) (K3)
f7.7 Daten für die spätere Wiederverwendung fachgerecht auslagern und archivieren (K4)		

Erstellung
Der Bildungsplan wurde von den unterzeichnenden Organisationen der Arbeitswelt erstellt. Er bezieht sich auf die Verordnung des SBFI vom [Erlassdatum BiVo] über die berufliche Grundbildung für Polygrafin / Polygraf mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ).

Der Bildungsplan orientiert sich an den Übergangsbestimmungen der Bildungsverordnung.

Bern,

viscom

Dr. Thomas Gsponer
Direktor

Beat Kneubühler
Vizedirektor
Ressortleiter Berufsbildung

syndicom, Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Stephanie Vonarburg
Leiterin Sektor Medien

Michael Moser
Zentralsekretär Sektor Medien

Syna, die Gewerkschaft

Mathias Regotz
Leiter Sektor Industrie

Tibor Menyhart
Zentralsekretär grafische Industrie

Das SBFI stimmt dem Bildungsplan nach Prüfung zu.

Bern, [Datum/Stempel]

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation

Rémy Hübschi
Vizedirektor, Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität

Dokumente	**Bezugsquelle**
Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für Polygrafin EFZ / Polygraf EFZ	*Elektronisch* Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (www.bvz.admin.ch > Berufe A-Z) *Printversion* Bundesamt für Bauten und Logistik (www.bundespublikationen.admin.ch)
Bildungsplan zur Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für Polygrafin EFZ / Polygraf EFZ	viscom
Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung inkl. Anhang (Bewertungsraster sowie ggf. Leistungsnachweise überbetriebliche Kurse und/oder Leistungsnachweis Bildung in beruflicher Praxis)	viscom
Lerndokumentation	viscom
Bildungsbericht	Vorlage SDBB | CSFO www.oda.berufsbildung.ch [evt. Name der zuständigen OdA]
Dokumentation betriebliche Grundbildung	Vorlage SDBB | CSFO www.oda.berufsbildung.ch viscom
Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe	viscom
Mindesteinrichtung/Mindestsortiment Lehrbetrieb	viscom
Ausbildungsprogramm für die überbetrieblichen Kurse	viscom
Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse	viscom
Lehrplan für die Berufsfachschulen	viscom
Organisationsreglement Kommission Berufsentwicklung und Qualität	viscom
[…]	[…]

Glossar (*siehe *Lexikon der Berufsbildung, 4. überarbeitete Auflage 2013, SDDB Verlag, Bern,* www.lex.berufsbildung.ch)

Berufsbildungsverantwortliche*

Der Sammelbegriff Berufsbildungsverantwortliche schliesst alle Fachleute ein, die den Lernenden während der beruflichen Grundbildung einen praktischen oder schulischen Bildungsteil vermitteln: Berufsbildner/in in Lehrbetrieben, Berufsbildner/in in üK, Lehrkraft für schulische Bildung, Prüfungsexpert/in.

Bildungsbericht*

Im Bildungsbericht wird die periodisch stattfindende Überprüfung des Lernerfolgs im Lehrbetrieb festgehalten. Diese findet in Form eines strukturierten Gesprächs zwischen Berufsbildner/in und lernender Person statt.

Bildungsplan

Der Bildungsplan ist Teil der BiVo und beinhaltet neben den berufspädagogischen Grundlagen das Qualifikationsprofil sowie die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen mit den Leistungszielen je Lernort. Verantwortlich für die Inhalte des Bildungsplans ist die nationale OdA. Der Bildungsplan wird von der/den OdA erstellt und unterzeichnet.

Europäischer Qualifikationsrahmen (EQR)

Der Europäische Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (EQR) hat zum Ziel, berufliche Qualifikationen und Kompetenzen in Europa vergleichbar zu machen. Um die nationalen Qualifikationen mit dem EQR zu verbinden und dadurch mit den Qualifikationen von anderen Staaten vergleichen zu können, entwickeln verschiedene Staaten nationale Qualifikationsrahmen (NQR).

Handlungskompetenz (HK)

Handlungskompetenz zeigt sich in der erfolgreichen Bewältigung einer beruflichen Handlungssituation. Dazu setzt eine kompetente Berufsfachperson selbstorganisiert eine situationsspezifische Kombination von Kenntnissen, Fertigkeiten und Haltungen ein. In der Ausbildung erwerben die Lernenden die erforderlichen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen zur jeweiligen Handlungskompetenz.

Handlungskompetenzbereich (HKB)

Berufliche Handlungen, d.h. Tätigkeiten, welche ähnliche Kompetenzen einfordern oder zu einem ähnlichen Arbeitsprozess gehören, sind in Handlungskompetenzbereiche gruppiert.

Individuelle praktische Arbeit (IPA)

Die IPA ist eine der beiden Möglichkeiten der Kompetenzprüfung im Qualifikationsbereich praktische Arbeit. Die Prüfung findet im Lehrbetrieb anhand eines betrieblichen Auftrags statt. Sie richtet sich nach den jeweiligen berufsspezifischen «Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung».

Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (Kommission B&Q)

Jede Verordnung über die berufliche Grundbildung definiert in Abschnitt 10 die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für den jeweiligen Beruf oder das entsprechende Berufsfeld.
Die Kommission B&Q ist ein verbundpartnerschaftlich zusammengesetztes, strategisches Organ mit Aufsichtsfunktion und ein zukunftgerichtetes Qualitätsgremium nach Art. 8 BBG[2].

Lehrbetrieb*

Der Lehrbetrieb ist im dualen Berufsbildungssystem ein Produktions- oder Dienstleistungsunternehmen, in dem die Bildung in beruflicher Praxis stattfindet. Die Unternehmen brauchen eine Bildungsbewilligung der kantonalen Aufsichtsbehörde.

Leistungsziele (LZ)

Die Leistungsziele konkretisieren die Handlungskompetenz und gehen auf die aktuellen Bedürfnisse der wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklung ein. Die Leistungsziele sind bezüglich der Lernortkooperation aufeinander abgestimmt. Sie sind für Lehrbetrieb, Berufsfachschule und üK meistens unterschiedlich, die Formulierung kann auch gleichlautend sein (z.B. bei der Arbeitssicherheit, beim Gesundheitsschutz oder bei handwerklichen Tätigkeiten).

---

[2] SR **412.10**

Lerndokumentation*

Die Lerndokumentation ist ein Instrument zur Förderung der Qualität der Bildung in beruflicher Praxis. Die lernende Person hält darin selbständig alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen fest. Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner ersieht aus der Lerndokumentation den Bildungsverlauf und das persönliche Engagement der lernenden Person.

Lernende Person*

Als lernende Person gilt, wer die obligatorische Schulzeit beendet hat und auf Grund eines Lehrvertrags einen Beruf erlernt, der in einer Bildungsverordnung geregelt ist.

Lernorte*

Die Stärke der dualen beruflichen Grundbildung ist der enge Bezug zur Arbeitswelt. Dieser widerspiegelt sich in der Zusammenarbeit der drei Lernorte untereinander, die gemeinsam die gesamte berufliche Grundbildung vermitteln: der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule und die überbetrieblichen Kurse.

Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung)

Mit dem NQR Berufsbildung sollen die nationale und die internationale Transparenz und Vergleichbarkeit der Berufsbildungsabschlüsse hergestellt und damit die Mobilität im Arbeitsmarkt gefördert werden. Der Qualifikationsrahmen umfasst acht Niveaustufen mit den drei Anforderungskategorien «Kenntnisse», «Fertigkeiten» und «Kompetenzen». Zu jedem Abschluss der beruflichen Grundbildung wird eine standardisierte Zeugniserläuterung erstellt.

Organisation der Arbeitswelt (OdA)*

„Organisationen der Arbeitswelt“ ist ein Sammelbegriff für Trägerschaften. Diese können Sozialpartner, Berufsverbände und Branchenorganisationen sowie andere Organisationen und Anbieter der Berufsbildung sein. Die für einen Beruf zuständige OdA definiert die Bildungsinhalte im Bildungsplan, organisiert die berufliche Grundbildung und bildet die Trägerschaft für die überbetrieblichen Kurse.

Qualifikationsbereiche*

Grundsätzlich werden drei Qualifikationsbereiche in der Bildungsverordnung festgelegt: praktische Arbeit, Berufskenntnisse und Allgemeinbildung.

- **Qualifikationsbereich Praktische Arbeit**: Für diesen existieren zwei Formen: die individuelle praktische Arbeit (IPA) oder die vorgegebene praktische Arbeit (VPA).
- **Qualifikationsbereich Berufskenntnisse**: Die Berufskenntnisprüfung bildet den theoretischen/schulischen Teil der Abschlussprüfung. Die lernende Person wird schriftlich oder schriftlich und mündlich geprüft. In begründeten Fällen kann die Allgemeinbildung zusammen mit den Berufskenntnissen vermittelt und geprüft werden.
- **Qualifikationsbereich Allgemeinbildung:** Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006[3] über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung. Wird die Allgemeinbildung integriert vermittelt, so wird sie gemeinsam mit dem Qualifikationsbereich Berufskenntnisse geprüft.

Qualifikationsprofil

Das Qualifikationsprofil beschreibt die Handlungskompetenzen, über die eine lernende Person am Ende der Ausbildung verfügen muss. Das Qualifikationsprofil wird aus dem Tätigkeitsprofil entwickelt und dient als Grundlage für die Erarbeitung des Bildungsplans.

Qualifikationsverfahren (QV)*

Qualifikationsverfahren ist der Oberbegriff für alle Verfahren, mit denen festgestellt wird, ob eine Person über die in der jeweiligen Bildungsverordnung festgelegten Handlungskompetenzen verfügt.

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)

Zusammen mit den Verbundpartnern (OdA, Kantone) ist das SBFI zuständig für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Berufsbildungssystems. Es sorgt für Vergleichbarkeit und Transparenz der Angebote im gesamtschweizerischen Rahmen.

---

[3] SR **412.101.241**

Unterricht in den Berufskenntnissen

Im Unterricht in den Berufskenntnissen der Berufsfachschule erwirbt die lernende Person berufsspezifische Qualifikationen. Die Ziele und Anforderungen sind im Bildungsplan festgehalten. Die Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskenntnissen fliessen als Erfahrungsnote in die Gesamtnote des Qualifikationsverfahrens ein.

Überbetriebliche Kurse (üK)*

In den üK wird ergänzend zur Bildung in Betrieb und Berufsfachschule der Erwerb grundlegender praktischer Fertigkeiten vermittelt.

Verbundpartnerschaft*

Berufsbildung ist eine gemeinsame Aufgabe von Bund, Kantonen und OdA. Gemeinsam setzen sich die drei Partner für eine qualitativ hochstehende Berufsbildung ein und streben ein ausreichendes Lehrstellenangebot an.

Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo)

Die BiVo eines Berufes regelt insbesondere Gegenstand und Dauer der beruflichen Grundbildung, die Ziele und Anforderungen der Bildung in beruflicher Praxis und der schulischen Bildung, den Umfang der Bildungsinhalte und die Anteile der Lernorte sowie die Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel. Die OdA stellt dem SBFI in der Regel Antrag auf Erlass einer BiVo und erarbeitet diese gemeinsam mit Bund und Kantonen. Das Inkrafttreten einer BiVo wird verbundpartnerschaftlich bestimmt, Erlassinstanz ist das SBFI.

Vorgegebene praktische Arbeit (VPA)*

Die vorgegebene praktische Arbeit ist die Alternative zur individuellen praktischen Arbeit. Sie wird während der ganzen Prüfungszeit von zwei Expert/innen beaufsichtigt. Es gelten für alle Lernenden die Prüfungspositionen und die Prüfungsdauer, die im Bildungsplan festgelegt sind.

Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung

Die Ziele und Anforderungen an die berufliche Grundbildung sind in der BiVo und im Bildungsplan festgehalten. Im Bildungsplan sind sie in Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele für die drei Lernorte Betrieb, Berufsfachschule und üK gegliedert.