

## Verordnung des Fachverbandes Druck über die Befähigungsprüfung für das reglementierte Gewerbe der Drucker und Druckformenherstellung (Drucker-Befähigungsprüfungsordnung)

Aufgrund der §§ 24 und 352a Abs. 2 der Gewerbeordnung 1994 (GewO 1994), BGBl. Nr. 1994, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 204/2022, und die Kundmachung BGBl. I Nr. 75/2023 wird verordnet:

### Allgemeine Prüfungsordnung

§ 1. Auf die Durchführung der Befähigungsprüfung für das reglementierte Gewerbe der Drucker und Druckformenherstellung ist die Verordnung des Bundesministers für Wirtschaft und Arbeit über die Durchführung der Prüfungen (Allgemeine Prüfungsordnung), BGBl. II Nr. 110/2004, anzuwenden.

### Qualifikationsniveau

§ 2. (1) Ziel der Prüfung ist gemäß § 20 GewO 1994 der Nachweis von Lernergebnissen, die über dem Qualifikationsniveau beruflicher Erstausbildung liegen und den Deskriptoren des Nationalen Qualifikationsrahmens im Anhang 1 des Bundesgesetzes über den Nationalen Qualifikationsrahmen (NQR-Gesetz), BGBl. I Nr. 14/2016, entsprechen. Im Rahmen der Prüfung ist vom Prüfungskandidaten/von der Prüfungskandidatin nachzuweisen, dass er/sie über Folgendes verfügt:

1. fortgeschrittene berufliche Kenntnisse (unter Berücksichtigung eines kritischen Verständnisses von Theorien),
2. fortgeschrittene Fertigkeiten, die die Beherrschung des Berufes erkennen lassen (einschließlich Innovationsfähigkeit sowie Lösung komplexer und nicht vorhersehbarer Probleme in seinem/ihrer Beruf) und
3. Kompetenz zur Leitung komplexer beruflicher Aufgaben oder Projekte (dazu zählen auch die Übernahme von Entscheidungsverantwortung in nicht vorhersehbaren beruflichen Situationen und die Übernahme von Verantwortung für die berufliche Entwicklung von Einzelpersonen und Gruppen).

(2) Der in der Anlage 1 abgebildete Qualifikationsstandard bildet die Grundlage für das Modul 1 Teil B und für das Modul 2 und ist somit ein integrativer Bestandteil der gesamten Befähigungsprüfung.

### Gliederung und Durchführung

§ 3. (1) Die Befähigungsprüfung besteht aus vier Modulen, die getrennt zu beurteilen sind.

(2) Die Reihenfolge der Ablegung der Module bleibt dem Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin überlassen. Ebenso bleibt es dem Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin überlassen, bei einem Prüfungsantritt nur zu einzelnen Prüfungsmodulen anzutreten.

(3) Besteht ein Modul aus mehreren Gegenständen, so ist dieses Modul auf einmal abzulegen.

(4) Die Anwesenheit der Kommissionsmitglieder bei der Durchführung der Prüfung ist wie folgt geregelt:

Modul	Anwesenheit der Kommissionsmitglieder
Modul 1: Mündliche Prüfung	Das Modul 1 ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen.
Modul 2: Schriftliche Prüfung	Während der Arbeitszeit hat entweder ein Kommissionsmitglied oder eine andere geeignete Aufsichtsperson anwesend zu sein. Die Anwesenheit der gesamten Prüfungskommission während der gesamten Arbeitszeit ist nur insoweit erforderlich, als es für die Beurteilung der Leistung der Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatinnen erforderlich ist.

(5) Die Anrechnungsmöglichkeiten für diese Prüfung sind wie folgt geregelt:

Modul	Teil	Gegenstand	Anrechnung
Modul 1	A	Fachgespräch auf LAP-Niveau	Abgeschlossene Lehrabschlussprüfung in einem der folgenden Lehrberufe: 1. Medienfachmann/Medienfachfrau - Schwerpunkt Grafik, Print, Publishing und audiovisuelle Medien (Audio, Video und Animation) 2. Medienfachmann/Medienfachfrau - Schwerpunkt Webdevelopment und audiovisuelle Medien (Audio, Video und Animation) 3. Drucktechnik - Schwerpunkt Bogenflachdruck

			<p>4. Drucktechnik - Schwerpunkt Digitaldruck  5. Drucktechnik - Schwerpunkt Rollenrotationsdruck  6. Drucktechnik - Schwerpunkt Siebdruck  7. Druckvorstufentechnik  8. Buchbindetechnik und Postpresstechnologie - Schwerpunkt Postpresstechnologie  9. Reprografie</p> <p>Abgeschlossene Lehrabschlussprüfung in einem der folgenden Vorgänger-Lehrberufe:  1. Medienfachmann/frau - Schwerpunkt Mediendesign  2. Medienfachmann/frau - Schwerpunkt Medientechnik  3. Drucker  4. Tiefdruckformenhersteller  5. Kupferdrucker  6. Kartograph  7. Druckformtechniker  8. Typografiker  9. Reproduktionstechniker  10. Setzer  11. Druckformenherstellung  12. Lithograf  13. Reproduktionsfotograf  14. Kartolithograph  15. Notenstecher  16. Schriftgießer und Stereotypeur  17. Stereotypeur und Galvanoplastiker</p> <p>Abschluss einer berufsbildenden mittleren oder höheren Schule in einer den wesentlichen Lernergebnissen entsprechenden Fachrichtung oder einem für das reglementierte Gewerbe spezifischen Ausbildungsschwerpunkt, insbesondere Fachschule für Mediengestaltung und digitale Druckproduktion, Kolleg Druck- und Medientechnik, Höhere Lehranstalt für Medieningenieure und Printmanagement, Kolleg für Medieningenieure und Printmanagement oder Aufbaulehrgang für Medieningenieure und Printmanagement (sowie deren Vorgängerlehrpläne: Fachschule für Mediengestaltung und Drucktechnik, Fachschule für Reproduktions- und Drucktechnik – Drucktechnik, Fachschule für Reproduktions- und Drucktechnik – Druckformentechnik, Höhere Lehranstalt für Medieningenieure und Printtechnologie, Höhere Lehranstalt für Medientechnik und Medienmanagement - Ausbildungsschwerpunkt Druck und Medientechnik, Höhere Lehranstalt für Reproduktions- und Drucktechnik, Kolleg/Aufbaulehrgang für Medientechnik und Medienmanagement - Ausbildungsschwerpunkt Druck und Medientechnik).</p>
--	--	--	---

		Kundenberatung und Auftragsplanung mündlich	Abschluss einer berufsbildenden höheren Schule in einer den wesentlichen Lernergebnissen entsprechenden Fachrichtung oder einem für das reglementierte Gewerbe spezifischen Ausbildungsschwerpunkt, insbesondere Höhere Lehranstalt für Medieningenieure und Printmanagement, Kolleg für Medieningenieure und Printmanagement, Aufbaulehrgang für Medieningenieure und Printmanagement, Kolleg Druck- und Medientechnik oder Fachschule für Mediengestaltung und digitale Druckproduktion (sowie deren Vorgängerlehrpläne Höhere Lehranstalt für Medieningenieure und Printtechnologie, Höhere Lehranstalt für Medientechnik und Medienmanagement - Ausbildungsschwerpunkt Druck und Medientechnik, Höhere Lehranstalt für Reproduktions- und Drucktechnik, Kolleg/Aufbaulehrgang für Medientechnik und Medienmanagement - Ausbildungsschwerpunkt Druck und Medientechnik, Fachschule für Mediengestaltung und Drucktechnik, Fachschule für Reproduktions- und Drucktechnik - Drucktechnik, Fachschule für Reproduktions- und Drucktechnik - Druckformentechnik).
	B	Produktionstechnik und Qualitätsmanagement mündlich	Abschluss einer berufsbildenden höheren Schule in einer den wesentlichen Lernergebnissen entsprechenden Fachrichtung oder einem für das reglementierte Gewerbe spezifischen Ausbildungsschwerpunkt, insbesondere Höhere Lehranstalt für Medieningenieure und Printmanagement, Kolleg für Medieningenieure und Printmanagement, Aufbaulehrgang für Medieningenieure und Printmanagement oder Fachschule für Mediengestaltung und digitale Druckproduktion (sowie deren Vorgängerlehrpläne: Höhere Lehranstalt für Medieningenieure und Printtechnologie, Höhere Lehranstalt für Medientechnik und Medienmanagement - Ausbildungsschwerpunkt Druck und Medientechnik, Höhere Lehranstalt für Reproduktions- und Drucktechnik, Kolleg/Aufbaulehrgang für Medientechnik und Medienmanagement - Ausbildungsschwerpunkt Druck und Medientechnik, Fachschule für Mediengestaltung und Drucktechnik, Fachschule für Reproduktions- und Drucktechnik - Drucktechnik, Fachschule für Reproduktions- und Drucktechnik - Druckformentechnik).
Modul 2		Kundenberatung und Auftragsplanung schriftlich	Abschluss einer berufsbildenden höheren Schule in einer den wesentlichen Lernergebnissen entsprechenden Fachrichtung oder einem für das

			<p>reglementierte Gewerbe spezifischen Ausbildungsschwerpunkt, insbesondere Höhere Lehranstalt für Medieningenieure und Printmanagement, Kolleg für Medieningenieure und Printmanagement, Aufbaulehrgang für Medieningenieure und Printmanagement, Kolleg Druck- und Medientechnik oder Fachschule für Mediengestaltung und digitale Druckproduktion (sowie deren Vorgängerlehrpläne: Höhere Lehranstalt für Medieningenieure und Printtechnologie, Höhere Lehranstalt für Medientechnik und Medienmanagement - Ausbildungsschwerpunkt Druck und Medientechnik, Höhere Lehranstalt für Reproduktions- und Drucktechnik, Kolleg/Aufbaulehrgang für Medientechnik und Medienmanagement - Ausbildungsschwerpunkt Druck und Medientechnik, Fachschule für Mediengestaltung und Drucktechnik, Fachschule für Reproduktions- und Drucktechnik - Drucktechnik, Fachschule für Reproduktions- und Drucktechnik - Druckformentechnik).</p>
		<p>Produktionstechnik und Qualitätsmanagement schriftlich</p>	<p>Abschluss einer berufsbildenden höheren Schule in einer den wesentlichen Lernergebnissen entsprechenden Fachrichtung oder einem für das reglementierte Gewerbe spezifischen Ausbildungsschwerpunkt, insbesondere Höhere Lehranstalt für Medieningenieure und Printmanagement, Kolleg für Medieningenieure und Printmanagement, Aufbaulehrgang für Medieningenieure und Printmanagement, Kolleg Druck- und Medientechnik oder Fachschule für Mediengestaltung und digitale Druckproduktion (sowie deren Vorgängerlehrpläne: Höhere Lehranstalt für Medieningenieure und Printtechnologie, Höhere Lehranstalt für Medientechnik und Medienmanagement - Ausbildungsschwerpunkt Druck und Medientechnik, Höhere Lehranstalt für Reproduktions- und Drucktechnik, Kolleg/Aufbaulehrgang für Medientechnik und Medienmanagement - Ausbildungsschwerpunkt Druck und Medientechnik, Fachschule für Mediengestaltung und Drucktechnik, Fachschule für Reproduktions- und Drucktechnik - Drucktechnik, Fachschule für Reproduktions- und Drucktechnik - Druckformentechnik).</p>

#### Modul 1: Mündliche Prüfung

§ 4. (1) Das Modul 1 ist eine fachlich mündliche Prüfung und besteht aus einem Teil A und einem Teil B. Im Teil A hat der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin anhand einer berufstypischen Aufgabenstellung Lernergebnisse auf Lehrabschlussprüfungsniveau (LAP-Niveau) gemäß § 21 Berufsausbildungsgesetz (BAG), BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 62/2023, nachzuweisen. Im Teil B sind die für die Unternehmensführung entsprechend dem Qualifikationsniveau gemäß § 2 erforderlichen Lernergebnisse nachzuweisen.

(2) Die mündliche Prüfung kann auch in Form einer Videokonferenz abgehalten werden, sofern Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Öffentlichkeit und Authentizität der Prüfung gewährleistet sind.

#### **Modul 1 Teil A**

§ 5. (1) Das Modul 1 Teil A umfasst den Gegenstand „Fachgespräch auf LAP-Niveau“.

(2) Der Prüfungskandidat/Die Prüfungskandidatin hat anhand einer berufstypischen Aufgabenstellung, die sich auf konkrete Situationen aus dem beruflichen Alltag bezieht, nachfolgend angeführte Lernergebnisse auf LAP-Niveau nachzuweisen. Demonstrationsobjekte, wie zB Materialproben, Muster, Messgeräte, können in der Prüfung herangezogen werden.

Er/Sie ist in der Lage,

1. verkaufbare Druckprodukte herzustellen,
2. Kundenaufträge umzusetzen,
3. digitale Daten für den jeweiligen Anwendungsbereich aufzubereiten,
4. ein Muster unter Berücksichtigung von den Bedruckstoffen, Farbe und Weiterverarbeitung zu erstellen und
5. seine/ihre Arbeit sowie Routinearbeiten von anderen zu bewerten und Vorschläge zur Verbesserung einzubringen.

(3) Für die Bewertung sind entsprechend den Anforderungen der jeweiligen Prüfungsaufgabe folgende Kriterien heranzuziehen:

1. fachliche Richtigkeit,
2. Praxistauglichkeit und
3. Vollständigkeit.

(4) Das Prüfungsgespräch hat mindestens 30 Minuten zu dauern und ist jedenfalls nach 40 Minuten zu beenden.

#### **Modul 1 Teil B**

§ 6. (1) Das Modul 1 Teil B umfasst die Gegenstände

1. Kundenberatung und Auftragsplanung mündlich und
2. Produktionstechnik und Qualitätsmanagement mündlich.

(2) Die Prüfung hat sich aus der betrieblichen Praxis zu entwickeln und an den beruflichen Anforderungen, die zur selbstständigen Ausübung des reglementierten Gewerbes der Drucker und der Druckformenherstellung erforderlich sind, zu orientieren. Es ist auch zu überprüfen, ob der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin in der Lage ist, komplexe und nicht vorhersehbare Probleme in seinem/i ihrem Beruf zu lösen, Entscheidungsverantwortung in nicht vorhersehbaren beruflichen Situationen sowie die Verantwortung für die berufliche Entwicklung von Einzelpersonen und Gruppen zu übernehmen.

#### **Gegenstand „Kundenberatung und Auftragsplanung mündlich“**

§ 7. (1) Im Rahmen der Prüfung hat der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin folgende Lernergebnisse nachzuweisen:

Er/Sie ist in der Lage,

1. (potenzielle) Kunden/Kundinnen fachgerecht zu beraten,
2. Angebote zu erstellen und Aufträge abzuschließen und
3. den Versand der Druckprodukte zu organisieren bzw. zu koordinieren.

(2) Für die Bewertung sind entsprechend den Anforderungen der jeweiligen Prüfungsaufgabe folgende Kriterien heranzuziehen:

1. fachliche Richtigkeit,
2. Praxistauglichkeit und
3. Vollständigkeit.

(3) Das Prüfungsgespräch hat mindestens 30 Minuten zu dauern und ist jedenfalls nach 40 Minuten zu beenden.

#### **Gegenstand „Produktionstechnik und Qualitätsmanagement mündlich“**

§ 8. (1) Vom Prüfungskandidaten/Von der Prüfungskandidatin sind die Lernergebnisse gemäß Z 1, 4 und 5 und noch mindestens ein weiteres Lernergebnis, das von der Prüfungskommission aus den nachfolgend angeführten auszuwählen ist, nachzuweisen.

Er/Sie ist in der Lage,

1. die Qualität der Produktion zu überwachen und Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -optimierung im Betrieb zu implementieren,

2. die fachgerechte Entsorgung bzw. Weiterverarbeitung der in der Produktion entstandenen Abfälle sicherzustellen,
3. Workflowsysteme in seinem/ihrer Unternehmen zu implementieren und deren Aktualität sicherzustellen,
4. die auftragsspezifische Datenüberprüfung durchzuführen,
5. die Gestaltung von Medienprodukten im Print- und Screen-Bereich zu übernehmen und zu kontrollieren und
6. die Herstellung von Druckformen (zB Offset, Siebdruck) zu übernehmen bzw. zu kontrollieren.

(2) Für die Bewertung sind entsprechend den Anforderungen der jeweiligen Prüfungsaufgabe folgende Kriterien heranzuziehen:

1. fachliche Richtigkeit,
2. Praxistauglichkeit und
3. Vollständigkeit.

(3) Das Prüfungsgespräch hat mindestens 30 Minuten zu dauern und ist jedenfalls nach 40 Minuten zu beenden.

### **Modul 2: Schriftliche Prüfung**

**§ 9.** (1) Das Modul 2 umfasst die Gegenstände

1. Kundenberatung und Auftragsplanung schriftlich und
2. Produktionstechnik und Qualitätsmanagement schriftlich.

(2) Die Prüfung hat sich aus der betrieblichen Praxis zu entwickeln und an den beruflichen Anforderungen, die zur selbstständigen Ausübung des reglementierten Gewerbes der Drucker und Druckformenherstellung erforderlich sind und dem Qualifikationsniveau gemäß § 2 entsprechen, zu orientieren.

(3) Die Prüfung kann auch in digitaler Form erfolgen, sofern Transparenz und Nachvollziehbarkeit gewährleistet sind.

(4) Erfolgt die Bewertung des Prüfungsergebnisses durch ein zertifiziertes digitales Prüfungsverfahren im Sinne des § 8 Allgemeine Prüfungsordnung, BGBl. II Nr. 110/2004, ist zur Bewertung die Anwesenheit der Prüfungskommission nicht erforderlich.

#### **Gegenstand „Kundenberatung und Auftragsplanung schriftlich“**

**§ 10.** (1) Im Rahmen der Prüfung hat der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin folgende Lernergebnisse nachzuweisen:

Er/Sie ist in der Lage,

1. (potenzielle) Kunden/Kundinnen fachgerecht zu beraten,
2. Angebote zu erstellen und Aufträge abzuschließen,
3. die Kosten- und Leistungsrechnung für sein Unternehmen durchzuführen und
4. Preiskalkulationen durchzuführen.

(2) Für die Bewertung sind entsprechend den Anforderungen der jeweiligen Prüfungsaufgabe folgende Kriterien heranzuziehen:

1. fachliche Richtigkeit,
2. Praxistauglichkeit und
3. Vollständigkeit.

(3) Die Aufgaben sind von der Prüfungskommission so zu konzipieren, dass sie in vier Stunden bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach fünf Stunden zu beenden.

#### **Gegenstand „Produktionstechnik und Qualitätsmanagement schriftlich“**

**§ 11.** (1) Vom Prüfungskandidaten/Von der Prüfungskandidatin sind die Lernergebnisse gemäß Z 1, 3 und 4 und noch mindestens ein weiteres Lernergebnis, das von der Prüfungskommission aus den nachfolgend angeführten auszuwählen ist, nachzuweisen.

Er/Sie ist in der Lage,

1. Produktionsprozesse effizient für die Auftragsumsetzung zu planen,
2. die Qualität der Produktion zu überwachen und Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -optimierung im Betrieb zu implementieren,
3. die Gestaltung von Medienprodukten im Print- und Screen-Bereich zu übernehmen und zu kontrollieren,
4. die fachgerechte Herstellung der Druckerzeugnisse anzuleiten und zu kontrollieren,
5. die fachgerechte Fertigstellung der Erzeugnisse im Weiterverarbeitungsbereich (zB Schneiden, Falzen, Broschürenfertigung) anzuleiten und zu kontrollieren und
6. den Versand der Druckprodukte zu organisieren bzw. zu koordinieren.

(2) Für die Bewertung sind entsprechend den Anforderungen der jeweiligen Prüfungsaufgabe folgende Kriterien heranzuziehen:

1. fachliche Richtigkeit,
2. Praxistauglichkeit und
3. Vollständigkeit.

(3) Die Aufgaben sind von der Prüfungskommission so zu konzipieren, dass sie in vier Stunden bearbeitet werden können. Die Prüfung ist nach fünf Stunden zu beenden.

### **Modul 3: Ausbilderprüfung**

§ 12. Das Modul 3 besteht in der Ausbilderprüfung gemäß §§ 29a ff BAG, BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 62/2023 oder in der Absolvierung des Ausbilderkurses gemäß § 29g BAG, BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 62/2023.

### **Modul 4: Unternehmerprüfung**

§ 13. Das Modul 4 besteht in der Unternehmerprüfung gemäß § 25 GewO 1994.

### **Bewertung**

§ 14. (1) Für die Bewertung der Gegenstände gilt das Schulnotensystem von „Sehr gut“ bis „Nicht genügend“.

(2) Das Modul 1 und das Modul 2 sind positiv bestanden, wenn alle Gegenstände des jeweiligen Moduls zumindest mit der Note „Genügend“ bewertet wurden.

(3) Die Absolvierung eines Moduls mit Auszeichnung oder gutem Erfolg hat entsprechend folgender Tabelle zu erfolgen:

<b>Modul</b>	<b>Anzahl der zu absolvierenden Gegenstände pro Modul</b>	<b>Das Modul ist mit Auszeichnung bestanden, wenn</b>	<b>Das Modul ist mit gutem Erfolg bestanden, wenn</b>
Modul 1	3	zwei Gegenstände mit der Note „Sehr gut“ bewertet wurden und im weiteren Gegenstand keine schlechtere Bewertung als „Gut“ erfolgte.	zwei Gegenstände mit der Note „Sehr gut“ oder „Gut“ bewertet wurden und im weiteren Gegenstand keine schlechtere Bewertung als „Befriedigend“ erfolgte.
Modul 2	2	ein Gegenstand mit der Note „Sehr gut“ bewertet wurde und im anderen Gegenstand keine schlechtere Bewertung als „Gut“ erfolgte.	ein Gegenstand mit der Note „Sehr gut“ oder „Gut“ bewertet wurde und im anderen Gegenstand keine schlechtere Bewertung als „Befriedigend“ erfolgte.

(4) Angerechnete Gegenstände werden in die Beurteilung, ob ein Modul mit Auszeichnung oder mit gutem Erfolg bestanden wurde, nicht einbezogen. Auf Basis der möglichen Anrechnungen hat die Absolvierung eines Moduls mit Auszeichnung oder gutem Erfolg entsprechend folgender Tabelle zu erfolgen:

<b>Modul</b>	<b>Anzahl der zu absolvierenden Gegenstände pro Modul nach Anrechnung</b>	<b>Das Modul ist mit Auszeichnung bestanden, wenn</b>	<b>Das Modul ist mit gutem Erfolg bestanden, wenn</b>
Modul 1	2	ein Gegenstand mit der Note „Sehr gut“ bewertet wurde und im anderen Gegenstand keine schlechtere Bewertung als „Gut“ erfolgte.	ein Gegenstand mit der Note „Sehr gut“ oder „Gut“ bewertet wurde und im anderen Gegenstand keine schlechtere Bewertung als „Befriedigend“ erfolgte.

(5) Die Befähigungsprüfung ist mit Auszeichnung bestanden, wenn die Module 1 und 2 mit Auszeichnung bestanden wurden. Mit gutem Erfolg ist sie bestanden, wenn die Module 1 und 2 mit gutem Erfolg bestanden wurden, und die Voraussetzungen für die Bewertung der Befähigungsprüfung mit Auszeichnung nicht gegeben sind.

### **Wiederholung**

§ 15. Nur jene Gegenstände, die negativ bewertet wurden, sind zu wiederholen.

### **Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen**

§ 16. (1) Diese Verordnung tritt mit 1. Juli 2024 in Kraft.

(2) Die Verordnung 1/2005 des Fachverbandes Druck über die Prüfung für das Gewerbe der Drucker und Druckformenherstellung (Drucker-Prüfungsordnung), kundgemacht vom Fachverband Druck am 18.01.2006, tritt mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung außer Kraft.

(3) Unbeschadet der Regelung in Abs. 2 können Personen ihre vor dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung begonnene Prüfung bis zu drei Monaten ab Inkrafttreten wahlweise auch gemäß den Bestimmungen der bis dahin geltenden Prüfungsordnung beenden oder wiederholen. Die Prüfung gilt mit dem Antritt zu einem Modul als begonnen.

(4) Der Leiter/Die Leiterin der Meisterprüfungsstelle hat bereits absolvierte vergleichbare Gegenstände gemäß einer nicht mehr in Kraft stehenden Prüfungsordnung auf diese Befähigungsprüfung anzurechnen.



Wien, 22.1.2024  
Fachverbandsobfrau  
KR Ingeborg Dockner

Fachverband Druck



Wien, 22.1.2024  
Fachverbandsgeschäftsführer  
Mag. Karl Herzberger

ENTWURF

**Anlage 1****Qualifikationsstandard**

Der folgende Qualifikationsstandard stellt die Grundlage für die unter §§ 7, 8, 10 und 11 dargestellten prüfungsrelevanten Lernergebnisse dar. Er gliedert sich in folgende Qualifikationsbereiche und entsprechend den Anforderungen des § 2 in Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenz:

1. Kundenberatung und Produktionsplanung,
2. Betriebliches Qualitätsmanagement,
3. Abfallmanagement,
4. Produktion und
5. Betriebliche Kosten- und Leistungsrechnung.

**Sämtliche Lernergebnisse entsprechen dem folgenden Kompetenzniveau:**

Der/Die Gewerbetreibende, der/die zur Ausübung des reglementierten Gewerbes der Drucker und Druckformenherstellung berechtigt ist, kann komplexe berufliche Aufgaben oder Projekte leiten. Dabei übernimmt er/sie auch in nicht vorhersehbaren Situationen die Entscheidungsverantwortung. Er/Sie kann festlegen, ob er/sie Aufgaben bzw. Fertigkeiten zur Gänze selbst übernimmt oder an Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen bzw. Externe delegiert. Der/Die Gewerbetreibende, der/die zur Ausübung des reglementierten Gewerbes der Drucker und Druckformenherstellung berechtigt ist, kann seine/ihre Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen bei der Umsetzung von Aufgaben bzw. einzelner Fertigkeiten anleiten und unterstützen sowie deren Leistungen überprüfen. Ebenso kann er/sie seine/ihre eigenen und fremde Leistungen sowie das Endergebnis kritisch bewerten und (daraus) neue bzw. optimierte Vorgehensweisen entwickeln.

<b>Kundenberatung und Produktionsplanung</b>		
<b>LERNERGEBNISSE</b>	<b>KENNTNISSE</b>	<b>FERTIGKEITEN</b>
Er/Sie ist in der Lage, (potenzielle) Kunden/Kundinnen fachgerecht zu beraten.	Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkaufsgespräche</li> <li>- Verkaufstechniken und -förderung</li> <li>- Medienprodukte</li> <li>- Umsetzbarkeitsanalysen</li> <li>- Produktionsmaterialien</li> <li>- Produktionsmöglichkeiten</li> <li>- Relevante Gesetze, Verordnungen und Normen, wie insbesondere:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o UGB</li> <li>o ABGB, KSchG</li> <li>o DSGVO</li> <li>o Mediengesetz</li> <li>o Urheberrechtsgesetz</li> </ul> </li> <li>- Branchenspezifische AGB</li> </ul>	Er/Sie kann ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kundenbedürfnisse feststellen.</li> <li>- (potenziellen) Kunden/Kundinnen sein/ihr Leistungsangebot präsentieren.</li> <li>- (potenzielle) Kunden/Kundinnen bei der Auswahl von Medienprodukten (zB Folder, Websites) beraten.</li> <li>- eine Umsetzbarkeitsanalyse durchführen.</li> <li>- (potenzielle) Kunden/Kundinnen bei der Auswahl der Materialien und über Produktionsmöglichkeiten (zB Schmuckfarben, Stanzungen, Falzarten, Veredelungen) beraten.</li> <li>- Kunden/Kundinnen über aktuelle Designtrends informieren.</li> </ul>

<p>Er/Sie ist in der Lage, Angebote zu erstellen und Aufträge abzuschließen.</p>	<p>Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medienprodukte</li> <li>- Produktionsmaterialien</li> <li>- Produktionsmaschinen bzw. -geräte</li> <li>- Produktionsprozesse</li> <li>- Branche und branchenspezifische Dienstleistungen</li> <li>- Fachspezifische Berechnungen (zB notwendige Materialmengen, Produktionszeiten)</li> <li>- Angebotserstellung</li> <li>- Gesprächsführung</li> <li>- Vertragsverhandlungen</li> <li>- Relevante Gesetze, Verordnungen und Normen, wie insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> <li>o UGB</li> <li>o ABGB, KSchG</li> <li>o DSGVO</li> <li>o Mediengesetz</li> <li>o Urheberrechtsgesetz</li> </ul> </li> <li>- Branchenspezifische AGB</li> </ul>	<p>Er/Sie kann ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die erforderlichen Materialmengen für die Produktion von Medienprodukten einschätzen.</li> <li>- die für die Durchführung eines Auftrages notwendigen Produktionsprozesse unter Berücksichtigung von technischen und ökonomischen Aspekten festlegen.</li> <li>- die erforderliche Produktionszeit für einzelne Produktionsprozesse ermitteln.</li> <li>- entscheiden, welche Aufgaben im eigenen Betrieb durchgeführt werden und welche (Teil-) Aufgaben an Subunternehmer vergeben werden.</li> <li>- Angebote verfassen und diese mit Kunden/Kundinnen abstimmen.</li> <li>- Verhandlungen mit Kunden/Kundinnen führen.</li> <li>- Verträge (zB Werkvertrag, Auftrags-verarbeitungsvertrag) mit Kunden/Kundinnen abschließen.</li> </ul>
<p>Er/Sie ist in der Lage, Produktionsprozesse effizient für die Auftragsumsetzung zu planen.</p>	<p>Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medienprodukte</li> <li>- Supply-Chain-Management</li> <li>- Produktionsplanung</li> <li>- Produktionssoftware</li> <li>- Produktionsmaschinen bzw. -geräte</li> <li>- Personaleinteilung</li> <li>- Arbeitsrecht</li> <li>- Beschaffung</li> <li>- Verpackungsmöglichkeiten</li> <li>- Versandmöglichkeiten</li> </ul>	<p>Er/Sie kann ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (freie) Kapazitäten der Maschinen bzw. Geräte und der Mitarbeiter/innen ermitteln.</li> <li>- geeignete Produktionsmaschinen bzw. -geräte unter Berücksichtigung von ökonomischen Aspekten auswählen.</li> <li>- eine Personaleinteilung durchführen.</li> <li>- die erforderlichen Materialien beschaffen.</li> <li>- Fremdleistungen koordinieren.</li> <li>- den Versand (zB Verpackung, Transportunternehmen) planen.</li> <li>- den konkreten Liefertermin festlegen.</li> <li>- Produktionspläne unter Berücksichtigung der Kapazitäten und Auslastung der Produktionsmaschinen bzw. -geräte und der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen (zB mithilfe von Software) erstellen.</li> </ul>

<b>Betriebliches Qualitätsmanagement</b>		
<b>LERNERGESBISSE</b>	<b>KENNTNISSE</b>	<b>FERTIGKEITEN</b>
Er/Sie ist in der Lage, die Qualität der Produktion zu überwachen und Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -optimierung im Betrieb zu implementieren.	Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Betriebliches Qualitätsmanagement</li> <li>- Produktionsprozesse</li> <li>- Produktionssoftware</li> <li>- Produktionsmaschinen und -geräte</li> <li>- Auslastungsplanung</li> <li>- Qualitätskontrollen</li> <li>- Produktionskennzahlen</li> <li>- Umwelt- und Nachhaltigkeitszertifizierungen</li> <li>- Qualitätssicherungs- und -Optimierungsmöglichkeiten</li> </ul>	Er/Sie kann ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Auslastung der Maschinen bzw. Geräte und Mitarbeiter/innen kontrollieren.</li> <li>- Qualitätskontrollen (zB Einhaltung CI bzw. CD) durchführen.</li> <li>- die Produktion auf Ausschuss (mithilfe von Software) überprüfen und ggf. optimierende Maßnahmen setzen.</li> <li>- Produktionskennzahlen ermitteln, interpretieren und Rückschlüsse ziehen.</li> <li>- Maßnahmen zur Steigerung der Qualität setzen.</li> <li>- Maßnahmen zur Steigerung der Effizienz setzen.</li> <li>- Umwelt- und Nachhaltigkeitszertifizierungen beurteilen und entscheiden, ob diese für den Betrieb relevant sind.</li> <li>- Umwelt- und Nachhaltigkeitszertifizierungen beantragen.</li> </ul>

<b>Abfallmanagement</b>		
<b>LERNERGESBISSE</b>	<b>KENNTNISSE</b>	<b>FERTIGKEITEN</b>
Er/Sie ist in der Lage, die fachgerechte Entsorgung bzw. Weiterverarbeitung der in der Produktion entstandenen Abfälle sicherzustellen.	Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktionsprozesse</li> <li>- Produktionsgeräte und -maschinen</li> <li>- Drucktechnik</li> <li>- Druckverfahren</li> <li>- Druckformenherstellung</li> <li>- Endfertigungstechniken</li> <li>- Weiterverarbeitungsverfahren</li> <li>- Bedruckstoffe</li> <li>- Druckfarben und -lacke</li> <li>- Hilfsmaterialien im Produktionsprozess</li> <li>- Ökologische Auswirkungen</li> <li>- Fachgerechte Entsorgungsmaßnahmen</li> <li>- Recycling</li> </ul>	Er/Sie kann ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- ökologische Auswirkungen bei der Druckformenherstellung, beim Drucken und in der Weiterverarbeitung einschätzen und ggf. fachgerechte Maßnahmen setzen.</li> <li>- Abfallwirtschaftskonzepte erstellen.</li> <li>- sicherstellen, dass die im Produktionsprozess entstandenen Chemikalien fachgerecht entsorgt werden.</li> <li>- sicherstellen, dass die im Produktionsprozess entstandenen Papierabfälle fachgerecht recycelt werden.</li> </ul>

	- Abfallwirtschaftsgesetz und dazugehörige Verordnungen	
--	---	--

<b>Produktion</b>		
<b>LERNERGESBISSE</b>	<b>KENNTNISSE</b>	<b>FERTIGKEITEN</b>
Er/Sie ist in der Lage, Workflowsysteme in seinem/ihrer Unternehmen zu implementieren und deren Aktualität sicherzustellen.	<p>Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funktion und Aufbau von Workflowsystemen</li> <li>- Produktionsprozesse</li> <li>- Produktionssoftware</li> <li>- Produktionsmaschinen bzw. -geräte</li> <li>- Messtechnik</li> <li>- Drucktechnik</li> <li>- Druckverfahren</li> <li>- Endfertigungstechnik</li> <li>- Weiterverarbeitungsverfahren</li> <li>- Bedruckstoffe</li> <li>- Hilfsmaterialien in der Produktion</li> <li>- Druckfarben und -lacke</li> <li>- Farbmanagement</li> <li>- Datenmanagement</li> <li>- Trends im Workflowbereich</li> <li>- DSGVO</li> <li>- Möglichkeiten zur Datensicherung und -archivierung</li> </ul>	<p>Er/Sie kann ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ein System für die Druckdatenbeurteilung (Datencheck) einrichten.</li> <li>- ein einheitliches Farbmanagement von der Vorstufe bis zum Druck einrichten.</li> <li>- sicherstellen, dass Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen die erforderlichen Systeme für die Auftragsumsetzung zur Verfügung stehen und sie diese einsetzen.</li> <li>- die Datensicherung und -archivierung sicherstellen.</li> <li>- Trends im Workflowbereich erkennen und beurteilen, ob diese im eigenen Unternehmen implementiert werden sollen.</li> <li>- betriebliche Workflowsysteme adaptieren und optimieren.</li> </ul>
Er/Sie ist in der Lage, die auftragsspezifische Datenüberprüfung durchzuführen.	<p>Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktionsprozesse</li> <li>- Datenchecks</li> <li>- Betriebliche Workflowsysteme</li> <li>- Farbmanagement</li> <li>- Datenformate und Schriften</li> <li>- Urheberrecht</li> <li>- Medienrecht</li> </ul>	<p>Er/Sie kann ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- folgende Aufgaben selber übernehmen bzw. entscheiden, was von seinen/ihrer Mitarbeiter/innen übernommen wird: <ul style="list-style-type: none"> <li>o die von Kunden/Kundinnen zur Verfügung gestellten Daten beurteilen (Datencheck).</li> <li>o Daten auftragsbezogen anpassen bzw. korrigieren.</li> </ul> </li> <li>- ggf. Nachverhandlungen (zB bei nichtkalkuliertem Mehraufwand) mit Kunden/Kundinnen führen.</li> </ul>

	- Verhandlungen mit Kunden	
Er/Sie ist in der Lage, die Gestaltung von Medienprodukten im Print- und Screen-Bereich zu übernehmen und zu kontrollieren.	Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Layoutsoftware</li> <li>- Bildbearbeitungssoftware</li> <li>- Design und Erstellung von Entwürfen</li> <li>- Designtrends</li> <li>- Farbmanagementsysteme</li> <li>- CI/CD und Umsetzungskonzepte</li> <li>- Digitalisierungstrends</li> </ul>	Er/Sie kann ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- folgende Aufgaben selber übernehmen bzw. entscheiden, was von seinen/ihren Mitarbeiter/innen übernommen wird: <ul style="list-style-type: none"> <li>o basierend auf den Kundenwünschen Designentwürfe entwickeln.</li> <li>o Designentwürfe mit Kunden/Kundinnen abstimmen und weiterentwickeln.</li> <li>o CI/CD-Konzepte für Kunden/Kundinnen entwickeln und diese mit ihnen abstimmen.</li> <li>o Entwürfe für die weiteren Produktionsprozesse vorbereiten.</li> </ul> </li> </ul>
Er/Sie ist in der Lage, die Herstellung von Druckformen (zB Offset, Siebdruck) zu übernehmen bzw. zu kontrollieren.	Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktionsprozesse</li> <li>- Produktionsmaschinen bzw. -geräte</li> <li>- Ausschusssoftware</li> <li>- Belichtungsgeräte für verschiedene Druckformen</li> <li>- Prozessstandards</li> <li>- Messtechnik</li> <li>- Druckverfahren</li> <li>- Herstellung von Druckformen</li> <li>- Produktionsmaterialien</li> <li>- Ökologische Auswirkung der Produktionsmaterialien</li> <li>- Gesundheitliche Risiken der Produktionsmaterialien</li> <li>- Produktionsprozesse</li> <li>- Fachgerechte Entsorgungsmaßnahmen</li> <li>- Abfallwirtschaftsgesetz und dazugehörige Verordnungen</li> <li>- Unfallverhütung</li> </ul>	Er/Sie kann ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- entscheiden, welche Druckformen hergestellt werden sollen.</li> <li>- das Druckbild richtig auf der Druckform positionieren (Ausschuss).</li> <li>- Vorgaben des Prozessstandards umsetzen (zB Druckkennlinien definieren).</li> <li>- Belichtungsgeräte fachgerecht bedienen.</li> <li>- Produktionsmaterialien unter Berücksichtigung des Schutzes von Leib und Leben verwenden.</li> </ul>
Er/Sie ist in der Lage, die fachgerechte Herstellung der Druckerzeugnisse anzuleiten und zu kontrollieren.	Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktionsprozesse</li> <li>- Produktionsmaschinen bzw. -geräte</li> </ul>	Er/Sie kann ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorgaben zur Auswahl der Druckfarben entwickeln.</li> <li>- Produktionsmaschinen und -geräte fachgerecht bedienen.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Farbmanagement</li> <li>- Drucktechnik</li> <li>- Druckverfahren</li> <li>- Betriebliche Workflowsysteme</li> <li>- Bedruckstoffe</li> <li>- Druckfarben und -lacke</li> <li>- Hilfsmaterialien im Druck</li> <li>- Prozessstandards</li> <li>- Unfallverhütung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktionsmaschinen und -geräte sicher im Sinne der Unfallverhütung bedienen.</li> <li>- Vorgaben der Prozessstandards im Druckbereich umsetzen.</li> <li>- die Wartung der Produktionsmaschinen und -geräte sicherstellen.</li> <li>- Ablaufstörungen im Produktionsprozess beheben.</li> </ul>
Er/Sie ist in der Lage, die fachgerechte Fertigstellung der Erzeugnisse im Weiterverarbeitungsbereich (zB Schneiden, Falzen, Broschürenfertigung) anzuleiten und zu kontrollieren.	Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktionsprozesse</li> <li>- Produktionsmaschinen bzw. -geräte</li> <li>- Weiterverarbeitungstechniken (zB Schneiden, Falzen, Broschüren-fertigung) und die damit verbundenen gesundheitlichen Risiken</li> <li>- Unfallverhütung</li> </ul>	Er/Sie kann ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorgaben für die Fertigstellung der Erzeugnisse im Weiterverarbeitungsbereich entwickeln.</li> <li>- Maschinen zur Fertigstellung der Erzeugnisse im Weiterverarbeitungsbereich fachgerecht bedienen.</li> <li>- Maschinen zur Fertigstellung der Erzeugnisse im Weiterverarbeitungsbereich sicher im Sinne der Unfallverhütung bedienen.</li> <li>- Ablaufstörungen im Fertigstellungsbereich beheben.</li> <li>- die Wartung der Maschinen im Weiterverarbeitungsbereich sicherstellen.</li> </ul>
Er/Sie ist in der Lage, den Versand der Druckprodukte zu organisieren bzw. zu koordinieren.	Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalisierungsmöglichkeiten</li> <li>- Software im Personalisierungsbereich</li> <li>- Logistikdienstleister</li> <li>- Versandarten</li> <li>- Verpackungsmaterialien</li> <li>- Erforderliche Begleitpapiere</li> <li>- DSGVO</li> </ul>	Er/Sie kann ... folgende Aufgaben selber übernehmen bzw. entscheiden, was von seinen/ihren Mitarbeiter/innen übernommen wird: <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Personalisierung der Produkte datenschutzkonform durchführen.</li> <li>- eine geeignete Versandart auswählen.</li> <li>- eine geeignete Verpackung für die Druckprodukte auswählen.</li> <li>- sicherstellen, dass die erforderlichen Begleitpapiere zur Verfügung gestellt werden.</li> <li>- weitere für den Versand erforderliche Vorbereitungsaktivitäten durchführen (zB Abgleich mit Robinson-Liste, Erstellung von Dokumenten für den Versand).</li> </ul>

**Betriebliche Kosten- und Leistungsrechnung**

LERNERGEBNISSE	KENNTNISSE	FERTIGKEITEN
Er/Sie ist in der Lage, die Kosten- und Leistungsrechnung für sein Unternehmen durchzuführen.	Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktionsprozesse</li> <li>- Produktionskennzahlen</li> <li>- Voll- und Teilkostenrechnung</li> <li>- Break-Even-Analysen</li> <li>- Kostenartenrechnung</li> <li>- Kostenstellenrechnung</li> <li>- Kostenträgerrechnung</li> <li>- Controlling-Methoden</li> </ul>	Er/Sie kann ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kosten aus der Buchhaltung überleiten.</li> <li>- kalkulatorische Kosten berechnen.</li> <li>- Zuschläge für Preiskalkulationen ermitteln.</li> <li>- den Betriebserfolg ermitteln.</li> <li>- Soll-Ist-Vergleiche durchführen.</li> <li>- Break-Even-Analysen durchführen.</li> <li>- die Ergebnisse aus der Kosten- und Leistungsrechnung interpretieren und Maßnahmen für sein/ihr Unternehmen ableiten.</li> </ul>
Er/Sie ist in der Lage, Preiskalkulationen durchzuführen.	Er/Sie hat fortgeschrittene Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktionsprozesse</li> <li>- Produktionskennzahlen</li> <li>- Zuschlagskalkulation</li> <li>- Kostenstellenrechnung</li> <li>- Kostenträgerrechnung</li> <li>- Voll- und Teilkostenrechnung</li> <li>- Preispolitik</li> </ul>	Er/Sie kann ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preise (auch unter Berücksichtigung von Fremdleistungen, Überstunden, Nachtschichten etc.) kalkulieren.</li> <li>- Preisuntergrenzen berechnen.</li> <li>- preispolitische Entscheidungen treffen (zB Nischenstrategie, Preisführerschaft).</li> </ul>

## Anlage 2

**Lernergebnisse auf LAP-Niveau – Modul 1 Teil A**

Die folgenden Lernergebnisse, Kenntnisse und Fertigkeiten stellen die Grundlage für die unter § 5 dargestellten prüfungsrelevanten Lernergebnisse dar.

**Sämtliche Lernergebnisse entsprechen dem folgenden Kompetenzniveau:**

Der Prüfungskandidat/Die Prüfungskandidatin kann innerhalb seines/ihrer beruflichen Arbeitskontextes, der in der Regel bekannt ist, sich jedoch ändern kann, selbstständig tätig werden. Er/Sie ist in der Lage, im Team zu arbeiten, andere Personen anzuleiten und die Routinarbeiten anderer Personen zu beaufsichtigen. Zudem kann der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin eine gewisse Verantwortung für die Bewertung und Verbesserung der Arbeitsaktivitäten übernehmen.

**Gegenstand „Fachgespräch auf LAP-Niveau“**

<b>LERNERGEBNISSE</b>	<b>KENNTNISSE</b>	<b>FERTIGKEITEN</b>
Er/Sie ist in der Lage, verkaufbare Druckprodukte herzustellen.	Er/Sie hat ein breites Spektrum an Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Druckvorstufentechnik</li> <li>- Drucktechnik</li> <li>- Postpresstechnologie</li> <li>- Methoden zur Fehlerbehebung</li> </ul>	Er/Sie kann <ul style="list-style-type: none"> <li>- entscheiden, welche Herstellungsmethode für verschiedene Druckprodukte geeignet ist (zB Auflagenhöhe und Formatgröße, Veredelungen, Materialstärken, Materialbeschaffenheit, Umfang).</li> <li>- die zur Herstellung der Druckprodukte notwendigen Geräte bedienen.</li> <li>- Fehler erkennen und geeignete Methoden zu Fehlerbehebung anwenden.</li> </ul>
Er/Sie ist in der Lage, Kundenaufträge umzusetzen.	Er/Sie hat ein breites Spektrum an Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Druckvorstufentechnik</li> <li>- Drucktechnik</li> <li>- Postpresstechnologie</li> <li>- Arbeitsplanung</li> <li>- Auftragsdokumentation</li> </ul>	Er/Sie kann <ul style="list-style-type: none"> <li>- den Auftrag des Kunden interpretieren und den dafür geeigneten Herstellungsprozess definieren.</li> <li>- seine/ ihre Arbeitsabläufe dokumentieren.</li> </ul>
Er/Sie ist in der Lage, digitale Daten für den jeweiligen Anwendungsbereich aufzubereiten.	Er/Sie hat ein breites Spektrum an Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datentypen</li> <li>- Digitalisierung von Vorlagen</li> <li>- Datenübernahme, -bearbeitung und -ausgabe</li> <li>- Herstellung und Anwendung von Druckformen</li> </ul>	Er/Sie kann <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kundendaten übernehmen und kontrollieren.</li> <li>- Daten für die Personalisierung aufbereiten.</li> <li>- Daten im Workflow übernehmen.</li> </ul>
Er/Sie ist in der Lage, ein Muster unter Berücksichtigung von den Bedruckstoffen, Farbe und Weiterverarbeitung zu erstellen.	Er/Sie hat ein breites Spektrum an Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationstechniken</li> <li>- Branchenspezifische Software</li> </ul>	Er/Sie kann <ul style="list-style-type: none"> <li>- Messgeräte bedienen und aufgrund der Ergebnisse Berechnung für die Bedruckstoffe durchführen (Druckkennlinie).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenschaften von Materialien (zB Papier, Stoff, Farbe, Hilfsmittel)</li> <li>- Messtechnik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Farbe mischen und verwenden.</li> <li>- Druckveredelungsprozesse durchführen.</li> </ul>
Er/Sie ist in der Lage, seine/ihre Arbeit sowie Routinearbeiten von anderen zu bewerten und Vorschläge zur Verbesserung einzubringen.	<p>Er/Sie hat ein breites Spektrum an Kenntnissen über:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesprächsführung</li> <li>- Feedback</li> <li>- sein/ihr Fachgebiet (siehe Lernergebnisse oberhalb)</li> </ul>	<p>Er/Sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Qualität der eignen Arbeiten sowie der Arbeiten von Kollegen und Kolleginnen beurteilen</li> <li>- Feedback geben.</li> <li>- Optimierungsvorschläge einbringen.</li> </ul>