POLYGRAFIN EFZ
POLYGRAF EFZ

viscom
syndicom
syna
PBS OPF UPF

BILDUNGSPLAN

zur Verordnung über die berufliche Grundbildung
vom 22. Oktober 2013

INHALTSVERZEICHNIS

Einleitung 3

Qualifikationsprofil 4

- Arbeitsgebiet und Berufsbild 4
- Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen 6
- Anforderungsniveau 7

Erläuterung zur Handhabung des Bildungsplans 8

A Handlungskompetenzen 10

- Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele 10
- Methodenkompetenzen 27
- Sozial- und Selbstkompetenzen 28

B Lektionentafel der Berufsfachschule 29

C Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse 30

D Qualifikationsverfahren 32

Genehmigung und Inkrafttreten 33

Anhang 34

- Verzeichnis der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung 34

EINLEITUNG

Der Bildungsplan ist das berufspädagogische Konzept der beruflichen Grundbildung für Polygrafinnen und Polygrafen EFZ mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ). Er konkretisiert die Grundbildung zur Polygrafin und zum Polygrafen EFZ an den drei Lernorten Betrieb, Berufsfachschule und überbetriebliche Kurse mit dem Ziel, eine fundierte Ausbildung für die Medienbranche zu schaffen.

Der Bildungsplan besteht aus vier Teilen

TEIL **A** gliedert die Bildungsziele nach der Triplex-Methode in drei Ebenen:

- die Handlungskompetenzbereiche;
  sie fassen die Handlungskompetenzen nach Themen oder Technologien zusammen;
- die beruflichen Handlungskompetenzen;
  sie werden als Kombination von Kenntnissen, Fähigkeiten und Haltungen zu bestimmten Handlungen verstanden und in Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen unterschieden. Die Fachkompetenzen entsprechen den Leistungszielen der drei Lernorte;
- die Leistungsziele;
  sie ordnen die Bildungsziele den einzelnen Lernorten zu.

Neben den berufsspezifischen Inhalten enthält der Bildungsplan die Lektionentafel der Berufsfachschule (TEIL **B**), Ausführungen zu den überbetrieblichen Kursen (TEIL **C**) und die Eckwerte zum Qualifikationsverfahren (TEIL **D**).

Der Bildungsplan ist von der Paritätischen Berufsbildungsstelle PBS erlassen und vom Staatsekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) genehmigt.

Arbeitsgebiet und Berufsbild

Arbeitsgebiet

Der Polygraf und die Polygrafin EFZ gestalten und stellen Publikationen her und erstellen die Daten oder bereiten sie für die folgenden Medien auf:

- Printmedien (Schwerpunkt)
- Screenmedien (Schwerpunkt)

Dabei bearbeiten oder erstellen sie die Daten für die folgenden Aufträge:

Printmedien

- Werbedrucksachen
- Geschäftsdrucksachen
- Zeitschriften
- Zeitungen
- Bücher
- Verpackungen

Screenmedien

- Trailer
- POS (Point of Sales)
- POI (Point of Interest)
- Apps
- Websites
- E-Publikationen

Berufsbild

Die Polygrafin und der Polygraf EFZ beschäftigen sich mit der Gestaltung, Herstellung und Aufbereitung von Publikationen für Print- und Screenmedien.

Sie zeichnen sich namentlich durch folgende Fähigkeiten und Haltungen aus:

- Sie legen auf der Grundlage von Kundenaufträgen und -bedürfnissen die Arbeitsschritte fest und planen ihre Arbeiten. Sie prüfen und übernehmen die angelieferten Daten und speichern sie gemäss betrieblichen Vorgaben.
- Sie gestalten Publikationen zweckmässig und mediengerecht nach den typografischen und gestalterischen Richtlinien.
- Sie erstellen oder bereiten Publikationen für Print- oder Screenmedien mediengerecht auf, holen das «Gut zur Ausführung» ein, nehmen Korrekturen vor und stellen das Dokument mit den geforderten Ausgabeparametern fertig.
- Sie haben eine hohe Sprachkompetenz in der ersten Landessprache und beherrschen neben den grammatikalischen und orthografischen Vorgaben auch die typografischen Regeln.
- Sie verständigen sich in der zweiten Landessprache und beherrschen deren typografische Regeln.
- Sie garantieren bei ihren Arbeiten eine hohe Qualität und setzen die Vorschriften des Umweltschutzes, des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit pflichtbewusst um.

Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Die Bildungsziele sind in fünf Handlungskompetenzbereiche gegliedert:

1. Gestalten mediengerechter Publikationen
2. Erstellen und Aufbereiten mediengerechter Publikationen
3. Anwenden der ersten Landessprache
4. Anwenden der zweiten Landessprache
5. Sicherstellen der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes und des Umweltschutzes

Polygrafinnen und Polygrafen EFZ verfügen über Kompetenzen, mit denen sie die beruflichen Anforderungen beherrschen und sich im Arbeitsmarkt bewähren. Durch eine permanente Weiterbildung und einen offenen Blick für aktuelle Trends sind die Berufsleute in der Lage, ihre Arbeiten und Produkte den technologischen Entwicklungen und Möglichkeiten anzupassen.

Bei der Ausübung ihres Berufes arbeiten Polygrafinnen und Polygrafen EFZ fach-, methoden-, sozial- und selbstkompetent sowohl selbständig als auch im Team.

Polygrafinnen und Polygrafen EFZ führen folgende Tätigkeiten **nicht** aus:

- Erstellen von CD/CI; Gestalten von Piktogrammen, Logos, Icons, Grafiken, Schaubildern.
  Sie setzen diese aber nach Vorgaben um;
- Erstellen von Gestaltungskonzepten.
  Sie setzen diese aber nach Vorgaben um;
- Programmieren von elektronischen Medien und Applikationen.
  Sie stellen aber digitale Publikationen/Daten her, welche von verwandten Berufen weiterverwendet werden;
- Produktion von interaktiven Medien.
  Sie bereiten aber Texte und Bilder auf, welche von Fachleuten aus verwandten Berufen erarbeitet worden sind;
- Komplexe Studioaufnahmen, Reportage- und Sportfotografie.
  Sie haben hingegen die Kompetenzen, eine Kamera zu bedienen und einzusetzen;
- Programmieren, Inbetriebnahme und Pflege von Netzwerken, Servern, Datenbanken.
  Sie verstehen aber die wesentlichen Zusammenhänge von Netzwerken;

Bedeutung des Berufes für die Wirtschaft und die Gesellschaft (Nachhaltigkeit)

Die Gestaltung, Erstellung und Aufbereitung mediengerechter Publikationen ist für die Informationsgesellschaft von zentraler Bedeutung. Mit ihren Handlungskompetenzen tragen Polygrafinnen und Polygrafen EFZ im Interesse der Gesellschaft entscheidend zur Vielfalt, Qualität, Weiterentwicklung und zum Image der Print- und Kommunikationsbranche und zur Umsetzung technologischer Trends und Innovationen bei.

Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereiche	Berufliche Handlungskompetenzen			
1 Gestalten mediengerechter Publikationen	**1.1 Auftrag analysieren und Arbeitsschritte festlegen** Polygrafen EFZ analysieren die Aufträge, prüfen und übernehmen die Daten und legen die weiteren Arbeitsschritte fest. Sie speichern alle Daten nachvollziehbar gemäss betrieblichen Vorgaben.	**1.2 Inhaltliche Auftragsanalyse vornehmen und gestalterische Spezifikationen festlegen** Polygrafen EFZ führen zielorientierte und kundenspezifische Recherchen durch, um gestalterische Spezifikationen für Print oder Screen festzulegen und zu visualisieren. Sie interpretieren und visualisieren bestehende Gestaltungsrichtlinien.		
2 Erstellen und Aufbereiten mediengerechter Publikationen	**2.1 Gestalteten Auftrag analysieren und Arbeitsschritte festlegen** Polygrafen EFZ analysieren die gestalteten Aufträge, prüfen und übernehmen die Daten und legen die weiteren Arbeitsschritte fest. Sie speichern alle Daten nachvollziehbar gemäss betrieblichen Vorgaben.	**2.2 Bilder bearbeiten** Polygrafen EFZ erfassen Bilder und Objekte, führen die technische Kontrolle und die bildspezifische Arbeitsvorbereitung durch. Sie nehmen notwendige Optimierungen vor, bearbeiten die Bilder fachgerecht und speichern sie medienneutral.	**2.3 Grafiken erstellen oder bearbeiten** Polygrafen EFZ wandeln Pixeldaten in Vektorpfade um und bearbeiten sie. Sie bereiten Vektordaten auf und optimieren sie. Sie erstellen Logos, Piktogramme, Icons, Diagramme und Grafiken fachgerecht nach Vorgabe.	**2.4 Layout bearbeiten und erstellen** Polygrafen EFZ nehmen programmspezifische Voreinstellungen und dokumentenspezifische Einstellungen vor. Sie erfassen Texte, bearbeiten sie, importieren Bilder und Grafiken und erstellen das Layout.
	2.5 Dokument mit geforderten Ausgabeparametern fertigstellen Polygrafen bereiten Daten für die verschiedenen Ausgabekanäle auf und initiieren den Publishingprozess mediengerecht. Sie archivieren die Daten nach betrieblichen Vorgaben.			
3 Anwenden der ersten Landessprache	**3.1 Rechtschreibung und mikrotypografische Regeln mit Hilfe der Korrekturzeichen anwenden** Polygrafen EFZ unterscheiden die wichtigsten Lautklassen und wenden die Rechtschreibung und die mikrotypografischen Regeln mit Hilfe der Korrekturzeichen an.	**3.2 Hilfs- und Begriffszeichen anwenden** Polygrafen EFZ wenden Hilfs- und Begriffszeichen sprachlich und mikrotypografisch korrekt an.	**3.3 Wortformen bestimmen und falsche Wortformen berichtigen** Polygrafen EFZ bestimmen Wortformen und berichtigen deren falsche Anwendung.	**3.4 Orthografische Regeln korrekt nach Duden anwenden** Polygrafen EFZ wenden die orthografischen Regeln nach Duden an.
	3.5 Grundregeln der Interpunktion anwenden Polygrafen EFZ wenden die Grundregeln der Interpunktion korrekt an.			
4 Anwenden der zweiten Landessprache	**4.1 Grundlagen von Grammatik und Orthografie in der zweiten Landessprache anwenden** Polygrafen EFZ erkennen und korrigieren in Texten der zweiten Landessprache einfachere orthografische/grammatikalische Fehler und falsche Interpunktion sowie typografische Fehler nach den satztechnischen/mikrotypografischen Regeln der zweiten Landessprache.	**4.2 Einfache Fehler selber berichtigen sowie einfache Texte verstehen und in die erste Landessprache übersetzen** Polygrafen EFZ berichtigen nach sprachlichen und satztechnisch-typografischen Kriterien Texte in der zweiten Landessprache. Sie verstehen einfache Texte und übersetzen sie in die erste Landessprache.		
5 Sicherstellen der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes und des Umweltschutzes	**5.1 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sicherstellen** Polygrafen EFZ sind sich der Gefahrenbereiche bei ihrer Arbeit bewusst. Sie erkennen diese und gewährleisten selbstständig die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz mit geeigneten Massnahmen.	**5.2 Umweltschutz sicherstellen** Polygrafen EFZ sind sich der Bedeutung des Umweltschutzes und der Schonung der Ressourcen bei ihrer Arbeit bewusst. Sie setzen die Massnahmen des Umweltschutzes pflichtbewusst gemäss betrieblichen und gesetzlichen Massnahmen um.		

Anforderungsniveau

Das Anforderungsniveau des Berufes ist im Bildungsplan (Teil A, Handlungskompetenzen) im Rahmen von Taxonomiestufen (K1 – K6) bei den Leistungszielen detailliert festgehalten.

Erläuterung zur Handhabung des Bildungsplans

In der Grundbildung zu Polygrafinnen und Polygrafen EFZ und für das Verständnis dieses Bildungsplans sind die folgenden vier Punkte wichtig:

1. Die Auszubildenden müssen am Ende ihrer Ausbildung über Kompetenzen verfügen, mit denen sie die beruflichen Anforderungen beherrschen können. Diese Anforderungen setzen sich je nach Arbeitsschritten, Aufträgen oder Arbeitsorten aus drei unterschiedlichen Teilen zusammen, welche entsprechende Kompetenzen voraussetzen:

- Es müssen fachliche Anforderungen bewältigt werden, wie etwa Arbeiten planen, Texte anpassen oder Gestaltungsideen entwickeln. Dazu braucht es **Fachkompetenzen**. Polygrafinnen und Polygrafen EFZ verfügen am Ende ihrer Berufslehre über Fachkompetenzen, wie sie im Teil A ab Seite 10 beschrieben sind.

- Um eine gute persönliche Arbeits- und Lernorganisation, eine geordnete und geplante Arbeit und einen sinnvollen Einsatz der Arbeitsmittel sicherzustellen, braucht es **Methodenkompetenzen**. Es sind dies bei den Polygrafinnen und Polygrafen EFZ (Beschreibung Teil A auf Seite 27):
  - Arbeitstechniken und Problemlösen
  - Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln
  - Lernstrategien für das lebenslange Lernen
  - Kreativität

- Es müssen zwischenmenschliche Anforderungen bewältigt werden, wie etwa im Umgang mit den Vorgesetzten, mit Mitarbeitenden, mit Kunden oder mit Behörden. Dazu braucht es **Sozial- und Selbstkompetenzen**. Sie ermöglichen den Polygrafinnen und Polygrafen EFZ, bei Herausforderungen in Kommunikations- und Teamsituationen sicher und selbstbewusst zu handeln. Dabei stärken sie ihre Persönlichkeit und sind bereit, an ihrer eigenen Entwicklung zu arbeiten.
  Es sind dies bei den Polygrafinnen und Polygrafen EFZ (Beschreibung Teil A auf Seite 28):
  - Eigenverantwortliches Handeln
  - Kommunikationsfähigkeit
  - Konfliktfähigkeit
  - Teamfähigkeit
  - Umgangsformen und Auftreten
  - Belastbarkeit
  - Ökologisches Verantwortungsbewusstsein und Handeln

2. Die Bildungsziele werden auf drei Ebenen mit Handlungskompetenzbereichen, Handlungskompetenzen und Leistungszielen konkretisiert.

- Mit den Handlungskompetenzbereichen werden in allgemeiner Form die Themengebiete und die Kompetenzen der Ausbildung beschrieben und begründet, warum diese für Polygrafinnen und Polygrafen EFZ wichtig sind.
- Handlungskompetenzen konkretisieren die Handlungskompetenzbereiche und beschreiben Einstellungen, Haltungen oder übergeordnete Verhaltenseigenschaften (z. B. genaues Arbeiten) der Lernenden.
- Mit den Leistungszielen wiederum werden die Handlungskompetenzen in konkretes Handeln übersetzt, das die Lernenden an den drei Lernorten zeigen sollen.

Die Handlungskompetenzbereiche und die Handlungskompetenzen gelten für alle drei Lernorte, die Leistungsziele sind spezifisch für die Lernorte Berufsfachschule, Betrieb und überbetriebliche Kurse formuliert.

3. Mit den Leistungszielen zusammen werden an den drei Lernorten die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen gefördert. Sie stellen zu dritt jeweils ein Kompetenzbündel dar. Die Berufsfachschule schafft Verständnis und Orientierung, die Lernorte Betrieb und die überbetrieblichen Kurse befähigen im Wesentlichen zum praktischen beruflichen Handeln.

4. Die Angabe der Taxonomiestufen bei den Leistungszielen an den drei Lernorten dient dazu, das Anspruchsniveau dieser Ziele sichtbar zu machen. Es werden sechs Kompetenzstufen unterschieden (K1 bis K6), die ein unterschiedliches Leistungsniveau zum Ausdruck bringen. Im Einzelnen bedeuten sie:

K1 – Wissen

Informationen wiedergeben und in gleichartigen Situationen abrufen (aufzählen, nennen).

Beispiel
Polygrafinnen und Polygrafen EFZ zählen die Entwicklungsstufen der Schriften bis ins digitale Zeitalter auf.

K2 – Verstehen

Informationen nicht nur wiedergeben, sondern auch verstehen (erklären, beschreiben, erläutern, aufzeigen).

Beispiel
Polygrafinnen und Polygrafen EFZ beschreiben die Grundelemente der Formenlehre.

K3 – Anwenden

Informationen über Sachverhalte in verschiedenen Situationen anwenden.

Beispiel
Polygrafinnen und Polygrafen EFZ nutzen das betriebliche Netzwerk und halten sich an die betrieblichen Regeln.

K4 – Analyse

Sachverhalte in Einzelelemente gliedern, die Beziehung zwischen Elementen aufdecken und Zusammenhänge erkennen.

Beispiel
Polygrafinnen und Polygrafen EFZ analysieren Aufträge von Kunden oder von Vorgesetzten gemäss Lauftasche.

K5 – Synthese

Einzelne Elemente eines Sachverhalts kombinieren und zu einem Ganzen zusammenfügen oder eine Lösung für ein Problem entwerfen.

Beispiel
Polygrafinnen und Polygrafen EFZ führen zielorientierte und projektspezifische Recherchen mit geeigneten Mitteln und Methoden durch.

K6 – Bewertung

Bestimmte Informationen und Sachverhalte nach Kriterien beurteilen.

Beispiel
Polygrafinnen und Polygrafen EFZ beurteilen Texte bezüglich der typografischen Regeln.

A HANDLUNGS-KOMPETENZEN

Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele

1. Gestalten mediengerechter Publikationen	Das Festlegen der gestalterischen Spezifikationen für mediengerechte Publikationen ist wichtig, um kundenorientierte und professionelle Publikationen erstellen zu können. Polygrafen EFZ analysieren die Aufträge und legen die weiteren Arbeitsschritte fest. Sie nehmen inhaltliche Auftragsanalysen vor und legen die gestalterischen Spezifikationen fest.
1.1 Auftrag analysieren und Arbeitsschritte festlegen	Polygrafen EFZ analysieren die Aufträge, prüfen und übernehmen die Daten und legen die weiteren Arbeitsschritte fest. Sie speichern alle Daten nachvollziehbar gemäss betrieblichen Vorgaben.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse
1.1.1 Informatik verstehen Polygrafen EFZ beschreiben die folgenden Grundlagen der Informatik: – EVA-Prinzip / Schnittstellen – Bestandteile eines Computers – Arbeitsweise in einem Netzwerk Sie zeigen die Anwendungsbereiche der binären und hexadezimalen Zahlensysteme auf.	K2	**1.1.1 Netzwerkregeln einhalten** Polygrafen EFZ nutzen das betriebliche Netzwerk und halten sich an die betrieblichen Regeln.	K3	
1.1.2 Ausgabemedien verstehen Polygrafen EFZ beschreiben: – Aufbau / Struktur – Inhalt – Format – Verwendungszweck – technische Anforderungen / Besonderheiten der folgenden Ausgabemedien: Screenmedien – Trailer – POS (Point of Sales) – POI (Point of Interest) – Apps – Websites – E-Publikationen Printmedien – Werbedrucksachen – Geschäftsdrucksachen – Zeitschriften – Zeitungen – Bücher – Verpackungen	K2			
		1.1.3 Auftrag analysieren Polygrafen EFZ analysieren Aufträge von Kunden oder von Vorgesetzten gemäss Lauftasche. Sie verschaffen sich einen Überblick über die folgenden Punkte: – Produktspezifikationen Print / Screen – Zeitliche Vorgaben / Termine – Ausgabemedium (Print / Screen) – Kundenspezifische Informationen	K4	

Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse

	1.1.4 Angelieferte Daten prüfen und übernehmen
	Polygrafen EFZ prüfen und übernehmen die angelieferten Daten gemäss den folgenden Schritten:
	– Daten auf Vollständigkeit, Verwendbarkeit und Viren kontrollieren
	– Bei fehlerhaften oder mangelhaften Daten (auch Metadaten):
	  – Daten selber korrigieren oder anpassen
	  – sprachliche Vorkorrekturen vornehmen
	  – neue oder fehlende Daten beim Auftraggeber anfordern
		K5	

	1.1.5 Arbeitsschritte festlegen Polygrafen EFZ legen die weiteren Arbeitsschritte und die eigene Arbeitsplanung für eine effiziente Umsetzung fest. Sie berücksichtigen dabei die betrieblichen Vorgaben und legen einen Terminplan für die eigenen Arbeiten fest.	K5	
	1.1.6 Daten gemäss betrieblichen Vorgaben speichern Polygrafen EFZ integrieren die Daten gemäss betrieblichen Vorgaben in die bestehende Datenstruktur.	K3	

Methodenkompetenz
- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

Sozial- und Selbstkompetenz
- Eigenverantwortliches Handeln
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit

1.2 Inhaltliche Auftragsanalyse vornehmen und gestalterische Spezifikationen festlegen

Polygrafen EFZ führen zielorientierte und kundenspezifische Recherchen durch, um gestalterische Spezifikationen für Print oder Screen festzulegen und zu visualisieren. Sie interpretieren und visualisieren bestehende Gestaltungsrichtlinien.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse
1.2.1 Recherchen durchführen Polygrafen EFZ führen zielorientierte und projektspezifische Recherchen mit geeigneten Mitteln und Methoden durch. Sie fokussieren auf: – Kunde – Zielgruppe – Thema / Inhalt – Funktionalität des Endproduktes – Einflüsse von Druckverfahren, Bedruckstoffen und die Weiterverarbeitung der Printmedien	K5	**1.2.1 Recherchen durchführen** Polygrafen EFZ führen zielorientierte und kundenspezifische Recherchen mit den geeigneten Mitteln und Methoden durch. Sie fokussieren auf: – Kunde – Zielgruppe – Thema / Inhalt – Mitbewerber – Funktionalität des Endproduktes	K5	
1.2.2 Print- und Screenprodukte auf der Grundlage der Formenlehre gestalten Polygrafen EFZ beschreiben die Grundelemente der Formenlehre: – Punkt – Linie – Fläche – Proportionen – Rhythmus – Kontraste – Wirkung und Aussage (statisch, bewegt, dynamisch) Sie gestalten Print- und Screenprodukte auf der Basis dieser Grundlagen.	K5	**1.2.2 Print- und Screenprodukte auf der Grundlage der Formenlehre gestalten** (ist im Leistungsziel 1.2.9 enthalten)		
1.2.3 Print- und Screenprodukte auf der Grundlage der Farbenlehre gestalten Polygrafen EFZ beschreiben die Grundlagen der Farbenlehre: – Farbentstehung und Farbwahrnehmung der Licht- und Körperfarben – Farbkontraste und Farb-harmonien – Farbordnung, Farbkreis und Farbwirkungen Sie gestalten Print- und Screenprodukte auf der Basis dieser Grundlagen.	K5	**1.2.3 Print- und Screenprodukte auf der Grundlage der Farbenlehre gestalten** (ist im Leistungsziel 1.2.9 enthalten)		
1.2.4 Print- und Screenprodukte auf der Grundlage der Makrotypografie gestalten Polygrafen EFZ beschreiben die Grundlagen der Makrotypografie: – Formate – Raumaufteilung – Satzarten – Anordnung der Gestaltungselemente – Beziehung unter den Gestaltungselementen – Gliederung / Leseführung – Wirkung und Aussage von typografischen Grundelementen – Kongruenz / Stimmigkeit von Inhalt und gestalterischen Mitteln Sie gestalten Print- und Screenprodukte auf der Basis dieser Grundlagen.	K5	**1.2.4 Print- und Screenprodukte auf der Grundlage der Makrotypografie gestalten** (ist im Leistungsziel 1.2.9 enthalten)		

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele überbetriebliche Kurse	
1.2.5 Print- und Screenprodukte auf der Grundlage der Mikrotypografie gestalten Polygrafen EFZ beschreiben die Grundlagen der Mikrotypografie: – Masssysteme (metrische Masse, Inch, Pixel) – Schriftgrössen – Zeichen-, Wort- und Zeilenabstand – Randausgleich – Auszeichnungen – Ziffernarten – Schriftmischung – Sprachlich gute und typografisch einwandfreie Trennungen Sie beurteilen Texte bezüglich dieser typografischen Grundlagen und setzen diese ausgabegerecht um.	K6	**1.2.5 Print- und Screenprodukte auf der Grundlage der Mikrotypografie gestalten** (ist im Leistungsziel 1.2.9 enthalten)		
1.2.6 Print- und Screenprodukte auf der Grundlage der Gestaltungsrichtlinien gestalten Polygrafen EFZ beschreiben die folgenden Gestaltungsrichtlinien: – Prägnanz und Einfachheit – Figur-Grund – Kontinuität – Nähe – Gruppierung – Symmetrie / Asymmetrie – Ähnlichkeit – Optische Ergänzung – Räumliche Wahrnehmung Sie gestalten Print- und Screenprodukte auf der Basis dieser Richtlinien.	K5	**1.2.6 Print- und Screenprodukte auf der Grundlage der Gestaltungsrichtlinien gestalten** (ist im Leistungsziel 1.2.9 enthalten)		
1.2.7 Schriften verstehen und Fonts anwenden Polygrafen EFZ beschreiben die folgenden Grundlagen der Schriften: – Teile des Buchstabens – Entwicklungsstufen der Schriften bis ins digitale Zeitalter (Schriftklassifikation) – Schriftfamilien und -sippen Sie wenden Fonts bei Print- und Screenmedien ausgabegerecht an.	K3	**1.2.7 Schriften verstehen und Fonts anwenden** (ist im Leistungsziel 1.2.9 enthalten)		

1.2.8 Bilder für Print- und Screenprodukte gestalten und erstellen
Polygrafen EFZ beschreiben die folgenden Grundlagen der Bildgestaltung:
– Aussage / Wirkung
  – Wahrnehmung
  – Gestalt
  – Information
  – Emotion
  – Ausschnitt
– Format
– Aufbau
  – Perspektive
  – Beleuchtung
  – Kontrast
  – Selektive Schärfe
  – Bewegungsunschärfe
– Unterstützung / Verstärkung Bildaussage
 	
Sie gestalten und erstellen Bilder für Print- und Screenprodukte und wenden die Grundlagen der Bildgestaltung, der Formen- und Farbenlehre mediengerecht an.
	K5	**1.2.8 Bilder für Print- und Screenprodukte gestalten und erstellen**
		(ist im Leistungsziel 1.2.9 enthalten)
			1.2.8 Bilder für Print- und Screenprodukte gestalten und erstellen
			Polygrafen EFZ gestalten und erstellen Bilder für Print- und Screenprodukte und wenden die Grundlagen der Bildgestaltung mediengerecht an.
				K5

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse	
1.2.9 Gestalterische Spezifikationen für Print- oder Screenprodukte visualisieren Polygrafen EFZ visualisieren die festgelegten gestalterischen Spezifikationen anhand von Entwürfen (digital oder analog).	K5	**1.2.9 Gestalterische Spezifikationen für Print- oder Screenprodukte visualisieren** Polygrafen EFZ beachten die gestalterischen Spezifikationen für Print oder Screen und legen deren Stil fest. Dabei beachten sie: – Formenlehre – Farbenlehre – Mikrotypografie – Makrotypografie – Gestaltungsrichtlinien – Schriftauswahl [1] – Bildsprache (Auswahl, Stil, Aussage, Ausschnitt) Dabei beachten sie die mediengerechte Lese- und Benutzerfreundlichkeit wie auch die Ausgabeparameter. Sie visualisieren die festgelegten gestalterischen Spezifikationen anhand von Entwürfen (digital oder analog).	K5	**1.2.9 Gestalterische Spezifikationen für Screenprodukte festlegen und visualisieren** Polygrafen EFZ beachten die gestalterischen Spezifikationen für Screen und legen deren Stil fest. Dabei beachten sie: – Formenlehre – Farbenlehre – Mikrotypografie – Makrotypografie – Gestaltungsrichtlinien – Schriftauswahl [2] – Bildsprache (Auswahl, Stil, Aussage, Ausschnitt) Dabei beachten sie die mediengerechte Lese- und Benutzerfreundlichkeit wie auch die Ausgabeparameter. Sie visualisieren die festgelegten gestalterischen Spezifikationen anhand von Entwürfen (digital oder analog).	K5
1.2.10 Navigationskonzept für Print- und Screenprodukte festlegen Polygrafen EFZ legen in einem benutzerfreundlichen Navigationskonzept die Struktur und den Aufbau von Print- und Screenprodukten fest. Sie bestimmen: – Benutzerführung – Navigationshilfen (Farben, Balken, Zeichen) – Handling – Visualisierungsmöglichkeiten Sie visualisieren das festgelegte Navigationskonzept (digital oder analog).	K5	**1.2.10 Navigationskonzept für Print- und Screenprodukte festlegen** Polygrafen EFZ legen in einem benutzerfreundlichen Navigationskonzept die Struktur und den Aufbau von Print- und Screenprodukten fest. Sie visualisieren das festgelegte Navigationskonzept (digital oder analog).	K5	**1.2.10 Navigationskonzept für Print- und Screenprodukte festlegen** Polygrafen EFZ legen in einem benutzerfreundlichen Navigationskonzept die Struktur und den Aufbau von Screenprodukten fest. Sie visualisieren das festgelegte Navigationskonzept (digital oder analog).	K5
		1.2.11 Bestehende Gestaltungsrichtlinien (CD) interpretieren und visualisieren Polygrafen EFZ interpretieren vorgegebene Gestaltungsrichtlinien. Sie visualisieren die festgelegten gestalterischen Spezifikationen anhand von Entwürfen digital oder analog.	K5	**1.2.11 Bestehende Gestaltungsrichtlinien (CD) interpretieren und visualisieren** Polygrafen EFZ interpretieren vorgegebene Gestaltungsrichtlinien. Sie visualisieren die festgelegten gestalterischen Spezifikationen anhand von Entwürfen digital oder analog.	K5

Methodenkompetenz

- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln
- Kreativität

Sozial- und Selbstkompetenz

- Eigenverantwortliches Handeln
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit

[1] Fonthandling siehe 2.1.3

[2] Fonthandling siehe 2.1.3

2. Erstellen und Aufbereiten mediengerechter Publikationen	Das Aufbereiten mediengerechter Publikationen für unterschiedliche Ausgabemedien stellt die Kernkompetenz von Polygrafen EFZ dar. Sie analysieren die Aufträge und legen die Arbeitsschritte fest. Sie bearbeiten Bilder und erstellen Logos, Piktogramme, Icons, Diagramme sowie Grafiken fachgerecht.
2.1 Gestalteten Auftrag analysieren und Arbeitsschritte festlegen	Polygrafen EFZ analysieren die gestalteten Aufträge, prüfen und übernehmen die Daten und legen die weiteren Arbeitsschritte fest. Sie speichern alle Daten nachvollziehbar gemäss betrieblichen Vorgaben.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse	
		2.1.1 Auftrag analysieren Polygrafen EFZ analysieren Aufträge von Kunden oder von Vorgesetzten gemäss Lauftasche. Sie verschaffen sich einen Überblick über die folgenden Punkte: – Produktspezifikationen – Zeitliche Vorgaben / Termine – Ausgabemedium (Print / Screen) – Kundenspezifische Informationen	K4		

2.1.2 Vorhandene Daten prüfen, übernehmen und bei Bedarf konvertieren
Polygrafen EFZ beschreiben den Prozess der Datenübernahme und berücksichtigen die folgenden Anforderungen:
– Datensicherheit
  – Viren
  – Firewall
– Verwendbarkeit und Vollständigkeit der Daten
  – Textdaten
  – Schriftdaten
  – Bilddaten
  – Audiodaten
  – Videodaten
– Verknüpfung von Daten
– Geeignete Datenformate
 	
Sie korrigieren Daten und konvertieren Daten in andere Formate.
Sie erklären die Bedeutung und die Bestandteile von Metadaten, ergänzen und nutzen sie.
Sie erklären die Bedeutung der Zeichencodierungen und konvertieren Texte ausgabegerecht.
	K3	**2.1.2 Angelieferte Daten prüfen, übernehmen und bei Bedarf konvertieren**
		Polygrafen EFZ prüfen und übernehmen die angelieferten Daten gemäss den folgenden Schritten:
		– Daten auf Vollständigkeit, Verwendbarkeit und Viren kontrollieren
		– Bei fehlerhaften oder mangelhaften Daten:
		  – Daten selber korrigieren oder konvertieren
		  – Sprachliche Vorkorrekturen vornehmen
		  – Neue oder fehlende Daten beim Auftraggeber anfordern
		– Audio- und Videodaten auftragsgerecht konvertieren
			K5	**2.1.2 Angelieferte Daten konvertieren**
				Polygrafen EFZ konvertieren Audio- und Videodaten.
					K3

		2.1.3 Arbeitsschritte festlegen Polygrafen EFZ legen die weiteren Arbeitsschritte, die eigene Arbeitsplanung und das Fonthandling für eine effiziente Umsetzung fest. Sie berücksichtigen dabei die betrieblichen Vorgaben und legen einen Terminplan für die eigenen Arbeiten fest.	K5		
		2.1.4 Daten gemäss betrieblichen Vorgaben speichern Polygrafen EFZ integrieren die Daten gemäss betrieblichen Vorgaben in die bestehende Datenstruktur.	K3	**2.1.4 Daten gemäss Vorgaben speichern** Polygrafen EFZ erklären den Aufbau und das Ziel einer Datenstruktur. Sie integrieren die Daten gemäss Vorgaben in die bestehende Datenstruktur.	K3

Methodenkompetenz

- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

Sozial- und Selbstkompetenz

- Eigenverantwortliches Handeln
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit

2.2 Bilder bearbeiten

Polygrafen EFZ erfassen Bilder und Objekte, führen die technische Kontrolle und die bildspezifische Arbeitsvorbereitung durch. Sie nehmen notwendige Optimierungen vor, bearbeiten die Bilder fachgerecht und speichern sie medienneutral.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse	
2.2.1 Bilder erfassen Polygrafen EFZ erfassen bei Bedarf Bilder oder Objekte mittels digitaler Bildeingabegeräte.	K3	**2.2.1 Bilder erfassen** Polygrafen EFZ erfassen bei Bedarf Bilder oder Objekte mittels digitaler Bildeingabegeräte.	K3	**2.2.1 Bilder erfassen** Polygrafen EFZ erfassen bei Bedarf Bilder oder Objekte mittels digitaler Bildeingabegeräte.	K3
2.2.2 Technische Kontrolle erklären Polygrafen EFZ erklären die technische Kontrolle an Bildern anhand der folgenden Punkte: – Metadaten – Profil – Auflösung, Bit-Tiefe, Datenformat – Format, Ausschnitt – Qualität (Schärfe, Gradation, Kontrast, Farbigkeit, Bildstörungen)	K2	**2.2.2 Technische Kontrolle durchführen** Polygrafen EFZ führen die technische Kontrolle an Bildern anhand der folgenden Punkte durch: – Metadaten – Profil – Auflösung, Bit-Tiefe, Datenformat – Format, Ausschnitt – Qualität (Schärfe, Gradation, Kontrast, Farbigkeit, Bildstörungen)	K4	**2.2.2 Technische Kontrolle durchführen** Polygrafen EFZ führen die technische Kontrolle an Bildern anhand der folgenden Punkte durch: – Metadaten – Profil – Auflösung, Bit-Tiefe, Datenformat – Format, Ausschnitt – Qualität (Schärfe, Gradation, Kontrast, Farbigkeit, Bildstörungen)	K4
		2.2.3 Bildspezifische Arbeitsvorbereitung durchführen Polygrafen EFZ führen die Arbeitsvorbereitung für Bilder fachgerecht mit den folgenden Arbeitsschritten durch: – Farbmodus definieren – Bildauflösung festlegen – Spezifische Anweisungen für die Bildbearbeitung festlegen – Speicherformate festlegen	K5	**2.2.3 Bildspezifische Arbeitsvorbereitung durchführen** Polygrafen EFZ führen die Arbeitsvorbereitung für Bilder fachgerecht mit den folgenden Arbeitsschritten durch: – Farbmodus definieren – Bildauflösung festlegen – Spezifische Anweisungen für die Bildbearbeitung festlegen – Speicherformate festlegen	K5
2.2.4 Notwendige Optimierungen vornehmen Polygrafen EFZ nehmen an Bildern die notwendigen Optimierungen vor, insbesondere: – Gradation und Kontrast einstellen – Farbstiche korrigieren – Selektive Farbkorrekturen ausführen – Bildstörungen minimieren – Pflichtretusche ausführen	K5	**2.2.4 Notwendige Optimierungen vornehmen** Polygrafen EFZ nehmen an Bildern die notwendigen Optimierungen vor, insbesondere: – Gradation und Kontrast einstellen – Farbstiche korrigieren – Selektive Farbkorrekturen ausführen – Bildstörungen minimieren – Pflichtretusche ausführen	K5	**2.2.4 Notwendige Optimierungen vornehmen** Polygrafen EFZ nehmen an Bildern die notwendigen Optimierungen vor, insbesondere: – Gradation und Kontrast einstellen – Farbstiche korrigieren – Selektive Farbkorrekturen ausführen – Bildstörungen minimieren – Pflichtretusche ausführen	K5
2.2.5 Bildbearbeitungen vornehmen Polygrafen EFZ nehmen Bildbearbeitungen fachgerecht vor, insbesondere: – Bildbereiche entfernen/ergänzen – Bildbereiche freistellen – Effekte erstellen – Bilder oder Bildbereiche ein- oder umfärben – Farbige Bilder in Graustufenbilder umwandeln – Farbangleichungen vornehmen – Bildkombinationen erstellen – Perspektiven bearbeiten – Textelemente hinzufügen – Grafikelemente hinzufügen – Farbmodus einstellen Dabei setzen sie die geeigneten Techniken ein.	K5	**2.2.5 Bildbearbeitungen vornehmen** Polygrafen EFZ nehmen Bildbearbeitungen auftragsspezifisch vor, insbesondere: – Bildbereiche entfernen/ergänzen – Bildbereiche freistellen – Effekte erstellen – Bilder oder Bildbereiche ein- oder umfärben – Farbige Bilder in Graustufenbilder umwandeln – Farbangleichungen vornehmen – Bildkombinationen erstellen – Perspektiven bearbeiten – Textelemente hinzufügen – Grafikelemente hinzufügen – Farbmodus einstellen Dabei setzen sie die geeigneten Techniken ein.	K5	**2.2.5 Bildbearbeitungen vornehmen** Polygrafen EFZ nehmen Bildbearbeitungen fachgerecht vor, insbesondere: – Bildbereiche entfernen/ergänzen – Bildbereiche freistellen – Effekte erstellen – Bilder oder Bildbereiche ein- oder umfärben – Farbige Bilder in Graustufenbilder umwandeln – Farbangleichungen vornehmen – Bildkombinationen erstellen – Perspektiven bearbeiten – Textelemente hinzufügen – Grafikelemente hinzufügen – Farbmodus einstellen Dabei setzen sie die geeigneten Techniken ein.	K5
2.2.6 Bilder medienneutral speichern Polygrafen EFZ speichern Bilder medienneutral mit den folgenden Schritten: – Arbeitsdatei (mit allen Ebenen und Masken) archivieren – Dateinamen nach Vorgaben festlegen – Im auftragsspezifischen Ausgabeformat gemäss vorgegebener Datenstruktur speichern	K3	**2.2.6 Bilder medienneutral speichern** Polygrafen EFZ speichern Bilder medienneutral mit den folgenden Schritten: – Arbeitsdatei (mit allen Ebenen und Masken) archivieren – Dateinamen nach betriebsinternen Vorgaben festlegen – Im auftragsspezifischen Ausgabeformat gemäss betrieblicher Datenstruktur speichern	K3	**2.2.6 Bilder medienneutral speichern** Polygrafen EFZ speichern Bilder medienneutral mit den folgenden Schritten: – Arbeitsdatei (mit allen Ebenen und Masken) archivieren – Dateinamen nach Vorgaben festlegen – Im auftragsspezifischen Ausgabeformat gemäss vorgegebener Datenstruktur speichern	K3

Methodenkompetenz

- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Lernstrategien für das lebenslange Lernen
- Kreativität

Sozial- und Selbstkompetenz

- Eigenverantwortliches Handeln
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit

2.3 Grafiken erstellen oder bearbeiten

Polygrafen EFZ wandeln Pixeldaten in Vektorpfade um und bearbeiten sie. Sie bereiten Vektordaten auf und optimieren sie. Sie erstellen Logos, Piktogramme, Icons, Diagramme und Grafiken fachgerecht nach Vorgabe.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse	
2.3.1 Pixeldaten in Vektorpfade umwandeln und bearbeiten Polygrafen EFZ erläutern die Umwandlung von Pixeldaten in Vektorpfade. Sie beschreiben dabei: – Präzision der Kontur/Pfade – Minimale Anzahl Ankerpunkte – Farb- und Tonwertgebung (ausgabespezifisch) – Optisches Ausgleichen – Ausgabegrösse (Strichstärke und Abstände) Sie wandeln Pixeldaten in Vektorpfade um.	K3	**2.3.1 Pixeldaten in Vektorpfade umwandeln und bearbeiten** Polygrafen EFZ wandeln Pixeldaten in Vektorpfade um. Sie beachten dabei: – Präzision der Kontur/Pfade – Minimale Anzahl Ankerpunkte – Farb- und Tonwertgebung (ausgabespezifisch) – Optisches Ausgleichen	K3	**2.3.1 Pixeldaten in Vektorpfade umwandeln und bearbeiten** Polygrafen EFZ wandeln Pixeldaten in Vektorpfade um. Sie beachten dabei: – Präzision der Kontur/Pfade – Minimale Anzahl Ankerpunkte – Farb- und Tonwertgebung (ausgabespezifisch) – Optisches Ausgleichen	K3
		2.3.2 Vektordaten aufbereiten und optimieren Polygrafen EFZ bereiten angelieferte Vektordaten mediengerecht auf und optimieren sie. Sie beachten dabei: – Präzision der Kontur/Pfade – Minimale Anzahl Ankerpunkte – Farb- und Tonwertgebung (ausgabespezifisch) – Optisches Ausgleichen	K5	**2.3.2 Vektordaten aufbereiten und optimieren** Polygrafen EFZ bereiten Vektordaten mediengerecht auf und optimieren sie. Sie beachten dabei: – Präzision der Kontur/Pfade – Minimale Anzahl Ankerpunkte – Farb- und Tonwertgebung (ausgabespezifisch) – Optisches Ausgleichen	K5
		2.3.3 Logos umsetzen Polygrafen EFZ setzen Logos nach Kundenvorgaben um. Sie beachten dabei: – Ausgabegrösse (Strichstärke und -abstände) – Proportionen – Farb- und Tonwertgebung (ausgabespezifisch) – Minimale Anzahl Ankerpunkte – Optisches Ausgleichen	K3	**2.3.3 Logos umsetzen** Polygrafen EFZ setzen Logos nach Vorgabe um. Sie beachten dabei: – Ausgabegrösse (Strichstärke und -abstände) – Proportionen – Farb- und Tonwertgebung (ausgabespezifisch) – Minimale Anzahl Ankerpunkte – Optisches Ausgleichen	K3
		2.3.4 Piktogramme oder Icons nach Vorlage erstellen Polygrafen EFZ erstellen Piktogramme oder Icons nach Vorlage. Sie beachten dabei: – Gestalterische Abstimmung auf evtl. bestehende Familie (Serie) – Ausgabegrösse (Strichstärke und -abstände) – Proportionen – Farb- und Tonwertgebung (ausgabespezifisch) – Optisches Ausgleichen – Symbolfonts erstellen	K3	**2.3.4 Piktogramme oder Icons nach Vorlage erstellen** Polygrafen EFZ erstellen Piktogramme oder Icons nach Vorlage. Sie beachten dabei: – Gestalterische Abstimmung auf evtl. bestehende Familie (Serie) – Ausgabegrösse (Strichstärke und -abstände) – Proportionen – Farb- und Tonwertgebung (ausgabespezifisch) – Optisches Ausgleichen – Symbolfonts erstellen	K3
2.3.5 Statische und interaktive Diagramme entwerfen und erstellen Polygrafen EFZ visualisieren Zahlen, Werte und Statistiken zu aussagekräftigen statischen und interaktiven Diagrammen (insb. Balken-, Kuchen-, Linien-, Flächendiagramm). Sie beachten dabei: – Gestaltungskonzept/Gesamtkontext – Ausgabegrösse (Strichstärke und -abstände) – Proportionen – Farb- und Tonwertgebung (ausgabespezifisch) – Optisches Ausgleichen	K5	**2.3.5 Statische oder interaktive Diagramme erstellen** Polygrafen EFZ visualisieren Zahlen, Werte und Statistiken zu aussagekräftigen statischen oder interaktiven Diagrammen (insb. Balken-, Kuchen-, Linien-, Flächendiagramm). Sie beachten dabei: – Gestaltungskonzept/Gesamtkontext – Ausgabegrösse (Strichstärke und -abstände) – Proportionen – Farb- und Tonwertgebung (ausgabespezifisch) – Optisches Ausgleichen	K5	**2.3.5 Statische oder interaktive Diagramme erstellen** Polygrafen EFZ visualisieren Zahlen, Werte und Statistiken zu aussagekräftigen statischen oder interaktiven Diagrammen (insb. Balken-, Kuchen-, Linien-, Flächendiagramm). Sie beachten dabei: – Ausgabegrösse (Strichstärke und -abstände) – Proportionen – Farb- und Tonwertgebung (ausgabespezifisch) – Optisches Ausgleichen	K5
		2.3.6 Grafiken aus Office-Programmen übernehmen und aufbereiten Polygrafen EFZ übernehmen Grafiken aus Office-Programmen, prüfen sie auf Vollständigkeit und bereiten sie für die Ausgabe mediengerecht auf.	K5	**2.3.6 Grafiken aus Office-Programmen übernehmen und aufbereiten** Polygrafen EFZ übernehmen Grafiken aus Office-Programmen, prüfen sie auf Vollständigkeit und bereiten sie für die Ausgabe mediengerecht auf.	K5

Methodenkompetenz

- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Lernstrategien für das lebenslange Lernen
- Kreativität

Sozial- und Selbstkompetenz

- Eigenverantwortliches Handeln
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit

2.4 Layout bearbeiten und erstellen

Polygrafen EFZ nehmen programmspezifische Voreinstellungen und dokumentenspezifische Einstellungen vor. Sie erfassen Texte, bearbeiten sie, importieren Bilder und Grafiken und erstellen das Layout.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse	
2.4.1 Programmspezifische Voreinstellungen erläutern Polygrafen EFZ erläutern die programmspezifischen Voreinstellungen, insbesondere: – Farbeinstellungen – Sprachvorgaben – Masseinheiten – Typografische Grundeinstellungen – Arbeitsbereich (einrichten und speichern) Sie nehmen die programmspezifischen Voreinstellungen vor.	K3	**2.4.1 Programmspezifische Voreinstellungen vornehmen** Polygrafen EFZ erläutern die betriebsspezifischen Voreinstellungen, insbesondere: – Farbeinstellungen – Sprachvorgaben – Masseinheiten – Typografische Grundeinstellungen – Arbeitsbereich (einrichten und speichern)	K3	**2.4.1 Programmspezifische Voreinstellungen vornehmen** Polygrafen EFZ erläutern die programmspezifischen Voreinstellungen, insbesondere: – Farbeinstellungen – Sprachvorgaben – Masseinheiten – Typografische Grundeinstellungen – Arbeitsbereich (einrichten und speichern)	K3
2.4.2 Dokumentenspezifische Einstellungen vornehmen Polygrafen EFZ erläutern die dokumentenspezifischen Einstellungen, insbesondere: – Seitenumfang – Format – Randverhältnisse (Satzspiegel) – Spalten – Raster – Zeilenregister (Grundlinienraster) – Textrahmeneigenschaften – Zeichen- und Absatzformate – Farben – Musterseite – Seitentitel, Pagina – Tabellen-, Zellen- und Objektformate Sie nehmen die dokumentenspezifischen Voreinstellungen vor. Sofern vorhanden importieren sie schon erstellte Einstellungen von bestehenden Daten und Bibliotheken.	K5	**2.4.2 Dokumentenspezifische Einstellungen vornehmen** Polygrafen EFZ nehmen dokumentenspezifische Einstellungen auftragsbezogen vor, insbesondere: – Seitenumfang – Format – Randverhältnisse (Satzspiegel) – Spalten – Raster – Zeilenregister (Grundlinienraster) – Textrahmeneigenschaften – Zeichen- und Absatzformate – Farben – Musterseite – Seitentitel, Pagina – Tabellen-, Zellen- und Objektformate Sofern vorhanden importieren sie schon erstellte Einstellungen von bestehenden Daten und Bibliotheken.	K5	**2.4.2 Dokumentenspezifische Einstellungen vornehmen** Polygrafen EFZ nehmen dokumentenspezifische Einstellungen projektbezogen vor, insbesondere: – Seitenumfang – Format – Randverhältnisse (Satzspiegel) – Spalten – Raster – Zeilenregister (Grundlinienraster) – Textrahmeneigenschaften – Zeichen- und Absatzformate – Farben – Musterseite – Seitentitel, Pagina – Tabellen-, Zellen- und Objektformate Sofern vorhanden importieren sie schon erstellte Einstellungen von bestehenden Daten und Bibliotheken.	K5
2.4.3 Texte erfassen oder ins Layout importieren Polygrafen EFZ erfassen und importieren Texte in das Layout. Sie berücksichtigen dabei die Import-Optionen. Sie wenden die voreingestellten Formate auf den Text an.	K3	**2.4.3 Texte erfassen oder ins Layout importieren** Polygrafen EFZ erfassen Texte oder übernehmen gelieferte digitale Texte. Sie importieren vorhandene Texte in das Layout und berücksichtigen dabei die Import-Optionen. Sie wenden die voreingestellten Formate auf den Text an.	K3	**2.4.3 Texte erfassen oder ins Layout importieren** Polygrafen EFZ erfassen Texte oder übernehmen gelieferte digitale Texte. Sie importieren vorhandene Texte in das Layout und berücksichtigen dabei die Import-Optionen. Sie wenden die voreingestellten Formate auf den Text an.	K3
2.4.4 Texte bearbeiten Polygrafen EFZ kontrollieren und überarbeiten Texte und berücksichtigen dabei: – Grammatikalische und orthografische Regeln – Text- und Titelhierarchie – Laufweiten – Wortabstände – Zeilenabstände – Randausgleich – Randverhältnisse – Ausgleichen – Korrekte Anwendung von allgemeinen, speziellen und sprachabhängigen Satzzeichen – Typografisch einwandfreie Trennungen – Umbruchregeln – Alinierung – Absatz- und Abschnittsgestaltung (Einzug, Initialen, Tabulatoren u.a.)	K5	**2.4.4 Texte bearbeiten** Polygrafen EFZ kontrollieren und überarbeiten Texte und berücksichtigen dabei: – Grammatikalische und orthografische Regeln – Text- und Titelhierarchie – Laufweiten – Wortabstände – Zeilenabstände – Randausgleich – Randverhältnisse – Ausgleichen – Korrekte Anwendung von allgemeinen, speziellen und sprachabhängigen Satzzeichen – Typografisch einwandfreie Trennungen – Umbruchregeln – Alinierung – Absatz- und Abschnittsgestaltung (Einzug, Initialen, Tabulatoren u.a.)	K5	**2.4.4 Texte bearbeiten** Polygrafen EFZ kontrollieren und überarbeiten Texte und berücksichtigen dabei: – Text- und Titelhierarchie – Laufweiten – Wortabstände – Zeilenabstände – Randausgleich – Randverhältnisse – Ausgleichen – Korrekte Anwendung von allgemeinen, speziellen und sprachabhängigen Satzzeichen – Typografisch einwandfreie Trennungen – Umbruchregeln – Alinierung – Absatz- und Abschnittsgestaltung (Einzug, Initialen, Tabulatoren u.a.)	K5

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse	
2.4.5 Bilder und Grafiken importieren Polygrafen EFZ importieren Bilder, Grafiken und andere Dateien in das Layout. Dabei beschreiben und berücksichtigen sie geeignete formatabhängige Import-Optionen.	K3	**2.4.5 Bilder und Grafiken importieren** Polygrafen EFZ importieren Bilder, Grafiken und andere Dateien in das Layout. Dabei beschreiben und berücksichtigen sie geeignete formatabhängige Import-Optionen.	K3	**2.4.5 Bilder und Grafiken importieren** Polygrafen EFZ importieren Bilder, Grafiken und andere Dateien in das Layout. Dabei beschreiben und berücksichtigen sie geeignete formatabhängige Import-Optionen.	K3
2.4.6 Layoutoptimierung vornehmen Polygrafen EFZ nehmen die Layoutoptimierung von Texten, Bildern und Grafiken ausgabespezifisch vor. Ausgabespezifisch setzen sie eine automatische Formatanpassung ein. Dabei berücksichtigen sie Entwürfe und achten auf eine konsistente Gestaltung.	K5	**2.4.6 Layoutoptimierung vornehmen** Polygrafen EFZ nehmen die Layoutoptimierung von Texten, Bildern und Grafiken ausgabespezifisch vor. Ausgabespezifisch setzen sie eine automatische Formatanpassung ein. Dabei berücksichtigen sie Entwürfe und achten auf eine konsistente Gestaltung.	K5		
2.4.7 Datenbanken und die Auszeichnungssprache zur Automatisierung nutzen Polygrafen EFZ erklären die Basisfunktionen von Datenbanken und Auszeichnungssprachen zur Automatisierung. Sie erläutern die Notwendigkeit von Datenbanken für datenintensive Anwendungen und erstellen personalisierte Publikationen.	K3	**2.4.7 Datenbanken und die Auszeichnungssprache zur Automatisierung nutzen** Polygrafen EFZ nutzen Datenbanken und die Auszeichnungssprache zur Automatisierung, um datenintensive Anwendungen und personalisierte Publikationen herzustellen.	K5		
2.4.8 Korrekturzeichen anwenden Polygrafen EFZ wenden die Korrekturzeichen in der Bearbeitung von Publikationen korrekt an.	K3	**2.4.8 Gut zur Ausführung einholen und Korrekturen ausführen** Polygrafen EFZ erstellen das Gut zur Ausführung und holen es beim Auftraggeber ein. Sie führen bei Bedarf Autorkorrekturen und die Endkontrolle aus.	K3		

Methodenkompetenz

- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Lernstrategien für das lebenslange Lernen
- Kreativität

Sozial- und Selbstkompetenz

- Eigenverantwortliches Handeln
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit

2.5 Dokument mit geforderten Ausgabeparametern fertigstellen

Polygrafen EFZ bereiten Daten für die verschiedenen Ausgabekanäle auf und initiieren den Publishingprozess mediengerecht. Sie archivieren die Daten nach betrieblichen Vorgaben.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse	
2.5.1 Farbkonsistenz und geeignete Ausgabeformate erläutern Polygrafen EFZ erläutern die Faktoren, welche die Farbkonsistenz über verschiedene Medien hinweg gewährleisten und wenden diese Kenntnisse in Anwendungsbeispielen an. Sie erklären geeignete Ausgabeformate für Print- und Screenmedien.	K3	**2.5.1 Daten für die verschiedenen Ausgabekanäle aufbereiten** Polygrafen EFZ bereiten die Daten für die Ausgabekanäle auf. Sie optimieren über alle Medien hinweg die Farbkonsistenz und wählen das geeignete Ausgabedateiformat.	K5	**2.5.1 Daten für die verschiedenen Ausgabekanäle aufbereiten** Polygrafen EFZ bereiten die Daten für die Ausgabekanäle auf. Sie optimieren über alle Medien hinweg die Farbkonsistenz und wählen das geeignete Ausgabedateiformat.	K5
2.5.2 Massnahmen der Qualitätssicherung für die Ausgabe beschreiben Polygrafen EFZ beschreiben die gängigen Verfahren zur Durchführung der Qualitätskontrolle in der Medienvorstufe (Print und Screen). Sie beschreiben die aktuellen Frontendtechnologien und erläutern die Bedeutung und Grundstrukturen von aktuellen Script-, Web- und Auszeichnungssprachen.	K2	**2.5.2 Den Publishingprozess mediengerecht initiieren** Schwerpunkt Printmedien Polygrafen EFZ stellen den Publishingprozess mit dem aktuellen Ausgabe-Workflow sicher (Preflight, Drucknormen). Schwerpunkt Screenmedien Polygrafen EFZ stellen den Publishingprozess mit den folgenden Technologien sicher: – Aktuelle Webtechnologien (Anwenderkenntnisse Script-, Web- und Auszeichnungssprachen[3]) – Aktuelle Frontend-Technologien	K5	**2.5.2 Den Publishingprozess mediengerecht initiieren** Polygrafen EFZ stellen den Publishingprozess mit dem aktuellen Ausgabe-Workflow sicher (Preflight, Drucknormen).	K5
		2.5.3 Daten archivieren Polygrafen EFZ archivieren die Daten gemäss den betrieblichen Vorgaben. Sie archivieren Unterlagen und Auftragsmaterialien oder geben sie dem Auftraggeber zurück.	K3		

Methodenkompetenz

- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Lernstrategien für das lebenslange Lernen

Sozial- und Selbstkompetenz

- Eigenverantwortliches Handeln
- Umgangsformen und Auftreten
- Belastbarkeit

[3] gegenwärtig: HTML, CSS, Java Script

3. Anwenden der ersten Landessprache	Das Beherrschen der Muttersprache und der damit verbundenen satztechnisch-typografischen Regeln ist wichtig, um Satz im Berufsfeld von hinreichender Qualität zu produzieren. Polygrafen EFZ wenden die Rechtschreibung und die mikrotypografische Regeln mit Hilfe der Korrekturzeichen an. Sie wenden Hilfs- und Begriffszeichen sprachlich und mikrotypografisch in bestimmen Wortformen an und berichtigen deren falsche Anwendung. Sie wenden die wichtigsten orthografischen Regeln und die Grundregeln der Interpunktion nach Duden und Heuer korrekt an.
3.1 Rechtschreibung und mikrotypografische Regeln mit Hilfe der Korrekturzeichen anwenden	Polygrafen EFZ unterscheiden die wichtigsten Lautklassen und wenden die Rechtschreibung und die mikrotypografischen Regeln mit Hilfe der Korrekturzeichen an.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse
3.1.1 Vokale und Konsonanten unterscheiden Polygrafen EFZ unterscheiden Vokale und Konsonanten und deren Unterarten wie einfache Vokale, Doppel-Vokale, Umlaute. Sie wenden die Regeln für Langvokale und Konsonantenverdoppelungen korrekt an.	K3			
3.1.2 Korrekturzeichen anwenden Polygrafen EFZ wenden im Zusammenhang mit Fehlern in fremden Texten Korrekturzeichen nach DIN 16511 richtig an und achten auf die Stamm-Regeln. Sie nennen die Stamm-Regeln.	K3	**3.1.2 Korrekturzeichen anwenden** Polygrafen EFZ wenden im Zusammenhang mit Fehlern in fremden Texten Korrekturzeichen nach DIN 16511 richtig an und achten auf die Stamm-Regeln. Sie nennen die Stamm-Regeln.	K3	
3.1.3 ß-Regeln anwenden Polygrafen EFZ beherrschen die ß-Regeln und wenden sie in Drucksachen, die für den gesamten deutschen Sprachraum bestimmt sind, korrekt an.	K3	**3.1.3 ß-Regeln anwenden** Polygrafen EFZ beherrschen die ß-Regeln und wenden sie in Drucksachen, die für den gesamten deutschen Sprachraum bestimmt sind, korrekt an.	K3	

Methodenkompetenz
- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Lernstrategien für das lebenslange Lernen

Sozial- und Selbstkompetenz
- Eigenverantwortliches Handeln
- Kommunikationsfähigkeit

3.2 Hilfs- und Begriffszeichen anwenden	Polygrafen EFZ wenden Hilfs- und Begriffszeichen sprachlich und mikrotypografisch korrekt an.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse
3.2.1 Trennungsstrich, Ergänzungsbindestrich und Kupplungsbindestrich einsetzen Polygrafen EFZ wenden die grammatischen und typografischen Regeln der Silbentrennung sowie den Ergänzungs- und Kupplungsbindestrich korrekt an.	K3	**3.2.1 Trennungsstrich, Ergänzungsbindestrich und Kupplungsbindestrich einsetzen** Polygrafen EFZ wenden die grammatischen und typografischen Regeln der Silbentrennung sowie den Ergänzungs- und Kupplungsbindestrich korrekt an.	K3	
3.2.2 Regeln der Mikrotypografie anwenden Polygrafen EFZ begründen die mikrotypografischen Regeln anhand von sprachlichen und formalen Sachverhalten.	K5	**3.2.2 Regeln der Mikrotypografie anwenden** Polygrafen EFZ begründen die mikrotypografischen Regeln anhand von sprachlichen und formalen Sachverhalten.	K5	

Methodenkompetenz
- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Lernstrategien für das lebenslange Lernen

Sozial- und Selbstkompetenz
- Eigenverantwortliches Handeln
- Kommunikationsfähigkeit

3.3 Wortformen bestimmen und falsche Wortformen berichtigen

Polygrafen EFZ bestimmen Wortformen und berichtigen deren falsche Anwendung.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse
3.3.1 Wortformen nach den wichtigsten grammatischen Merkmalen bestimmen und falsche Formen in Texten korrigieren Grammatik Polygrafen EFZ bestimmen Nomen nach Genus, Numerus und Fall (Kasus). Sie wählen die richtige Genusform des Artikels und anderer kongruierender Wörter. Sie berichtigen Fehler in der Bildung der Fallformen und beim Gebrauch der vier Fälle. Sie bestimmen Pronomen nach der Unterart und nach dem Fall. Sie erkennen Pronominalsätze (Relativsätze, indirekte Fragesätze) in zusammengesetzten Sätzen. Rechtschreibung Polygrafen EFZ wenden Regeln der Gross- und Kleinschreibung im Bereich Pronomen an (Gebrauch als Stellvertreter, Nominalisierungen, Höflichkeitsgrossschreibung, Eigennamen). Sie wenden Regeln der Getrennt- und Zusammenschreibung im Bereich Pronomen an (zum Beispiel: derselbe). Sie wenden Regeln der Apostrophsetzung im Bereich Pronomen an (zum Beispiel Kurzformen, das, es). Sie wenden typografische Faustregeln zum Setzen von Zahlen in Buchstaben oder Ziffern und von Abkürzungen an. Sie wenden Regeln der Zeichensetzung bei Nebensätzen mit Relativ- und Interrogativpronomen korrekt an (Komma, Fragezeichen).	K3	**3.3.1 Falsche Wortformen in Texten korrigieren** Polygrafen EFZ wählen die richtige Genusform des Artikels und anderer kongruierender Wörter. Sie berichtigen Fehler in der Bildung der Fallformen und beim Gebrauch der vier Fälle. Rechtschreibung Polygrafen EFZ wenden Regeln der Gross- und Kleinschreibung im Bereich Pronomen an (Gebrauch als Stellvertreter, Nominalisierungen, Höflichkeitsgrossschreibung, Eigennamen). Sie wenden Regeln der Getrennt- und Zusammenschreibung im Bereich Pronomen an (zum Beispiel: derselbe). Sie wenden Regeln der Apostrophsetzung im Bereich Pronomen an (zum Beispiel Kurzformen, das, es). Sie wenden typografische Faustregeln zum Setzen von Zahlen in Buchstaben oder Ziffern und von Abkürzungen an. Sie wenden Regeln der Zeichensetzung bei Nebensätzen mit Relativ- und Interrogativpronomen korrekt an (Komma, Fragezeichen).	K3	
3.3.2 Falsche Wortformen im Textzusammenhang berichtigen Grammatik Polygrafen EFZ bestimmen Adjektiv nach Gebrauch: attributiv, nominalisiert, prädikativ, adverbial. Sie bestimmen Steigerungsformen der Adjektive: Positiv, Komparativ, Superlativ. Sie bestimmen Unterarten der Partikel: Präposition, Konjunktion, Adverb, Interjektion. Sie erkennen Konjunktionalnebensätze in zusammengesetzten Sätzen. Rechtschreibung Polygrafen EFZ wenden Regeln der Gross- und Kleinschreibung im Bereich der Adjektive an (Nominalisierung, Eigennamen). Sie wenden Regeln der Getrennt- und Zusammenschreibung in ausgewählten Bereichen an: z. B. Ableitungen auf -er. Sie wenden Regeln für die Apostrophsetzung bei adjektivischen Ableitungen an.	K3	**3.3.2 Falsche Wortformen im Textzusammenhang berichtigen** Rechtschreibung Polygrafen EFZ wenden Regeln der Gross- und Kleinschreibung im Bereich der Adjektive an (Nominalisierung, Eigennamen). Sie wenden Regeln der Getrennt- und Zusammenschreibung in ausgewählten Bereichen an: z. B. Ableitungen auf -er. Sie wenden die Regeln für die Apostrophsetzung bei adjektivischen Ableitungen an.	K5	

Methodenkompetenz

- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Lernstrategien für das lebenslange Lernen

Sozial- und Selbstkompetenz

- Eigenverantwortliches Handeln
- Kommunikationsfähigkeit

3.4 Orthografische Regeln korrekt nach Duden anwenden

Polygrafen EFZ wenden die orthografischen Regeln nach Duden an.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse
3.4.1 Regeln der Grammatik anwenden Polygrafen EFZ bestimmen einfache Verbformen: Personalform, Infinitiv, Partizip I, Partizip II, Verbzusatz. Sie bestimmen Tempusformen des Indikativs und berichtigen Fehler in der Bildung der einfachen Verbformen (Indikativ, Imperativ, Partizip II).	K3			
3.4.2 Regeln der Rechtschreibung anwenden Polygrafen EFZ wenden die Regeln der Gross- und Kleinschreibung für Infinitive an. Sie wenden die Regeln der Gross- und Kleinschreibung nach Doppelpunkt an.	K3	**3.4.2 Regeln der Rechtschreibung** Polygrafen EFZ wenden die Regeln der Gross- und Kleinschreibung für Infinitive an. Sie wenden die Regeln der Gross- und Kleinschreibung nach Doppelpunkt an.	K3	

Methodenkompetenz

- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Lernstrategien für das lebenslange Lernen

Sozial- und Selbstkompetenz

- Eigenverantwortliches Handeln
- Kommunikationsfähigkeit

3.5 Grundregeln der Interpunktion anwenden

Polygrafen EFZ wenden die Grundregeln der Interpunktion korrekt an.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse
3.5.1 Haupt- und Nebensätze bestimmen Polygrafen EFZ bestimmen in zusammengesetzten Sätzen Haupt- und Nebensätze. Sie bestimmen Nebensätze nach der Form bestimmter Grundregeln und wenden die Kommasetzung korrekt an: Reihungen, Zusätze, Nebensätze.	K3	**3.5.1 Haupt- und Nebensätze bestimmen** Polygrafen EFZ bestimmen bestimmen Nebensätze nach der Form bestimmter Grundregeln und wenden die Kommasetzung korrekt an: Reihungen, Zusätze, Nebensätze.	K3	
3.5.2 Grundregeln der Kommasetzung einsetzen Polygrafen EFZ wenden in fremden Texten die Kommaregeln richtig an. Sie wenden die typografischen Regeln für das Setzen der Anführungszeichen – auch in Verbindung mit anderen Satzzeichen (Strich-, Doppelpunkt, Auslassungspunkten und Ausrufe- und Fragezeichen) korrekt an.	K3	**3.5.2 Grundregeln der Kommasetzung einsetzen** Polygrafen EFZ wenden in fremden Texten die Kommaregeln richtig an. Sie wenden die typografischen Regeln für das Setzen der Anführungszeichen – auch in Verbindung mit anderen Satzzeichen (Strich-, Doppelpunkt, Auslassungspunkten und Ausrufe- und Fragezeichen) korrekt an.	K3	

Methodenkompetenz

- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Lernstrategien für das lebenslange Lernen

Sozial- und Selbstkompetenz

- Eigenverantwortliches Handeln
- Kommunikationsfähigkeit

4. Anwenden der zweiten Landessprache	Grundlegende Kenntnisse in der zweiten Landessprache und von den dafür geltenden satztechnisch-typografischen Regeln sind wichtig, um Satz von hinreichender Qualität in ihrem Berufsfeld zu produzieren. Polygrafen EFZ bereiten von Kunden gelieferte Texte nach sprachlich begründeten und damit in Zusammenhang stehenden typografischen Kriterien druckfertig auf.
4.1 Grundlagen von Grammatik und Orthografie in der zweiten Landessprache anwenden	Polygrafen EFZ erkennen und korrigieren in Texten der zweiten Landessprache einfachere orthografische/grammatikalische Fehler und falsche Interpunktion sowie typografische Fehler nach den satztechnischen/mikrotypografischen Regeln der zweiten Landessprache.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse
4.1.1 Regeln der Grammatik anwenden Polygrafen EFZ beherrschen die verschiedenen Verb- und Zeitformen in der französischen Sprache: Verbes réguliers et irréguliers, les plus fréquents (présent, passé composé, imparfait, futur, futur proche, passé récent). Sie erkennen und beherrschen die folgenden grammatikalischen Formen: Verbes réfléchis et pronominaux. Sie beherrschen die Substantiv-Formen: singulier, pluriel, formation du féminin. Sie unterscheiden die verschiedenen Pronomen-Formen und Begleiter: Pronoms personnels (complément direct et indirect), pronoms possessifs, démonstratifs, interrogatifs, pronoms «y» et «en». Sie beherrschen die Adjektive: Adjectif qualificatif (féminin et pluriel, comparaison de l'adjectif), article partitif, déterminants. Sie kennen den Unterschied zwischen Adjektiv und Adverb (Adverbe: formation et emploi, comparaison de l'adverbe). Sie kennen die Bedingungsform (conditionnel): je voudrais…, Est-ce que vous pourriez…, j'aimerais usw.	K3	**4.1.1 Regeln der Grammatik anwenden** Polygrafen EFZ beherrschen die verschiedenen Verb- und Zeitformen in der französischen Sprache und berichtigen diesbezügliche Fehler in fremden Texten. Sie wenden die folgenden grammatikalischen Formen an: Verbes réfléchis et pronominaux; Impératif affirmatif et négatif. Sie wenden die Substantiv-Formen an: singulier, pluriel, formation du féminin. Sie unterscheiden die verschiedenen Pronomen-Formen und wenden sie korrekt an: Pronoms personnels (complément direct et indirect), pronoms possessifs, démonstratifs, interrogatifs, les pronoms «y» et «en». Sie wenden die Adjektive richtig an.	K3	
4.1.2 Regeln der Rechtschreibung anwenden Polygrafen EFZ beherrschen: Accent-Aigu-Regel, Silbentrennung, Gross- und Kleinschreibung, Pluralformen, im Alltag gebräuchliche Abkürzungen, Datum.	K3	**4.1.2 Regeln der Rechtschreibung anwenden** Polygrafen EFZ wenden die Gross- und Kleinschreibung, Silbentrennung verbunden mit der Accent-Aigu-Regel korrekt an. Sie wenden Abkürzungen, die im Alltag gebraucht werden, korrekt an.	K3	

Methodenkompetenz

- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Lernstrategien für das lebenslange Lernen

Sozial- und Selbstkompetenz

- Eigenverantwortliches Handeln
- Kommunikationsfähigkeit

4.2 Einfache Fehler selber berichtigen sowie einfache Texte verstehen und in die erste Landessprache übersetzen

Polygrafen EFZ berichtigen nach sprachlichen und satztechnisch-typografischen Kriterien Texte in der zweiten Landessprache. Sie verstehen einfache Texte und übersetzen sie in die erste Landessprache.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse
4.2.1 Einfache Fehler berichtigen Polygrafen EFZ berichtigen einfache Fehler nach sprachlichen und satztechnisch-typografischen Kriterien in der zweiten Landessprache.	K3	**4.2.1 Einfache Fehler berichtigen** Polygrafen EFZ berichtigen einfache Fehler nach sprachlichen und satztechnisch-typografischen Kriterien in der zweiten Landessprache.	K3	
4.2.2 Einfache Texte verstehen und in die erste Landessprache übersetzen Polygrafen EFZ verstehen einfache Texte und übersetzen sie in die erste Landessprache.	K3			

Methodenkompetenz

- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Lernstrategien für das lebenslange Lernen

Sozial- und Selbstkompetenz

- Eigenverantwortliches Handeln
- Kommunikationsfähigkeit

5. Sicherstellen der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes und des Umweltschutzes	Persönliche und allgemeine Massnahmen zur Sicherheit, zum Gesundheits- und Umweltschutz sind für Polygrafen EFZ von grundlegender Bedeutung. Damit schützen sie Mitarbeitende, Betrieb, Auftraggeber wie auch ihre Arbeiten vor negativen Auswirkungen. Polygrafen EFZ verhalten sich bei ihrer Arbeit vorbildlich in Bezug auf die Sicherheit, die Gesundheit und den Umweltschutz. Sie setzen die gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Regelungen pflichtbewusst und eigenständig um.
5.1 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sicherstellen	Polygrafen EFZ sind sich der Gefahrenbereiche bei ihrer Arbeit bewusst. Sie erkennen diese und gewährleisten selbstständig die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz mit geeigneten Massnahmen.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse	
		5.1.1 Vorschriften einhalten Polygrafen EFZ erkennen Ursachen zur Gefährdung ihrer Gesundheit und schätzen mögliche Folgen ab. Dabei beachten sie die im Betrieb geltenden Regeln und Bestimmungen.	K5	**5.1.1 Vorschriften beschreiben** Polygrafen EFZ erklären die Vorschriften zum Schutz ihrer Gesundheit gemäss EKAS-Richtlinien, insbesondere die der Ergonomie.	K2
5.1.2 Massnahmen für die Arbeitssicherheit erläutern Polygrafen EFZ erläutern die möglichen Massnahmen zum Schutz ihrer Person und ihres Umfeldes gemäss ASA-Branchenlösung Nr. 56 VISCOM und EKAS-Richtlinien.	K2	**5.1.2 Massnahmen für die Arbeitssicherheit umsetzen** Polygrafen EFZ schützen sich und ihre Mitarbeitenden vor Risiken gemäss ASA-Branchenlösung Nr. 56 Visuelle Kommunikation VISCOM und setzen geeignete Massnahmen um.	K3	**5.1.2 Massnahmen für die Arbeitssicherheit umsetzen** Polygrafen EFZ schützen sich und ihre Mitarbeitenden vor Risiken gemäss ASA-Branchenlösung Nr. 56 Visuelle Kommunikation VISCOM und setzen geeignete Massnahmen um.	K3
		5.1.3 Erste Hilfe Polygrafen EFZ zeigen auf, wie sie sich bei Verletzungen und Unfällen zu verhalten haben.	K2	**5.1.3 Erste Hilfe** Polygrafen EFZ zeigen auf, wie sie sich bei Verletzungen und Unfällen zu verhalten haben.	K2

Methodenkompetenz
- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

Sozial- und Selbstkompetenz
- Eigenverantwortliches Handeln
- Ökologisches Verantwortungsbewusstsein und Handeln

5.2 Umweltschutz sicherstellen	Polygrafen EFZ sind sich der Bedeutung des Umweltschutzes und der Schonung der Ressourcen bei ihrer Arbeit bewusst. Sie setzen die Massnahmen des Umweltschutzes pflichtbewusst gemäss betrieblichen und gesetzlichen Massnahmen um.

Leistungsziele Berufsfachschule		Leistungsziele Betrieb		Leistungsziele überbetriebliche Kurse	
5.2.1 Gesetzliche Normen erklären Polygrafen EFZ erläutern die Grundsätze und die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen für den Umweltschutz anhand von Beispielen. Sie zeigen Konsequenzen für die eigene Arbeit auf.	K2	**5.2.1 Gesetzliche Normen umsetzen** Polygrafen EFZ setzen die gesetzlichen Normen und betrieblichen Vorgaben zum Schutz der Umwelt bei ihrer Arbeit pflichtbewusst um.	K3		
		5.2.2 Umweltschutzmassnahmen umsetzen Polygrafen EFZ setzen die betrieblichen Grundsätze des Umweltschutzes mit geeigneten Massnahmen korrekt und pflichtbewusst um.	K3	**5.2.2 Umweltschutz umsetzen** Polygrafen EFZ setzen die betrieblichen Grundsätze des Umweltschutzes mit geeigneten Massnahmen korrekt und pflichtbewusst um.	K3
		5.2.3 Umgang mit Stoffen Polygrafen EFZ vermeiden, vermindern, entsorgen oder rezyklieren Abfälle konsequent und korrekt gemäss den gesetzlichen Normen und betrieblichen Vorgaben. Sie setzen Materialien ökologisch und wirtschaftlich ein.	K3	**5.2.3 Umgang mit Stoffen** Polygrafen EFZ vermeiden, vermindern, entsorgen oder rezyklieren Abfälle konsequent und korrekt gemäss den gesetzlichen Normen und üK-Vorgaben.	K3

Methodenkompetenz
- Arbeitstechniken und Problemlösen
- Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

Sozial- und Selbstkompetenz
- Eigenverantwortliches Handeln
- Ökologisches Verantwortungsbewusstsein und Handeln

Methodenkompetenz

Die Methodenkompetenzen ermöglichen den Polygrafen EFZ dank guter persönlicher Arbeitsorganisation eine geordnete und geplante Arbeit, einen sinnvollen Einsatz der Hilfsmittel und das zielorientierte Lösen ihrer Aufgaben.

- **Arbeitstechniken und Problemlösen**
  Um berufliche Aufgaben zu lösen, braucht es eine klare und systematische Arbeitsweise. Deshalb setzen Polygrafen EFZ Instrumente und Hilfsmittel ein, welche zu effizienten Abläufen und Arbeitsschritten führen. Sie planen ihre Arbeiten gemäss Vorgaben effizient und überprüfen am Schluss die ganze Auftragsabwicklung.

- **Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln**
  Einzelne betriebliche Abläufe dürfen nicht isoliert von andern betrachtet werden. Polygrafen EFZ sind sich der Auswirkungen ihrer Arbeit auf ihre Arbeitskollegen und auf den Erfolg des Unternehmens bewusst und setzen alle Schritte um, welche einen reibungslosen und effizienten Arbeitsablauf ermöglichen.

- **Lernstrategien für das lebenslange Lernen**
  Das lebenslange Lernen ist wichtig, um den wechselnden Anforderungen im Berufsfeld gewachsen zu sein und um sich zu entwickeln. Polygrafen EFZ sind sich dessen bewusst und arbeiten mit für sie effizienten Lernstrategien, welche ihnen beim Lernen Freude, Erfolg und Zufriedenheit bereiten. Sie bilden sich weiter und nehmen an Fachanlässen teil.

- **Kreativität**
  Offenheit für Neues und für unkonventionelle Ideen sind wichtige Kompetenzen von Polygrafen EFZ. Deshalb sind sie fähig, in ihrem Arbeitsbereich mit kreativen Ideen zu neuen Lösungen beizutragen. Sie sind wachsam und offen gegenüber Neuerungen und Trends in der Branche.

Sozial- und Selbstkompetenz

Die Sozial- und Selbstkompetenzen ermöglichen den Polygrafen EFZ Herausforderungen in Kommunikations- und Teamsituationen sicher und selbstbewusst zu bewältigen. Dabei stärken sie ihre Persönlichkeit und sind bereit, an ihrer eigenen Entwicklung zu arbeiten.

- **Eigenverantwortliches Handeln**
  In einem Betrieb sind die Polygrafen EFZ mitverantwortlich für die betrieblichen Abläufe. Sie sind bereit, diese mitzugestalten, zu verbessern, in eigener Verantwortung in ihrem Bereich Entscheide zu treffen und gewissenhaft zu handeln.

- **Kommunikationsfähigkeit**
  Die korrekte Kommunikation im Umgang mit Vorgesetzten und Mitarbeitenden ist sehr wichtig. Polygrafen EFZ können sich in andere Menschen hinein versetzen, sind offen und gesprächsbereit. Sie verstehen die Regeln der erfolgreichen Kommunikation und wenden sie im Sinne des Betriebes durchdacht an.

- **Konfliktfähigkeit**
  Im beruflichen Alltag eines Betriebes, wo sich Menschen mit unterschiedlichen Auffassungen und Meinungen begegnen, kann es zu Konfliktsituationen kommen. Polygrafen EFZ sind sich dessen bewusst und reagieren in solchen Fällen ruhig und überlegt. Sie stellen sich der Auseinandersetzung, akzeptieren andere Standpunkte, diskutieren sachbezogen und suchen nach konstruktiven Lösungen.

- **Teamfähigkeit**
  Berufliche und persönliche Aufgaben können vielfach nicht allein gelöst werden. Sie müssen in erfolgreicher und effizienter Teamarbeit bearbeitet werden. Polygrafen EFZ sind fähig, im Team zielorientiert und produktiv zu arbeiten. Dabei verhalten sie sich im Umgang mit Vorgesetzten und Mitarbeitenden kooperativ und gemäss den allgemeinen Regeln, die für eine erfolgreiche Zusammenarbeit wichtig sind.

- **Umgangsformen und Auftreten**
  Polygrafen EFZ haben es bei ihrer Tätigkeit mit verschieden Menschen zu tun, die jeweils bestimmte Erwartungen an das Verhalten und die Umgangsformen haben. Sie kleiden sich angemessen, verhalten sich anständig und sind pünktlich, ordentlich sowie zuverlässig.

- **Belastbarkeit**
  Die verschiedenen Aufgaben und Arbeitsprozesse in einem Betrieb sind anspruchsvoll. Polygrafen EFZ können mit zeitlichen Belastungen umgehen, indem sie die ihnen zugewiesenen und zufallenden Aufgaben ruhig, überlegt und zügig angehen. In kritischen Situationen bewahren sie den Überblick und informieren allenfalls ihren Vorgesetzten.

- **Ökologisches Verantwortungsbewusstsein und Handeln**
  Der sorgsame und bewusste Umgang mit Stoffen und Abfällen, welche die Umwelt belasten, ist bedeutsam. Polygrafen EFZ sind sich der Belastung durch ihre Materialien und ihr Verhalten auf Mensch und Umwelt bewusst. Um umweltschonend zu arbeiten, setzen sie geeignete Massnahmen ein.

Lektionentafel der Berufsfachschule

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr	Total
Berufskundlicher Unterricht	**1020**	**200**	**200**	**200**	**1620**
Gestalten mediengerechter Publikationen	410	40	–	60	510
Erstellen und Aufbereiten mediengerechter Publikationen	510	80	120	60	770
Anwenden der ersten Landessprache	40	40	40	40	160
Anwenden der zweiten Landessprache	40	40	40	40	160
Sicherstellen der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes und des Umweltschutzes	20	–	–	–	20
Allgemeinbildender Unterricht	**120**	**120**	**120**	**120**	**480**
Sport	**120**	**40**	**40**	**40**	**240**
Total Lektionen	**1260**	**360**	**360**	**360**	**2340**

- In der Lektionenzahl des berufskundlichen Unterrichts sind 2 Projektwochen integriert.
- Im berufskundlichen Unterricht wird pro Semester eine Gesamtnote gesetzt.

Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse

- **Zweck**
  Die überbetrieblichen Kurse (üK) ergänzen die Bildung in der beruflichen Praxis und die schulische Bildung. Der Besuch der Kurse ist für alle Lernenden obligatorisch.

- **Träger**
  Der Träger der Kurse ist Viscom Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation.

- **Organe**
  Die Organe der Kurse sind:
  a. die Aufsichtskommission
  b. die Kurskommissionen

  Die Kommissionen konstituieren sich selbst und geben sich ein Organisationsreglement. Mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter der Kantone ist in der Kurskommission Einsitz zu gewähren. Die zuständigen Behörden der Kantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

- **Dauer, Zeitpunkt und Inhalte**
  Die überbetrieblichen Kurse dauern insgesamt 28 Tage und umfassen:

üK-Nummer / Lehrjahr	Thema / Beschreibung	Tage	Leistungsziel-Nr.
üK 1 1. Lehrjahr	**Layout bearbeiten** **Programmschulung Layout** Arbeiten mit einem Layoutprogramm unter Berücksichtigung von Arbeitsplatzergonomie, Computerbedienung, Grundlagen des Betriebssystems und Datenhandling. Sicherstellen der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes und des Umweltschutzes.	4 Tage	2.1.4 2.4.1 (E) 2.4.2 (E) 2.4.3 (E) 2.4.4 (E) 2.4.5 (E) 5.1.1 5.1.2 5.1.3 5.2.2 5.2.3
üK 2 1. Lehrjahr	**Bilder bearbeiten** **Programmschulung Bild** Arbeiten mit einem Bildbearbeitungsprogramm unter Berücksichtigung von Arbeitsplatzergonomie und Datenhandling.	4 Tage	2.2.3 (E) 2.2.6 (E) 5.1.2
üK 3 2. Lehrjahr	**Vektorgrafiken erstellen und bearbeiten** **Programmschulung Grafik / Vektorgrafik** Arbeiten mit einem Grafikprogramm unter Berücksichtigung von vektorspezifischen Möglichkeiten.	4 Tage	2.3.1 2.3.2 2.3.3 2.3.4 2.3.5 2.3.6
üK 4 2. Lehrjahr	**Bilder bearbeiten** **Bildbearbeitung** Komplexe Bildbearbeitung unter Berücksichtigung der medienspezifischen Vorgaben.	4 Tage	2.2.2 2.2.3 (V) 2.2.4 2.2.5 2.2.6 (V)
üK 5 3. Lehrjahr	**Bestehende Gestaltungsrichtlinien (CD) interpretieren und gestalterisch umsetzen** **Kreativ-Workflow / Gestaltungsrichtlinien umsetzen** Gestalterische Anwendung eines CD unter Berücksichtigung der Ausgabevorgaben.	4 Tage	1.2.11 2.4.1 (V) 2.4.2 (V) 2.4.3 (V) 2.4.4 (V) 2.4.5 (V) 2.5.1 2.5.2 Print

üK-Nummer / Bildungsjahr	Thema / Beschreibung	Tage	Leistungsziel-Nr.
üK 6 3. Lehrjahr	**Gestaltungsideen mediengerecht in Text, Bild und Grafik umsetzen** **Bildkompetenz** Erlangen von Bildkompetenz mit Grundlagen der digitalen Bildbearbeitung und deren Einflussgrössen.	4 Tage	1.2.8 2.2.1 2.2.2 (V) 2.2.4 (V) 2.2.5 (V) 2.2.6 (V)
üK 7 4. Lehrjahr	**Gestalten mediengerechter Publikationen** **Digital Publishing** Gestalten und Erstellen interaktiver Publikationen nach Vorgaben.	4 Tage	1.2.9 1.2.10 2.5.1 2.1.2 2.3.5

(E) = Einführung
(V) = Vertiefung

Qualifikationsverfahren

Organisation

Das Qualifikationsverfahren wird in einem Lehrbetrieb, in einem andern geeigneten Betrieb oder in einer Berufsfachschule durchgeführt. Der lernenden Person werden ein Arbeitsplatz und die erforderlichen Einrichtungen in einwandfreiem Zustand zur Verfügung gestellt.
Mit dem Prüfungsaufgebot wird bekannt gegeben, welche Materialien die lernende Person mitzubringen hat.
Es kann vorgängig eine Wegleitung zur Prüfung abgegeben werden.

Qualifikationsbereiche

Praktische Arbeit (zählt 40 %)
In diesem Qualifikationsbereich wird während 24 Stunden anhand einer VPA die Erreichung der Leistungsziele aus Betrieb und überbetrieblichen Kursen überprüft. Sie wird schwerpunktbezogen (Print oder Screen) ausgestaltet.

Positionen:
Pos. 1: Gestalten mediengerechter Publikationen (zählt einfach)
Pos. 2: Erstellen und Aufbereiten mediengerechter Publikationen (inkl. Sicherstellen der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes und des Umweltschutzes als Unterposition) (zählt dreifach)

Berufskenntnisse (zählt 20 %)
In diesem Qualifikationsbereich wird während 5 Stunden schriftlich die Erreichung der Leistungsziele im berufskundlichen Unterricht überprüft.

Der Qualifikationsbereich umfasst:
Pos. 1: Gestalten mediengerechter Publikationen (1.5 Stunden), (zählt doppelt)
Pos. 2: Erstellen und Aufbereiten mediengerechter Publikationen (1.5 Stunden), (zählt doppelt)
Pos. 3: Anwenden der ersten Landessprache (1 Stunde), (zählt einfach)
Pos. 4: Anwenden der zweiten Landessprache (1 Stunde), (zählt einfach)

Allgemeinbildung (zählt 20 %)
Die Abschlussprüfung im Qualifikationsbereich Allgemeinbildung richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 (Stand: 1. Januar 2013) über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

Erfahrungsnote (zählt 20 %)

Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der Semesterzeugnisnoten der 8 Semesterzeugnisnoten des berufskundlichen Unterrichts.

Bewertung

Die Bestehensnormen, die Notenberechnung und -gewichtung richten sich nach der Verordnung über die berufliche Grundbildung.

Genehmigung und Inkraftsetzung

Der vorliegende Bildungsplan tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Bern, 22. Oktober 2013

Viscom, Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation

Dr. Thomas Gsponer
Direktor

Peter Theilkäs
Stv. Direktor

syndicom, Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Roland Kreuzer
Leiter Sektor Medien

Hans Kern
Zentralsekretär

Syna, die Gewerkschaft

Tibor Menyhart
Zentralsekretär

Arno Kerst
Leiter Sektoren und Branchen

Dieser Bildungsplan wird durch das Staatsekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) nach Art. 8, Absatz 1, der Verordnung über die berufliche Grundbildung für Polygrafen EFZ und Polygrafinnen EFZ vom 22. Oktober 2013 genehmigt.

Bern, 22. Oktober 2013

STAATSSEKRETARIAT FÜR BILDUNG, FORSCHUNG UND INNOVATION
Abteilung berufliche Grundbildung und höhere Berufsbildung

Jean-Pascal Lüthi

ANHANG

Verzeichnis der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung

Dokumente	Datum	Bezugsquelle
Verordnung über die berufliche Grundbildung Polygrafin / Polygraf EFZ	22. Oktober 2013	**Elektronisch** Staatsekretariat für Bildung, Forschung und Innovation www.sbfi.admin.ch **Printversion** Bundesamt für Bauten und Logistik www.bundespublikationen.admin.ch
Bildungsplan Polygrafin / Polygraf EFZ	22. Oktober 2013	PBS, www.pbs-opf.ch Viscom, www.viscom.ch
Modell-Lehrplan für die betriebliche Ausbildung		PBS, www.pbs-opf.ch Viscom, www.viscom.ch
Lerndokumentation		
Mindesteinrichtung Lehrbetrieb		
Bildungsbericht		SDBB|CSFO Schweizerisches Dienstleistungszentrum Berufsbildung / Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung Telefon 031 320 29 00 info@sdbb.ch www.sdbb.ch
Lehrplan für die überbetrieblichen Kurse		
Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse		
Lehrplan für den berufskundlichen Unterricht		
Wegleitung zum Qualifikationsverfahren		
ASA-Branchenlösung Nr. 56 Visuelle Kommunikation VISCOM		www.ekas.admin.ch