



# Sachliche und zeitliche Gliederung

Anlage zum Berufsausbildungs- oder Umschulungsvertrag

**Ausbildungsberuf:** **Maschinen- und Anlagenführer/-in**  
**Schwerpunkt: Druckweiter- und**  
**Papierverarbeitung**

**Ausbildungsbetrieb:** ➡ \_\_\_\_\_

**Name Auszubildende/-r:** ➡ \_\_\_\_\_

In dieser sachlichen und zeitlichen Gliederung sind die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus dem Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung über die Berufsausbildung zum/zur Maschinen- und Anlagenführer/in der Fassung vom **27. April 2004** abgeleitet.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildenden ist im angegebenen Ausbildungszeitraum enthalten. Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Diese sachliche und zeitliche Gliederung ist Bestandteil des Ausbildungsnachweises. Auszubildende/r und Ausbilder/in sollen sie gemeinsam regelmäßig besprechen. Die vermittelten Ausbildungsinhalte sind abzuzeichnen. Der Auszubildende hat spätestens zu Beginn der Ausbildung auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans einen betrieblichen Ausbildungsplan zu erstellen

**Aushändigung der sachlichen und zeitlichen Gliederung an den/die Auszubildende/n:**

Mit dieser Unterschrift wird bestätigt, dass der/dem Auszubildenden ein vollständiges Exemplar der sachlichen und zeitlichen Gliederung ausgehändigt wurde. Für die Eintragung des Berufsausbildungsverhältnisses ist den einzureichenden Unterlagen lediglich dieses Deckblatt in Kopie beizufügen.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel/Unterschrift

# Berufliche Grundbildung

Während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln:		Position vermittelt
- Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht		<input type="checkbox"/>
- Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes		<input type="checkbox"/>
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit		<input type="checkbox"/>
- Umweltschutz		<input type="checkbox"/>
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten		Position vermittelt
<u><b>Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen</b></u> Auftragsunterlagen prüfen, Auftragsziele im eigenen Arbeitsbereich festlegen Werk-, Betriebs- und Hilfsstoffe sowie Werkzeuge auswählen Arbeitsplatz nach ergonomischen und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten einrichten	<b>4 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>
<u><b>Betriebliche und technische Kommunikation</b></u> Informationen beschaffen, aufbereiten und bewerten technische Unterlagen und Grundbegriffe der Normung anwenden Skizzen erstellen produktionstechnische Daten nutzen, Arbeitsergebnisse dokumentieren betriebliche Vorschriften beachten Informations- und Kommunikationstechniken anwenden Daten eingeben, sichern und pflegen, Vorschriften zum Datenschutz beachten	<b>8 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>
<u><b>Zuordnen und Handhaben von Werk-, Betriebs- und Hilfsstoffen</b></u> Werkstoffe identifizieren und nach Verwendungszweck unterscheiden Betriebs- und Hilfsstoffe unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften auswählen und verwenden	<b>4 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>
<u><b>Branchenspezifische Fertigungstechniken</b></u> manuelle und maschinelle Fertigungstechniken unterscheiden und auswählen branchenspezifische Fertigungstechniken anwenden Werkstoffe auswählen und nach technischen Unterlagen bearbeiten Arbeitsergebnisse prüfen, dokumentieren und bewerten	<b>22 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>
<u><b>Steuerungs- und Regelungstechnik</b></u> Methoden des Steuerns und Regelns unterscheiden Überwachungseinrichtungen nach Aufbau und Funktion unterscheiden		<input type="checkbox"/>
<u><b>Einrichten und Bedienen von Produktionsanlagen</b></u> Produktionsmaschinen und -anlagen hinsichtlich der Funktion und des Einsatzes unterscheiden		<input type="checkbox"/>

<b><u>Steuern des Materialflusses</u></b> Werk-, Betriebs- und Hilfsstoffe sowie Produkte transportieren und lagern Wer- und Reststoffe sammeln, trennen und lagern	<b>2 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>
<b><u>Prüfen</u></b> Prüfverfahren und -mittel nach Verwendungszweck auswählen Prüfungen unter Berücksichtigung von Vorgaben und Toleranzen durchführen Prüfergebnisse dokumentieren und bewerten Korrekturmaßnahmen einleiten	<b>6 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>
<b><u>Warten und Inspizieren von Maschinen und Anlagen</u></b> Werkzeuge, Maschinen und Anlagen nach Vorgaben kontrollieren und warten	<b>4 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>
<b><u>Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen</u></b> Aufgaben und Ziele von qualitätssichernden Maßnahmen unterscheiden	<b>2 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>52 Wochen</b>	
<b>Zwischenprüfungsvorbereitung</b>		<input type="checkbox"/>

## VERMITTLUNG DER FERTIGKEITEN, KENNTNISSE UND FÄHIGKEITEN IM SCHWERPUNKT DRUCKWEITER- UND PAPIERVERARBEITUNG

<b><u>Zuordnen und Handhaben von Werk-, Betriebs- und Hilfsstoffen</u></b> Einfluss der Eigenschaften von Werk-, Betriebs- und Hilfsstoffen auf das Produkt berücksichtigen Prozesse zur Veränderung von Werkstoffeigenschaften berücksichtigen	<b>8 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>
<b><u>Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen</u></b> Arbeitsabläufe und Teilaufgaben unter Beachtung wirtschaftlicher und terminlicher Vorgaben planen Arbeitsabläufe mit vor- und nachgelagerten Bereichen abstimmen Materialeinsatz planen und dokumentieren Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten		<input type="checkbox"/>
<b><u>Branchenspezifische Fertigungstechniken</u></b> maschinelle Techniken zum Trennen, Umformen und Verbinden von Erzeugnissen der Druckweiter- und Papierverarbeitung anwenden manuelle Trenn-, Umform- und Verbindungstechniken bei der Erstellung von Verarbeitungs- und Kunden-mustern aus Papier, Pappe und Kunststoffen einsetzen Werk-, Betriebs- und Hilfsstoffe der Druckweiter- und Papierverarbeitung produktspezifisch bereitstellen Produkt- und produktionsspezifische Anforderungen der Papierherstellung und -verarbeitung bei der Auswahl der Produktionsmittel berücksichtigen	<b>16 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>

<p><b><u>Steuerungs- und Regelungstechnik</u></b>  Steuerungs- und Regelungseinrichtungen an Maschinen und Anlagen unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften bedienen  Änderungen von Produkteigenschaften an Maschinen und Anlagen steuern</p>		<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Einrichten und Bedienen von Produktionsanlagen</u></b>  Papierverarbeitungsmaschinen und -anlagen nach Vorgaben rüsten und umrüsten  Bedruckstoffe auftragsbezogen auswählen, bereitstellen und zuführen, spezifische Maschinenparameter einstellen  Peripheriegeräte vorbereiten und einsetzen  Muster nach Vorgaben erstellen, bei Abweichungen Parameter korrigieren  Werkzeuge unter Berücksichtigung der Verfahren und der Werkstoffe auswählen und einstellen  Produktion prozessbegleitend kontrollieren und überwachen  Einhaltung von Qualitätsstandards und wirtschaftlichen Aspekten während des Produktionsprozesses sicherstellen  Zwischenprodukte zur Weiterverarbeitung vorbereiten  Weiterverarbeitungsaggregate vorbereiten und einsetzen  Prozessdaten einstellen und optimieren, Produktionsdaten sichern  Störungen und Abweichungen sowie deren Ursachen feststellen, beseitigen und Beseitigung veranlassen  Maschinen und Anlagen übergeben, dabei über Produktionsprozess, Produktionsstand sowie Veränderungen im Produktionsablauf informieren, Übergabe dokumentieren</p>	<b>20 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Steuern des Materialflusses</u></b>  Materialfluss im eigenen Arbeitsbereich überwachen und sicherstellen  Störungen im Materialfluss feststellen und beseitigen, Materialfluss optimieren</p>	<b>2 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Warten und Inspizieren von Maschinen und Anlagen</u></b>  Austausch von Verschleißteilen im Rahmen der vorbeugenden Instandhaltung durchführen und veranlassen  Papierverarbeitungsmaschinen und -anlagen auf Betriebsbereitschaft prüfen und in Betrieb nehmen</p>	<b>4 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen</u></b>  Ursachen von Qualitätsabweichungen feststellen, Korrekturmaßnahmen einleiten  zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen im eigenen Arbeitsbereich beitragen  Arbeiten kundenorientiert durchführen</p>	<b>2 Wochen</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>52 Wochen</b>	
<p><b>Abschlussprüfungsvorbereitung</b></p>		<input type="checkbox"/>

Folgende Betriebsabteilungen sind für die Ausbildung vorgesehen:	Zuständige/r Ausbildungsbeauftragte/r