

## U N T E R W E I S U N G S P L A N

für einen Lehrgang der überbetrieblichen beruflichen Grundbildung im

### **SCHILDER- UND LICHTREKLAMEHERSTELLERHANDWERK**

Schilder- und Lichtreklamehersteller/in

SW Technik, Montage, Werbeelektrik/-elektronik (17510-01)

SW Grafik, Druck, Applikation (17510-02)

---

#### **1 Thema der Unterweisung**

Schriftgestaltung und Signetentwicklung

#### **2 Allgemeine Angaben**

Lehrgangsdauer: 2 Arbeitswochen

Teilnahme: Auszubildende im 1. Ausbildungsjahr

Teilnahmezahl: 6 - 12 Auszubildende je Lehrgang

#### **3 INHALT**

**Zeitanteil**

##### **3.1 Arbeitsplanung und Organisation**

15 %

- Auftragsunterlagen und Vorlagen entsprechend der Auftragsbeschreibung prüfen und erfassen
- Auftragsziele und Qualitätskriterien festlegen, Teilaufgaben definieren
- Arbeitsgänge von Produktionsabläufen, Produktionstechniken und Zeitvorgaben festlegen

##### **3.2 Entwerfen und gestalten**

80 %

Gestaltungsentwürfe unter Beachtung der festgelegten Arbeitsschritte und des geplanten zeitlichen Arbeitsablaufes selbstständig ausführen, insbesondere:

- Freihandzeichnen bildlicher Darstellungen unter Berücksichtigung von Perspektive, Schatten und Licht

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zeichnen von Schrift unter Berücksichtigung der Gestaltungs- und Anwendungsprinzipien bei Beachtung von Buchstabenbreite, Balkenstärke, Rundungen, Buchstabenabständen, Wortabständen, Zeilenabständen und Flächenaufteilung</li><li>• Skizzieren und computergestütztes Entwerfen von Signets und Schriften unter Berücksichtigung des Verwendungszwecks</li><li>• Vergleich konventioneller und computergestützter Gestaltungstechnik</li></ul>	
3.3	<b>Kontrolle und Dokumentation von Kundenaufträgen</b>	5 %
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeitsausführung gemäß definierten Qualitätskriterien kontrollieren, bewerten und dokumentieren</li></ul>	
		<hr/>
		100 %
		<hr/>

## **Integrative Bestandteile**

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Lehrgangs zusätzlich zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten gemäß Ausbildungsordnung:

- Betriebliche, technische und kundenorientierte Kommunikation
  - Informationen beschaffen und bewerten
- Planen und Steuern von Arbeitsabläufen, Kontrollieren und Beurteilen der Arbeitsergebnisse
  - Material, Werkzeuge und Hilfsmittel bereitstellen
  - Arbeitsergebnisse kontrollieren, beurteilen und protokollieren
  - Arbeitsergebnisse vorstellen und präsentieren
- Instandhalten und Warten von Betriebsmitteln
- Maßnahmen der Arbeitssicherheit, der Abfallvermeidung, des Umweltschutzes und der rationellen Energieverwendung beachten und anwenden
- Arbeitsschritte unter Berücksichtigung funktionaler und fertigungstechnischer Gesichtspunkte entsprechend des betrieblichen Ablaufs auftragsorientiert im Team planen und umsetzen
- Arbeitsplatz unter Berücksichtigung des Auftrages vorbereiten, Maßnahmen zur Vermeidung von Personen- und Sachschäden im Umfeld des Arbeitsplatzes treffen
- Methoden der Qualitätssicherung kennen und anwenden
- Fachinformationen beschaffen
- Messen, prüfen sowie übertragen von Konturen und Maßen aus Skizzen und Zeichnungen

Gemäß Empfehlungen des BIBB-Hauptausschusses ist zu berücksichtigen:

- eine gestaltungsoffene und flexible Durchführung vor Ort, die regionale, betriebliche und branchenspezifische Besonderheiten berücksichtigt
- die Zusammenstellung eines geeigneten Methodenmixes, der sich an den Lernvoraussetzungen und an den in der Berufsschule vermittelten Qualifikationen der Teilnehmer orientiert
- eine Orientierung an den Geschäfts- und Arbeitsprozessen des Betriebes