




Ausbildungsplan / Hilfsmittelnutzung

Welche weiteren Dokumente und Hilfsmittel kann die BBK den Verantwortlichen für die Lernenden zur Verfügung stellen?

Eine Vorlage für einen Ausbildungszeitplan der auf den Betrieb individuell angepasst werden kann.

Mit diesem Hilfsmittel ist die Planung und das Abbilden der aktuellen Situation sowie die Beurteilung des Ausbildungsstands möglich.

Zudem kann das Zeitfenster der geplanten überbetrieblichen Kurse sowie die Wissensvermittlung der Themen in der Berufsschule visualisiert werden.



PackPrint Swiss

Forum
Verpackungsdruck

Ausbildungszeitplan

Verpackungsdrucker EFZ Verpackungsdruckerin EFZ


In diesem Exceldokument finden Sie in den Tabellen, wichtige Informationen sowie Anregungen und Denkanstösse zur Ausbildung von Verpackungsdruckern und Verpackungsdruckerinnen.

Bitte lesen Sie die **Einführung** in Ruhe durch und entscheiden Sie dann, welche Version des Ausbildungsplans Sie nutzen möchten.

Es stehen 2 Varianten zur Auswahl

Variante 1 "MASKE der BiPla-Positionen"
Diese MASKE beinhaltet alle Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen die im Bildungsplan aufgeführt sind und deren Wissensvermittlung dem Ausbildungsbetrieb obliegt.

Variante 2 "BiPla-Positionen mit Tipps"



Geschätzte Lehmeisterinnen und Lehmeister

Im Anhang finden Sie eine Exceltabelle die helfen soll, einen betrieblichen Ausbildungsplan für den Beruf des Verpackungsdruckers EFZ bzw. der Verpackungsdruckerin EFZ zu erstellen.

Im Folgenden möchten wir Ihnen kurz erläutern, wie das Dokument genutzt und auf Ihre spezifischen Bedürfnisse angepasst werden könnte.

Das Exceldokument beinhaltet 2 Tabellen.

In der Tabelle 1 (MASKE der BiPla-Positionen) sind alle im Bildungsplan aufgeführten Handlungskompetenzen und die zugeordneten Handlungskompetenzbereiche in den Spalten A, B und C aufgelistet. Bitte beachten Sie die entsprechenden Kurzbezeichnungen, welche die Zuweisung der Ausbildungspunkte zu anderen Dokumenten ermöglicht.

Auf den einzelnen Zeilen kann der Ausbildungszeitraum durch den Eintrag unterschiedlicher Symbole oder Zeichen markiert werden.

Beispiel eines Ausbildungs-Codes

Ausbildungs-Zeitraum	:	farblich markieren
Ausbildung gestartet	:	- (Minuszeichen = Wissen wird vermittelt)
Ausbildung vertieft	:	0
Ausbildungsstand	:	1, 2 ... (individuelle Beurteilung)
Ausbildung abgeschlossen	:	X (Ausbildung erfolgreich beendet)

Es sollte darauf geachtet werden, dass das Erreichen der betrieblichen Ziele durch die in der Schule vermittelten Themen unterstützt werden kann. Ein Quervergleich mit dem *Rahmenlehrplan für die Berufsschulen für Verpackungsdruckerin/Verpackungsdrucker (EFZ) - Abschnitt 6, Unterrichtsbereiche mit Handlungskompetenzen nach Bildungsjahr* - ist sicher ratsam und kann die Planung erheblich vereinfachen.

In der Tabelle 2 (BiPla-Positionen mit Tipps) sind als Beispiel der Nutzbarkeit, unterhalb der Handlungskompetenz **a1** oder **a1.2**, zusätzliche Zeilen eingefügt die nicht farblich markiert wurden, aber zusätzliche Erläuterungen zur Position bzw. der Handlungskompetenz beinhalten. Solche Beschreibungen kann jeder Ausbilder individuell erstellen und so dazu beitragen, dass es im Betrieb einfacher verständlich ist, was die Umschreibung der Handlungskompetenz im spezifischen Fall bedeuten soll.

Um sich im „eigenen“ Dokument mit den Tipps nicht zu verlieren, erscheint es sinnvoll in der Spalte AS die

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	
1	Ausbildungszeitplan Verpackungsdrucker EFZ - Betrieb																					
2	Name: Hans Muster										16.08.2021											
3	Tip: Die Ausbildung der Handlungskompetenzen sollte auf den Rahmenlehrplan																					
4	Ausbildungszeitraum				1. Lehrjahr				2. Semester				3. Semester				2. Le					
5					1. Semester		2. Semester		3. Semester													
6					Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan
7	ÜK - Überbetriebliche Kurse				1 Technik Digitaldruck				2 Farbenlehre				3 Technik Tiefdruck									
8	Handlungskompetenzbereiche																					
9	↓ Handlungskompetenzen																					
10	a Vorbereiten der Ausführung von Druckaufträgen																					
11	a1 Arbeitsplatz übernehmen und diesen für die Ausführung von Druckaufträgen im Bereich Verpackungsdruck einrichten																					
12	Organisation des Arbeitsplatzes verstehen lernen, Ordnungsstruktur von Werkzeugen und Hilfsmitteln erklären																					
13	a1.1 Arbeitsplatz vorbereiten, effizient und ergonomisch einrichten																					
14	a1.2 Massnahmen zur Unfallverhütung treffen																					
15	Nutzen und Handhabung der Persönlichen Schutzausrüstung erläutern, Verhalten im Notfall schulen, Gefahren erkennen lernen...																					
16	a1.3 Betriebliche Hygienevorschriften einhalten																					
17	a1.4 Massnahmen zur Gesundheitsvorsorge und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden																					
18	a1.5 Betriebliche Vorschriften zwecks Brandverhütung einhalten																					
19	a1.6 Notfallkonzept einhalten																					
20	a1.8 Aufbauorganisation (Organigramm) des																					

Ausbildungszeitplan

Verpackungsdrucker EFZ

Verpackungsdruckerin EFZ

In diesem Exceldokument finden Sie in den Tabellen, wichtige Informationen sowie Anregungen und Denkanstösse zur Ausbildung von Verpackungsdruckern und Verpackungsdruckerinnen.

Bitte lesen Sie die **Einführung** in Ruhe durch und entscheiden Sie dann, welche Version des Ausbildungsplans Sie nutzen möchten.

Es stehen 2 Varianten zur Auswahl

Variante 1 "MASKE der BiPla-Positionen"

Diese MASKE beinhaltet alle Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen die im Bildungsplan aufgeführt sind und deren Wissensvermittlung dem Ausbildungsbetrieb obliegt.

Ausbildungszeitplan Verpackungsdrucker EFZ - Betrieb

16.08.2021 bis 16.08.2024

Name: Hans Muster

Tip: Die Ausbildung der Handlungskompetenzen sollte auf den Rahmenlehrplan der Berufsschule abgestimmt werden.

Ausbildungszeitraum	1. Lehrjahr							2. Lehrjahr							3. Lehrjahr																				
	1. Semester			2. Semester				3. Semester			4. Semester				5. Semester			6. Semester																	
	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun
ÜK - Überbetriebliche Kurse	1 Technik Digitaldruck							2 Farbenlehre							3 Technik Tiefdruck							4 Technik Flexdruck													
Handlungskompetenzbereiche																																			
↓ Handlungskompetenzen																																			
a Vorbereiten der Ausführung von Druckaufträgen																																			
a1 Arbeitsplatz übernehmen und diesen für die Ausführung von Druckaufträgen im Bereich Verpackungsdruck einrichten																																			
a1.1 Arbeitsplatz vorbereiten, effizient und ergonomisch einrichten																																			
a1.2 Massnahmen zur Unfallverhütung treffen																																			
a1.3 Betriebliche Hygienevorschriften einhalten																																			
a1.4 Massnahmen zur Gesundheitsvorsorge und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden																																			
a1.5 Betriebliche Vorschriften zwecks Brandverhütung einhalten																																			
a1.6 Notfallkonzept einhalten																																			
a1.8 Aufbauorganisation (Organigramm) des Betriebs erklären																																			
a2 Produktionsauftrag für Verpackungen oder Etiketten entgegennehmen und prüfen																																			
a2.2 Auftragspapiere und Druckunterlagen überprüfen																																			
a2.4 Plausibilität und Umsetzbarkeit des Produktionsauftrages prüfen																																			

3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen

↓ Handlungskompetenzbereiche	Handlungskompetenzen →					
a Vorbereiten der Ausführung von Druckaufträgen	a1 Arbeitsplatz übernehmen und diesen für die Ausführung von Druckaufträgen im Bereich Verpackungen einrichten	a2 Produktionsauftrag für Verpackungen oder Etiketten entgegennehmen und prüfen	a3 Fertigungsdaten der einzelnen Druckaufträge bewerten und bei Bedarf die Druckreihenfolge absprechen	a4 Fertigungsmaterialien für den Produktionsprozess im Bereich Verpackungen überprüfen und bereitstellen	a5 Abweichungen oder Unregelmässigkeiten, welche die vor- oder nachgelagerten Arbeiten des Druckprozesses stören könnten, identifizieren und melden	
b Bereitstellen der Druckfarben und Druckhilfsmittel	b1 Vorgegebenes Druckfarbensystem kontrollieren	b2 Farbblöcke nach Farbvorlage mischen und Mischrezept erstellen	b3 Farbtongenauigkeit und Farbeinstellung der Druckfarbe überprüfen	b4 Druckfarbe bereitstellen	b5 Druckhilfsmittel für den Produktionsprozess bereitstellen	
c Einrichten und Einstellen der Druckmaschine	c1 Druckdaten und Druckformen für den Druckauftrag kontrollieren und vorbereiten	c2 Standbogen oder Stanzriss kontrollieren und interpretieren	c3 Druckmaschine für den Druckauftrag mit Materialien und Werkzeugen bestücken	c4 Druckmaschine, Drucksysteme und Zusatzaggregate einrichten		
d Ausführen von Druckaufträgen	d1 Andruck des Druckmotives erstellen und die Qualität und Farbgenauigkeit optimieren	d2 Druckparameter überprüfen und optimieren	d3 Qualität des Drucks hinsichtlich Farbtons, Masshaltigkeit, Echtheiten und Funktionalität für die Produktionsfreigabe prüfen	d4 Druckauftrag ausführen und den Druckprozess überwachen	d5 Fehler und Störungen während des Druckprozesses beheben	d6 Druckprodukte lagern oder für die Weiterverarbeitung bereitstellen
e Abschliessen von Druckaufträgen	e1 Druckdaten dokumentieren und Bedruckstoffe rückführen	e2 Druckformen und Maschinenzubehör reinigen und rückführen	e3 Reinigungshilfsmittel und Makulatur entsorgen	e4 Druckmaschine instandhalten und Wartungsarbeiten ausführen		

Das Excelldokument beinhaltet 2 Tabellen.

In der Tabelle 1 (MASKE der BiPla-Positionen) sind alle im Bildungsplan aufgeführten Handlungskompetenzen und die zugeordneten Handlungskompetenzbereiche in den Spalten A, B und C aufgelistet. Bitte beachten Sie die entsprechenden Kurzbezeichnungen, welche die Zuweisung der Ausbildungspunkte zu anderen Dokumenten ermöglicht.

Auf den einzelnen Zeilen kann der Ausbildungszeitraum durch den Eintrag unterschiedlicher Symbole oder Zeichen markiert werden.

Beispiel eines Ausbildungs-Codes

Ausbildungs-Zeitraum	:	farblich markieren
Ausbildung gestartet	:	- (Minuszeichen = Wissen wird vermittelt)
Ausbildung vertiefen	:	0
Ausbildungsstand	:	1, 2 ... (individuelle Beurteilung)
Ausbildung abgeschlossen	:	X (Ausbildung erfolgreich beendet)

Es sollte darauf geachtet werden, dass das Erreichen der betrieblichen Ziele durch die in der Schule vermittelten Themen unterstützt werden kann. Ein Quervergleich mit dem *Rahmenlehrplan für die Berufsschulen für Verpackungsdruckerin/Verpackungsdrucker (EFZ)* - Abschnitt 6. *Unterrichtsbereiche mit Handlungskompetenzen nach Bildungsjahr* - ist sicher ratsam und kann die Planung erheblich vereinfachen.

Ausbildungszeitraum		1. Lehrjahr							2. Lehrjahr							3. Lehrjahr																																																																																																																																																																																																																	
		1. Semester			2. Semester				3. Semester			4. Semester				5. Semester			6. Semester																																																																																																																																																																																																														
		Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul																																																																																																																																																																																												
ÜK - Überbetriebliche Kurse		1 Technik Digitaldruck							2 Farbenlehre							3 Technik Tiefdruck						4 Technik Flexodruck																																																																																																																																																																																																											
Handlungskompetenzbereiche		x							x							x																																																																																																																																																																																																																	
↓ Handlungskompetenzen																																																																																																																																																																																																																																	
a	Vorbereiten der Ausführung von Druckaufträgen																																																																																																																																																																																																																																
a1	Arbeitsplatz übernehmen und diesen für die Ausführung von Druckaufträgen im Bereich Verpackungsdruck einrichten	-	-	-	-	1	1																																																																																																																																																																																																																										
a1.1	Arbeitsplatz vorbereiten, effizient und ergonomisch einrichten	-	0	0					1																																																																																																																																																																																																																								
a1.2	Massnahmen zur Unfallverhütung treffen	-	-	0	1	2	X																																																																																																																																																																																																																										
a1.3	Betriebliche Hygienevorschriften einhalten																																																																																																																																																																																																																																
a1.4	Massnahmen zur Gesundheitsvorsorge und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden																																																																																																																																																																																																																																
a1.5	Betriebliche Vorschriften zwecks Brandverhütung einhalten	-	-	-	0	0	1																																																																																																																																																																																																																										
a1.6	Notfallkonzept einhalten																																																																																																																																																																																																																																
a1.8	Aufbauorganisation (Organigramm) des Betriebs erklären	-	X																																																																																																																																																																																																																														
		<table border="1"> <tr> <td colspan="28">Leistungsziele Betrieb</td> </tr> <tr> <td colspan="28">a1.1 Arbeitsplatz vorbereiten, effizient und ergonomisch einrichten (K3)</td> </tr> <tr> <td colspan="28">a1.2 Massnahmen zur Unfallverhütung treffen (K3)</td> </tr> <tr> <td colspan="28">a1.3 Betriebliche Hygienevorschriften einhalten (K3)</td> </tr> <tr> <td colspan="28">a1.4 Massnahmen der Gesundheitsvorsorge und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden (K3)</td> </tr> <tr> <td colspan="28">a1.5 Betriebliche Vorschriften zwecks Brandverhütung einhalten (K3)</td> </tr> <tr> <td colspan="28">a1.6 Notfallkonzept einhalten (K3)</td> </tr> </table>																												Leistungsziele Betrieb																												a1.1 Arbeitsplatz vorbereiten, effizient und ergonomisch einrichten (K3)																												a1.2 Massnahmen zur Unfallverhütung treffen (K3)																												a1.3 Betriebliche Hygienevorschriften einhalten (K3)																												a1.4 Massnahmen der Gesundheitsvorsorge und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden (K3)																												a1.5 Betriebliche Vorschriften zwecks Brandverhütung einhalten (K3)																												a1.6 Notfallkonzept einhalten (K3)																											
Leistungsziele Betrieb																																																																																																																																																																																																																																	
a1.1 Arbeitsplatz vorbereiten, effizient und ergonomisch einrichten (K3)																																																																																																																																																																																																																																	
a1.2 Massnahmen zur Unfallverhütung treffen (K3)																																																																																																																																																																																																																																	
a1.3 Betriebliche Hygienevorschriften einhalten (K3)																																																																																																																																																																																																																																	
a1.4 Massnahmen der Gesundheitsvorsorge und Ergonomie am Arbeitsplatz anwenden (K3)																																																																																																																																																																																																																																	
a1.5 Betriebliche Vorschriften zwecks Brandverhütung einhalten (K3)																																																																																																																																																																																																																																	
a1.6 Notfallkonzept einhalten (K3)																																																																																																																																																																																																																																	

Variante 2 "BiPla-Positionen mit Tipps"

Diese Ausführung erlaubt es, die eigenen Formulierungen, die zum Verstehen der Positionen bzw. der Vorgehensweise zur Erreichung der Ausbildungsziele wichtig sind, einzutragen.

Zudem kann gezielt, durch Ausblenden der nicht betriebsrelevanten Positionen bzw. Zeilen, der Ausbildungszeitplan übersichtlich strukturiert werden.

Variante 2 würde es Ihnen erlauben, ein auf den Betrieb abgestimmtes Ausbildungs-Hilfsmittel zu "entwickeln" und die eingefügten Tipps durch markieren in den Spalten (AO- AQ) der zugehörigen Drucktechnik zuzuordnen.

A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M		N		O		P		Q		R		S		T		U		V		W		X		Y		Z		AA		AB		AC		AD		AE		AF		AG		AH		AI		AJ		AK		AL		AM		AN		AO		AP		AQ		AR		AS	
Ausbildungszeitplan Verpackungsdrucker EFZ - Betrieb																														16.08.2021 bis 16.08.2024										PackPrint Forum Verpackungsdruck Swiss																																																	
Name: Hans Muster															<i> Tipp: Die Ausbildung der Handlungskompetenzen sollte auf den Rahmenlehrplan der Berufsschule abgestimmt werden.</i>																																																																										
Ausbildungszeitraum		1. Lehrjahr										2. Lehrjahr										3. Lehrjahr										FD	TD	DD	Z-Nr.																																																						
		1. Semester					2. Semester					3. Semester					4. Semester					5. Semester					6. Semester								1																																																						
		Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul				2																																																
ÜK - Überbetriebliche Kurse		1 Technik Digitaldruck					2 Farbenlehre					3 Technik Tiefdruck					4 Technik Flexodruck								3																																																																

AH		AI		AJ		AK		AL		AM		AN		AO		AP		AQ		AR		AS	
PackPrint Forum Verpackungsdruck Swiss										FD	TD	DD	Z-Nr.										
6. Semester													1										
Feb		Mrz		Apr		Mai		Jun		Jul					2								
													3										

In der Tabelle 2 (BiPla-Positionen mit Tipps) sind als Beispiel der Nutzbarkeit, unterhalb der Handlungskompetenz **a1** oder **a1.2**, zusätzliche Zeilen eingefügt die nicht farblich markiert wurden, aber zusätzliche Erläuterungen zur Position bzw. der Handlungskompetenz beinhalten. Solche Beschreibungen kann jeder Auszubildende individuell erstellen und so dazu beitragen, dass es im Betrieb einfacher verständlich ist, was die Umschreibung der Handlungskompetenz im spezifischen Fall bedeuten soll.

Um sich im „eigenen“ Dokument mit den Tipps nicht zu verlieren, erscheint es sinnvoll in der Spalte AS die Zeilennummer bzw. einen „Zähler“ einzutragen. Dies hat den Vorteil, dass stets an der korrekten Stelle allfällige Nachträge eingefügt werden könnten.

In den Spalten AO, AP und AQ können eigene Markierungen (zB. „x“) gesetzt werden, die dem Schwerpunkt der Ausbildung bezüglich der im Betrieb vorhandenen Technik am ehesten entsprechen. Nach dem Setzen dieser „Merker“ können durch entsprechendes Sortieren, die für den Betrieb nicht relevanten Zeilen unterdrückt werden. So wird das Dokument wesentlich übersichtlicher und kann zur Ausbildungs- und Erfolgskontrolle einfacher genutzt werden.

Bei der Individualisierung des Ausbildungszeitplans sind diverse Varianten eine Option. Da sich insbesondere bei der Handlungskompetenz **b1.3** verschiedene Möglichkeiten der Betrachtungsweisen und Prioritäten bei der Wissensvermittlung ergeben können, wurden diverse Anmerkungen bzw. „Tipps“ eingetragen.

Nutzen Sie die Möglichkeiten und gestalten Sie Ihre Version des Ausbildungszeitplans!

Ausbildungszeitplan Verpackungsdrucker EFZ - Betrieb

16.08.2021 bis 16.08.2024

Name: Hans Muster

Tip: Die Ausbildung der Handlungskompetenzen sollte auf den Rahmenlehrplan der Berufsschule abgestimmt werden.

Ausbildungszeitraum	1. Lehrjahr							2. Lehrjahr							3. Lehrjahr							FD	TD	DD	Z-Nr.										
	1. Semester			2. Semester				3. Semester			4. Semester				5. Semester			6. Semester																	
	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb	Mrz	Apr					Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb
ÜK - Überbetriebliche Kurse	1 Technik Digitaldruck							2 Farbenlehre							3 Technik Tiefdruck							4 Technik Flexodruck										1			
Handlungskompetenzbereiche																																1			
↓ Handlungskompetenzen																																2			
a Vorbereiten der Ausführung von Druckaufträgen																													x	x	x	3			
a1 Arbeitsplatz übernehmen und diesen für die Ausführung von Druckaufträgen im Bereich Verpackungsdruck einrichten Organisation des Arbeitsplatzes																													x	x	x	4			
b Bereitstellen der Druckfarben und Druckhilfsmittel																													x	x	x	5			
b1 Vorgegebenes Druckfarbensystem kontrollieren																													x	x	x	6			
b1.3 Betriebsspezifische Farbserien, deren Zusammensetzung und Eigenschaften erklären Farbsystem: Lösemittel Korrektes Handling erläutern Farbserie: Angaben auf dem technischen Datenblatt nutzen - Sicherheitsdatenblatt "durchsprechen"!																													x	x	x	7			
Farbsystem: Wasserverdünnsbar Korrektes Handling erläutern Farbserie: Angaben auf dem technischen Datenblatt nutzen - Sicherheitsdatenblatt "durchsprechen"!																													x	x		43			
Farbsystem: UV (strahlenhärtend) Korrektes Handling erläutern Farbserie: Angaben auf dem technischen Datenblatt nutzen - Sicherheitsdatenblatt "durchsprechen"!																													x	x		44			
Farbsystem: Offset-basiert (HP-Indigo) Korrektes Handling erläutern Farbserie: Angaben auf dem technischen Datenblatt nutzen - Sicherheitsdatenblatt "durchsprechen"!																													x			45			
																													x			46			
																														x		47			
																															x	48			
																																49			

Wo finde ich die Hilfsmittel?

<https://packprint.swiss/bildung/dokumente>

Downloads zur Berufsbildung

Informationen zum Qualifikationsverfahren (QV) Verpackungsdrucker/in EFZ für Lernende und Ausbildner >

Anforderungsbeschreibung Verpackungsdrucker/ in EFZ >

Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung >

Ausbildungszeitplan Verpackungsdrucker/in EFZ ▼

BiVo Bildungsverordnung

BiPla Bildungsplan

Interner Schullehrplan Verpackungsdruck 1.-3. Lehrjahr

Mindesteinrichtung Ausbildungsbetrieb >

Rahmenlehrplan für Berufsschulen Verpackungsdrucker/in EFZ >

Stundentafel/Unterrichtsplan Gewerbeschule >

Ausbildungszeitplan Verpackungsdrucker/in EFZ

- [Excel zur elektronischen bearbeitung](#)
- [PDF zum ausdrucken und bearbeiten](#)

Besten Dank

Ruedi Baumgartner

PackPrint 
Forum
Verpackungsdruck **Swiss**

