

# Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Verpackungstechnik nach dem  
BGBl. I Nr. 60/2021 (202. Verordnung; Jahrgang 2021)

Lehrbetrieb: \_\_\_\_\_

Ausbilder/in: \_\_\_\_\_

Lehrling: \_\_\_\_\_

Beginn der Ausbildung: \_\_\_\_\_ Ende der Ausbildung: \_\_\_\_\_

## **Hinweise:**

**Ausbildungstipps, praxistaugliche Methoden und Best-Practice-Beispiele finden Sie im Tool 2 des Ausbildungsleitfadens unter:**

<https://www.qualitaet-lehre.at/>

**Ein Video zu den Ausbildungsleitfäden ist unter folgendem Link abrufbar:**

<https://www.youtube.com/watch?v=ag1kWHhKjyg>

## Durchgeführte Feedback-Gespräche zum Ausbildungsstand:

### 1. Lehrjahr

Feedback-Gespräch	Datum	Unterschrift Lehrling	Unterschrift Ausbilder/in	✓

Weiteres Feedback-Gespräch	Datum	Unterschrift Lehrling	Unterschrift Ausbilder/in	✓

Anmerkungen	



## 2. Lehrjahr

Feedback-Gespräch	Datum	Unterschrift Lehrling	Unterschrift Ausbilder/in	✓

Weiteres Feedback-Gespräch	Datum	Unterschrift Lehrling	Unterschrift Ausbilder/in	✓

Anmerkungen	

### 3. Lehrjahr

Feedback-Gespräch	Datum	Unterschrift Lehrling	Unterschrift Ausbilder/in	✓

Weiteres Feedback-Gespräch	Datum	Unterschrift Lehrling	Unterschrift Ausbilder/in	✓

Anmerkungen	



## 4. Lehrjahr

Feedback-Gespräch	Datum	Unterschrift Lehrling	Unterschrift Ausbilder/in	✓

Weiteres Feedback-Gespräch	Datum	Unterschrift Lehrling	Unterschrift Ausbilder/in	✓

Anmerkungen	

### Infobox:

Auf den folgenden Seiten finden Sie zu jedem **Kompetenzbereich** die **Ausbildungsziele** und die dazugehörigen **Ausbildungsinhalte**.



#### Hinweis:

Erstreckt sich ein Ausbildungsinhalt über mehrere Lehrjahre, ist die Ausbildung im ersten angeführten Lehrjahr zu beginnen und spätestens im letzten angeführten Lehrjahr abzuschließen. Jeder Lehrbetrieb hat unterschiedliche Prioritäten. Der Ausbildungsleitfaden und die im Rahmen des Berufsbilds angeführten Beispiele sollen als Orientierung bzw. Anregung dienen, die nach Tätigkeit und betrieblichen Anforderungen gestaltet werden können.

### Erklärung:

- Für jeden absolvierten **Ausbildungsinhalt** können **Häkchen** in den **weißen Feldern** gesetzt werden.
- Ist ein **Feld grau** gefärbt, bedeutet dies, dass der **Ausbildungsinhalt** in diesem **Lehrjahr** nicht relevant bzw. nicht auszubilden ist.

### Beispiele:

Zielgruppengerechte Kommunikation	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	4. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
mit verschiedenen Zielgruppen kommunizieren und sich dabei betriebsadäquat verhalten.				

Ausstattung des Arbeitsbereichs	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	4. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
die übliche Ausstattung seines Arbeitsbereichs kompetent verwenden.				

# Kompetenzbereich

## Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld

<b>Betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation</b>	<b>1. Lj.</b>	<b>2. Lj.</b>	<b>3. Lj.</b>	<b>4. Lj.</b>
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
sich im Lehrbetrieb zurechtfinden.				
die Aufgaben der Betriebsbereiche erklären.				
die Zusammenhänge der Betriebsbereiche darstellen.				
die wichtigsten Verantwortlichen nennen (z. B. GeschäftsführerIn) und AnsprechpartnerInnen erreichen.				
die Ablauforganisation und das Prozessmanagement berücksichtigen.				
<b>Leistungsspektrum und Eckdaten des Lehrbetriebs</b>	<b>1. Lj.</b>	<b>2. Lj.</b>	<b>3. Lj.</b>	<b>4. Lj.</b>
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
die Struktur des Lehrbetriebs beschreiben.				
das Leitbild bzw. die Ziele des Lehrbetriebs erklären.				
die Struktur des Lehrbetriebs beschreiben (z. B. Größenordnung, Tätigkeitsfelder, Rechtsform).				
Faktoren erklären, die die betriebliche Leistung beeinflussen (z. B. Standort, Märkte, Rechtsvorschriften).				
die Bedeutung von Kennzahlen für den Lehrbetrieb erklären.				
<b>Branche des Lehrbetriebs</b>	<b>1. Lj.</b>	<b>2. Lj.</b>	<b>3. Lj.</b>	<b>4. Lj.</b>
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
einen Überblick über die Branche des Lehrbetriebs geben (z. B. Branchentrends).				
die Position des Lehrbetriebs in der Branche darstellen.				
<b>Ziel und Inhalte der Ausbildung sowie Weiterbildungsmöglichkeiten</b>	<b>1. Lj.</b>	<b>2. Lj.</b>	<b>3. Lj.</b>	<b>4. Lj.</b>
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
den Ablauf seiner/ihrer Ausbildung im Lehrbetrieb erklären (z. B. Inhalte und Ausbildungsfortschritt).				
Grundlagen der Lehrlingsausbildung erklären (z. B. Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule, Bedeutung und Wichtigkeit der Lehrabschlussprüfung).				
die Notwendigkeit der lebenslangen Weiterbildung erkennen und sich mit konkreten Weiterbildungsangeboten auseinandersetzen.				

<b>Rechte, Pflichten und Arbeitsverhalten</b>	<b>1. Lj.</b>	<b>2. Lj.</b>	<b>3. Lj.</b>	<b>4. Lj.</b>
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
auf Basis der gesetzlichen Rechte und Pflichten als Lehrling seine/ihre Aufgaben erfüllen.				
Arbeitsgrundsätze, wie Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit, einhalten und sich mit seinen/ihren Aufgaben im Lehrbetrieb identifizieren.				
sich nach den innerbetrieblichen Vorgaben verhalten (z. B. hinsichtlich der Budgetvorgaben).				
die Abrechnung zu seinem/ihrer Lehrlingseinkommen interpretieren (z. B. Bruttobezug, Nettoeinkommen, Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge).				
einen grundlegenden Überblick über die wesentlichen Bestimmungen des KJBG (minderjährige Lehrlinge) bzw. des AZG und ARG (erwachsene Lehrlinge) und des GIBG geben.				
<b>Selbstorganisierte, lösungsorientierte und situationsgerechte Aufgabenbearbeitung</b>	<b>1. Lj.</b>	<b>2. Lj.</b>	<b>3. Lj.</b>	<b>4. Lj.</b>
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
seine/ihre Aufgaben selbst organisieren und sie nach Prioritäten reihen.				
den Zeitaufwand für seine/ihre Aufgaben abschätzen und diese zeitgerecht durchführen.				
sich auf wechselnde Situationen einstellen und auf geänderte Herausforderungen mit der notwendigen Flexibilität reagieren.				
Lösungen für aktuell auftretende Problemstellungen entwickeln und Entscheidungen im vorgegebenen betrieblichen Rahmen treffen.				
in Konfliktsituationen konstruktiv handeln bzw. entscheiden, wann jemand zur Hilfe hinzugezogen wird.				
sich zur Aufgabenbearbeitung notwendige Informationen selbstständig beschaffen.				
in unterschiedlich zusammengesetzten Teams arbeiten.				
die wesentlichen Anforderungen für die Zusammenarbeit in Projekten darstellen.				
Aufgaben in betrieblichen Projekten übernehmen.				
die eigene Tätigkeit reflektieren und gegebenenfalls Optimierungsvorschläge für seine/ihre Tätigkeit einbringen.				
Arbeitsmittel und -methoden im Rahmen des betrieblichen Umfangs selbstständig auswählen.				



<b>Zielgruppengerechte Kommunikation</b>	<b>1. Lj.</b>	<b>2. Lj.</b>	<b>3. Lj.</b>	<b>4. Lj.</b>
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
mit verschiedenen Zielgruppen (wie Ausbildern/Ausbilderinnen, Führungskräften, Kollegen/Kolleginnen, Geschäftspartner, Kunden, Lieferanten) kommunizieren und sich dabei betriebsadäquat verhalten sowie kulturelle und branchenspezifische Geschäftsgepflogenheiten berücksichtigen.				
berufsadäquat, auch mit einfachen englischen Fachausdrücken kommunizieren und dabei kulturelle sowie branchenspezifische Geschäftsgepflogenheiten berücksichtigen.				
seine/ihre Anliegen verständlich vorbringen und der jeweiligen Situation angemessen auftreten.				
<b>Kundenorientiertes Agieren</b> (Unter Kunden werden sämtliche Adressaten der betrieblichen Leistung verstanden.)	<b>1. Lj.</b>	<b>2. Lj.</b>	<b>3. Lj.</b>	<b>4. Lj.</b>
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
erklären, warum Kunden für den Lehrbetrieb im Mittelpunkt stehen.				
die Kundenorientierung bei der Erfüllung aller seiner/ihrer Aufgaben berücksichtigen.				
mit unterschiedlichen Kundensituationen kompetent umgehen und kunden- sowie betriebsoptimierte Lösungen finden.				
<b>Prozessmanagement/Geschäftsprozesse</b>	<b>1. Lj.</b>	<b>2. Lj.</b>	<b>3. Lj.</b>	<b>4. Lj.</b>
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
den Ablauf der Wertschöpfungskette eines Unternehmens erklären.				
einen Überblick über unterstützende betriebliche Abläufe (z. B. Personal, Marketing) geben.				
bei unternehmensrelevanten Wertschöpfungsketten und bei unterstützenden Vorgängen mitwirken.				
den Zusammenhang von Unternehmensstruktur und betrieblichen Abläufen erklären.				
die Rollen der wichtigsten Stakeholder (z. B. Lieferanten, Kunden) im betrieblichen Ablauf erklären.				
<b>Betriebliches Projektmanagement</b>	<b>1. Lj.</b>	<b>2. Lj.</b>	<b>3. Lj.</b>	<b>4. Lj.</b>
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
die Grundlagen des innerbetrieblichen Projektmanagements beschreiben (z. B. Anforderungen, Ziele).				
die der Ausbildung entsprechenden Projekte selbstständig umsetzen.				

# Kompetenzbereich

## Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten

Betriebliches Qualitätsmanagement	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	4. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
betriebliche Qualitätsvorgaben im Aufgabenbereich umsetzen (z. B. in Hinblick auf interne bzw. externe Audits).				
an der Entwicklung von innerbetrieblichen Qualitätsstandards mitwirken.				
die eigene Tätigkeit hinsichtlich der Einhaltung der Qualitätsstandards überprüfen.				
die Ergebnisse der Qualitätsüberprüfung reflektieren und diese in die Aufgabenbewältigung einbringen.				
Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	4. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
Betriebs- und Hilfsmittel sicher und sachgerecht einsetzen.				
rechtliche und betriebliche Sicherheitsvorschriften einhalten.				
Aufgaben von mit Sicherheitsagenden beauftragten Personen im Überblick beschreiben.				
berufsbezogene Gefahren, wie Sturz- und Brandgefahr, in seinem/ihrem Arbeitsbereich erkennen und sich entsprechend den Arbeitsschutz- und Brandschutzvorgaben verhalten.				
sich im Notfall richtig verhalten.				
bei Unfällen geeignete Erste-Hilfe-Maßnahmen ergreifen.				
die Grundlagen des ergonomischen Arbeitens anwenden.				
Nachhaltiges und ressourcenschonendes Handeln	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	4. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
die Bedeutung des Umweltschutzes, des Recyclings und der Nachhaltigkeit für den Lehrbetrieb darstellen.				
die Mülltrennung nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben umsetzen.				
energiesparend arbeiten und Ressourcen sparsam einsetzen.				



# Kompetenzbereich

## Digitales Arbeiten

(Diese Berufsbildpositionen schließen gegebenenfalls auch entsprechende analoge Anwendungen mit ein.)

Datensicherheit und Datenschutz	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	4. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
die rechtlichen und betriebsinternen Vorgaben einhalten (z. B. Datenschutzgrundverordnung).				
Urheberrecht (z. B. Bildrechte, Software) und Datenschutzbestimmungen beachten.				
Gefahren und Risiken erkennen (z. B. Phishing-E-Mails, Viren).				
Maßnahmen treffen, wenn Sicherheitsprobleme und Auffälligkeiten auftreten (z. B. rasche Verständigung von Dritten, des Datenschutzbeauftragten bzw. der verantwortlichen IT-Administration).				
Maßnahmen unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben ergreifen, um Daten, Dateien, Geräte und Anwendungen vor Fremdzugriff zu schützen (z. B. sorgsamer Umgang mit Passwörtern und Hardware).				
Software und weitere digitale Anwendungen	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	4. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
betriebliche Software zur Auftragsabwicklung und weitere digitale Anwendungen (z. B. Maschinensoftware) kompetent verwenden.				
Inhalte unter Einhaltung der betriebsinternen Vorgaben abfragen und editieren.				
mit betrieblichen Datenbanken arbeiten (z. B. Daten erfassen, löschen, aktualisieren).				
Inhalte aus verschiedenen Datenquellen beschaffen und zusammenfügen.				
Probleme im Umgang mit Software und digitalen Anwendungen lösen (z. B. Hilfefunktion nutzen, im Internet bzw. Intranet nach Problemlösungen recherchieren).				
Digitale Kommunikation	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	4. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
ein breites Spektrum an Kommunikationsformen verwenden (z. B. E-Mail, Telefon, Videokonferenz, Social Media).				
eine geeignete Kommunikationsform anforderungsbezogen auswählen.				
verantwortungsbewusst und unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben in sozialen Netzwerken agieren				
kennt betriebliche und persönliche Schutzmaßnahmen vor belastenden oder kriminellen Inhalten und hält diese ein.				

Bewertung und Auswahl von Daten und Informationen	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	4. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
die Zuverlässigkeit von Informationsquellen und die Glaubwürdigkeit von Daten und Informationen einschätzen.				
Daten und Informationen interpretieren und nach betrieblichen Vorgaben entscheiden, welche Daten und Informationen herangezogen werden.				



# Kompetenzbereich

## Arbeiten im Bereich der Verpackungstechnik

Grundlagen	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	4. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
die relevanten Bestimmungen im Bereich der Verpackungstechnik (facheinschlägige Normen, Richtlinien, Bearbeitungshinweise, Verarbeitungshinweise usw.) bei der Durchführung von Arbeiten berücksichtigen.				
wichtige branchenspezifische Arten und Typen von Packmitteln erkennen und fachgerecht benennen (Verpackungscodes nutzen usw.).				
gebräuchliche Verpackungssysteme (z. B. FEFCO, ECMA) anhand ihrer Bezeichnungen unterscheiden.				
Packmittel-Entwicklung	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	4. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
Packmittelmuster entwerfen und zeichnen.				
Packmittelmuster händisch anfertigen.				
beim Konstruieren und Herstellen einfacher Packmittel mittels CAD/CAM mitwirken (z. B. konstruieren einfacher Teile unter Aufsicht).				
einfache Packmittel mithilfe berufsspezifischer Konstruktionssoftware (CAD) konstruieren.				
einfache Packmittel über einen Plotter herstellen (CAM).				
das Zusammenwirken des CAD mit der Druckvorstufe erklären.				
entwickelte Packmittelmuster mit der Druckvorstufe abstimmen.				
Produktionsmanagement, Prozesssteuerung und Arbeitsvorbereitung	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	4. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
den Prozess der Arbeitsvorbereitung und Fertigungsplanung für die Produktion darstellen.				
bei der Arbeitsvorbereitung und Fertigungsplanung für die Produktion mitwirken, z. B. Stanz- und Klebmaschinenbelegung.				
die Grundlagen des betrieblichen Produktionsmanagements darstellen, wie z. B. Produktionsplanung, Mengenplanung, Termin- und Kapazitätsplanung, Fertigungssteuerung, Betriebsdatenerfassung, Personalplanung.				
beim betrieblichen Produktionsmanagement mitarbeiten.				
branchenspezifische Prozesse überwachen und steuern.				
Prozessoptimierungen erkennen und umsetzen.				

<b>Druckvorstufe und Druck</b>	<b>1. Lj.</b>	<b>2. Lj.</b>	<b>3. Lj.</b>	<b>4. Lj.</b>
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
die Grundlagen des Hoch-, Flach-, Tief-, Digital- und Siebdruckes, ihre Eigenschaften und zugehörigen Maschinen erklären.				
die im Lehrbetrieb angewendeten Druckverfahren erklären, deren Eigenschaften (z. B. Einsatzgebiete, Grenzen) darstellen und zugehörige Maschinen erklären.				
den grundlegenden Prozess der branchenspezifischen Druckvorstufe und der Druckformenherstellung erklären.				
<b>Packmittelherstellung</b>	<b>1. Lj.</b>	<b>2. Lj.</b>	<b>3. Lj.</b>	<b>4. Lj.</b>
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
Informationen, die zur Durchführung von Arbeiten benötigt werden, aus technischen Unterlagen wie z. B. Montageanleitungen, Handbüchern, Wartungsanleitungen ermitteln.				
branchenspezifische Einrichtungen, Werkzeuge, Maschinen und Arbeitsbehelfe nach erfolgter Sicherheitsunterweisung unter fachgerechter Verwendung von Schutzausrüstungen handhaben.				
Packhilfsmittel und Packstoffe (Papier, Karton, Wellpappe, Verbundstoffe, Kunststoffe usw.) erkennen und auswählen und ihre Herstellung, Eigenschaften, Verwendungsmöglichkeiten, Bearbeitungsmöglichkeiten und Lagerung darstellen.				
grundlegende Verfahren der Kunststoffverarbeitung in Bereich der Packmittelherstellung darstellen.				
beim Anwenden von produktspezifischen Verfahrensschritten zur Packmittelherstellung wie z. B. Einteilen, Messen, Drucken, Ritzen, Rillen, Nuten, Biegen, Falzen, Falten, Stanzen, Schlitzen, Perforieren, Schneiden, Prägen, Pressen, Verbinden, Kaschieren, Konfektionieren, Tiefziehen sowie Zurichten mitwirken.				
produktspezifische Verfahrensschritte zur Packmittelherstellung wie z. B. Einteilen, Messen, Drucken, Ritzen, Rillen, Nuten, Biegen, Falzen, Falten, Stanzen, Schlitzen, Perforieren, Schneiden, Prägen, Pressen, Verbinden, Kaschieren, Konfektionieren, Tiefziehen sowie Zurichten durchführen.				
einen Überblick über branchenspezifische Verfahren der maschinellen Packmittelherstellung geben und zugehörige Maschinen bzw. Apparate wie z. B. Druck-, Klebe-, Stanzmaschinen und ihre Funktionsweise darstellen.				
verschiedene Arbeitsschritte im Rahmen der Einrichtung, Bedienung und Überwachung von betriebsspezifischen Maschinen bzw. Apparaten zur Packmittelherstellung durchführen.				
betriebsspezifisch die Maschinen bzw. Apparate zur Packmittelherstellung wie z. B. Druck-, Klebe- und Stanzmaschinen einrichten, bedienen und überwachen.				
bei der Veredelung von Packstoffen und Packmitteln mitwirken.				
den Abpackprozess mit samt den wichtigsten Abpackvorgängen wie z. B. Aufrichten, Füllen, Verschließen, Formen, Einschlagen und Einwickeln darstellen.				
die Herstellung der Stanz- und Ausbrechwerkzeuge erklären.				



einfache Reparaturen an betriebsspezifischen Stanz- und Ausbrechwerkzeugen durchführen.				
Störungsursachen durch systematische Fehlersuche erkennen.				
Störungen an den im Betrieb verwendeten Maschinen bzw. Apparaten der Packmittelherstellung wie z. B. Druck-, Klebe- und Stanzmaschinen beheben.				
betriebsspezifische Mess- und Prüfmittel fachgerecht verwenden und aus den ermittelten Ergebnissen Rückschlüsse ziehen.				
<b>Wartung und Instandhaltung</b>	<b>1. Lj.</b>	<b>2. Lj.</b>	<b>3. Lj.</b>	<b>4. Lj.</b>
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
Informationen, die zur Durchführung von Arbeiten benötigt werden, aus Skizzen, Werkzeichnungen und Schaltplänen ermitteln und auf Vollständigkeit beurteilen sowie bei Unklarheiten entsprechende Maßnahmen einleiten.				
einfache Skizzen, Werkzeichnungen und Schaltpläne erstellen.				
Werk- und Hilfsstoffe des Metallbereiches erkennen und ihre Eigenschaften, Verwendungs- und Bearbeitungsmöglichkeiten darstellen.				
verschiedene Werkstoffe (z. B. Metall, Kunststoff) von Hand sowie unter Verwendung von Maschinen und Geräten unter Berücksichtigung zugehöriger Sicherheitsvorschriften bearbeiten z. B. durch Drehen oder Fräsen.				
facheinschlägige Verbindungen mit unterschiedlichen Methoden herstellen wie z. B. durch Löten, Kleben oder Schweißen.				
die Notwendigkeit des Oberflächenschutzes darstellen und bei Bedarf Oberflächen vor Korrosion schützen (z. B. durch Öle, Lacke).				
grundlegende mechanische, elektrotechnische, pneumatische und hydraulische Elemente in berufsspezifischen Maschinen bzw. Apparaten erkennen und ihre Funktion darstellen.				
verschiedene Maschinenelemente wie z. B. Verbindungselemente, Dichtungen oder Führungselemente fachgerecht verwenden.				
einfache Ersatzteile anfertigen.				
den Einsatzbereich der wichtigsten Mess- und Prüfgeräte erklären.				
betriebsspezifische Mess- und Prüfgeräte fachgerecht verwenden und aus den ermittelten Messergebnissen Rückschlüsse ziehen.				
bei der vorbeugenden Wartung (Wartungspläne), Pflege und Instandhaltung von branchenspezifischen Maschinen bzw. Apparaten zur Packmittelherstellung wie z. B. Druck-, Klebe- und Stanzmaschinen mitwirken.				
Schmiermittel für Produktionsmaschinen zweckmäßig einsetzen.				
einfache Wartungs-, Pflege- und Instandhaltungsarbeiten durchführen.				
grundlegende Funktionen der mechanischen, pneumatischen, hydraulischen und elektropneumatischen Steuer- und Regeltechnik sowie von freiprogrammierbaren Steuerungen erklären.				
einfache freiprogrammierbare Steuerungen bedienen und programmieren.				

Qualitätskontrolle und Dokumentation	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.	4. Lj.
Ihr Lehrling kann ...	✓	✓	✓	✓
Qualitätskontrollen und -prüfungen an betriebsspezifischen Produkten durchführen.				
Betriebsdaten erfassen.				
Arbeitsergebnisse protokollieren und auswerten.				

