

Die Verordnung tritt mit 1. Juni 2017 in Kraft.

Die Berufsbezeichnung wurde **auf Buchbinder/Buchbinderin** geändert.

LEHRZEIT:

3 Jahre

LEHRBETRIEBE:

- Mittel- und Großbetriebe der Buchproduktion (Verlage, Druckereien)
- Buchbindereien
- Bibliotheken
- Großunternehmen mit eigenen Hausdruckereien

BERUFSPROFIL:

Was können Buchbinder/Buchbinderinnen?

Buchbinder/Buchbinderinnen ...

- schneiden und falzen, tragen zusammen und kollationieren Papierbögen zur weiteren Bearbeitung
- stellen Vorsätze her und verbinden diese durch Heften und Kleben
- leimen Buchblöcke mit unterschiedlichen Leimen und Verfahrenstechniken
- beschneiden und bearbeiten Buchblöcke und statten diese mit Schnittverzierungen und Kapitalen aus
- fertigen Buchdecken aus unterschiedlichen Materialien und Prägungen an
- stellen Deckenbände her
- reparieren Bücher (z. B. durch reinigen, ergänzen von Fehlstellen etc.)

BERUFSBILD:

Was wird dem Lehrling vom Betrieb in der Ausbildung u. a. vermittelt?

Allgemeine Kenntnisse

- Wissen um die wirtschaftliche Stellung des Lehrbetriebes
- Kenntnis der Gesundheits-, Unfall- und Umweltgefahren sowie der einschlägigen Schutz- und Sicherheitsvorschriften
- Kennen der Rechte und Pflichten als Lehrling
- Verhalten im Umgang mit Kunden (z. B. fachgerechte Ausdrucksweise)

Fachliches Wissen

- Kenntnisse über die Buchbindematerialien, ihrer Eigenschaften, Verwendungs-, Verarbeitungs-, Bearbeitungs- und Lagermöglichkeiten
- Know-how zur Bestimmung der Laufrichtung von Papier
- Überblick über die manuellen und maschinellen Arbeitsschritte zum Binden eines Buches haben
- Bescheid wissen über die unterschiedlichen Prägetechniken unter Anwendung von Prägwerkzeugen und Prägemaschinen
- Kenntnis beim Einrichten und Verwalten von Datenbanken sowie Aufbereiten von Daten für die Ausgabe an Endgeräten

Arbeitstechniken

- Schneiden und Falzen mittels Schneide- und Falzmaschinen sowie Zusammentragen mittels Zusammentragmaschinen und Kollationieren
- Heften und Kleben unter Anwendung unterschiedlicher Heft- und Klebetechniken und Verfahren
- Auswählen und Überprüfen berufsspezifischer Materialien (z. B. Papier, Toner, Tinten und Farben)
- Herstellen von Vorsätzen für z. B. Bücher, Broschüren etc.
- Vorbereiten und Leimen von Buchblöcken mit unterschiedlichen Leimen
- manuelles und maschinelles Buchrunden und Abpressen
- Ausführen unterschiedlicher Ausstattungsarbeiten wie Schnittverzierungen und Kapitalen
- Herstellen von Buchdecken aus unterschiedlichen Materialien
- Herstellen von Deckenbänden durch Einhängen, Anpappen und Einpressen
- Kontrollieren und Prüfen der Produkte sowie materialgerechtes Verpacken sowie Lagern der Produkte

Auftragsbezogenes Arbeiten

- richtiger Umgang mit Kunden (z. B. Kundenbetreuung, Reklamationen, fachgerechte Ausdrucksweise)
- Anfertigen von Entwurfszeichnungen für Einbände
- Erkennen und Beseitigen von Schäden an Büchern
- Restaurieren und Erhalten von Büchern unter Einsatz geeigneter Techniken und Materialien
- Herstellen von Broschüren, Schubern, Schachteln und Etuis

Schlüsselqualifikationen

- handwerkliches Geschick
- Genauigkeit, Sorgfalt
- Kreativität
- Kommunikationsfähigkeit, Kundenorientierung

Mit der Ausbildung im Lehrberuf Buchbinder/Buchbinderin kann ab 1. Juni 2017 begonnen werden. Die Ausbildungsordnung finden Sie im Internet unter:

<http://www.bmwf.w.gv.at/Berufsausbildung/LehrberufenOesterreich/ListeDerLehrberufe/Seiten/liste.aspx>