

KURSSYSTEM

**Vorbereitung auf die Meisterprüfung**

HBS

Bildungsakademie Handwerkskammer  
Region Stuttgart



Fördervereinigung  
Buchbinder-Colleg e.V.

April  
2011

# KURSSYSTEM

## Vorbereitung auf die Meisterprüfung

(HBS)

### INHALTSVERZEICHNIS

|   |       |
|---|-------|
| VORWORT, ZIELE                              | S. 3  |
| DER WEG ZUR MEISTERPRÜFUNG                  | S. 4  |
| ORGANISATION, TEILNAHMEGEBÜHR               | S. 5  |
| TEILNAHMEBEDINGUNGEN                        | S. 6  |
| BUCHBINDERMEISTERVERORDNUNG vom 5. Mai 2006 | S. 8  |
| KURSinHALTE                                 | S. 15 |
| REFERENTEN                                  | S. 16 |
| KURSORT, WERKSTATT, MITZUBRINGEN            | S. 17 |
| ANSCHRIFTEN, KONTAKTPERSONEN                | S. 18 |
| ANFAHRTSKIZZE                               | S. 19 |

## VORWORT, ZIELE

Die Bildungsakademie der Handwerkskammer Region Stuttgart bietet zusammen mit der Fördervereinigung Buchbinder-Colleg e.V. das Kurssystem „Vorbereitung auf die Meisterprüfung im Buchbinderhandwerk“ in den Teilen I (Fachpraxis) und II (Fachtheorie) an. Die Teile III (Rechts- und Wirtschaftskunde) und IV (Berufs- und Arbeitspädagogik) können entweder ebenfalls bei der Bildungsakademie Handwerkskammer Region Stuttgart oder bei einer anderen Kammer belegt werden und werden auch dort geprüft. Es empfiehlt sich, diese nach Möglichkeit vor dem fachlichen Meisterkurs zu belegen – dadurch fällt das Verständnis für die kaufmännischen Bereiche in der Fachtheorie leichter.

Mit einer erfolgreich abgeschlossenen Meisterprüfung weisen Sie nach, dass Sie

- einen Handwerksbetrieb selbständig führen können,
- Leitungsaufgaben in den Bereichen Technik, Betriebswirtschaft, Personal-Führung und – Entwicklung wahrnehmen können,
- die Lehrlingsausbildung durchführen können,
- Ihre berufliche Handlungskompetenz selbständig umsetzen und an neue Bedarfslagen in diesem Bereich anpassen können.

„Nicht die Meisterprüfung als solche ist für uns das Wichtigste, nicht das Trimmen von Techniken oder das Eintrichtern von Fachwissen, um sie zu bestehen. Sondern die solide und möglichst umfassende Vorbereitung auf meisterliches Tun und auf die Bewährung im künftigen Alltag.“ So hört man bei Festansprachen im Handwerk. Und das trifft ziemlich genau die Zielsetzung, die auch mit diesem Meisterkurs verfolgt wird.

Durch Vermitteln von Wissen und fachlichen Fertigkeiten in zeitlich erträglich verteilten 13 Wochenkursen geschieht dies berufsbegleitend in einem Zeitraum von etwa zweieinhalb Jahren. Anerkannte Praktiker und Theoretiker geben dabei ihr Können und Wissen weiter. Zusätzlich werden innerhalb des Meisterkurses Betriebsbesichtigungen, Exkursionen und Vorträge zu aktuellen Themen angeboten, auch der fachlichen Diskussion unter den Kursteilnehmern und mit den Referenten wird Raum gegeben.

Wer an unseren Kurssystemen teilnimmt sollte wissen, dass eine Zeit intensiver Arbeit vor ihr/ihm liegt. Es wird erwartet, dass in den Phasen zwischen den Ausbildungswochen im heimischen Betrieb geübt wird. Für die theoretischen Fächer sind Hausaufgaben und Vorbereitungen zu erledigen, Selbststudium wird als selbstverständlich vorausgesetzt.

Die folgenden Seiten sollen Sie über alles Wissenswerte informieren. Weitere Fragen werden gerne beantwortet. Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Kursbesuch!

Stuttgart, im März 2011

## **DER WEG ZUR MEISTERPRÜFUNG**

Bevor Sie sich zu einem Meistervorbereitungskurs mit dem Ziel Meisterprüfung anmelden, sollten Sie einen Antrag auf Zulassung zu dieser stellen. Das ist zwar für die Belegung des Vorbereitungskurses keine Pflicht, gibt Ihnen aber die Sicherheit, dass Sie als Meisteranwärter im Anschluss an ihre Vorbereitung die Meisterprüfung auch wirklich ablegen dürfen.

### **Aufnahmebedingungen zum Kurssystem**

Zum Kurs zugelassen wird, wer eine Gesellenprüfung als Buchbinder oder eine vergleichbare Qualifikation nachweisen kann.

Der Anmeldung sind beizufügen:

- Gesellenbrief
- Zeugnisse (Schulabschluss, Gesellenprüfung)
- Lebenslauf mit tabellarischer Zusammenstellung des bisherigen Aus-bildungs- und Berufslebens.

### **Zulassung zur Meisterprüfung**

Ihre Meisterprüfung findet vor der Handwerkskammer der Region Stuttgart statt. Das Anmeldeformular (erhältlich bei der Bildungsakademie der Handwerkskammer Region Stuttgart) zur Zulassung sollten Sie möglichst bald bei dieser Handwerkskammer einreichen. Haben Sie vor der für Ihren Arbeitsplatz bzw. Ihren Wohnort zuständigen Handwerkskammer bereits Teilprüfungen abgelegt, so müssen Sie dort einen Antrag auf Freigabe und Übersendung Ihrer Meisterprüfungsunterlagen an die Handwerkskammer Region Stuttgart senden.

### **Meisterprüfung**

Die Meisterprüfung wird vor der Handwerkskammer Region Stuttgart von der Prüfungskommission Stuttgart abgenommen. Die Prüfungsaufgaben werden bundeseinheitlich vom Zentralausschuss zur Erstellung von Meisterprüfungsaufgaben (ZAM) des Bund deutscher Buchbinder e.V. (BDBI) erstellt.

## ORGANISATION, TEILNAHMEGEBÜHR

Das Kurssystem „Vorbereitung auf die Meisterprüfung im Buchbinderhandwerk“ (Meisterkurs) wird von der Bildungsakademie der Handwerkskammer Region Stuttgart veranstaltet. Diese übernimmt die Organisation und trägt die kaufmännische und rechtliche Verantwortung. Die Fördervereinigung Buchbinder-Colleg e.V. ist zuständig für die Gestaltung der Kursinhalte und die Auswahl der Referenten.

Unterrichtet wird vom bewährten Referententeam des Buchbinder-Collegs. In Zusammenarbeit mit diesen wurden auch die Lehrinhalte festgelegt, die sich im Übrigen nach den Bestimmungen des Rahmenlehrplans zur Buchbindermeisterverordnung richten. Unsere Referenten kommen aus einer beruflichen Haupttätigkeit. Daher sind gelegentliche Änderungen in den Ablaufplänen nicht zu vermeiden – wir bitten dafür um Verständnis. Änderungen aus organisatorischen Gründen, die die Gesamterfüllung des bundeseinheitlichen Rahmenlehrplanes nicht beeinträchtigen, behält sich der Veranstalter vor.

Das Kurssystem geht über etwa zweieinhalb Jahre bei jährlich ca. 5 Kurseinheiten. Es ist als Gesamtmaßnahme konzipiert, in der die Kursinhalte weitgehend aufeinander aufbauen. Die Teilnehmerzahl beträgt maximal 12 Personen. Für die Teilnahme an den einzelnen Kurswochen kann eine Teilnahmebestätigung ausgestellt werden.

Der Unterricht beginnt jeweils am Montag um 9.00 Uhr, an den anderen Tagen um 8.00 Uhr und dauert bis 17.00 Uhr, samstags bis 12.00 bzw. 14.00 Uhr – wie im Detailkursplan vermerkt. Die Mittagspause ist (Montag – Freitag) zwischen 12.00 und 13.00 Uhr.

Übernachtung und Verpflegung gehen zu Lasten der Kursteilnehmer. Im Haus sind einige Übernachtungsplätze vorhanden, überwiegend in Zweibettzimmern. Bettwäsche wird zur Verfügung gestellt, Handtücher und sonstiger persönlicher Toilettenbedarf sind mitzubringen. Ein zusätzlicher Aufenthaltsraum ist vorhanden. Der Übernachtungspreis beträgt pro Person und Nacht ca. € 20,00 – die aktuellen Preise bitten wir nachzufragen. Übernachtungswünsche werden in der Reihenfolge der Anmeldungen berücksichtigt. Es können auch Gästezimmer außerhalb des Hauses in der näheren Umgebung vermittelt werden.

Verpflegen muss sich jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin selbst. Im Haus befindet sich eine Cafeteria, die gute und günstige Speisen und Getränke anbietet; dort können auch mitgebrachte Speisen verzehrt werden. Gebäck, Baguettes oder Sandwiches können ebenfalls im nahe gelegenen S-Bahnhof (5 Minuten entfernt) gekauft werden.

Die Teilnehmergebühr für das gesamte Kurssystem beträgt **Euro 7.700,00** zuzüglich Kosten für hochwertige Materialien wie Leder oder Pergament und eventuelle Kosten bei Exkursionen. (Die Prüfungsgebühr ist in diesem Betrag nicht enthalten.) Teilzahlung ist möglich, über öffentliche Förderung unterrichtet die Verwaltung der Bildungsakademie.

**Mitglieder der Fördervereinigung** Buchbinder-Colleg e.V. erhalten für alle Kurse (auch für zusätzliche sog. „Einzelkurse“) 5% Ermäßigung, Firmenmitglieder für alle Mitarbeiter je Veranstaltung. (Für Veranstaltungen der „Überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung“ sind keine Ermäßigungen möglich) Die Mitgliedschaft in der Fördervereinigung muss Inanspruchnahme der Ermäßigung auf ein Kurssystem mindestens 5 Jahre dauern. Bitte geben Sie Ihre Mitgliedschaft auf dem Anmeldeformular an.

## TEILNAHMEBEDINGUNGEN

für Kurse der Bildungsakademie Handwerkskammer Region Stuttgart

### 1. Veranstalter, Rechtsträger

Diese Teilnahmebedingungen gelten für alle Bildungsmaßnahmen (Lehrgänge), die durch die Bildungsakademie der Handwerkskammer Region Stuttgart als Veranstalter durchgeführt werden. Grundsätzlich stehen die Bildungsmaßnahmen der Bildungsakademie Handwerkskammer Region Stuttgart jedem offen, sofern es in Einzelfällen keine besonderen Vorgaben gibt. Wenn für die Zulassung zur Prüfung besondere Zulassungsvoraussetzungen gelten, müssen diese erfüllt werden. Die Teilnahme an einer Bildungsmaßnahme begründet nicht den Anspruch auf Prüfungszulassung.

### 2. Vertragsabschluss

Mit der verbindlichen Bestätigung der Anmeldung kommt der Vertrag zustande.

### 3. Gebühren / Entgelte

Die Lehrgangsgebühren/Lehrgangsentgelte werden mit Zugang des Gebührenbescheides /der Rechnung fällig.

### 4. Zahlungsbedingungen, Ratenzahlung

Die Einzelheiten der beantragten Ratenzahlung werden in einer individuellen Vereinbarung zwischen dem Teilnehmer und dem Veranstalter festgelegt. Kommt es zu keiner Einigung hierüber, schuldet der Teilnehmer die Gebühr/ das Entgelt gemäß Ziffer 3. *Ein Anspruch auf Ratenzahlung besteht nicht.*

### 5. Rücktritt des Teilnehmers

Bis spätestens 14 Tage vor Lehrgangsbeginn kann der Teilnehmer durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Veranstalter zurücktreten. Für den Zeitpunkt des Rücktritts ist der Zugang der Rücktrittserklärung bei dem Veranstalter maßgebend. Vom 13. Tag vor Lehrgangsbeginn (erster Tag nach Ablauf der vorgenannten Rücktrittsfrist) bis zum Tag des Lehrgangsbeginns ist ein Rücktritt in der vorgenannten Form mit folgender Maßgabe möglich:

Der Veranstalter kann einen pauschalierten Schadensersatz in Höhe von

- 50% der Gebühr/des Entgeltes bei Lehrgängen mit einer Dauer bis 120 Unterrichtsstunden
- 30% der Gebühr/des Entgeltes bei Lehrgängen mit einer Dauer bis 240 Unterrichtsstunden
- 15% der Gebühr/des Entgeltes bei Lehrgängen mit einer Dauer über 240 Unterrichtsstunden verlangen.

Kann der Teilnehmer den Nachweis erbringen, dass dem Veranstalter ein wirtschaftlicher Nachteil nicht oder wesentlich niedriger als der genannte pauschalierte Schadensersatz entstanden ist, so hat der Veranstalter nur einen Zahlungsanspruch in Höhe des nachgewiesenen wirtschaftlichen Nachteils.

### 6. Kündigung durch den Teilnehmer nach Lehrgangsbeginn

Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Zur Fristwahrung gilt das Datum des Poststempels. Bei berufsbegleitenden Lehrgängen bzw. Teilzeitschulen ist eine Kündigung mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende möglich. Bei Vollzeitlehrgängen bzw. Tagesschulen ist eine Kündigung mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende möglich. Die Lehrgangsgebühr/das Lehrgangsentgelt ist bis zum Ende der Kündigungsfrist anteilig zu zahlen. Kann der Teilnehmer den Nachweis erbringen, dass dem Veranstalter durch

die Kündigung kein oder wesentlich niedrigerer wirtschaftlicher Nachteil entstanden ist, so hat der Veranstalter nur einen Zahlungsanspruch in Höhe des nachgewiesenen wirtschaftlichen Nachteils.

#### 7. Rücktritt durch den Veranstalter

Der Veranstalter ist berechtigt, bei ungenügender Beteiligung, Ausfall eines Dozenten oder anderen zwingenden Gründen bis zum Beginn des Lehrgangs diesen abzusagen. Bereits bezahlte Gebühren/Entgelte werden erstattet; weitergehende Ansprüche des Teilnehmers, insbesondere Schadenersatzansprüche, sind ausgeschlossen.

#### 8. Computernutzung

Der Teilnehmer ist verpflichtet, die Software nur für Schulungszwecke zu nutzen, nicht zu vervielfältigen, zu ändern oder an Dritte weiterzugeben bzw. Dritten nutzbar zu machen. Genauso dürfen Zugangsdaten nicht an Dritte weitergegeben werden bzw. Dritten nutzbar gemacht werden. Des Weiteren ist der Teilnehmer nicht berechtigt, Konfigurationen an Hard- und Software sowie Installationen fremder Software und externer Daten ohne Zustimmung des Dozenten durchzuführen. Urheberrechte sind zu beachten.

#### 9. Internetnutzung

Der Teilnehmer darf den Internetzugang der Schulungscomputer nicht für schulungsfremde Zwecke nutzen. Schulungsfremde Zwecke sind insbesondere das Aufrufen und Downloaden von Seiten mit z.B. pornografischen, politisch radikalen, gewaltverherrlichenden oder volksverhetzenden Inhalten. Ferner dürfen keine Uploads durchgeführt werden.

#### 10. Hausordnung /Internatsordnung

Der Teilnehmer hat die Hausordnung und ggf. die Internatsordnung zu befolgen.

#### 11. Ausschluss von Lehrgängen

Der Veranstalter kann den Teilnehmer, der die jeweilige Lehrgangsgebühr/das jeweilige Lehrgangsentgelt oder die entsprechende Rate nicht bezahlt hat, von der weiteren Teilnahme durch Kündigung des Vertrages ausschließen. Ebenso kann der Veranstalter in den Fällen verfahren, in denen der Teilnehmer die Vorschriften der Computer- und Internetnutzung (Ziffer 8 u. 9) sowie die Hausordnung (Ziffer 10) nicht beachtet oder die Durchführung des Lehrgangs gefährdet. Der Teilnehmer hat einen ggf. zu verantwortenden Schaden zu ersetzen. Die Pflicht zur Entrichtung der gesamten Lehrgangsgebühr/des gesamten Lehrgangsentgeltes bleibt in diesem Fall bestehen.

#### 12. Haftung

Bei Diebstahl oder Beschädigung des Eigentums eines Teilnehmers während des Aufenthaltes am Lehrgangsort haftet der Veranstalter nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

#### 13. Sonstiges

Im Falle der Unwirksamkeit einzelner Klauseln der vorstehenden Allgemeinen Teilnahmebedingungen bleibt die Wirksamkeit der anderen Bestimmungen unberührt. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches. Erfüllungsort ist der Standort der Bildungsakademie Handwerkskammer Region Stuttgart. Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter.

Stand: 01.03.2011

# **BUCHBINDERMEISTERVERORDNUNG**

## **Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie**

### **Verordnung**

### **über das Meisterprüfungsberufsbild und über die Prüfungsanforderungen in den Teilen I und II der Meisterprüfung im Buchbinder-Handwerk (Buchbindermeisterverordnung - BuchBMstrV)**

**Vom 5. Mai 2006**

Auf Grund des § 51a Abs. 2 in Verbindung mit Abs. 1 der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074), der durch Artikel 2 Nr. 24 des Gesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) geändert worden ist, in Verbindung mit § 1 Abs. 2 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

#### **§ 1**

#### **Gliederung und Inhalt der Meisterprüfung**

Die Meisterprüfung im zulassungsfreien Buchbinder-Handwerk umfasst folgende selbständige Prüfungsteile:

1. die Prüfung der meisterhaften Verrichtung der Tätigkeiten (Teil I),
2. die Prüfung der besonderen fachtheoretischen Kenntnisse (Teil II),
3. die Prüfung der besonderen betriebswirtschaftlichen, kaufmännischen und rechtlichen Kenntnisse (Teil III) und
4. die Prüfung der erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse (Teil IV).

#### **§ 2**

#### **Meisterprüfungsberufsbild**

(1) Durch die Meisterprüfung wird festgestellt, dass der Prüfling befähigt ist, einen Betrieb zu führen, technische, kaufmännische und personalwirtschaftliche Leitungsaufgaben wahrzunehmen, die Ausbildung durchzuführen und seine berufliche Handlungskompetenz eigenverantwortlich umzusetzen und an neue Bedarfslagen in diesen Bereichen anzupassen.

(2) Im Buchbinder-Handwerk sind zum Zwecke der Meisterprüfung folgende Fertigkeiten und Kenntnisse als ganzheitliche Qualifikationen zu berücksichtigen:

1. Kundenwünsche ermitteln, Kunden beraten, Serviceleistungen anbieten, Auftragsverhandlungen führen und Auftragsziele festlegen, Leistungen kalkulieren und Angebote erstellen, Verträge schließen,
2. Aufgaben der technischen, kaufmännischen und personalwirtschaftlichen Betriebsführung wahrnehmen, insbesondere unter Berücksichtigung der Betriebsorganisation, der betrieblichen Aus- und Weiterbildung, des Qualitätsmanagements, der Haftungsvorschriften des Arbeitsschutzrechtes, des Datenschutzes, des Umweltschutzes sowie von Informations- und Kommunikationstechniken,
3. Auftragsabwicklungsprozesse planen, organisieren, durchführen und überwachen,



4. Aufträge durchführen, insbesondere unter Berücksichtigung von Fertigungs-, Veredelungs- und Instandsetzungstechniken sowie Gestaltungsaspekten, berufsbezogenen rechtlichen Vorschriften, technischen Normen und der allgemein anerkannten Regeln der Technik, Personal, Material und Geräten sowie Einsatzmöglichkeiten von Auszubildenden,
5. Unteraufträge vergeben und kontrollieren,
6. Konzepte für Betriebs- und Lagerausstattung sowie für logistische Prozesse entwickeln und umsetzen,
7. Arbeitspläne, Skizzen und Zeichnungen unter Berücksichtigung arbeitstechnischer, werkstoffspezifischer, gestalterischer und historischer Gesichtspunkte, auch unter Einsatz von rechnergestützten Systemen, erstellen,
8. Arten und Eigenschaften zu verarbeitender Werk-, Hilfs- und Betriebsstoffe, insbesondere von Papier, Karton, Pappe, Kunststoffen, Folien, Geweben, Klebstoffen, Leder und Pergament, bei der Planung, Konstruktion, Fertigung und Instandsetzung von Produkten der Buchbinderei berücksichtigen,
9. Daten für die Produkterstellung ermitteln, aufbereiten und anwenden,
10. manuelle und maschinelle Be- und Verarbeitungsverfahren, insbesondere unter Berücksichtigung von elektronischen, elektrotechnischen und mechanischen Steuerungs-, Füge- und Trenntechniken, beherrschen,
11. Maschinen, Geräte und Werkzeuge, insbesondere Schneide-, Falz-, Heft-, Rill-, Ritz- und Stanzmaschinen sowie Pressen einrichten und auftragsbezogen einsetzen,
12. Bücher, Behältnisse, und Bildeinrahmungen unter Berücksichtigung kreativer Aspekte, insbesondere der Farben- und Formenlehre sowie der Stilkunde und historischer Techniken entwerfen, herstellen und instand setzen; Druck-erzeugnisse weiterverarbeiten,
13. Leistungen abnehmen und dokumentieren sowie Nachkalkulation durchführen.

### **§ 3 Gliederung des Teils I**

Der Teil I der Meisterprüfung umfasst folgende Prüfungsbereiche:

1. ein Meisterprüfungsprojekt und ein darauf bezogenes Fachgespräch,
2. eine Situationsaufgabe.

### **§ 4 Meisterprüfungsprojekt**

(1) Der Prüfling hat ein Meisterprüfungsprojekt durchzuführen, das einem Kundenauftrag entspricht. Vorschläge des Prüflings für den Kundenauftrag sollen berücksichtigt werden. Die auftragsbezogenen Kundenanforderungen werden vom Meisterprüfungsausschuss festgelegt. Auf dieser Grundlage erarbeitet der Prüfling ein Umsetzungskonzept, einschließlich einer Zeit- und Materialbedarfsplanung. Dieses hat er vor der Durchführung des Meisterprüfungsprojekts dem Meisterprüfungsausschuss zur Genehmigung vorzulegen. Der Meisterprüfungsausschuss prüft, ob das Umsetzungskonzept den auftragsbezogenen Kundenanforderungen entspricht.

(2) Das Meisterprüfungsprojekt besteht aus Planungs-, Durchführungs- und Dokumentationsarbeiten.

(3) Als Meisterprüfungsprojekt ist ein Produkt der Buchbinderei zu entwerfen, zu planen und zu kalkulieren. Auf dieser Grundlage ist eine der folgenden Arbeiten durchzuführen und zu dokumentieren:

1. eine Einzelanfertigung oder
2. eine Musterentwicklung oder
3. eine maschinell gefertigte Buchbindearbeit oder
4. eine Instandsetzung.

(4) Für die Arbeiten nach Absatz 3 Nummern 1, 2 und 3 werden die Entwurfs-, Planungs- und Kalkulationsunterlagen mit 30 vom Hundert, die durchgeführten Arbeiten mit 60 vom Hundert und die Dokumentationsunterlagen mit 10 vom Hundert gewichtet. Für die Arbeit nach Absatz 3 Nummer 4 werden die Entwurfs-, Planungs- und Kalkulationsunterlagen mit 20 vom Hundert, die durchgeführten Arbeiten mit 50 vom Hundert und die Dokumentationsunterlagen mit 30 vom Hundert gewichtet.

## **§ 5 Fachgespräch**

Nach Durchführung des Meisterprüfungsprojekts ist hierüber das Fachgespräch zu führen. Dabei soll der Prüfling nachweisen, dass er die fachlichen Zusammenhänge aufzeigen kann, die dem Meisterprüfungsprojekt zugrunde liegen, den Ablauf des Meisterprüfungsprojekts begründen und mit dem Meisterprüfungsprojekt verbundene berufsbezogene Probleme sowie deren Lösungen darstellen kann und dabei in der Lage ist, neue Entwicklungen zu berücksichtigen.

## **§ 6 Situationsaufgabe**

(1) Die Situationsaufgabe ist auftragsorientiert und vervollständigt den Qualifikationsnachweis für die Meisterprüfung im Buchbinder-Handwerk. Die Aufgabenstellung erfolgt durch den Meisterprüfungsausschuss.

(2) Als Situationsaufgabe sind für einen vom Meisterprüfungsausschuss vor-gegebenen Kundenauftrag drei unterschiedliche Maschinen einzurichten und jeweils ein Probelauf mit Musterfertigung auszuführen. Dafür kommen insbesondere in Betracht:

- a) Planschneidemaschine,
- b) Falzmaschine,
- c) Buchfadenheftmaschine,
- d) Drahtheftmaschine oder Sammelhefter,
- e) Prägepresse,
- f) Rill-, Ritz- oder Stanzmaschine.

(3) Die Gesamtbewertung der Situationsaufgabe wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen nach Absatz 2 gebildet.

## **§ 7 Prüfungsdauer und Bestehen des Teils I**

(1) Die Durchführung des Meisterprüfungsprojekts soll nicht länger als 4 Arbeitstage, das Fachgespräch nicht länger als 30 Minuten und die Ausführung der Situationsaufgabe nicht länger als acht Stunden dauern.

(2) Meisterprüfungsprojekt, Fachgespräch und Situationsaufgabe werden gesondert bewertet. Die Prüfungsleistungen im Meisterprüfungsprojekt und im Fachgespräch werden im Verhältnis 3:1 gewichtet. Hieraus wird eine Gesamt-bewertung gebildet. Diese Gesamtbewertung wird zum Prüfungsergebnis der Situationsaufgabe im Verhältnis 2:1 gewichtet.

(3) Mindestvoraussetzung für das Bestehen des Teils I der Meisterprüfung ist eine insgesamt ausreichende Prüfungsleistung, wobei die Prüfung weder im Meisterprüfungsprojekt noch im Fachgespräch noch in der Situationsaufgabe mit weniger als 30 Punkten bewertet worden sein darf.

## **§ 8 Gliederung, Prüfungsdauer und Bestehen des Teils II**

(1) Durch die Prüfung in Teil II soll der Prüfling in den in Absatz 2 genannten Handlungsfeldern seine Handlungskompetenz dadurch nachweisen, dass er berufsbezogene Probleme analysieren und bewerten sowie Lösungswege aufzeigen und dokumentieren und dabei aktuelle Entwicklungen berücksichtigen kann.

(2) Handlungsfelder sind:

1. Buchbindetechnik,
2. Auftragsabwicklung,
3. Betriebsführung und Betriebsorganisation.

(3) In jedem Handlungsfeld ist mindestens eine Aufgabe zu bearbeiten, die fallorientiert sein muss.

### 1. Buchbindetechnik

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, buchbindetechnische Aufgaben unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, gestalterischer, historischer und ökologischer Aspekte in einem Buchbinderbetrieb zu bearbeiten. Dabei soll er berufsbezogene Sachverhalte analysieren und bewerten. Bei der jeweiligen Aufgabenstellung sollen mehrere der unter Buchstabe a bis h aufgeführten Qualifikationen verknüpft werden:

- a) Arten und Eigenschaften von Werk-, Hilfs- und Betriebsstoffen beurteilen, Verwendungszwecken zuordnen und berechnen,
- b) Probleme der Materialbe- und Verarbeitung beschreiben, Lösungen erarbeiten, bewerten und korrigieren,
- c) Funktionsweise und Eigenschaften von Maschinen, Geräten und Werkzeugen beschreiben und bewerten,
- d) Steuerungs-, Füge- und Trenntechniken beschreiben und bewerten,

- e) Möglichkeiten der Ausstattung und Gestaltung, insbesondere Prägen und Handvergolden sowie das Fertigen von Farb- und Metallschnitten, von Reliefs, Lederintarsien und Buntpapieren beschreiben und bewerten,
- f) stilistische und historische Entwicklung von Material, Druck- und Binde-techniken darstellen und bewerten,
- g) Herstellungstechniken der Einzel- und Serienfertigung beschreiben,
- h) Printmediengestaltung und Druckverfahren beschreiben und bewerten;

## 2. Auftragsabwicklung

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, Auftragsabwicklungsprozesse, auch unter Anwendung branchenüblicher Software, erfolgs-, kunden- und qualitätsorientiert zu planen, deren Durchführung zu kontrollieren und sie abzuschließen. Bei der jeweiligen Aufgabenstellung sollen mehrere der unter Buchstabe a bis h aufgeführten Qualifikationen verknüpft werden:

- a) Möglichkeiten der Auftragsbeschaffung darstellen,
- b) Angebotsunterlagen erstellen und Angebote auswerten, Angebotskalkulation durchführen,
- c) Methoden und Verfahren der Arbeitsplanung und -organisation unter Berücksichtigung von Fertigungs-, Veredelungs- und Instandsetzungstechniken sowie Gestaltungsaspekten, des Einsatzes von Material, Geräten und Personal bewerten, dabei qualitätssichernde Aspekte darstellen sowie Schnittstellen zwischen Arbeitsbereichen berücksichtigen,
- d) berufsbezogene rechtliche Vorschriften und technische Normen sowie allgemein anerkannte Regeln der Technik anwenden, insbesondere Haftung bei der Fertigung, Instandsetzung und bei Serviceleistungen beurteilen,
- e) Arbeitspläne, Skizzen und Zeichnungen erarbeiten sowie vorgegebene Arbeitspläne, Skizzen und Zeichnungen bewerten und korrigieren,
- f) auftragsbezogenen Einsatz von Material, Maschinen und Geräten bestimmen und begründen,
- g) Unteraufträge vergeben und kontrollieren,
- h) Vor- und Nachkalkulation durchführen;

## 3. Betriebsführung und Betriebsorganisation

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, Aufgaben der Betriebsführung und Betriebsorganisation unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorschriften, auch unter Anwendung von Informations- und Kommunikationssystemen, wahrzunehmen. Bei der jeweiligen Aufgabenstellung sollen mehrere der unter Buchstabe a bis h aufgeführten Qualifikationen verknüpft werden:

- a) betriebliche Kosten ermitteln, dabei betriebswirtschaftliche Zusammenhänge berücksichtigen,
- b) betriebliche Kostenstrukturen überprüfen; betriebliche Kennzahlen ermitteln,
- c) Marketingmaßnahmen zur Kundenpflege und zur Gewinnung neuer Kunden vor dem Hintergrund technischer und wirtschaftlicher Entwicklungen erarbeiten,

- d) betriebliches Qualitätsmanagement planen und darstellen,
- e) Aufgaben der Personalverwaltung wahrnehmen; den Zusammenhang zwischen Personalverwaltung sowie Personalführung und -entwicklung darstellen,
- f) betriebsspezifische Maßnahmen zur Einhaltung der arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen und des Umweltschutzes entwickeln; Gefahrenpotenziale beurteilen und Maßnahmen zur Gefahrenvermeidung und -beseitigung festlegen,
- g) Betriebs- und Lagerausstattung sowie logistische Prozesse planen und darstellen,
- h) Chancen und Risiken betrieblicher Kooperation darstellen und beurteilen.

(4) Die Prüfung in Teil II ist schriftlich durchzuführen. Sie soll in jedem Handlungsfeld nicht länger als drei Stunden dauern. Eine Prüfungsdauer von sechs Stunden täglich darf nicht überschritten werden.

(5) Die Gesamtbewertung des Teils II wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Handlungsfelder gemäß Absatz 2 gebildet.

(6) Die schriftliche Prüfung ist in einem der in Absatz 2 genannten Handlungsfelder auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen (Ergänzungsprüfung), wenn dies das Bestehen des Teils II der Meisterprüfung ermöglicht. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfling nicht länger als 20 Minuten dauern. In diesem Handlungsfeld sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(7) Mindestvoraussetzung für das Bestehen des Teils II der Meisterprüfung ist eine insgesamt ausreichende Prüfungsleistung. Ist die Prüfung in einem Handlungsfeld auch nach durchgeführter Ergänzungsprüfung mit weniger als 30 Punkten bewertet worden, so ist die Prüfung des Teils II nicht bestanden.

## **§ 9**

### **Weitere Anforderungen**

Die Prüfungsanforderungen in den Teilen III und IV sowie die Regelungen über das Bestehen der Meisterprüfung bestimmen sich nach der Verordnung über gemeinsame Anforderungen in der Meisterprüfung im Handwerk und in handwerks-ähnlichen Gewerben vom 18. Juli 2000 (BGBl. I S. 1078) in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 10**

### **Übergangsvorschrift**

(1) Die bis zum 31. August 2006 begonnenen Prüfungsverfahren werden nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt. Bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 28. Februar 2007 sind auf Antrag des Prüflings die bisherigen Vorschriften anzuwenden.

(2) Prüflinge, die die Prüfung nach den bis zum 31. August 2006 geltenden Vorschriften nicht bestanden haben und sich bis zum 31. August 2008 zu einer Wiederholungsprüfung anmelden, können auf Antrag die Wiederholungsprüfung nach den bis zum 31. August 2006 geltenden Vorschriften ablegen.

**§ 11**  
**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. September 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Buchbindermeisterverordnung vom 14. Mai 1984 (BGBl. I S. 670) außer Kraft.

Berlin, den 5. Mai 2006

Der Bundesminister für Wirtschaft und Technologie

## KURSinHALTE

### Vorläufige Übersicht der Schwerpunktthemen

1. Kurswoche (Theorie)  
Herstellungstechniken und Produkte der Einzelfertigung, Materialkunde.
2. Kurswoche (Theorie)  
Betriebskostenermittlung, Kalkulation Serienfertigung. Kooperation.
3. Kurswoche (Theorie)  
Buch- und Objektgestaltung. Stilkunde und Fachgeschichte.
4. Kurswoche (Praxis)  
Goldschnitt, Franzband 1/1-Leder mit Kassette
5. Kurswoche (Theorie)  
Betriebsplanung. Herstellungstechniken und Produkte der Serienfertigung
6. Kurswoche (Praxis)  
Franzband 1/1-Leder mit Kassette. Handvergolden
7. Kurswoche (Theorie/Praxis)  
Betriebskostenermittlung, Kalkulation Einzelfertigung. Projektarbeit 1
8. Kurswoche (Praxis)  
Pergamentband mit Schuber
9. Kurswoche (Theorie)  
Marketing/Kommunikation. Innerbetriebliches Management. Fachzeichnen
10. Kurswoche (Theorie)  
Umwelt- u. Arbeitsschutz. Typographie. Berufsspez.Regelungen. Projektarb.2
11. Kurswoche (Praxis)  
Individuelle Projektarbeit
12. Kurswoche (Theorie)  
Fachl. Grundlagen. Maschinenkunde. Druck-Druckvorstufe. Hist. Druckverf.
13. Kurswoche (Praxis)  
Einrichten von Maschinen der Serienfertigung (falzen, schneiden).

Anschließend schriftliche und praktische Prüfung

Stand März 2011. Hier nicht aufgeführt sind Exkursionen, etc. Verschiebungen aus organisatorischen Gründen behalten sich die Veranstalter vor. Die Inhalte des Kursplanes richten sich nach dem offiziellen Lehrplan zur Meisterprüfungs-verordnung.

## REFERENTEN

Der Unterricht wird gestaltet von Referenten, die zum größten Teil seit vielen Jahren im Buchbinder-Colleg tätig sind. Angefragt – wieder angefragt – sind:

Edgar Claes, Denderleeuw (Belgien)

Geert van Daal, Dodewaard (Niederlande)

Martin Eckhardt, Stuttgart

Firma Heidelberg Finishing

Bernhard Imiela, Dortmund

Prof. Tilmann Jäger, HDM Stuttgart

Ines Jesche, Ludwigsburg

Detlef Köhler, Stuttgart

Martin Kugler, Weinstadt

Prof. Rainer Läzer, HDM Stuttgart

Simone Püttmann, Ludwigsburg

Christoph Rabbertz, Güggingen

Wilfried Schäl, Zwickau

Marc Schumann, Stuttgart

Prof. Hansjörg Stulle, Stuttgart

Hans Ulrich, Esslingen

und andere



## **KURSORT, WERKSTATT, MITZUBRINGEN**

Das Kurssystem „Vorbereitung auf die Meisterprüfung“ wird durchgeführt in der Buchbindewerkstatt der Bildungsakademie Handwerkskammer Region Stuttgart in der Holderäckerstraße 37, 70499 Stuttgart, im Gewerbegebiet des Vororts Weilimdorf. Weilimdorf befindet sich am Rande der Stadt in der Nähe der Autobahnausfahrt A 81 Stuttgart-Feuerbach bzw. der S-Bahnhaltestelle Linie 6, Haltestelle Weilimdorf. (Siehe Anfahrtsskizze).

Die Bildungsakademie bietet Bildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen für 15 - 20 unterschiedliche Berufe. Die Nachbarschaft zu ihnen bietet so auch den Kursteilnehmern aus dem Buchbinderhandwerk Möglichkeiten zum Gedankenaustausch mit anderen Gewerken.

Die Buchbindewerkstatt ist der des Schreiner-(Tischler-)Handwerks zugeordnet. Sie befindet sich auf einer Ebene im Erdgeschoss des Gebäudes. Sie enthält die Ihnen (vielleicht) bekannten Einrichtungsgegenstände des Buchbinder-Collegs aus der ehemaligen „Villa Streicher“ mit allen Maschinen, Geräten, Werkzeugen, Tischen, Regalen etc. Auch die Bibliothek ist wieder benutzbar.

Mitzubringenden für den Werkstattunterricht ist das normale Standardwerkzeug des Buchbinders; nicht vergessen werden sollten dabei Arbeitsschürze bzw. Arbeitsmantel. Ein abschließbarer Garderobeschrank ist für jeden Kursteilnehmer vorhanden. Für den Theorieunterricht empfiehlt es sich, neben den üblichen Schreibmaterialien auf jeden Fall einen Taschenrechner mitzubringen. Sollten Sie gewohnt sein mit einem Notebook zu arbeiten, steht es Ihnen natürlich frei, dieses beim Unterricht zu verwenden. Für einzelne Themen werden u. U. Sondermaterialien benötigt; darüber werden Sie dann rechtzeitig informiert. Für einzelne Themen werden Ihnen in Ergänzung zu den eigenen Notizen Vorlesungsmanuskripte ausgehändigt.

## **ANSCHRIFTEN, KONTAKTPERSONEN**

### **Veranstalter**

Bildungsakademie Handwerkskammer Region Stuttgart  
Holderäckerstraße 37, 70499 Stuttgart,  
Ansprechpartnerin für Anmeldungen, allg. Auskünfte und Veranstaltungsort:  
Barbara Füssele, Telefon 0711 1657 643,  
Telefax 0711 1657 670, E-Mail: [barbara.fuessle@hwk-stuttgart.de](mailto:barbara.fuessle@hwk-stuttgart.de)

### **In Verbindung mit**

Fördervereinigung Buchbinder-Colleg e.V.  
Schlachthofstraße 15, 70188 Stuttgart, (Kreishandwerkerschaft Stuttgart)  
Ansprechpartnerin für fachliche Fragen:  
Dagmar Koch (Buchbindermeisterin), Telefon 0711 4897326,  
Telefax 0711 4897322, E-Mail: [dagmar.koch@kh-stuttgart.de](mailto:dagmar.koch@kh-stuttgart.de)

### **Zulassung zur Meisterprüfung**

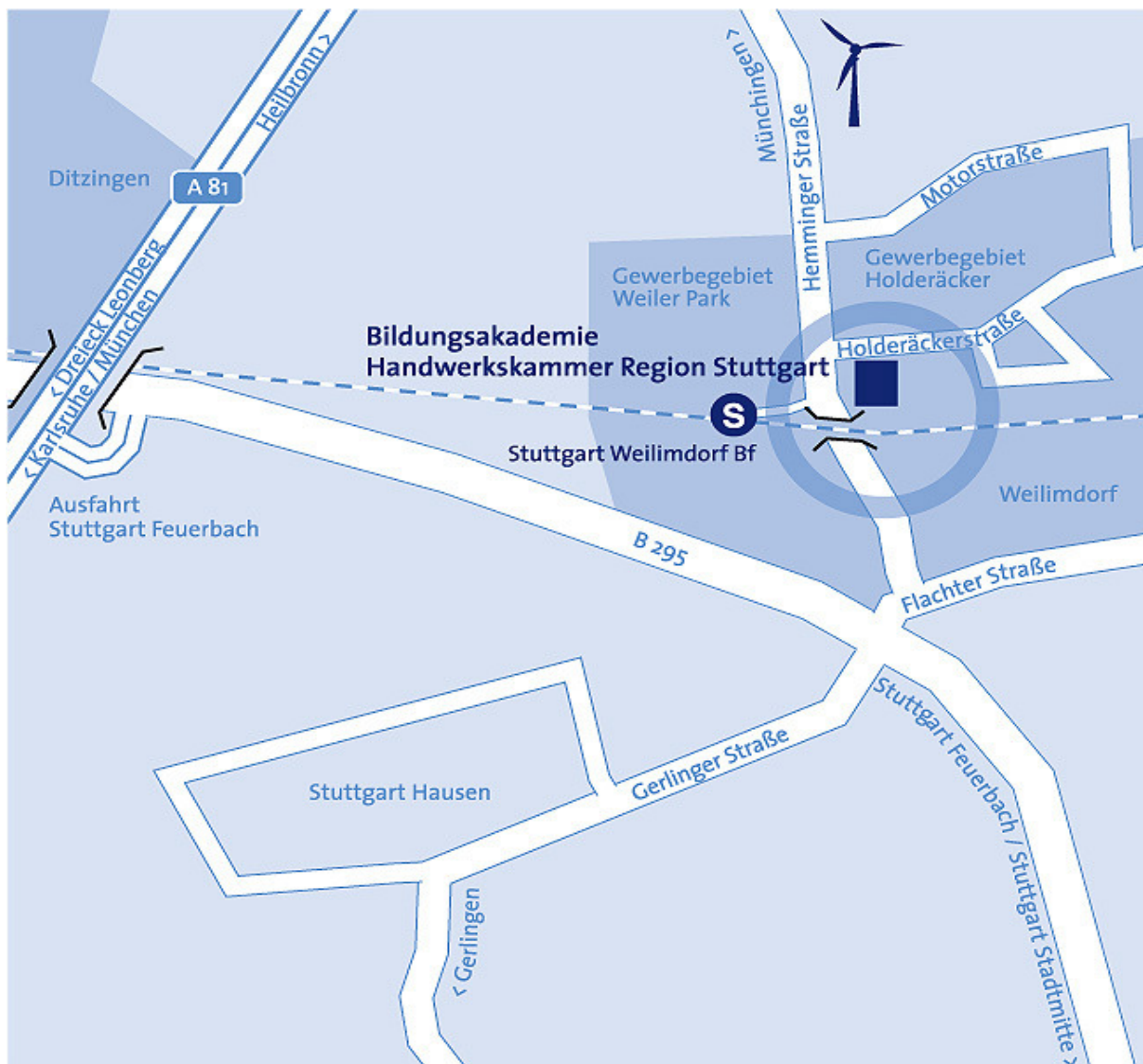
Handwerkskammer Region Stuttgart  
Postfach 102155, 70017 Stuttgart  
Ansprechpartnerin Sabine Barthel, Telefon 0711 1657 286  
E-Mail: [sabine.barthel@hwk-stuttgart.de](mailto:sabine.barthel@hwk-stuttgart.de)

### **Informationen zu Teil III und IV der Meisterprüfung**

Region Stuttgart: Ansprechpartnerin Diana Hofmann, Telefon 0711 1657 623  
Telefax 0711 1657 670, E-Mail: [weiterbildung@hwk-stuttgart.de](mailto:weiterbildung@hwk-stuttgart.de)

## ANFAHRTSKIZZE

Bildungsakademie Handwerkskammer Region Stuttgart / Buchbinder-Colleg  
Holderäckerstraße 37, 70499 Stuttgart  
(Stuttgart-Weilimdorf Industriegebiet Weiler Park)  
Telefon 0711 1657-600



Ab Stuttgart Hauptbahnhof S-Bahn-Linie 6 Richtung Leonberg/Weil der Stadt, Haltestelle Weilimdorf (Fahrtdauer 15 Min.).

Bus: Linie 90 ab Weilimdorf (Löwen-Markt) Richtung Industriegebiet, Haltestelle S-Bahn-Station.

PKW: A81 (Ausfahrt Feuerbach) oder aus Stuttgart-Mitte, jeweils über die B295 in Richtung Stuttgart-Weilimdorf, in das Gewerbegebiet Weiler Park in ca. PKW: A81 (Ausfahrt Feuerbach) oder aus Stuttgart-Mitte, jeweils über die B295 in Richtung Stuttgart-Weilimdorf, in das Gewerbegebiet Weiler Park in ca. nördlicher Richtung abbiegen.

Parken: auf dem Gelände der Bildungsakademie (begrenzte Anzahl von Park-plätzen), Tiefgaragenbenutzung nur mit Berechtigung durch die Handwerkskammer.