Fachpraktiker/in für Buchbinderei

Berufstyp	Ausbildungsberuf für besondere Personengruppen
Ausbildungsart	Duale Berufsausbildung, geregelt nach Kammerregelungen gemäß §66 Berufsbildungsgesetz (BBiG)/§42r Handwerksordnung (HwO)
Ausbildungsdauer	3 Jahre
Lernorte	Betrieb und Berufsschule oder Einrichtung der beruflichen Rehabilitation

Was macht man in diesem Beruf?

Fachpraktiker/innen für Buchbinderei stellen aus bedruckten Papierbögen z.B. Bücher, Urkunden oder Broschüren her. Sie falzen, schneiden, heften und kleben die Papierbögen von Hand oder maschinell. Außerdem machen sie Einbände, Ordner oder Kassetten. Ggf. überziehen sie die Kanten von Buchseiten mit Farbschichten (Farbschnitt). Fachpraktiker/innen für Buchbinderei lochen und hülsen die Druckprodukte auch. Druckprodukte verpacken sie, transportieren sie ins Lager, lagern sie oder machen sie versandfertig.

Sie richten die Maschinen für die gewünschte Arbeit ein. Fachpraktiker/innen für Buchbinderei bedienen und überwachen die Maschinen auch. Stellen sie Fehler oder Störungen fest, suchen und beheben sie diese. Sie pflegen Maschinen, Geräte und Werkzeuge, reinigen sie und warten sie nach Vorgabe.

Wo arbeitet man?

Beschäftigungsbetriebe:

- handwerkliche Buchbindereien
- Betriebe im Druckgewerbe

Arbeitsorte:

Werkstätten

Was ist wichtig?

Anforderungen:

- technisches Verständnis und handwerkliches Geschick (z.B. beim Einstellen und Warten von Maschinen, beim Reparieren von Bucheinbänden)
- Geschicklichkeit (z.B. beim Schneiden und Falzen von Papier)

Schulfächer:

- Mathematik (z.B. beim Berechnen von einfachen Flächen und Volumina)
- Werken/Technik (z.B. beim Instandhalten von Maschinen und Werkzeugen)

Welche Voraussetzungen braucht man für die Ausbildung?

Die Ausbildung zum Fachpraktiker bzw. zur Fachpraktikerin für Buchbinderei kann man auch ohne Schulabschluss beginnen.

Die Agentur für Arbeit stellt fest, wer sich dafür eignet.

Was lernt man in der Ausbildung?

Die Auszubildenden lernen beispielsweise:

- Arbeitsunterlagen zu prüfen, Arbeitsabläufe festzulegen, Materiallisten zu erstellen und die Verfügbarkeit von Materialien, Geräten und Werkzeugen zu prüfen
- wie man Arbeitsplätze herrichtet, Maschinen und Geräte rüstet, Maschinen rechnergestützt einstellt, Maschinen und Geräte bedient
- wie sich Materialien von Hand und maschinell bearbeiten lassen, z.B. indem man sie schneidet, falzt, sammelt, heftet, klebt, bindet
- wie Produkte verpackt, transportiert, gelagert und versandfertig gemacht werden
- wie man Funktionsprüfungen durchführt, Störungen und Schäden feststellt, Maschinen, Geräte und Werkzeuge pflegt, reinigt und wartet
- wie man Mappen, Ordner, Kästen, Schuber, Kassetten, Etuis herstellt
- wie man Schäden an Büchern feststellt, Materialien zur Reparatur auswählt und Reparaturen durchführt
- wie Materialien und Produkte kaschiert, auskaschiert und endgefertigt werden
- wie man Karten, Poster und Bilder aufzieht und einfasst, wie man Oberflächenschutz und -veredelung aufbringt
- wie Akzidenzprodukte durch Schneiden, Falzen, Sammeln, Zusammentragen, Kleben, Heften und Prägen gefertigt werden
- wie man die Produktion überwacht, Störungen erkennt und behebt

Weitere Informationen

BERUFENET	Alles über die Welt der Berufe
BIZ Berufs Informations Zentrum	Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort
Bundesagentur für Arbeit	www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.