**PROJEKTARBEIT (praktische Ausführung)**

**Titel des Projekts**

**1. Wahl-Kompetenzen (bitte zutreffende ankreuzen)**

 Folgende Kompetenzen aus dem Bildungsplan müssen nicht zwingend in der IPA behandelt werden. Sie können diese aber auswählen und damit auch beurteilen.

 **[ ]  b2 KundInnen bezüglich Produktionsverfahren und Möglichkeiten**

 **der Produktion beraten**

 MedientechnologInnen führen ein Kundengespräch strukturiert und sind aufmerksam.
 Sie beraten und empfehlen über das geeignete Dateiformat wie deren Übermittlung, den Bedruckstoff,

 das Druckverfahren und über eventuelle Weiterverarbeitungsmöglichkeiten.

 **[ ]  b3: Offerten für Druckerzeugnisse erstellen**

 MedientechnologInnen verfassen einfache Standardofferten. Dazu verarbeiten sie die im

 Kundengespräch erfassten Informationen und stellen mittels Preislisten die Kosten zusammen.

 **[ ]  b4: Reklamationen der Kundschaft entgegennehmen und bearbeiten**

 MedientechnologInnen nehmen im direkten Kundenkontakt Reklamationen freundlich und angemessen

 entgegen. Sie entwickeln Lösungen oder leiten die Reklamationen an die entsprechende Stelle weiter.

 Sie sorgen für eine zeitnahe Bearbeitung gemäss betriebsinternen Vorgaben.

 **[ ]  d6: Digitalisierungen von Dokumenten durchführen und bearbeiten**

 MedientechnologInnen führen Digitalisierungen durch und bearbeiten diese. Sie scannen hierfür

 Dokumente ein, überprüfen deren Qualität und bearbeiten diese mit dem Ziel, die Qualität der

 digitalisierten Daten dem Bedarf entsprechend zu optimieren. Sie legen digitale Archive an und führen

 systematische Katalogisierungen durch, mit dem Ziel, digitale Dokumente für die Nutzer des Archivs

 problemlos auffindbar zu machen und auch grosse Datenmengen über einen unbestimmten Zeitraum

 sicher aufbewahren zu können.

 **[ ]  f2: personalisierte Sendungen von Druckprodukten (Lettershop) herstellen**

 MedientechnologInnen führen Lettershop-typische Arbeiten unter Berücksichtigung von

 Versandvorschriften und Datenschutzbestimmungen aus.

 **[ ]  g1: führt entsprechende Kalibrierung durch**

 Entsprechende Kalibrierung/Linearisierung der betriebsspezifischen Druckmaschinen/-systeme

**2. Beschreibung der Aufgabe**

 Als Basis für die Beschreibung der Aufgabe dienen die Handlungskompetenzen aus dem Bildungsplan.

|  |
| --- |
|       |

**3. detaillierter Zeitplan**

 Bitte Beschreiben Sie die anfallenden Arbeiten und geben Sie eine Schätzung der Zeitdauer für

 die Ausführung an (Vorgabe: Ausführung der Arbeiten 16- 24 Stunden)

 **Bitte weisen Sie die Wahl-Kompetenzen explizit aus.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Schritte/Elemente** | **grobe Beschreibung der Arbeiten** | **grobe Zeitdauer** |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
| **Total Stunden** |  |
| Total Stunden Ziel | 16- 24 Stunden |

**3. eingesetzte(s) Druckverfahren**

 [ ]  Elektrofotografie [ ]  Inkjet [ ]

**4. Produktionsmaschinen mit Produktionsort**

|  |
| --- |
|       |

**5. spezielle Anforderungen und Infrastrukturen**

|  |
| --- |
|       |

**6. Muster**

 Fügen Sie allfällige Muster in der Aufgabenstellung unter "**Weitere technische Dokumente**" ein.

**Hinweis:** Bitte speichern Sie das Dokument und laden Sie das wieder in PkOrg hoch.