

Buchbinder / Buchbinderin

Arbeitsgebiet:

In der Buchbinderei werden vorwiegend die von der Druckerei angelieferten, bedruckten Papierbogen verarbeitet. Durch Schneiden, Falzen, Sammeln, Zusammentragen, Heften oder Kleben erstellen Buchbinder aus den Rohbogen das eigentliche Druckprodukt. Sie sind auch für das Verpacken, Lagern und Versandfertigtmachen und das Sichern der Qualität verantwortlich.

Drei Fachrichtungen sind möglich:

- In der Fachrichtung Einzel- und Sonderfertigung stehen Präge- und Stanzarbeiten sowie das Anwenden von unterschiedlichen Ausstattungstechniken (etwa Vergolden, Blinddruck) im Vordergrund. Hinzu kommen Fadenheften, Rückenleimen, Aufziehen beispielsweise von Folien (Kaschieren) sowie das Rahmen von Bildern und Objekten. So werden unter anderem Broschüren, Mappen, Ordner, Kästen oder Bibliothekseinbände hergestellt.
- In der Fachrichtung Buchfertigung (Serie) rüsten, regeln, steuern und warten die Buchbinder Maschinen. Des Weiteren befassen sie sich mit Messen und Prüfen, Sammeln/Einstecken, Fadenheften, Klebebinden und dem Herstellen von Buchdecken. Ihre Produkte sind beispielsweise Broschüren, Bucheinbände, Buchausstattungen.
- In der Fachrichtung Druckweiterverarbeitung (Serie) stellen Buchbinder Broschüren, Werbemappen, Falzprospekte her. Sie rüsten, regeln, steuern und warten die Maschinen (etwa Papierzähl- oder Falzmaschinen). Das Messen und Prüfen, Sammeln/Einstecken, Falzkleben, Fadenheften/Fadensiegeln, Klebebinden, Adressieren, Kleben von Warenproben, Perforieren, Bohren, Rillen und Stanzen sind weitere Tätigkeiten.

Branchen/Betriebe:

Buchbindereien

Berufliche Fähigkeiten:

Fachrichtung Einzel- und Sonderfertigung:

- beraten Kunden bei der Lösung von handwerklichen Aufgabenstellungen,
- planen Produkte, den innerbetrieblichen Arbeitsablauf und gestalten das äußere Erscheinungsbild eines Bucheinbands,
- stellen Bücher in Kleinserien oder Einzelstücken mit unterschiedlichen Einbandmaterialien und Ausstattungen sowie Bibliothekseinbände her,
- beseitigen Schäden an Büchern und führen Instandsetzungen durch,
- ziehen z. B. Pläne, Karten, Bilder oder Fotos auf unterschiedliche Materialien auf und kaschieren sie,
- stellen z. B. Mappen, Kästen, Ordner, Schuber, Etais und Kassetten her,
- rahmen Bilder und Objekte.

Ausbildungsschwerpunkte:

- Berufsbildung,
- Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
- Arbeits- und Tarifrecht, Arbeitsschutz,

- Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
- Arbeitsabläufe planen und vorbereiten,
- Schneiden, Falzen,
- Sammeln und Zusammentragen,
- Heften und Binden,
- Kleben
- Verpacken und Versandfertig machen,
- Transportieren und Lagern,

in der Fachrichtung Einzel- und Sonderfertigung:

- Broschüren herstellen,
- Bücher herstellen,
- Prägen und Stanzen,
- Ausstattungstechniken anwenden,
- Bücher instandsetzen,
- buchbinderische Sonderarbeiten durchführen;

in der Fachrichtung Buchfertigung:

- Buchblock herstellen,
- Decken fertigen,
- Bücher als Endprodukt fertigen,
- Qualitätssicherung,
- Verpacken und Versandfertig machen;

in der Fachrichtung Druckweiterverarbeitung (Serie):

- Akzidenzarbeiten durchführen,
- Broschüren mit Sonderausstattung fertigen,
- Sonderprodukte herstellen,
- Qualitätssicherung,
- Verpacken und Versandfertig machen

Ausbildungsdauer: 3 Jahre