



STUDIEGEBIED

GRAFISCHE TECHNIEKEN: AFWERKING

**Modulaire opleiding
Machinaal Boekbinder
BO GR 302**



Inhoud

1	Deel 1 Opleiding	3
1.1	Korte beschrijving	3
1.1.1	Relatie opleiding - beroep	3
1.1.2	Inhoud	3
1.1.3	Modules	3
1.1.4	Niveau en soort vak	3
1.2	Plaats van de opleiding in het studiegebied	4
1.3	Studieduur	4
1.4	Modules en leertraject	4
1.4.1	Modules	4
1.4.2	Leertraject	4
1.5	Sleutelvaardigheden	5
2	Deel 2 Modules	6
2.1	Module Basis grafische technieken (M GR G051)	6
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	6
2.1.2	Instapvereisten	6
2.1.3	Studieduur	6
2.1.4	Basiscompetenties	6
2.2	Module Afwerking (M GR G052)	8
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	8
2.2.2	Instapvereisten	8
2.2.3	Studieduur	8
2.2.4	Basiscompetenties	8
2.3	Module Boekafwerking: naaien (M GR 028 1)	10
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	10
2.3.2	Instapvereisten	10
2.3.3	Studieduur	10
2.3.4	Basiscompetenties	10
2.4	Module Boekafwerking: lijmen (M GR 028 2)	12
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	12
2.4.2	Instapvereisten	12
2.4.3	Studieduur	12
2.4.4	Basiscompetenties	12
2.5	Module Boekafwerking: nieten (M GR 028 3)	14
2.5.1	Situering van de module in de opleiding	14
2.5.2	Instapvereisten	14
2.5.3	Studieduur	14
2.5.4	Basiscompetenties	14



1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Relatie opleiding - beroep

De opleiding "Machinaal boekbinder" bouwt verder op de opleiding "Afwerker: snijder en vouwer". Boekafwerkers moeten nauwkeurig werken en omgaan met gecompliceerde mechanische en computergestuurde machines. Boekafwerkers hebben vakkennis en vaardigheid voor het instellen en beoordelen van de werking van de machines en de kwaliteit van het product, kennen alle fasen van het productieproces, signaleren storingen en lossen deze eventueel zelf op. Bij afwijkingen moeten boekafwerkers zelf beslissen of de productie gestopt wordt. Problemen zijn vaak van specialistische/technische aard. De taken bestaan uit het toepassen en combineren van standaardprocedures voor machinebediening, controle en onderhoud.

1.1.2 Inhoud

In de opleiding "Machinaal boekbinder" worden vaardigheden en technieken aangeleerd met betrekking tot het afwerken van boeken op. Kwaliteitscontrole en veiligheid vormen hier een belangrijk onderdeel van deze module.

Na de opleiding kan de cursist:

- een vergaar of verzamel machine bedienen;
- een driesnijder bedienen;
- boekblokken vervaardigen;
- via het verwerven van deze vaardigheden zijn maatschappelijk functioneren optimaliseren en zich persoonlijk verder ontwikkelen.

1.1.3 Modules

De opleiding Machinaal boekbinder bestaat uit 5 modules:

- Basis grafische technieken 60 Lt
- Afwerking 60 Lt
- Boekafwerking: naaien 60 Lt
- Boekafwerking: lijmen 60 Lt
- Boekafwerking: nieten 60 Lt

De totale opleiding omvat dus 300 Lt.

De modules Basis grafische technieken en Afwerking zijn instapvrije modules. Deze twee modules gelden als instapvoorwaarde voor de modules Boekafwerking: naaien, Boekafwerking: lijmen en Boekafwerking: nieten.

1.1.4 Niveau en soort vak

Aangezien het louter een praktijkgerichte opleiding betreft, werden alle lestijden in de opleiding als TV/PV 20Lt:40Lt gekwalificeerd.

Grafisch onderwijs voor de afwerking van print producten betreft ervaringsgericht onderwijs volledig in functie van de handelingsvaardigheden.

De opleiding "Machinaal boekbinder" wordt ingedeeld als onderwijs van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs.



1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding “Machinaal boekbinder” is een beroepsopleiding uit het studiegebied “Grafische technieken” (GR).

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau	GB*
1	Afwerker: snijder en vouwer	BO GR 301	120	BSO 3	-
2	Machinaal boekbinder	BO GR 302	300	BSO 3	-
3	Papier- en kartonoperator	BO GR 401	300	BSO 3	-

* GB = gereguleerd beroep

1.3 Studieduur

300 Lt waarvan 100 Lt TV en 200 Lt PV

Certificaat van de beroepsopleiding “Machinaal boekbinder” na 300 Lt.

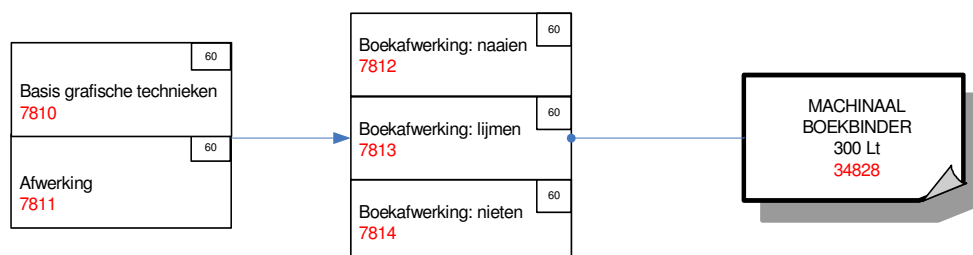
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Vak*
Basis grafische technieken	M GR G051	20 Lt TV / 40 Lt PV	Grafische technieken
Afwerking	M GR G052	20 Lt TV / 40 Lt PV	Grafische technieken
Boekafwerking: naaien	M GR 028 1	20 Lt TV / 40 Lt PV	Grafische technieken
Boekafwerking: lijmen	M GR 028 2	20 Lt TV / 40 Lt PV	Grafische technieken
Boekafwerking: nieten	M GR 028 3	20 Lt TV / 40 Lt PV	Grafische technieken

* Vanuit onderwijskundig standpunt.

1.4.2 Leertraject





1.5 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Accuratesse	In staat zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV02
Doorzettingsvermogen	In staat zijn om, ondanks moeilijkheden, op een doel gericht te blijven.	SV09
Een werkplan kunnen maken	In staat zijn om op systematische wijze te beslissen welke stappen men bij de uitvoering van een taak zal zetten.	SV10
Inzicht in de arbeidsorganisatie	Blijk geven van inzicht in de bedrijfsorganisatie en de wijze waarop goederen en diensten tot stand komen.	SV14
Omgaan met informatie	In staat zijn om informatie te verzamelen, te verwerken en te verstrekken.	SV16
Kwaliteitsbewustzijn	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.	SV17
Veiligheids- en milieubewustzijn	In staat zijn om actief en pro-actief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV30
Zin voor samenwerking	In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.	SV 35



2 Deel 2 Modules

2.1 Module Basis grafische technieken (M GR G051)

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

Deze module vormt de aanzet tot het verwerven van basisvaardigheden en inzicht in het proces van drukvoorbereiding, drukprocédés en afwerken. Een module basis grafische technieken mag zeker niet verward worden met een volwaardige opleiding grafische technieken.

De inhoud van deze module omvat:

- de basisprincipes voor het uitvoeren van eenvoudig prepress-werk. Alle stappen van het prepress-gebeuren (conventioneel en digitaal) komen aan bod, zij het op elementair niveau. Voor werknemers uit de "press" en de "afterpress" zijn noties van drukvoorbereidingstechnieken essentieel.
- de basisprincipes voor het uitvoeren van eenvoudig drukwerk. De elementaire druktechnieken komen ruim aan bod. Voor werknemers uit de drukvoorbereiding en de drukafwerking zijn noties van druktechnieken essentieel.
- de elementaire afwerkingstechnieken. Voor een beroepsopleiding in de "afterpress" is deze module een must. Voor werknemers uit de drukvoorbereiding en de drukkerij zijn noties van afwerken essentieel.

2.1.2 *Instapvereisten*

Geen

2.1.3 *Studieduur*

60 Lt TV

2.1.4 *Basiscompetenties*

MODULE BASIS GRAFISCHE TECHNIEKEN	M GR G051
De cursist kan	
<i>De werkzaamheden voorbereiden</i> 01. een werkopgaveblad lezen 02. de eigen werkzaamheden plannen 03. materialen en producten klaarzetten 04. te bedrukken materialen behandelen 05. een drukvorm vervaardigen 06. het te verwerken materiaal behandelen	M GR G051 BC01
<i>Onder begeleiding een ontwerp voor gelegenheidsdrukwerk maken</i> 01. drukwerk onderscheiden 02. typografische basisregels toepassen 03. een ontwerp presenteren 04. een ontwerp uitvoeren	M GR G051 BC02
<i>Een kopij voorbereiden</i> 01. basisparameters opmeten 02. bladspiegels typografisch meten 03. de correctietekens toepassen	M GR G051 BC03
<i>Een tekstverwerkingsprogramma gebruiken</i> 01. procedures toepassen 02. een besturingsprogramma gebruiken 03. bestanden beheren 04. de basisfuncties van een tekstverwerkingsprogramma toepassen 05. een model nazetten 06. een print maken	M GR G051 BC04



<i>Drukvoorbereidingstechnieken toepassen</i> 01. lijnwerk vergroten en verkleinen 02. een film behandelen 03. een film visueel beoordelen 04. een film retoucheren 05. de leesbaarheid bepalen 06. een macromontage maken	M GR G051 BC05
<i>Druktechnieken toepassen</i> 01. druktechnieken toepassen 02. een afdruk maken	M GR G051 BC06
<i>Afwerkingstechnieken toepassen</i> 01. een snijmachine zonder programma-instelling bedienen 02. een vouwmaschine bedienen 03. bindtechnieken toepassen	M GR G051 BC07
<i>Volgens de veiligheids- en milieuvoorschriften handelen</i> 01. de werkplaatsregels toepassen 02. de werkplek onderhouden 03. afval en restproducten sorteren 04. de veiligheidsvoorzieningen van machines controleren en gebruiken 05. een ergonomische werkhouding aannemen 06. persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken	M GR G051 BC08



2.2 Module Afwerking (M GR G052)

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

De module "Afwerking" omvat zowel het snijden als het vouwen van gedrukte oplages.

In drukkerijen wordt de snijmachine gebruikt voor het voorsnijden van onbedrukt papier op het formaat waarop gedrukt moet worden. Na het drukken moeten de vellen soms weer naar een kleiner formaat gesneden worden voor verdere verwerkingen en bewerkingen.

De snijder kan dus alle handelingen verrichten voor het geprogrammeerd snijden en wegstapelen van drukwerk. Ook het onderhoud van de snijmachine is een belangrijk onderdeel in deze module.

Uiteraard wordt hier veel aandacht besteed aan de veiligheidsaspecten

Bij het vouwen wordt gebruik gemaakt van vouwmachines die de planovellen op diverse manieren kunnen vouwen afhankelijk van het eindproduct. Dat kunnen eenvoudige vouwwijzen zijn voor bijvoorbeeld katernen waarmee tijdschriften en/ of boeken gemaakt worden of heel ingewikkelde vouwwijzen voor bijsluiters, folders en landkaarten, enz..

De bediener van de vouwmaschine moet in staat zijn om een vouwschema op te maken en zijn machine in te stellen om een kwaliteitsproduct te realiseren.

Na deze module kan de cursist:

- een snijmachine bedienen;
- een vouwmaschine bedienen.

2.2.2 Instapvereisten

Geen

2.2.3 Studieduur

20 Lt TV / 40 PV

2.2.4 Basiscompetenties

MODULE AFWERKING	M GR G052
De cursist kan	
<i>Vorbereiden en inrichten</i> 01. een werkmethode bepalen 02. de werkplek, de machines, programmatuur, materialen en gereedschappen voorbereiden en inrichten 03. een vouwmodel maken 04. een vouwmaschine instellen 05. ingangscntroles verrichten 06. accessoires monteren en demonteren	M GR G052 BC01
<i>Een snijmaschine bedienen</i> 01. papier instapelen en (met hulpapparatuur) afstellen 02. de snijmaschine voor verschillende snedes instellen 03. een proefsnede maken 04. de scherpte van het mes controleren 05. een snijprogramma gebruiken 06. snijwerk van een palletbrief voorzien 07. schoongesneden materiaal wegstapelen en afvoeren 08. storingen verhelpen 09. storingen melden en registreren	M GR G052 BC02
<i>Een vouwmaschine bedienen en een order uitvoeren</i> 01. een vouwmaschine bedienen 02. papier instapelen 03. de machine voor verschillende vouwsoorten instellen 04. gevouwen materiaal wegstapelen en afvoeren 05. storingen registreren en oplossen 06. de vereiste oplage respecteren	M GR G052 BC03



<i>Controleren en onderhouden</i> 01. kwaliteitscontroles verrichten 02. een snijmachine en randapparatuur onderhouden 03. een mes onder begeleiding vervangen 04. proefvouwen 05. de vouwmaschine onderhouden 06. een machinelogboek beheren	M GR G052 BC04
<i>Volgens de veiligheids- en milieuvoorschriften handelen</i> 01. de veiligheidsvoorzieningen controleren en gebruiken 02. de persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken 03. de werkplaatsregels toepassen 04. de milieuvoorschriften toepassen 05. een ergonomische houding aannemen	M GR G052 BC05



2.3 Module Boekafwerking: naaien (M GR 028 1)

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

De module "Boekafwerking: naaien" omvat het omgaan met gecompliceerde mechanische en computergestuurde machines. Boekafwerkers hebben vakkennis en vaardigheid voor het instellen en beoordelen van de werking van de machines en de kwaliteit van het product, kennen alle fasen van het productieproces, signaleren storingen en lossen deze eventueel zelf op. Bij afwijkingen moeten boekafwerkers zelf beslissen of de productie gestopt wordt. Problemen zijn vaak van specialistische/technische aard. De taken bestaan uit het toepassen en combineren van standaardprocedures voor machinebediening, controle en onderhoud.

Na deze module kan de cursist:

- een genaaid boek afwerken
- een driesnijder bedienen

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient verplicht de competenties te bezitten van de modules "Basis grafische technieken" en "Afwerking".

2.3.3 Studieduur

20 Lt TV / 40 Lt PV

2.3.4 Basiscompetenties

MODULE BOEKAFWERKING: NAAIEN	M GR 028 1
De cursist kan	
<i>De werkzaamheden voorbereiden</i> 01. een werkfiche lezen 02. een werkmethode bepalen 03. de werkplek inrichten 04. ingangscntroles uitvoeren	M GR 028 1 BC01
<i>Een vergaar- en/of verzamelmachine bedienen</i> 01. materiaalstapels aan- en afvoeren 02. een verzamelhechter/katernvergaarmachine afstellen 03. proefverzameling/ -vergaring maken 04. het inleg- en uitlegsysteem bewaken	M GR 028 1 BC02
<i>Een driesnijder bedienen</i> 01. een driesnijder afstellen 02. een proefsnede maken 03. materiaal versnijden 04. de productie bewaken 05. onder begeleiding messen, stempels en formaatplaten vervangen	M GR 028 1 BC03



<i>Een boekband vervaardigen en aanbrengen</i> 01. karton en bekledingsmateriaal op formaat snijden 02. karton en bekledingsmateriaal aanbrengen 03. flexibele banden aanbrengen 04. een bandenmaakmachine bedienen 05. het lijmmechanisme bedienen en onderhouden 06. het aandruk- en uitvoermechanisme bedienen 07. schutbladen plakken 08. een boekblok rondzetten 09. een kneep aanbrengen 10. een boekblok overlijmen 11. een boekblok overgazen 12. een kapitaalband aanbrengen 13. een boekband inleggen 14. kwaliteitscontroles uitvoeren	M GR 028 1 BC04
<i>Een genaaid boekblok vervaardigen</i> 01. het inlegmechanisme bedienen 02. zadel en aanleggen afstellen 03. onder begeleiding de steekgroep afstellen 04. onder begeleiding verschillende steeksoorten instellen 05. kwaliteitscontroles uitvoeren 06. het uitlegmechanisme bedienen 07. genaaide katernen stapelen	M GR 028 1 BC05
<i>Optreden bij storingen</i> 01. de machine visueel en auditief controleren 02. machinestoringen registreren en oplossen 03. storingen rapporteren 04. de elementaire elektromechanische kennis toepassen	M GR 028 1 BC06
<i>Onderhoud verrichten</i> 01. een machine periodiek onderhouden 02. een machinelogboek beheren	M GR 028 1 BC07
<i>De veiligheids- en milieuvoorschriften naleven</i> 01. de veiligheidsvoorschriften toepassen 02. milieuvoorschriften toepassen 03. afval- en restproducten sorteren 04. de werkplek onderhouden 05. een ergonomische werkhouding aannemen	M GR 028 1 BC08



2.4 Module Boekafwerking: lijmen (M GR 028 2)

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

De module "Boekafwerking: lijmen" omvat het omgaan met gecompliceerde mechanische en computergestuurde machines. Boekafwerkers hebben vakkennis en vaardigheid voor het instellen en beoordelen van de werking van de machines en de kwaliteit van het product, kennen alle fasen van het productieproces, signaleren storingen en lossen deze eventueel zelf op. Bij afwijkingen moeten boekafwerkers zelf beslissen of de productie gestopt wordt. Problemen zijn vaak van specialistische/technische aard. De taken bestaan uit het toepassen en combineren van standaardprocedures voor machinebediening, controle en onderhoud.

Na deze module kan de cursist:

- een gelijmd boek afwerken
- een driesnijder bedienen

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient verplicht de competenties te bezitten van de modules "Basis grafische technieken" en "Afwerking".

2.4.3 Studieduur

20 Lt TV / 40 Lt PV

2.4.4 Basiscompetenties

MODULE BOEKAFWERKING: LIJMEN	M GR 028 2
De cursist kan	
<i>De werkzaamheden voorbereiden</i> 01. een werkfiche lezen 02. een werkmethode bepalen 03. de werkplek inrichten 04. ingangscntroles uitvoeren	M GR 028 2 BC01
<i>Een vergaar- en/of verzamelmachine bedienen</i> 01. materiaalstapels aan- en afvoeren 02. een verzamelhechter/katernvergaarmachine afstellen 03. proefverzameling/ -vergaring maken 04. het inleg- en uitlegsysteem bewaken	M GR 028 2 BC02
<i>Een driesnijder bedienen</i> 01. een driesnijder afstellen 02. een proefsnede maken 03. materiaal versnijden 04. de productie bewaken 05. onder begeleiding messen, stempels en formaatplaten vervangen	M GR 028 2 BC03
<i>Een boekband vervaardigen en aanbrenge</i> 01. karton en bekledingsmateriaal op formaat snijden 02. karton en bekledingsmateriaal aanbrenge 03. flexibele banden aanbrenge 04. een bandenmaakmachine bedienen 05. het lijmmecanisme bedienen en onderhouden 06. het aandruk- en uitvoermecanisme bedienen 07. schutbladen plakken 08. een boekblok rondzetten 09. een kneep aanbrenge 10. een boekblok overlijmen 11. een boekblok overgazen 12. een kapitaalband aanbrenge 13. een boekband inleggen 14. kwaliteitscontroles uitvoeren	M GR 028 2 BC04



<i>Een gelijmd boekblok vervaardigen</i> 01. een boekblokrug bewerken 02. een kleefstof kiezen 03. een lijmwerk bedienen 04. een boekblokrug overgazen 05. een boekblok lijmen 06. aandruk- en droogapparatuur instellen 07. kwaliteitscontroles uitvoeren 08. het transport van en naar gekoppelde machines bewaken 09. gelijmde boekblokken stapelen en verpakken	M GR 028 2 BC05
<i>Optreden bij storingen</i> 01. de machine visueel en auditief controleren 02. machinestoringen registreren en oplossen 03. storingen rapporteren 04. de elementaire elektromechanische kennis toepassen	M GR 028 2 BC06
<i>Onderhoud verrichten</i> 01. een machine periodiek onderhouden 02. een machinelogboek beheren	M GR 028 2 BC07
<i>De veiligheids- en milieuvoorschriften naleven</i> 01. de veiligheidsvoorschriften toepassen 02. milieuvoorschriften toepassen 03. afval- en restproducten sorteren 04. de werkplek onderhouden 05. een ergonomische werkhouding aannemen	M GR 028 2 BC08



2.5 Module Boekafwerking: nieten (M GR 028 3)

2.5.1 Situering van de module in de opleiding

De module "Boekafwerking: nieten" omvat het omgaan met gecompliceerde mechanische en computergestuurde machines. Boekafwerkers hebben vakkennis en vaardigheid voor het instellen en beoordelen van de werking van de machines en de kwaliteit van het product, kennen alle fasen van het productieproces, signaleren storingen en lossen deze eventueel zelf op. Bij afwijkingen moeten boekafwerkers zelf beslissen of de productie gestopt wordt. Problemen zijn vaak van specialistische/technische aard. De taken bestaan uit het toepassen en combineren van standaardprocedures voor machinebediening, controle en onderhoud.

Na deze module kan de cursist:

- een geniet boek afwerken
- een driesnijder bedienen

2.5.2 Instapvereisten

De cursist dient verplicht de competenties te bezitten van de modules "Basis grafische technieken" en "Afwerking".

2.5.3 Studieduur

20 Lt TV / 40 Lt PV

2.5.4 Basiscompetenties

MODULE BOEKAFWERKING: NIETEN	M GR 028 3
De cursist kan	
<i>De werkzaamheden voorbereiden</i> 01. een werkfiche lezen 02. een werkmethode bepalen 03. de werkplek inrichten 04. ingangscntroles uitvoeren	M GR 028 3 BC01
<i>Een vergaar- en/of verzamelmachine bedienen</i> 01. materiaalstapels aan- en afvoeren 02. een verzamelhechter/katernvergaarmachine afstellen 03. proefverzameling/ -vergaring maken 04. het inleg- en uitlegsysteem bewaken	M GR 028 3 BC02
<i>Een driesnijder bedienen</i> 01. een driesnijder afstellen 02. een proefsnede maken 03. materiaal versnijden 04. de productie bewaken 05. onder begeleiding messen, stempels en formaatplaten vervangen	M GR 028 3 BC03
<i>Geniet brocheren</i> 01. een oplegstation afstellen 02. de hechkoppen afstellen 03. de trimmer afstellen 04. onder begeleiding messen vervangen 05. een wikkelomslag aanbrenge 06. de verzamelhechter bedienen 07. het transport naar gekoppelde machines bewaken 08. kwaliteitscontroles uitvoeren 09. brochures stapelen en verpakken	M GR 028 3 BC04



<i>Optreden bij storingen</i> 01. de machine visueel en auditief controleren 02. machinestoringen registreren en oplossen 03. storingen rapporteren 04. de elementaire elektromechanische kennis toepassen	M GR 028 3 BC05
<i>Onderhoud verrichten</i> 01. een machine periodiek onderhouden 02. een machinelogboek beheren	M GR 028 3 BC06
<i>De veiligheids- en milieuvoorschriften naleven</i> 01. de veiligheidsvoorschriften toepassen 02. milieuvoorschriften toepassen 03. afval- en restproducten sorteren 04. de werkplek onderhouden 05. een ergonomische werkhouding aannemen	M GR 028 3 BC07