



# **Automatenfachmann Automatenfachfrau**

## **Ausbildungsrahmenplan**

Zu vermittelnde Fähigkeiten und Kenntnisse

**Abschnitt A: fachrichtungsübergreifende  
berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
1	Automatenservice (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Automaten nach Aufbau, Funktion und Art ihrer Dienstleistung unterscheiden</li> <li>b) Zahlungssysteme unterscheiden und auslesen</li> <li>c) Füllstände prüfen und Automaten bedarfsgerecht befüllen und leeren</li> <li>d) Reinigungs- und Wartungsarbeiten durchführen</li> <li>e) Sicht- und Funktionskontrollen an Automaten durchführen</li> <li>f) technische Unterlagen, Stücklisten, Tabellen, Diagramme, Handbücher und Betriebsanleitungen anwenden</li> <li>g) Störungen, Qualitätsmängel und deren Ursachen erkennen, vor Ort beheben und dokumentieren</li> <li>h) Maßnahmen zum Manipulationsschutz ergreifen</li> <li>i) Kunden die Funktion von Automaten erklären und sie in die Bedienung einweisen</li> <li>j) Explosionszeichnungen, Funktions-, Aufbau- und Anschlusspläne sowie Blockschaltbilder anwenden</li> <li>k) Verschleißteile erneuern, mechanische Baugruppen und Bauteile austauschen</li> <li>l) betriebsfertige Automaten aufstellen und mit vorhandenen Anschlüssen verbinden</li> <li>m) Maßnahmen zur Verkehrssicherheit am Aufstellplatz der Automaten ergreifen</li> </ul>
2	Umgang mit Informations- und Kommunikationssystemen (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informationssysteme nutzen, Software einsetzen und Peripheriegeräte anschließen</li> <li>b) Daten eingeben, pflegen und sichern und Vorschriften des Datenschutzes beachten</li> <li>c) Informationen beschaffen, auswerten und dokumentieren</li> <li>d) branchenspezifische Software anwenden</li> <li>e) digitale und analoge technische Prüf- und Messdaten lesen, auswerten, protokollieren und Berichte anfertigen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
<b>3</b>	Warenbewirtschaftung (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) automatengerechte Produkte unterscheiden</li> <li>b) Bedarf an Waren und Ersatzteilen ermitteln und nach Verwendungszwecken zusammenstellen</li> <li>c) Waren übernehmen, auf Vollständigkeit, Vollzähligkeit und Unversehrtheit prüfen</li> <li>d) Warenbestände und Warenzustand prüfen, Ablauffristen berücksichtigen und Fehlbestände ergänzen</li> <li>e) Waren und Ersatzteile lagern, abrufen und rückführen</li> <li>f) Lagerbestände kontrollieren</li> <li>g) Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen</li> <li>h) Bestellungen durchführen und Liefertermine überwachen</li> <li>i) Materialien und Gebrauchsgüter kostenbewusst einsetzen</li> </ul>
<b>4</b>	Abrechnung und Auswertung von Automatenaufstellplätzen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kassierungen durchführen, Kassenbestände auslesen und dokumentieren und Zahlungsmittel prüfen</li> <li>b) Automatenabrechnungen, Kassenabschlüsse und Soll-Ist-Vergleiche durchführen</li> <li>c) Geldbewegungen dokumentieren</li> <li>d) Statistiken und betriebliche Kennziffern auswerten</li> <li>e) Automateinsätze bewerten, Nachkalkulationen durchführen, Schlussfolgerungen ableiten und Optimierungen vorschlagen</li> </ul>
<b>5</b>	Verkaufsförderung (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gespräche, insbesondere mit Kunden oder Geschäftspartnern, führen und dabei kulturelle Besonderheiten und Verhaltensregeln berücksichtigen</li> <li>b) verkaufsfördernde Maßnahmen zur Kundenbindung und zur Kundengewinnung unterscheiden, vorbereiten und umsetzen</li> <li>c) über Leistungsangebote informieren und präsentieren und Kundenwünsche ermitteln</li> <li>d) Informations- und Beratungsgespräche führen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Verbesserungen des Leistungsangebotes vorschlagen</li> <li>f) Beschwerden und Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten</li> </ul>
<b>6</b>	Rechtliche Rahmenbedingungen für die Automatenwirtschaft (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) branchenbezogene Rechtsvorschriften beachten und anwenden</li> <li>b) Sicherheitsbestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften beachten</li> <li>c) jugendschutzrechtliche Bestimmungen beachten und umsetzen</li> <li>d) hygienerechtliche Bestimmungen einhalten, umsetzen und Maßnahmen dokumentieren</li> <li>e) branchenbezogene Präventionsvorschriften beachten und Maßnahmen umsetzen</li> <li>f) datenschutzrechtliche Bestimmungen beachten und umsetzen</li> <li>g) steuerrechtliche Vorschriften beachten</li> <li>h) ordnungsrechtliche Vorschriften bei der Automatenaufstellung einhalten</li> </ul>

**Abschnitt B: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten  
in der Fachrichtung Automatenmechanik**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
<b>1</b>	Vorbereiten und Installieren von Automaten (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Betriebsmittel unter Beachtung ihrer mechanischen und elektrischen Sicherheit auswählen</li> <li>b) einschlägige Bestimmungen des Verbandes der Elektrotechnik (VDE-Bestimmungen) und Unfallverhütungsvorschriften für Arbeiten an elektrischen Anlagen anwenden</li> <li>c) Schutz gegen direktes und indirektes Berühren von spannungsführenden Teilen prüfen und sicherstellen</li> <li>d) Bauteile und Werkstoffe manuell und maschinell bearbeiten</li> <li>e) Anschlussteile, insbesondere Kabelschuhe, Aderendhülsen und Stecker an elektrischen Leitern, anbringen</li> <li>f) elektrische Leiter durch Löten, Klemmen und Stecken anschließen und verbinden</li> <li>g) Baugruppen und Geräte mit unterschiedlichen Anschlusstechniken verbinden und konfigurieren</li> <li>h) Leitungen und deren Schutzeinrichtungen, insbesondere hinsichtlich Belastbarkeit, beurteilen und Leitungen und Verlegesysteme auswählen und zurichten</li> <li>i) Versorgungsanschlüsse, insbesondere zur Energieversorgung, prüfen</li> <li>j) mechanische und elektrische Schutzmaßnahmen auf ihre Wirksamkeit prüfen</li> <li>k) Geräte und Einrichtungen auf Funktion und Dichtigkeit prüfen, Maßnahmen zur Störungsbeseitigung ergreifen und Änderungen dokumentieren</li> <li>l) Messverfahren und Messgeräte auswählen, handhaben und Ergebnisse dokumentieren</li> </ul>
<b>2</b>	Montage und Inbetriebnahme von Automaten (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeits- und Sicherheitsregeln beim Transport und beim Heben von Hand und mit Hebezeugen anwenden</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Automaten zum Transport anschlagen und sichern, Hebezeuge und Rollen handhaben und Transport durchführen</li> <li>c) Aufstellort und Befestigungsart nach den automaten-spezifischen Erfordernissen und Beanspruchungen auswählen</li> <li>d) Automaten aufstellen, montieren oder nachrüsten, Funktionsfähigkeit herstellen, elektromagnetische Verträglichkeit beachten und Standsicherheit gewährleisten</li> <li>e) Sensoren und Aktoren prüfen und einstellen, Isolationswiderstände messen und beurteilen</li> <li>f) Funktions- und Sicherheitsprüfungen durchführen, insbesondere Messen der elektrischen Spannungen und Ströme, Messen der Schleifenimpedanz, sowie Prüfen des Drehfeldes und der Fehlerstrom-Schutzeinrichtungen und Ergebnisse dokumentieren</li> <li>g) Automaten durch Sichtkontrolle prüfen und in Betrieb nehmen</li> </ul>
3	Wartung und Instandhaltung von Automaten (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen durchführen und dokumentieren und Diagnose- und Wartungssysteme nutzen</li> <li>b) Störungen am Automaten feststellen, analysieren und beseitigen</li> <li>c) Baugruppen und -teile demontieren, reinigen, instand setzen und montieren und Verschleißteile austauschen</li> <li>d) elektrische Pläne, Funktions-, Aufbau- und Anschlusspläne anwenden</li> <li>e) mechanische Schutzeinrichtungen prüfen</li> <li>f) elektrische Verbindungen, insbesondere an Anschlüssen, auf Beschädigungen prüfen</li> <li>g) Systemparameter bei der Inbetriebnahme ermitteln und Soll-Ist-Werte vergleichen, beurteilen, einstellen und dokumentieren</li> <li>h) Funktionsprüfungen durchführen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
4	Informations- und Kommunikationstechnik (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Datensysteme nutzen, Vorschriften des Datenschutzes beachten und Daten pflegen und sichern</li> <li>b) branchenspezifische Betriebssysteme nutzen und Softwarekomponenten auswählen, installieren, testen, anpassen und dokumentieren</li> <li>c) IT-Systeme in Netzwerke einbinden, Datenübertragung und Netzwerke prüfen und Störungen beheben</li> <li>d) Testprogramme einsetzen und Hardwarekomponenten auswählen, prüfen und austauschen</li> <li>e) Kompatibilität von Hardwarekomponenten sowie Systemvoraussetzungen für Software prüfen</li> </ul>

**Abschnitt C: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten  
in der Fachrichtung Automatenendienstleistung**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
<b>1</b>	Marketing (§ 4 Absatz 4 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Markt- und Standortanalysen durchführen</li> <li>b) Automaten nach Standortgesichtspunkten auswählen</li> <li>c) Marketingmaßnahmen entwickeln, durchführen und kontrollieren und Ergebnisse bewerten</li> <li>d) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit durchführen</li> </ul>
<b>2</b>	Personalwirtschaft (§ 4 Absatz 4 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personaleinsatzplanung durchführen</li> <li>b) Instrumente der Personalbeschaffung und –auswahl anwenden</li> <li>c) Vorgänge der Personalverwaltung, auch in Verbindung mit Beginn und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen sowie Arbeits- und Fehlzeiten, unter Beachtung arbeits- und tarifrechtlicher Bestimmungen bearbeiten</li> <li>d) Personalentwicklungsmaßnahmen planen und umsetzen</li> <li>e) Entgeltabrechnungen vorbereiten und deren Positionen erklären</li> </ul>

**Abschnitt D: Wahlqualifikationen in der Fachrichtung Automatendienstleistung**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
<b>1</b>	Kaufmännische Geschäftsprozesse (§ 4 Absatz 5 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Preise kalkulieren und gestalten und Reparatur- und Serviceleistungen planen, anbieten und organisieren</li> <li>b) Standortkalkulationen erstellen und Standortinvestitionen planen</li> <li>c) Bonitätsprüfungen durchführen</li> <li>d) Finanzierungsarten auswählen und Finanzierungskosten ermitteln</li> <li>e) Verträge vorbereiten und allgemeine Geschäftsbedingungen anwenden</li> <li>f) Rechnungen erstellen und Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeiten</li> <li>g) Eingangsrechnungen bearbeiten</li> <li>h) Geschäftsvorgänge buchen</li> <li>i) Kosten und Erlöse ermitteln und analysieren und betriebliche Erfolgsrechnungen vorbereiten</li> <li>j) Statistiken erstellen und auswerten und Daten für kaufmännische Planungs-, Steuerungs- und Kontrollaufgaben aufbereiten</li> <li>k) vorbereitende Arbeiten für Abschlüsse durchführen</li> </ul>
<b>2</b>	Kundenbetreuung (§ 4 Absatz 5 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arbeiten kundenorientiert durchführen und Einhaltung von Kundenanforderungen kontrollieren</li> <li>b) Ursachen von Konflikten analysieren und zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen</li> <li>c) sprachliche und nichtsprachliche Ausdrucksformen situationsgerecht anwenden</li> <li>d) Kunden über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren</li> <li>e) Kundenwünsche ermitteln und Kunden unter Berücksichtigung ihrer Wünsche beraten</li> <li>f) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten und Lösungen aufzeigen</li> </ul>

---

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
		<p>g) Auswirkungen des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens auf Kunden erkennen und beachten</p> <p>h) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen und weiterleiten</p>

**Abschnitt E: fachrichtungsübergreifende, integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
<b>1</b>	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 6 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages erklären, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung</li> <li>b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen</li> <li>c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen</li> <li>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</li> <li>e) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen</li> </ul>
<b>2</b>	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 6 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>b) Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes wie Angebot, Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären</li> <li>c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen</li> <li>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> </ul>
<b>3</b>	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 6 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden und Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>
<b>4</b>	Umweltschutz (§ 4 Absatz 6 Nummer 4)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden und Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>
<b>5</b>	Arbeitsorganisation und Kommunikation (§ 4 Absatz 6 Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten</li> <li>b) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung personalrechtlicher und wirtschaftlicher Gesichtspunkte planen und Arbeitsmittel festlegen</li> <li>c) Gespräche mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie Vorgesetzten situationsgerecht führen und Sachverhalte darstellen</li> <li>d) betriebliche Abläufe beurteilen und planen</li> <li>e) Termine planen und kontrollieren</li> <li>f) Arbeitsvorgänge im eigenen Arbeitsbereich analysieren und Maßnahmen zur Verbesserung umsetzen</li> <li>g) Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung terminlicher, ergonomischer, ökologischer, wirtschaftlicher und sicherheitstechnischer Gesichtspunkte planen</li> <li>h) Arbeitsabläufe zeitlich und personell planen</li> <li>i) Kommunikationstechniken anwenden</li> <li>j) Standardsoftware anwenden und Daten eingeben, sichern und pflegen</li> <li>k) fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden</li> </ul>
<b>6</b>	Unternehmerisches Handeln (§ 4 Absatz 6 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Selbständigkeit als Perspektive der Berufs- und Lebensplanung erläutern</li> <li>b) Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken unternehmerischen Handelns aufzeigen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
		c) rechtliche und finanzielle Bedingungen für die Gründung eines Unternehmens erläutern und Rechtsformen unterscheiden
7	Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen (§ 4 Absatz 6 Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgaben und Ziele des Qualitätsmanagements anhand betrieblicher Beispiele unterscheiden und zur Verbesserung der Arbeit im eigenen Arbeitsbereich beitragen</li> <li>b) qualitätssichernde Maßnahmen anwenden</li> <li>c) Zwischen- und Endkontrollen anhand des Arbeitsauftrages durchführen, auswerten und Ergebnisse dokumentieren</li> <li>d) Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln systematisch suchen, beseitigen und dokumentieren</li> <li>e) Qualität von Teilen und Produkten prüfen und sichern</li> <li>f) Abnahme- oder Übergabeprotokoll erstellen</li> </ul>