Industrie- und Handelskammer
Osnabrück - Emsland - Grafschaft Bentheim

Zeitliche und sachliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsplan Der zeitliche und sachlich gegliederte Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages	**Automatenfachmann** **Automatenfachfrau**
Ausbildungsbetrieb:	
Auszubildende(r):	
Ausbildungszeit von:	**bis:**

Die zeitliche und sachliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildende(n) ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufs aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des/der Auszubildende(n) bleiben vorbehalten

Abschnitt A: fachrichtungsübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
Automatenservice			
a) Automaten nach Aufbau, Funktion und Art ihrer Dienstleistung unterscheiden b) Zahlungssysteme unterscheiden und auslesen c) Füllstände prüfen und Automaten bedarfsgerecht befüllen und leeren d) Reinigungs- und Wartungsarbeiten durchführen e) Sicht- und Funktionskontrollen an Automaten durchführen f) technische Unterlagen, Stücklisten, Tabellen, Diagramme, Handbücher und Betriebsanleitungen anwenden g) Störungen, Qualitätsmängel und deren Ursachen erkennen, vor Ort beheben und dokumentieren h) Maßnahmen zum Manipulationsschutz ergreifen i) Kunden die Funktion von Automaten erklären und sie in die Bedienung einweisen	18		
j) Explosionszeichnungen, Funktions-, Aufbau- und Anschlusspläne sowie Blockschaltbilder anwenden k) Verschleißteile erneuern, mechanische Baugruppen und Bauteile austauschen l) betriebsfertige Automaten aufstellen und mit vorhandenen Anschlüssen verbinden m) Maßnahmen zur Verkehrssicherheit am Aufstellplatz der Automaten ergreifen		6	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
Umgang mit Informations- und Kommunikationssystemen			
a) Informationssysteme nutzen, Software einsetzen und Peripheriegeräte anschließen b) Daten eingeben, pflegen und sichern und Vorschriften des Datenschutzes beachten c) Informationen beschaffen, auswerten und dokumentieren d) branchenspezifische Software anwenden	4		
e) digitale und analoge technische Prüf- und Messdaten lesen, auswerten, protokollieren und Berichte anfertigen		3	
Warenbewirtschaftung			
a) automatengerechte Produkte unterscheiden b) Bedarf an Waren und Ersatzteilen ermitteln und nach Verwendungszwecken zusammenstellen c) Waren übernehmen, auf Vollständigkeit, Vollzähligkeit und Unversehrtheit prüfen d) Warenbestände und Warenzustand prüfen, Ablauffristen berücksichtigen und Fehlbestände ergänzen e) Waren und Ersatzteile lagern, abrufen und rückführen f) Lagerbestände kontrollieren g) Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen h) Bestellungen durchführen und Liefertermine überwachen	12		

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
i) Materialien und Gebrauchsgüter kostenbewusst einsetzen			

Abrechnung und Auswertung von Automatenaufstellplätzen

a) Kassierungen durchführen, Kassenbestände auslesen und dokumentieren und Zahlungsmittel prüfen b) Automatenabrechnungen, Kassenabschlüsse und Soll-Ist-Vergleiche durchführen c) Geldbewegungen dokumentieren	10		
d) Statistiken und betriebliche Kennziffern auswerten e) Automateneinsätze bewerten, Nachkalkulationen durchführen, Schlussfolgerungen ableiten und Optimierungen vorschlagen		3	

Verkaufsförderung

a) Gespräche, insbesondere mit Kunden oder Geschäftspartnern, führen und dabei kulturelle Besonderheiten und Verhaltensregeln berücksichtigen b) verkaufsfördernde Maßnahmen zur Kundenbindung und zur Kundengewinnung unterscheiden, vorbereiten und umsetzen c) über Leistungsangebote informieren und präsentieren und Kundenwünsche ermitteln	12		
d) Informations- und Beratungsgespräche führen e) Verbesserungen des Leistungsangebotes vorschlagen		3	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
f) Beschwerden und Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten			

Rechtliche Rahmenbedingungen für die Automatenwirtschaft

a) branchenbezogene Rechtsvorschriften beachten und anwenden b) Sicherheitsbestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften beachten c) jugendschutzrechtliche Bestimmungen beachten und umsetzen d) hygienerechtliche Bestimmungen einhalten, umsetzen und Maßnahmen dokumentieren e) branchenbezogene Präventionsvorschriften beachten und Maßnahmen umsetzen f) datenschutzrechtliche Bestimmungen beachten und umsetzen	10		
g) steuerrechtliche Vorschriften beachten h) ordnungsrechtliche Vorschriften bei der Automatenaufstellung einhalten		2	

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

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
Vorbereiten und Installieren von Automaten			
a) Betriebsmittel unter Beachtung ihrer mechanischen und elektrischen Sicherheit auswählen b) einschlägige Bestimmungen des Verbandes der Elektrotechnik (VDE-Bestimmungen) und Unfallverhütungsvorschriften für Arbeiten an elektrischen Anlagen anwenden c) Schutz gegen direktes und indirektes Berühren von spannungsführenden Teilen prüfen und sicherstellen d) Bauteile und Werkstoffe manuell und maschinell bearbeiten e) Anschlussteile, insbesondere Kabelschuhe, Aderendhülsen und Stecker an elektrischen Leitern, anbringen f) elektrische Leiter durch Löten, Klemmen und Stecken anschließen und verbinden g) Baugruppen und Geräte mit unterschiedlichen Anschlusstechniken verbinden und konfigurieren h) Leitungen und deren Schutzeinrichtungen, insbesondere hinsichtlich Belastbarkeit, beurteilen und Leitungen und Verlegesysteme auswählen und zurichten i) Versorgungsanschlüsse, insbesondere zur Energieversorgung, prüfen j) mechanische und elektrische Schutzmaßnahmen auf ihre Wirksamkeit prüfen		12	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
k) Geräte und Einrichtungen auf Funktion und Dichtheit prüfen, Maßnahmen zur Störungsbeseitigung ergreifen und Änderungen dokumentieren l) Messverfahren und Messgeräte auswählen, handhaben und Ergebnisse dokumentieren			
Montage und Inbetriebnahme von Automaten			
a) Arbeits- und Sicherheitsregeln beim Transport und beim Heben von Hand und mit Hebezeugen anwenden b) Automaten zum Transport anschlagen und sichern, Hebezeuge und Rollen handhaben und Transport durchführen c) Aufstellort und Befestigungsart nach den automatenspezifischen Erfordernissen und Beanspruchungen auswählen d) Automaten aufstellen, montieren oder nachrüsten, Funktionsfähigkeit herstellen, elektromagnetische Verträglichkeit beachten und Standsicherheit gewährleisten e) Sensoren und Aktoren prüfen und einstellen, Isolationswiderstände messen und beurteilen 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 g) Automaten durch Sichtkontrolle prüfen und in Betrieb nehmen		12	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
Wartung und Instandhaltung von Automaten Berufsbildung			
a) Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen durchführen und dokumentieren und Diagnose- und Wartungssysteme nutzen b) Störungen am Automaten feststellen, analysieren und beseitigen c) Baugruppen und -teile demontieren, reinigen, instand setzen und montieren und Verschleißteile austauschen d) elektrische Pläne, Funktions-, Aufbau- und Anschlusspläne anwenden e) mechanische Schutzeinrichtungen prüfen f) elektrische Verbindungen, insbesondere an Anschlüssen, auf Beschädigungen prüfen g) Systemparameter bei der Inbetriebnahme ermitteln und Soll-Ist-Werte vergleichen, beurteilen, einstellen und dokumentieren h) Funktionsprüfungen durchführen		24	
Informations- und Kommunikationstechnik			
a) Datensysteme nutzen, Vorschriften des Datenschutzes beachten und Daten pflegen und sichern b) branchenspezifische Betriebssysteme nutzen und Softwarekomponenten auswählen, installieren, testen, anpassen und dokumentieren c) IT-Systeme in Netzwerke einbinden, Datenübertragung und Netzwerke prüfen und Störungen beheben		4	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
d) Testprogramme einsetzen und Hardwarekomponenten auswählen, prüfen und austauschen e) Kompatibilität von Hardwarekomponenten sowie Systemvoraussetzungen für Software prüfen			

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

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
Marketing			
a) Markt- und Standortanalysen durchführen b) Automaten nach Standortgesichtspunkten auswählen c) Marketingmaßnahmen entwickeln, durchführen und kontrollieren und Ergebnisse bewerten d) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit durchführen		13	
Personalwirtschaft			
a) Personaleinsatzplanung durchführen b) Instrumente der Personalbeschaffung und –auswahl anwenden c) Vorgänge der Personalverwaltung, auch in Verbindung mit Beginn und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen sowie Arbeits- und Fehlzeiten, unter Beachtung arbeits- und tarifrechtlicher Bestimmungen bearbeiten d) Personalentwicklungsmaßnahmen planen und umsetzen e) Entgeltabrechnungen vorbereiten und deren Positionen erklären		13	

Abschnitt D: Wahlqualifikationen in der Fachrichtung Automatendienstleistung

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
Kaufmännische Geschäftsprozesse			
a) Preise kalkulieren und gestalten und Reparatur- und Serviceleistungen planen, anbieten und organisieren b) Standortkalkulationen erstellen und Standortinvestitionen planen c) Bonitätsprüfungen durchführen d) Finanzierungsarten auswählen und Finanzierungskosten ermitteln e) Verträge vorbereiten und allgemeine Geschäftsbedingungen anwenden f) Rechnungen erstellen und Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeiten g) Eingangsrechnungen bearbeiten h) Geschäftsvorgänge buchen i) Kosten und Erlöse ermitteln und analysieren und betriebliche Erfolgsrechnungen vorbereiten j) Statistiken erstellen und auswerten und Daten für kaufmännische Planungs-, Steuerungs- und Kontrollaufgaben aufbereiten k) vorbereitende Arbeiten für Abschlüsse durchführen		26	
Kundenbetreuung			
a) Arbeiten kundenorientiert durchführen und Einhaltung von Kundenanforderungen kontrollieren		26	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
b) Ursachen von Konflikten analysieren und zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen c) sprachliche und nichtsprachliche Ausdrucksformen situationsgerecht anwenden d) Kunden über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren e) Kundenwünsche ermitteln und Kunden unter Berücksichtigung ihrer Wünsche beraten f) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten und Lösungen aufzeigen g) Auswirkungen des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens auf Kunden erkennen und beachten h) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen und weiterleiten			

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

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht			
a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages erklären, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen	während der gesamten Ausbildung		
Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes			
a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes wie Angebot, Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben	während der gesamten Ausbildung		

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit			
a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden und Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	während der gesamten Ausbildung		
Umweltschutz			
Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden und Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	während der gesamten Ausbildung		

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
Arbeitsorganisation und Kommunikation			
a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten b) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung personalrechtlicher und wirtschaftlicher Gesichtspunkte planen und Arbeitsmittel festlegen c) Gespräche mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie Vorgesetzten situationsgerecht führen und Sachverhalte darstellen d) betriebliche Abläufe beurteilen und planen e) Termine planen und kontrollieren f) Arbeitsvorgänge im eigenen Arbeitsbereich analysieren und Maßnahmen zur Verbesserung umsetzen	8		
g) Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung terminlicher, ergonomischer, ökologischer, wirtschaftlicher und sicherheitstechnischer Gesichtspunkte planen h) Arbeitsabläufe zeitlich und personell planen i) Kommunikationstechniken anwenden j) Standardsoftware anwenden und Daten eingeben, sichern und pflegen k) fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden		4	
Unternehmerisches Handeln			
a) Selbständigkeit als Perspektive der Berufs- und Lebensplanung erläutern b) Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken unternehmerischen Handelns aufzeigen		3	

Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		vermittelt
	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
c) rechtliche und finanzielle Bedingungen für die Gründung eines Unternehmens erläutern und Rechtsformen unterscheiden			

Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen

a) Aufgaben und Ziele des Qualitätsmanagements anhand betrieblicher Beispiele unterscheiden und zur Verbesserung der Arbeit im eigenen Arbeitsbereich beitragen b) qualitätssichernde Maßnahmen anwenden c) Zwischen- und Endkontrollen anhand des Arbeitsauftrages durchführen, auswerten und Ergebnisse dokumentieren	4		
d) Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln systematisch suchen, beseitigen und dokumentieren e) Qualität von Teilen und Produkten prüfen und sichern f) Abnahme- oder Übergabeprotokoll erstellen		2	