

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Automatenfachmann/-frau				
Ausbildungsbetrieb:				
Verantwortlicher Ausbilder:				
Auszubildender:				
	liche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden sbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung in der egt.			
	n bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des ischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in i.			
	des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingter Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.			
Für den Ausbildungsberuf ist eine d festzulegen (bitte ankreuzen).	er folgenden Fachrichtungen im Ausbildungsvertrag			
□ Au	utomatenmechatronik			
□ At	utomatendienstleistung			
Auszubildender: Unterschri	Gesetzlicher Vertreter des Auszubildenden: Ift Unterschrift			
	Firmenstempel/Unterschrift			

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Automatenfachmann und zur Automatenfachfrau

Abschnitt A: Fachrichtungsübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd.	Tail das	Zu vermittelnde		Richtwerte chen im	Position
Nr.	Teil des Ausbildungsberufes	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	vermittelt
1	2	3		4	5
1	Automatenservice (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	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 durch- führen			
		f) technische Unterlagen, Stücklisten, Tabellen, Dia- gramme, Handbücher und Betriebsanleitungen an- wenden	18		
		g) Störungen, Qualitätsmängel und deren Ursachen er- kennen, vor Ort beheben und dokumentieren			
		h) Maßnahmen zum Manipulationsschutz ergreifen			
		 i) Kunden die Funktion von Automaten erklären und sie in die Bedienung einweisen 			
		j) Explosionszeichnungen, Funktions-, Aufbau- und Anschlusspläne sowie Blockschaltbilder anwenden			
		k) Verschleißteile erneuern, mechanische Baugruppen und Bauteile austauschen		6	
		betriebsfertige Automaten aufstellen und mit vorhan- denen Anschlüssen verbinden		0	
		m) Maßnahmen zur Verkehrssicherheit am Aufstellplatz der Automaten ergreifen			
2	Umgang mit Informations- und	a) Informationssysteme nutzen, Software einsetzen und Peripheriegeräte anschließen			
	Kommunikations- systemen	b) Daten eingeben, pflegen und sichern und			
	(§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	Vorschriften des Datenschutzes beachten	4		
		c) Informationen beschaffen, auswerten und dokumentieren			
		d) Branchenspezifische Software anwenden			
		e) digitale und analoge technische Prüf- und Messdaten lesen, auswerten, protokollieren und Berichte anfertigen		3	
3	Warenbewirtschaftung	a) automatengerechte Produkte unterscheiden			
	(§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	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, Ablauf- fristen berücksichtigen und Fehlbestände ergänzen	12		
		e) Waren und Ersatzteile lagern, abrufen und rückführen	14		

Lfd.	Teil des	Zu vermittelnde		Richtwerte then im	Position
Nr.	Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	vermittelt
1	2	3		4	5
		f) Lagerbestände kontrolliereng) Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholenh) Bestellungen durchführen und Liefertermine über-			
		wachen i) Materialien und Gebrauchsgüter kostenbewusst einsetzen			
4	Abrechnung und Auswertung von Automatenaufstellplätzen	a) Kassierungen durchführen, Kassenbestände ausle-			
	(§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	b) Automatenabrechnungen, Kassenabschlüsse und Soll-lst-Vergleiche durchführen	10		
		c) Geldbewegungen dokumentieren			
		 d) Statistiken und betriebliche Kennziffern auswerten e) Automateneinsätze bewerten, Nachkalkulationen durchführen, Schlussfolgerungen ableiten und Opti- mierungen vorschlagen 		3	
5	Verkaufsförderung (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	 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 f) Beschwerden und Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten		3	
6	Rechtliche Rahmenbedingungen für die Automatenwirtschaft (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	 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

Lfd.	Teil des	Zu vermittelnde	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position
Nr.	Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	vermittelt
1	2	3		4	5
1	Vorbereiten und Installieren von Automaten	a) Betriebsmittel unter Beachtung ihrer mechanischen und elektrischen Sicherheit auswählen			
	(§ 4 Absatz 3 Nummer 1)	 b) einschlägige Bestimmungen des Verbandes der Elek- trotechnik (VDE-Bestimmungen) und Unfallverhü- tungsvorschriften für Arbeiten an elektrischen Anla- gen 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, Aderend- hülsen und Stecker an elektrischen Leitern, anbrin- gen			
		f) elektrische Leiter durch Löten, Klemmen und Stecken anschließen und verbinden		12	
		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			
		 k) Geräte und Einrichtungen auf Funktion und Dichtheit prüfen, Maßnahmen zur Störungsbeseitigung ergrei- fen und Änderungen dokumentieren 			
		 Messverfahren und Messgeräte auswählen, handha- ben und Ergebnisse dokumentieren 			
2	Montage und Inbetriebnahme von Automaten (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)	a) Arbeits- und Sicherheitsregeln beim Transport und beim Heben von Hand und mit Hebezeugen anwen- den			
		 b) Automaten zum Transport anschlagen und sichern, Hebezeuge und Rollen handhaben und Transport durchführen 			
		 c) Aufstellort und Befestigungsart nach den automaten- spezifischen Erfordernissen und Beanspruchungen auswählen 			
		d) Automaten aufstellen, montieren oder nachrüsten, Funktionsfähigkeit herstellen, elektromagnetische Verträglichkeit beachten und Standsicherheit ge- währleisten		12	
		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-Schutz- einrichtungen und Ergebnisse dokumentieren			
		g) Automaten durch Sichtkontrolle prüfen und in Betrieb nehmen			

Lfd.	Teil des	Zu vermittelnde	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position
Nr.	Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	1. bis 18. Monat		vermittelt
1	2	3		4	5
3	Wartung und Instandhaltung von Automaten (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)	a) Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen durch- führen und dokumentieren und Diagnose- und War- tungssysteme 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		24	
		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			
4	Informations- und Kommuni- kationstechnik	a) Datensysteme nutzen, Vorschriften des Datenschutzes beachten und Daten pflegen und sichern			
	(§ 4 Absatz 3 Nummer 4)	b) branchenspezifische Betriebssysteme nutzen und Softwarekomponenten auswählen, installieren, tes- ten, anpassen und dokumentieren			
		c) IT-Systeme in Netzwerke einbinden, Datenübertragung und Netzwerke prüfen und Störungen beheben		4	
		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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im 1. bis 18. 19. bis 36. Monat Monat		Position vermittelt
1	2	3		4	5
1	Marketing (§ 4 Absatz 4 Nummer 1)	 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	
2	Personalwirtschaft (§ 4 Absatz 4 Nummer 2)	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,		13	

Lfd.	Teil des	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position
Nr.	Ausbildungsberufsbildes		1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	vermittelt
1	2	3	4		5
		unter Beachtung arbeits- und tarifrechtlicher Bestimmungen bearbeiten			
		d) Personalentwicklungsmaßnahmen planen und umsetzen			
		e) Entgeltabrechnungen vorbereiten und deren Positionen erklären			

Abschnitt D: Wahlqualifikationen in der Fachrichtung Automatendienstleistung

Lfd.	Teil des	Zu vermittelnde	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	Position
Nr.	Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	1. bis 18. 19. bis 30 Monat Monat	
1	2	3	4	5
1	Kaufmännische Geschäfts- prozesse (§ 4 Absatz 5 Nummer 1)	 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 	26	
2	Kundenbetreuung (§ 4 Absatz 5 Nummer 2)	 kaufmännische Planungs-, Steuerungs- und Kontrollaufgaben aufbereiten k) vorbereitende Arbeiten für Abschlüsse durchführen a) Arbeiten kundenorientiert durchführen und Einhaltung von Kundenanforderungen kontrollieren 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 	26	
		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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im 1. bis 18. 19. bis 36.	. Position
	-		Monat Monat	vermittelt
1	2	3	4	5
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 6 Nummer 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages erklären, ins- besondere Abschluss, Dauer und Beendigung		
	(3 - 7 - 10 - 10 - 17 - 17 - 17 - 17 - 17	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 Ausbildungs- betrieb geltenden Tarifverträge nennen		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern		
	(§ 4 Absatz 6 Nummer 2)	b) Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes wie Angebot, Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären		
		c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufs- vertretungen und Gewerkschaften nennen		
		d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der be- triebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtli- chen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben	Während	
3	Sicherheit und Gesundheits- schutz bei der Arbeit	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermei-	der gesamten Ausbildung	
	(§ 4 Absatz 6 Nummer 3)	dung der Gefährdung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhü-		
		tungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten		
		 d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes an- wenden und Verhaltensweisen bei Bränden beschrei- ben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 		
4	Umweltschutz (§ 4 Absatz 6 Nummer 4)	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 umweltscho- nenden Energie- und Materialverwendung nutzen		
		d) Abfälle vermeiden und Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen		
5	Arbeitsorganisation und	a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten		
	Kommunikation (§ 4 Absatz 6 Nummer 5)	b) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung personal- rechtlicher und wirtschaftlicher Gesichtspunkte pla- nen und Arbeitsmittel festlegen		
		c) Gespräche mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie Vorgesetzten situationsgerecht führen und Sachverhalte darstellen	8	
		d) betriebliche Abläufe beurteilen und planen		$ \; \sqcup \; $
		e) Termine planen und kontrollieren		
		of issumed planets and nontrollerent		

Lfd.	Teil des	Zu vermittelnde		Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
Nr.	Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	vermittelt
1	2	3		4	5
		f) Arbeitsvorgänge im eigenen Arbeitsbereich analysieren und Maßnahmen zur Verbesserung umsetzen			
		g) Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung terminlicher, ergonomischer, ökologischer, wirtschaftlicher und sicherheitstechnischer Gesichtspunkte planen			
		h) Arbeitsabläufe zeitlich und personell planen i) Kommunikationstechniken anwenden		4	
		i) Standardsoftware anwenden und Daten eingeben, sichern und pflegen			
		k) fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden			
6	Unternehmerisches Handeln (§ 4 Absatz 6 Nummer 6)	a) Selbständigkeit als Perspektive der Berufs- und Lebensplanung erläutern			
		b) Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken unternehmerischen Handelns aufzeigen		3	
		c) rechtliche und finanzielle Bedingungen für die Gründung eines Unternehmens erläutern und Rechtsformen unterscheiden			
7	Durchführen von qualitäts- sichernden Maßnahmen (§ 4 Absatz 6 Nummer 7)	a) Aufgaben und Ziele des Qualitätsmanagements an- hand betrieblicher Beispiele unterscheiden und zur Verbesserung der Arbeit im eigenen Arbeitsbereich beitragen			
		b) qualitätssichernde Maßnahmen anwenden	4		
		c) Zwischen- und Endkontrollen anhand des Arbeitsauftrages durchführen, auswerten und Ergebnisse dokumentieren			
		d) Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln systematisch suchen, beseitigen und dokumentieren		2	
		e) Qualität von Teilen und Produkten prüfen und sichern f) Abnahme oder Übergabeprotokoll erstellen			