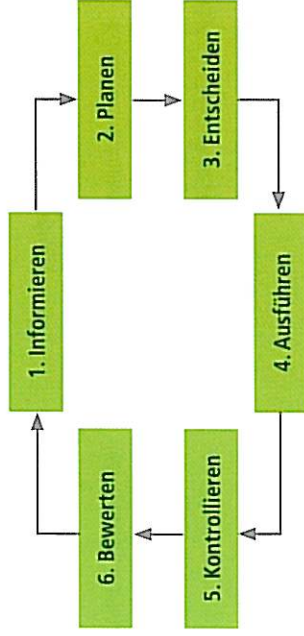


Die sechs Schritte einer vollständigen Handlung

Die Ausbildung in Betrieb und Berufsschule orientiert sich an ganzheitlichen Qualifikationen, bei denen qualifizierte berufliche Tätigkeiten mit vollständigen Handlungen im Vordergrund stehen:

1. **Informieren** – Was soll getan werden?
2. **Planen** – Wie geht man vor?
3. **Entscheiden** – Fertigungsweg und Betriebsmittel festlegen.
4. **Ausführen** – Was muss bei der Ausführung beachtet werden?
5. **Kontrollieren** – Wurde der Auftrag fachgerecht ausgeführt?
6. **Bewerten** – Was muss beim nächsten Mal besser gemacht werden?



Dies ermöglicht den Fachkräften ein selbstständiges und verantwortungsbewusstes Handeln und trägt entscheidend dazu bei, die erworbenen Qualifikationen auch in veränderten Situationen anzuwenden.

Duale Ausbildung

Grundsätzlich ist – wie bei allen anerkannten, nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung geregelten Ausbildungsberufen – keine bestimmte schulische oder berufliche Vorbildung rechtlich vorgeschrieben.

Neu ab 1. August 2008

Ausbildung zum Automatenfachmann/ zur Automatenfachfrau

Weitere Informationen zum Beruf erhalten Sie unter

Bundesinstitut für Berufsbildung

www.bibb.de

E-Mail: westpfahl@bibb.de

Bundesverband Automatenunternehmer (BA)

www.baberlin.de

E-Mail: ba@baberlin.de

Bundesagentur für Arbeit

www.berufenet.de

Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK)

www.dihk.de

Broschüre des BMBF: „Ausbildung und Beruf“

www.bmbf.de/pub/ausbildung_und_beruf.pdf

Herausgeber

Bundesinstitut für Berufsbildung

Robert-Schuman-Platz 3

53175 Bonn

Telefon: 02 28 - 1 07 22 23

Telefax: 02 28 - 1 07 29 75

www.bibb.de

Bundesinstitut für Berufsbildung

53175 Bonn

Telefon: 02 28 - 107-0

Internet: www.bibb.de

E-Mail: zentrale@bibb.de

**Bundesinstitut
für Berufsbildung**

BIBB

► Forschen

► Beraten

► Zukunft gestalten

Arbeitsgebiete

Von der Parkuhr bis zum Sandwich-automaten

Zu den Grundqualifikationen von Automatenfachleuten gehört es, die Geräte mit Waren zu befüllen oder zu entleeren. Sind am Automaten in der Aula einer Schule die Süßigkeiten ausgegangen, sorgen die Fachleute für Nachschub.

Lebensmittel tauschen sie rechtzeitig vor dem Verfallsdatum aus. Eine bestimmte Limonadensorte fehlt? Die Automatenfachleute prüfen regelmäßig die Warenbestände und ergänzen sie. Dabei reinigen sie die Geräte auch entsprechend den Hygienebestimmungen.

Wie viele und welche Fahrrarten wurden verkauft? Verkauft sich eine bestimmte Warensorte schlechter, die andere besser? Welche Spielgeräte werden bevorzugt genutzt? Automatenfachleute ermitteln das Konsumverhalten und den tatsächlichen Bedarf.

In Büro oder Werkstatt

Je nach Tätigkeitsschwerpunkt können Automatenfachleute kaufmännische oder technische Tätigkeiten übernehmen:

Sie prüfen nicht nur eingegangene Zahlungsmittel, sondern machen auch Kassenabschlüsse, kalkulieren Preise und erstellen Abrechnungen über ihre erbrachten Leistungen. Im Büro nehmen sie Reklamationen entgegen und koordinieren den Personaleinsatz. Ist ein Mitarbeiter krank geworden, sorgen sie für schnellen Ersatz.

Ihr Schwerpunkt kann auch im Verkauf der Geräte liegen. Sie entwickeln Vertriebsstrategien, führen Werbemaßnahmen einschließlich der Erfolgskontrolle durch.

Sind sie in technisch orientierten Betriebsbereichen beschäftigt, so montieren, warten und reparieren sie die Automaten oder installieren und konfigurieren neue Betriebssysteme und Anwendungsprogramme. Sie setzen Testprogramme ein und binden IT-Systeme in Netzwerke ein. Falls erforderlich, führen sie Versionswechsel der Software durch und prüfen die Datenübertragung auf ihre Richtigkeit.

Berufliche Qualifikationen

Automatenfachmänner/Automatenfachfrauen

- stellen betriebsfertige Automaten auf und schließen sie an
- leeren und befüllen Automaten
- prüfen die Warenbestände und ergänzen sie
- führen Automatenabrechnungen und Kassenabschlüsse durch
- prüfen Zahlungsmittel und Waren
- reinigen und warten Automaten und tauschen Bauteile aus
- überprüfen die Funktion von Automaten
- erkennen Störungen und deren Ursachen, dokumentieren und beheben sie
- erklären Kunden die Funktion von Automaten und weisen sie in die Bedienung ein
- ermitteln Bedarf an Waren und Ersatzteilen
- führen Informations- und Beratungsgespräche
- ermitteln Konsumverhalten und Konsumbedarf
- empfehlen Standorte für Gerätetypen
- bearbeiten Reklamationen, wirken bei Werbeaktionen mit
- wenden rechtliche Vorschriften bei Aufstellung und Betrieb von Automaten an

und können darüber hinaus weitere Wahlqualifikationen aus dem kaufmännischen und/oder technischen Bereich erwerben. Im kaufmännischen Bereich sind dies Qualifikationen zu:

- kaufmännischen Geschäftsprozessen
- Marketing und
- Personalwirtschaft.

Für technisch orientierte Betriebsbereiche können vertiefte Qualifikationen in der

- mechatronischen Installation
 - Instandhaltung und
 - Informations- und Kommunikationstechnik
- erworben werden.

Wie lange dauert die Ausbildung?

3 Jahre

Die Ausbildung findet an den Lernorten Betrieb und Berufsschule statt.

Eine vorangegangene Ausbildung als „Fachkraft für Automaten-Service“ kann auf diese Ausbildung voll angerechnet werden.

Auszug aus den Prüfungsregelungen

(geregelt in den §§ 9 bis 12 der Ausbildungsordnung)

Die Abschlussprüfung besteht aus zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen. Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. Der Prüfling soll nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff vertraut ist.

Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses werden

Teil 1 der Abschlussprüfung mit 40 Prozent und

Teil 2 der Abschlussprüfung mit 60 Prozent gewichtet.

Teil 1 der Abschlussprüfung

soll am Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden und besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Automatenbetreuung (90 Minuten, 20 %) *Arbeitsproben*
2. Automatenbewirtschaftung (90 Minuten, 10 %) *schriftliche Aufgaben anhand praxisbezogener Fälle*
3. Kundenkommunikation (60 Minuten, 10 %) *schriftliche Aufgaben anhand praxisbezogener Fälle*

Teil 2 der Abschlussprüfung

besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Automatenwirtschaft: (5 Stunden, 50 %) *der Prüfling soll bis zu zwei Prüfungsprodukte erstellen und seine Arbeit mit branchenüblichen Unterlagen dokumentieren sowie eine schriftliche Arbeitsplanung durchführen*
2. Wirtschafts- und Sozialkunde (60 Minuten, 10 %) *der Prüfling soll in einer schriftlichen Aufgabenbearbeitung nachweisen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann*

Berufsschule

Ausgangspunkt für das berufsschulische Lernen sind die konkreten berufsspezifischen Handlungen.

Dabei berücksichtigt der Rahmenlehrplan in seiner Struktur die doppelte Perspektive der beiden Ausbildungsberufe: Es werden sowohl gewerblich-technische als auch kaufmännische Lerninhalte vermittelt. Die Lernfelder der beiden ersten Ausbildungsjahre gelten für die Fachkräfte für Automaten-Service gleichermaßen wie für die Automatenfachleute.