

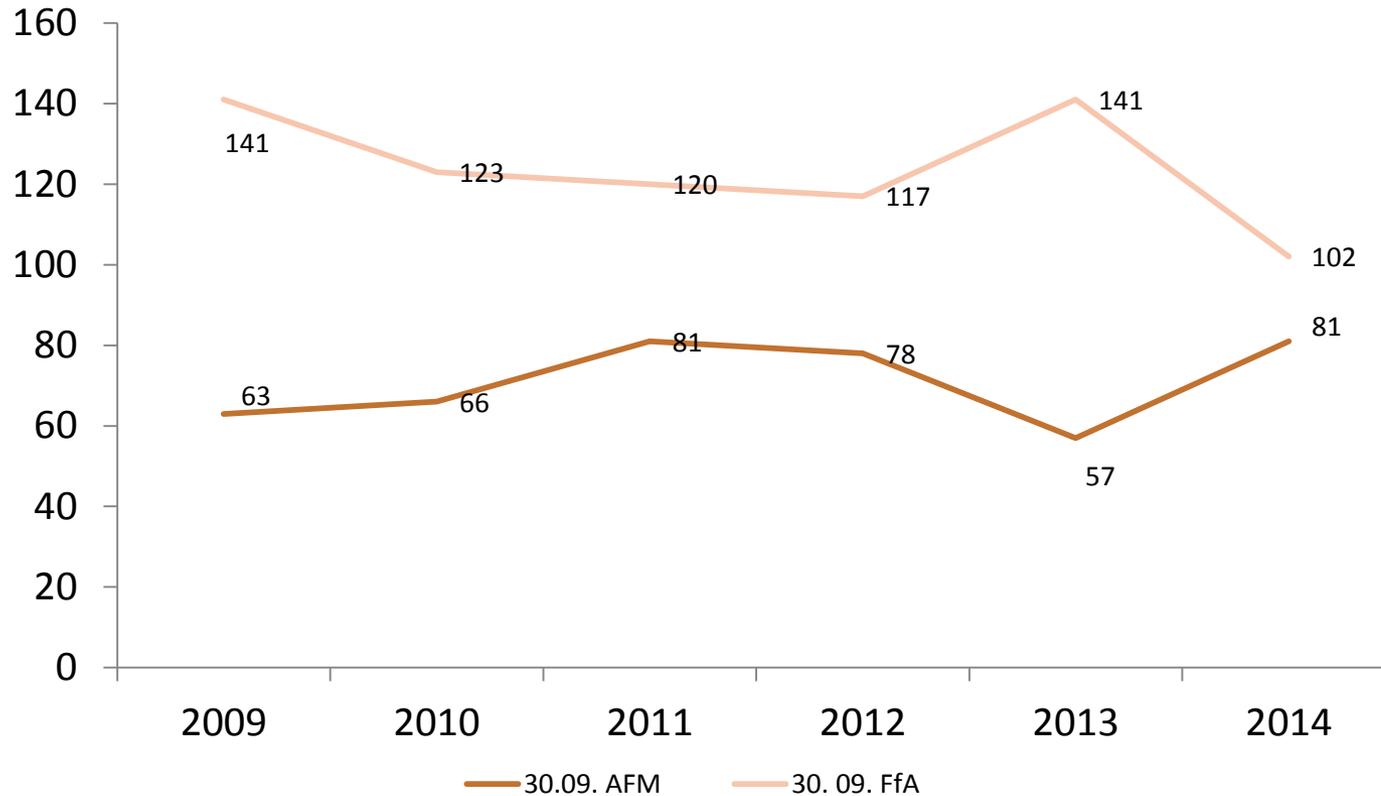


Evaluierung und Neuordnungsverfahren

Automatenfachmann / Automatenfachfrau

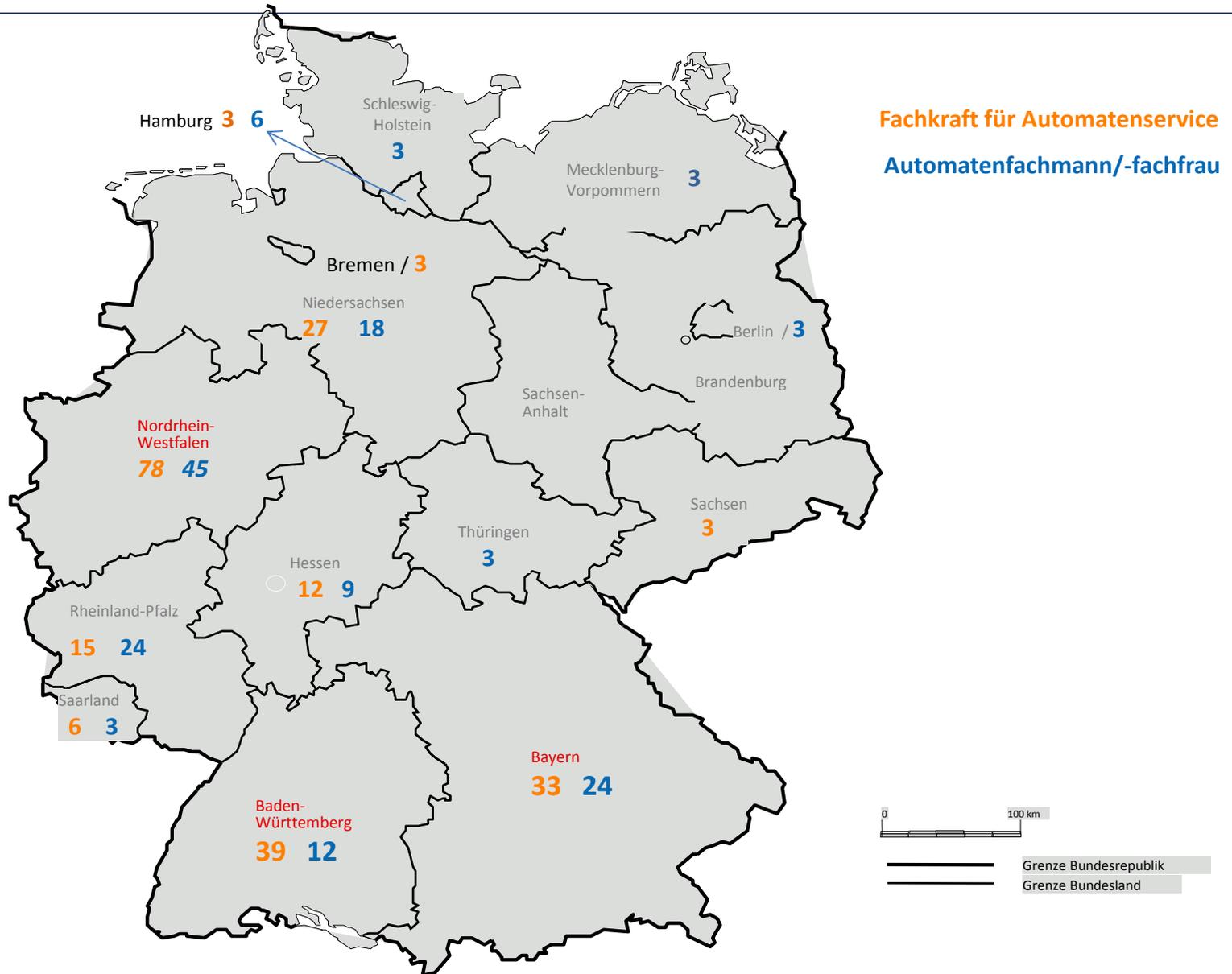


Zeitreihe Neuabschlüsse



Quelle: Daten aus der BIBB-Erhebung über neu abgeschlossene Ausbildungsverträge zum 30.09.;

Verteilung Auszubildende Automatenberufe (2013)



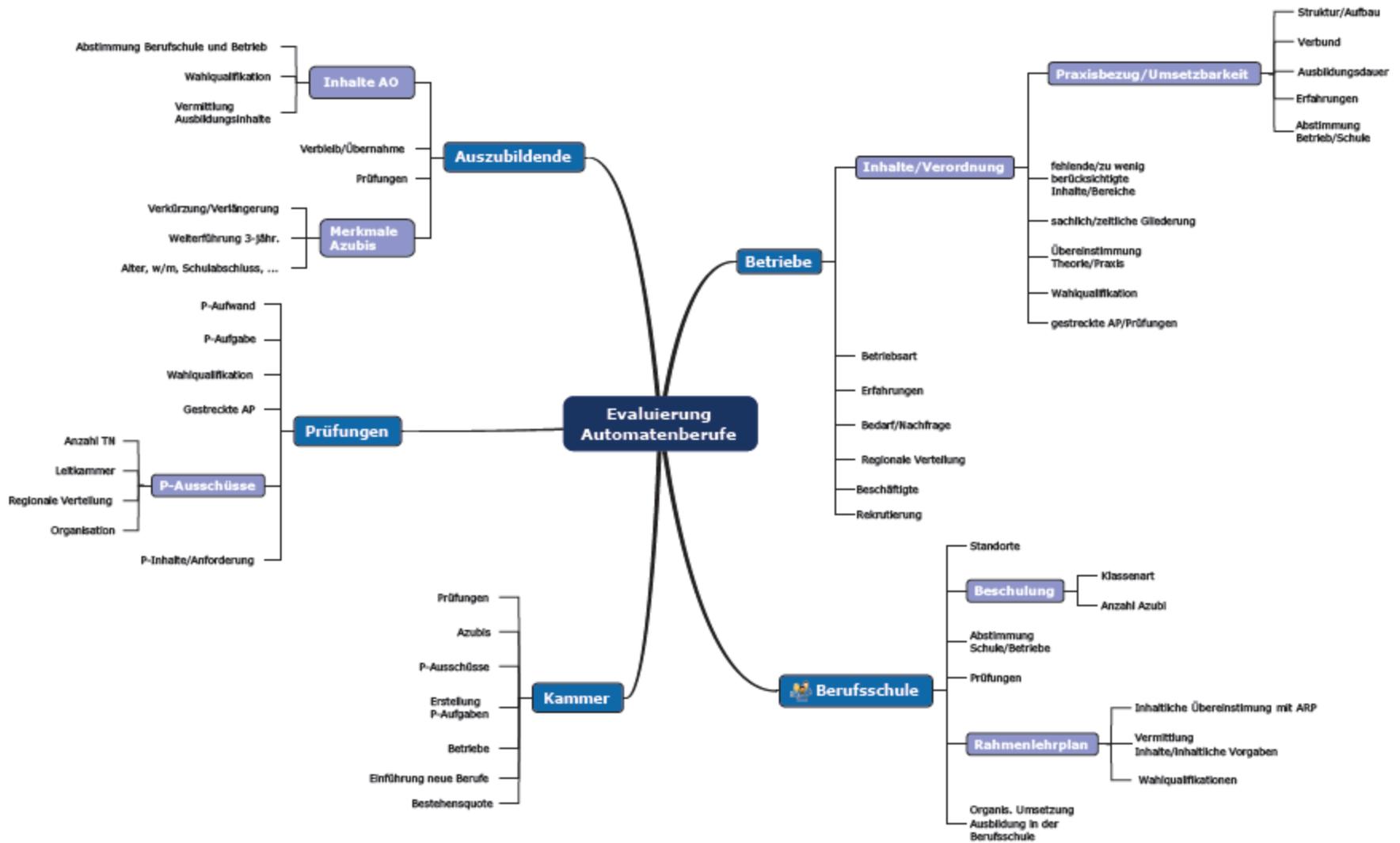
Zur Vorbereitung einer Ausbildungsordnung nach § 4 Abs. 1 BBiG sollen während der Ausbildung insbesondere Ausbildungsinhalte und Struktur der neuen Ausbildungsberufe, Fachkraft für Automatenervice sowie Automatenfachmann/Automatenfachfrau, auf die Möglichkeiten ihrer Vermittlung in den Ausbildungsbetrieben erprobt werden (§ 2 der Verordnung vom 08.01.2008).

„Ich bitte Sie, insbesondere unter Beteiligung des Kuratoriums der Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung, des Deutschen Gewerkschaftsbundes sowie der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder die Erprobungsverordnung zu evaluieren und einen Sachverständigenbeirat zur Beobachtung der Erprobung zu bilden. Dieser sollte auch an der Vorbereitung einer Ausbildungsordnung nach § 4 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes beteiligt werden“ (§ 3 der Verordnung).

- **Erkenntnisgewinn über Inhalt und Struktur der Erprobungsverordnung**
- **Schwachstellenanalyse**
- **Entscheidungsgrundlage, ob Erprobungs-verordnung in Dauerrecht überführt wird und ob bzw. welche Modifikationen in diesem Fall vorzunehmen sind**

Übergeordnete Fragestellung:

Wurden die Ziele erreicht, die mit Inkrafttreten der Erprobungsverordnung anvisiert wurden?



Es sollen insbesondere die folgenden zusätzlichen Fragestellungen untersucht werden:

- Wie viele Ausbildungsbetriebe für Automatenberufe gibt es?
- Wie viele Ausbildungsbetriebe bilden nur den zweijährigen und wie viele Betriebe den dreijährigen Beruf aus?
- Wie viele junge Menschen schließen nach der zweijährigen Ausbildung eine dreijährige Ausbildung an?
- Wie viele der Auszubildenden im Ausbildungsberuf Automatenfachmann/-frau haben bisher die kaufmännische Wahlqualifikation gewählt und wie viele die technische?
- Warum bilden viele Unternehmen, die Automaten betreiben oder warten, keine oder nur wenige Automatenberufe aus?
- Woher rekrutieren diese Unternehmen ihr Fachpersonal für die Betreuung der Automaten?
- Welche Ausbildungsinhalte wären aus Sicht der nicht ausbildenden Betriebe zu streichen oder zusätzlich erforderlich, um Automatenberufe auszubilden?
- Wie viele freie Ausbildungsstellen für die Automatenberufe können regelmäßig nicht besetzt werden?

Zielgruppen + Methoden der Befragung

Zielgruppe	Methode	Status
Kammervertreter/innen (HWKn + IHKn)	Telefoninterviews (N = 29)	abgeschlossen und ausgewertet
Berufsschullehrer/innen	Fragebogen (N = 29)	abgeschlossen und ausgewertet
Prüfungsausschuss- mitglieder	Fragebogen (N = 40)	abgeschlossen und ausgewertet
Ausbildungsbetriebe	Telefoninterviews (N = 64)	abgeschlossen und ausgewertet
Auszubildende	Fragebögen (N = 238)	abgeschlossen und ausgewertet
Abschlussprüfungen	teilnehmende Beobachtung	15./18.06.2012 (Bingen) 20./28.6.2012 (Duisburg/ Espelkamp)

Stand: 15.Oktober 2012

Optionen für beide Berufe

1. Erhalt des zweijährigen Berufes mit Überarbeitung und anschließender Überführung in Dauerrecht
2. Erhalt des dreijährigen Berufes mit Überarbeitung und anschließender Überführung in Dauerrecht
3. Verlängerung der Erprobungsphase für beide Berufe um zwei bis drei Jahre
4. Gemeinsame Beschulung mit anderem anerkannten Ausbildungsberuf
5. Integration des zweijährigen in einen anderen anerkannten Ausbildungsberuf
6. Integration des dreijährigen in einen anderen anerkannten Ausbildungsberuf
7. Einstellung des zweijährigen Berufes ohne Überführung in Dauerrecht
8. Einstellung des dreijährigen Berufes ohne Überprüfung in Dauerrecht

Eckwerte zur Neuordnung Automatenfachmann/-fachfrau

Eckwerte Neuordnung
Automatenfachmann /
Automatenfachfrau

Berufsbezeichnung: Automatenfachmann / Automatenfachfrau

Ausbildungsdauer: drei Jahre

Struktur der Ausbildung

Differenzierung nach **Fachrichtungen** und **Wahlqualifikationen** in der **nichttechnischen Fachrichtung**

- Automatenmechatronik
- Automaten dienstleistung (mit Differenzierung in zwei Wahlbausteine für Service bzw. kaufmännische Tätigkeiten)

Katalog der vorläufigen Berufsbildpositionen
siehe Katalog

Form der zeitlichen Gliederung: Zeitrichtwerte

Prüfungsform: gestreckte Abschlussprüfung

Umweltschutz: Standardpositionen, dass Inhalte aufgenommen werden, falls über die Standardpositionen hinaus erforderlich, z. B. Entsorgung

Katalog der vorläufigen Berufsbildpositionen:

Berufsprofilgebende Qualifikationen für alle Fachrichtungen

1. Automatenervice
2. Technische Kommunikation
3. Warenbewirtschaftung
4. Abrechnung und Auswertung von Automatenaufstellplätzen
5. Verkaufsförderung
6. Rechtliche Rahmenbedingungen

Fachrichtung Automatenmechatronik

1. Installation
2. Inbetriebnahme
3. Wartung / Instandhaltung
4. Informations- und Kommunikationstechnik

Fachrichtung Automatenendienstleistung (teilw. Wahlqualifikation)

1. Kaufmännische Geschäftsprozesse
2. Kundenbetreuung
3. Prävention
4. Marketing
5. Personalwirtschaft

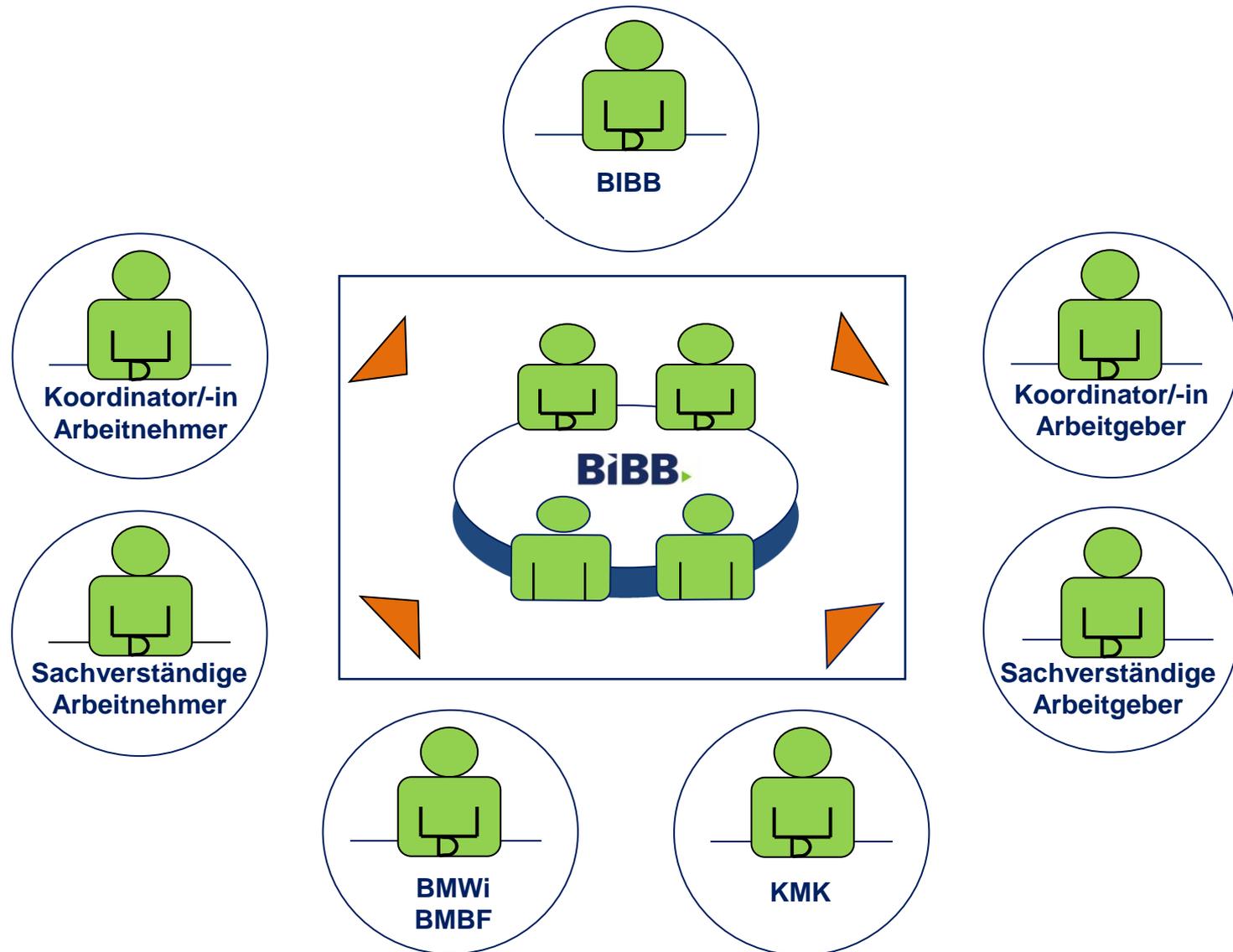
Integrative Qualifikationen

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
4. Umweltschutz
5. Arbeitsorganisation, Kommunikation, Qualitätssicherung,
6. Unternehmerisches Handeln

Umweltschutz:

Wird im Rahmen der einschlägigen Standardposition integriert vermittelt

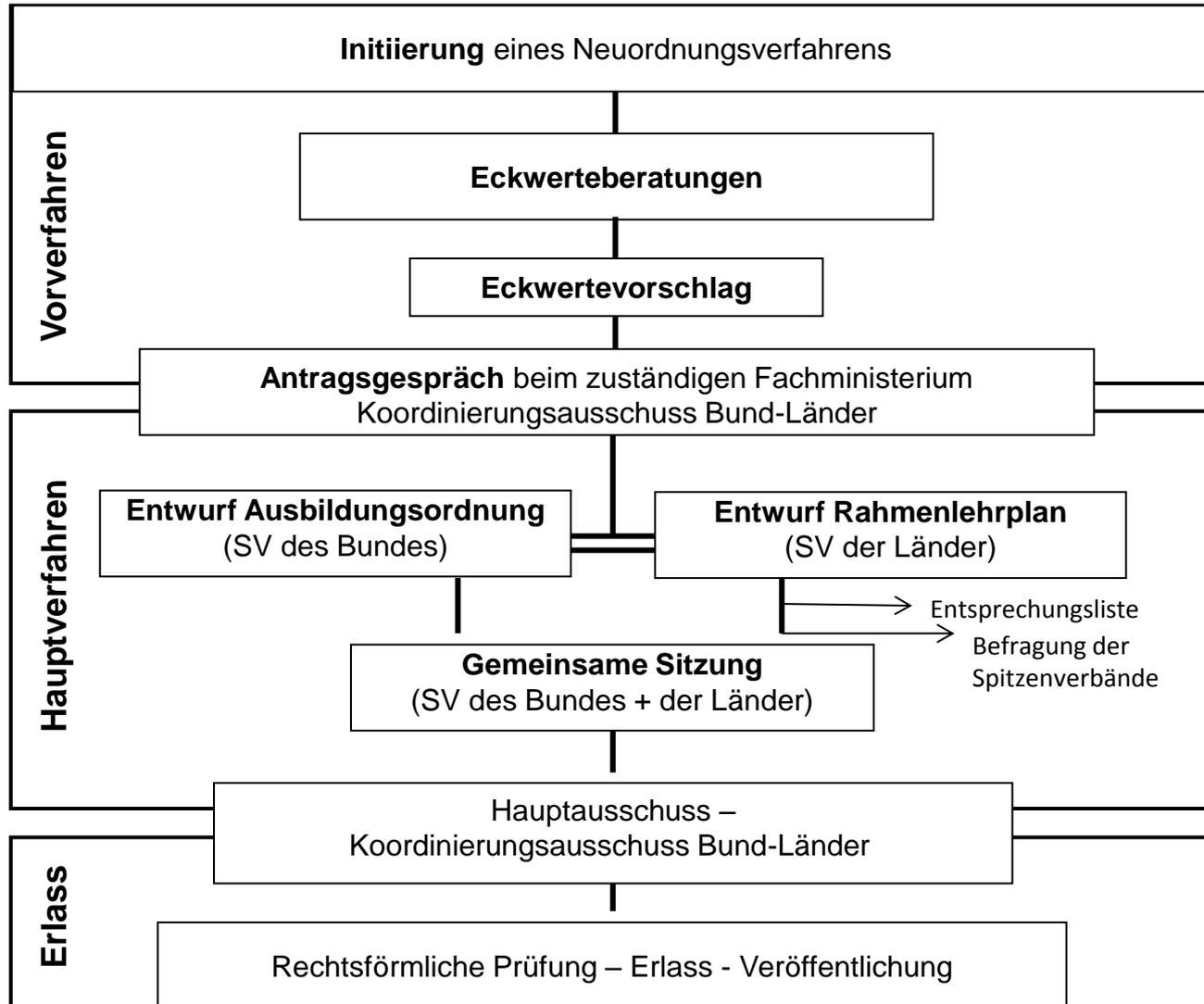
Beteiligte im Neuordnungsverfahren Automatenfachmann und Automatenfachfrau



Die Ausbildungsordnung hat festzulegen:

- die **Bezeichnung** des Ausbildungsberufes
- die **Ausbildungsdauer**: nicht mehr als 3 Jahre und nicht weniger als 2 Jahre
- das **Ausbildungsberufsbild**: berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die mindestens Gegenstand der Berufsausbildung sind
- den **Ausbildungsrahmenplan**: sachliche und zeitliche Gliederung
- die **Prüfungsanforderungen**
- das **Ausbildungsprofil / die Zeugniserläuterungen**

Entwicklung von Ausbildungsordnungen



Verordnung über die Berufsausbildung zum Automatenfachmann und zur Automatenfachfrau^{*)}¶

(Automatenausbildungsverordnung – [\[AutomAusbV\]](#))¶

Vom...¶

Auf Grund des § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes, der zuletzt durch Artikel 232 Nummer 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:¶

Inhaltsübersicht¶

▪

Abschnitt 1

Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildung ¶

§ 1 → Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes¶

§ 2 → Dauer der Berufsausbildung¶

§ 3 → Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan¶

§ 4 → Struktur der Berufsausbildung, Ausbildungsberufsbild¶

§ 5 → Ausbildungsplan¶

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Vorbereiten und Installieren von Automaten (§ 4 Abs. 3, Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Betriebsmittel unter Beachtung ihrer mechanischen und elektrischen Sicherheit auswählen b) 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, 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, Störungen beheben und Änderungen dokumentieren l) Messverfahren und Messgeräte auswählen, handhaben und Ergebnisse dokumentieren 		12
2	Montage und Inbetriebnahme (§ 4 Abs. 3, Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeits- und Sicherheitsregeln beim Transport und Heben von Hand und mit Hebezeugen anwenden b) Automaten zum Transport anslagen und sichern, Hebezeuge und Rollen handhaben, 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, 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, Ergebnisse dokumentieren g) Automaten durch Sichtkontrolle prüfen und in Betrieb nehmen 		12

3	Wartung und Instandhaltung (§ 4, Abs. 3, Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen durchführen und dokumentieren, Diagnose- und Wartungssysteme nutzen b) Störungen am Automaten feststellen, analysieren und beseitigen c) Baugruppen und -teile demontieren, reinigen, instand setzen und montieren, 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, Soll-Ist-Werte vergleichen, beurteilen, einstellen und dokumentieren h) Funktionsprüfungen durchführen 		24
4	Informations- und Kommunikationstechnik (§ 4, Abs. 3, Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Datensysteme nutzen, Vorschriften des Datenschutzes beachten, Daten pflegen und sichern b) branchenspezifische Betriebssysteme nutzen, Softwarekomponenten auswählen, installieren, testen, anpassen und dokumentieren c) IT-Systeme in Netzwerke einbinden, Datenübertragung und Netzwerke prüfen, Störungen beheben d) Testprogramme einsetzen, Hardwarekomponenten auswählen, prüfen und austauschen e) Kompatibilität von Hardwarekomponenten sowie Systemvoraussetzungen für Software prüfen 		4

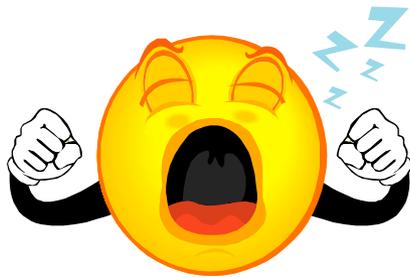
**Abschnitt C: Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Fachrichtung
Automatendienstleistung**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Marketing (§ 4, Abs. 4, Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Markt- und Standortanalysen durchführen b) Automaten nach Standortgesichtspunkten auswählen c) Marketingmaßnahmen entwickeln, durchführen und kontrollieren, Ergebnisse bewerten d) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit durchführen 		13
2	Personalwirtschaft (§ 4 Abs. 4, Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> 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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Kaufmännische Geschäftsprozesse (§ 4, Abs. 5, Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Preise kalkulieren und gestalten, Reparatur- und Serviceleistungen planen, anbieten und organisieren b) Standortkalkulationen erstellen, Standortinvestitionen planen c) Bonitätsprüfungen durchführen d) Finanzierungsarten auswählen, Finanzierungskosten ermitteln e) Verträge vorbereiten und allgemeine Geschäftsbedingungen anwenden f) Rechnungen erstellen, Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeiten g) Eingangsrechnungen bearbeiten h) Geschäftsvorgänge buchen i) Kosten und Erlöse ermitteln und analysieren, betriebliche Erfolgsrechnungen vorbereiten j) Statistiken erstellen und auswerten, Daten für kaufmännische Planungs-, Steuerungs- und Kontrollaufgaben aufbereiten k) vorbereitende Arbeiten für Abschlüsse durchführen 		26
2	Kundenbetreuung (§ 4 Abs. 5, Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeiten kundenorientiert durchführen, 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 g) Auswirkungen des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens auf Kunden erkennen und beachten h) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen und weiterleiten 		26

Danke für Ihre Aufmerksamkeit !



Brigitte Seyfried



Mail: seyfried@bibb.de; Tel.: 0228-1071308

<http://www.bibb.de>

Grundlagen: Was folgt nach der Arbeit der SV?

