

Anlage AutomAusbV — (zu § 3 Absatz 1) Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Automatenfachmann und zur Automatenfachfrau

Automatenfachmannausbildungsverordnung

Stand: 10.06.2019 (konsolidierte Textfassung, kein amtliches Inkrafttretensdatum)

(Fundstelle: BGBl. I 2015, 1080 - 1086)

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 Automatenervice (§ 4 Absatz 2 Nummer 1) a)Automaten nach Aufbau, Funktion und Art ihrer Dienstleistung unterscheidenb)Zahlungssysteme unterscheiden und auslesen c)Füllstände prüfen und Automaten bedarfsgerecht befüllen und leerend)Reinigungs- und Wartungsarbeiten durchführene)Sicht- und Funktionskontrollen an Automaten durchführene)technische Unterlagen, Stücklisten, Tabellen, Diagramme, Handbücher und Betriebsanleitungen anwendeng)Störungen, Qualitätsmängel und deren Ursachen erkennen, vor Ort beheben und dokumentierenh)Maßnahmen zum Manipulationsschutz ergreifeni)Kunden die Funktion von Automaten erklären und sie in die Bedienung einweisen 18

j)Explosionszeichnungen, Funktions-, Aufbau- und Anschlusspläne sowie Blockschaltbilder anwendenk)Verschleißteile erneuern, mechanische Baugruppen und Bauteile austauschenl)betriebsfertige Automaten aufstellen und mit vorhandenen Anschlüssen verbindenm)Maßnahmen zur Verkehrssicherheit am Aufstellplatz der Automaten ergreifen 6

2 Umgang mit Informations- und Kommunikationssystemen (§ 4 Absatz 2 Nummer 2) a)Informationssysteme nutzen, Software einsetzen und Peripheriegeräte anschließenb)Daten eingeben, pflegen und sichern und Vorschriften des Datenschutzes beachtenc)Informationen beschaffen, auswerten und dokumentierend)branchenspezifische Software anwenden 4

e)digitale und analoge technische Prüf- und Messdaten lesen, auswerten, protokollieren und Berichte anfertigen 3

3 Warenbewirtschaftung (§ 4 Absatz 2 Nummer 3) a)automatengerechte Produkte unterscheidenb)Bedarf an Waren und Ersatzteilen ermitteln und nach Verwendungszwecken zusammenstellenc)Waren übernehmen, auf Vollständigkeit, Vollzähligkeit und Unversehrtheit prüfend)Warenbestände und Warenzustand prüfen, Ablauffristen berücksichtigen und Fehlbestände ergänzene)Waren und Ersatzteile lagern, abrufen und rückführenf)Lagerbestände kontrolliereng)Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen h)Bestellungen durchführen und Liefertermine überwachen i)Materialien und Gebrauchsgüter kostenbewusst einsetzen 12

4 Abrechnung und Auswertung von Automatenaufstellplätzen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4) a)Kassierungen durchführen, Kassenbestände auslesen und dokumentieren und Zahlungsmittel prüfenb)Automatenabrechnungen, Kassenabschlüsse und Soll-Ist-Vergleiche durchführenc)Geldbewegungen dokumentieren 10

d)Statistiken und betriebliche Kennziffern auswerte e)Automateneinsätze bewerten, Nachkalkulationen durchführen, Schlussfolgerungen ableiten und Optimierungen vorschlagen 3

5 Verkaufsförderung (§ 4 Absatz 2 Nummer 5) a)Gespräche, insbesondere mit Kunden oder Geschäftspartnern, führen und dabei kulturelle Besonderheiten und Verhaltensregeln berücksichtigenb)verkaufsfördernde Maßnahmen zur Kundenbindung und zur Kundengewinnung unterscheiden, vorbereiten und umsetzenc)über Leistungsangebote informieren und präsentieren und Kundenwünsche ermitteln 12

d)Informations- und Beratungsgespräche führene)Verbesserungen des Leistungsangebotes vorschlagenf)Beschwerden und Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten 3

6 Rechtliche Rahmenbedingungen für die Automatenwirtschaft (§ 4 Absatz 2 Nummer 6) a)branchenbezogene Rechtsvorschriften beachten und anwendenb)Sicherheitsbestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften beachtenc)jugendschutzrechtliche Bestimmungen beachten und umsetzend)hygienerechtliche Bestimmungen einhalten, umsetzen und Maßnahmen dokumentierene)branchenbezogene Präventionsvorschriften beachten und Maßnahmen umsetzeng)datenschutzrechtliche Bestimmungen beachten und umsetzen 10

g)steuerrechtliche Vorschriften beachtenh)ordnungsrechtliche Vorschriften bei der Automatenaufstellung einhalten 2

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 Absatz 3 Nummer 1) a)Betriebsmittel unter Beachtung ihrer mechanischen und elektrischen Sicherheit auswählenb)einschlägige Bestimmungen des Verbandes der Elektrotechnik (VDE-Bestimmungen) und

Unfallverhütungsvorschriften für Arbeiten an elektrischen Anlagen anwendend) Schutz gegen direktes und indirektes Berühren von spannungsführenden Teilen prüfen und sicherstellend) Bauteile und Werkstoffe manuell und maschinell bearbeitend) Anschlussteile, insbesondere Kabelschuhe, Aderendhülsen und Stecker an elektrischen Leitern, anbringenf) elektrische Leiter durch Löten, Klemmen und Stecken anschließen und verbindend) Baugruppen und Geräte mit unterschiedlichen Anschlusstechniken verbinden und konfigurierend) Leitungen und deren Schutzeinrichtungen, insbesondere hinsichtlich Belastbarkeit, beurteilen und Leitungen und Verlegesysteme auswählen und zurichteni) Versorgungsanschlüsse, insbesondere zur Energieversorgung, prüfenj) mechanische und elektrische Schutzmaßnahmen auf ihre Wirksamkeit prüfenk) Geräte und Einrichtungen auf Funktion und Dichtheit prüfen, Maßnahmen zur Störungsbeseitigung ergreifen und Änderungen dokumentierenl) Messverfahren und Messgeräte auswählen, handhaben und Ergebnisse dokumentieren 12

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 anwendenb) Automaten zum Transport anschlagen und sichern, Hebezeuge und Rollen handhaben und Transport durchführenc) Aufstellort und Befestigungsart nach den automaten-spezifischen Erfordernissen und Beanspruchungen auswählend) Automaten aufstellen, montieren oder nachrüsten, Funktionsfähigkeit herstellen, elektromagnetische Verträglichkeit beachten und Standsicherheit gewährleistene) Sensoren und Aktoren prüfen und einstellen, Isolationswiderstände messen und beurteilend) Funktions- und Sicherheitsprüfungen durchführen, insbesondere Messen der elektrischen Spannungen und Ströme, Messen der Schleifenimpedanz, sowie Prüfen des Drehfeldes und der Fehlerstrom-Schutzeinrichtungen und Ergebnisse dokumentiereng) Automaten durch Sichtkontrolle prüfen und in Betrieb nehmen 12

3 Wartung und Instandhaltung von Automaten (§ 4 Absatz 3 Nummer 3) a) Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen durchführen und dokumentieren und Diagnose- und Wartungssysteme nutzenb) Störungen am Automaten feststellen, analysieren und beseitigend) Baugruppen und -teile demontieren, reinigen, instand setzen und montieren und Verschleißteile austauschend) elektrische Pläne, Funktions-, Aufbau- und Anschlusspläne anwendend) mechanische Schutzeinrichtungen prüfenf) elektrische Verbindungen, insbesondere an Anschlüssen, auf Beschädigungen prüfend) Systemparameter bei der Inbetriebnahme ermitteln und Soll-Ist-Werte vergleichen, beurteilen, einstellen und dokumentierend) Funktionsprüfungen durchführen 24

4 Informations- und Kommunikationstechnik (§ 4 Absatz 3 Nummer 4) a) Datensysteme nutzen, Vorschriften des Datenschutzes beachten und Daten pflegen und sichernb) branchenspezifische Betriebssysteme nutzen und Softwarekomponenten auswählen, installieren, testen, anpassen und dokumentierend) IT-Systeme in Netzwerke einbinden, Datenübertragung und Netzwerke prüfen und Störungen behebindend) Testprogramme einsetzen und Hardwarekomponenten auswählen, prüfen und austauschene) Kompatibilität von Hardwarekomponenten sowie Systemvoraussetzungen für Software prüfen 4

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 Absatz 4 Nummer 1) a) Markt- und Standortanalysen durchführenb) Automaten nach Standortgesichtspunkten auswählend) Marketingmaßnahmen entwickeln, durchführen und kontrollieren und Ergebnisse bewertend) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit durchführen 13

2 Personalwirtschaft (§ 4 Absatz 4 Nummer 2) a) Personaleinsatzplanung durchführend) Instrumente der Personalbeschaffung und -auswahl anwendend) Vorgänge der Personalverwaltung, auch in Verbindung mit Beginn und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen sowie Arbeits- und Fehlzeiten, unter Beachtung arbeits- und tarifrechtlicher Bestimmungen bearbeitend) Personalentwicklungsmaßnahmen planen und umsetzend) Entgeltabrechnungen vorbereiten und deren Positionen erklären 13

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 Absatz 5 Nummer 1) a) Preise kalkulieren und gestalten und Reparatur- und Serviceleistungen planen, anbieten und organisierenb) Standortkalkulationen erstellen und Standortinvestitionen planend) Bonitätsprüfungen durchführend) Finanzierungsarten auswählen und Finanzierungskosten ermittelnd) Verträge vorbereiten und allgemeine Geschäftsbedingungen anwendend) Rechnungen erstellen und Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeitend) Eingangsrechnungen bearbeitenh) Geschäftsvorgänge bucheni) Kosten und Erlöse ermitteln und analysieren und betriebliche Erfolgsrechnungen vorbereitenj) Statistiken

erstellen und auswerten und Daten für kaufmännische Planungs-, Steuerungs- und Kontrollaufgaben aufbereitenk)vorbereitende Arbeiten für Abschlüsse durchführen 26
 2 Kundenbetreuung (§ 4 Absatz 5 Nummer 2) a)Arbeiten kundenorientiert durchführen und Einhaltung von Kundenanforderungen kontrollierenb)Ursachen von Konflikten analysieren und zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragec)sprachliche und nichtsprachliche Ausdrucksformen situationsgerecht anwendend)Kunden über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informierene)Kundenwünsche ermitteln und Kunden unter Berücksichtigung ihrer Wünsche beratenf)Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten und Lösungen aufzeigeng)Auswirkungen des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens auf Kunden erkennen und beachtenh)Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen und weiterleiten 26

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 Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 6 Nummer 1) a)Bedeutung des Ausbildungsvertrages erklären, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigungb)gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennenc)Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennend)wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennene)wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen während der gesamten Ausbildung

2 Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 6 Nummer 2) a)Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläuternb)Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes wie Angebot, Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklärenc)Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennend)Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben

3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 6 Nummer 3) a)Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifenb)berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwendenc)Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleitend)Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden und Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben 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 erklärenb)für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwendenc)Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzend)Abfälle vermeiden und Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

5 Arbeitsorganisation und Kommunikation (§ 4 Absatz 6 Nummer 5) a)Aufgaben im Team planen und bearbeitenb)Arbeitsschritte unter Berücksichtigung personalrechtlicher und wirtschaftlicher Gesichtspunkte planen und Arbeitsmittel festlegenc)Gespräche mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie Vorgesetzten situationsgerecht führen und Sachverhalte darstellend)betriebliche Abläufe beurteilen und planene)Termine planen und kontrollierenf)Arbeitsvorgänge im eigenen Arbeitsbereich analysieren und Maßnahmen zur Verbesserung umsetzen 8

g)Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung terminlicher, ergonomischer, ökologischer, wirtschaftlicher und sicherheitstechnischer Gesichtspunkte planenh)Arbeitsabläufe zeitlich und personell planen i)Kommunikationstechniken anwenden j)Standardsoftware anwenden und Daten eingeben, sichern und pflegen k)fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden 4

6 Unternehmerisches Handeln (§ 4 Absatz 6 Nummer 6) a)Selbständigkeit als Perspektive der Berufs- und Lebensplanung erläuternb)Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken unternehmerischen Handelns aufzeigenc)rechtliche und finanzielle Bedingungen für die Gründung eines Unternehmens erläutern und Rechtsformen unterscheiden 3

7 Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen (§ 4 Absatz 6 Nummer 7) a)Aufgaben und Ziele des Qualitätsmanagements anhand betrieblicher Beispiele unterscheiden und zur Verbesserung der Arbeit im eigenen Arbeitsbereich beitragenb)qualitätssichernde Maßnahmen anwendenc)Zwischen- und Endkontrollen anhand des Arbeitsauftrages durchführen, auswerten und Ergebnisse dokumentieren 4

d)Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln systematisch suchen, beseitigen und dokumentierene)Qualität von Teilen und Produkten prüfen und sichernf)Abnahme- oder Übergabeprotokoll erstellen 2

Zitiervorschlag: Anlage AutomAusbV

Quelle: Bundesamt für Justiz, abgerufen 02.07.2026

Nicht-amtliche Lesefassung — verbindlich ist das Bundesgesetzblatt

Provided by nu:legal (<https://recht.nulegal.eu>), the leading open legal database: AI-first, expanding daily, German and European law and case law in full text, free, with an open API for AI agents. Text and data mining expressly permitted.

Herausgeber: Nulegal GmbH, Potsdam.

Dieses Dokument: <https://recht.nulegal.eu/gesetze/AutomAusbV/anlage>