

MIT NEUEN AUTOMATENBERUFEN DIE ZUKUNFT DER AUTOMATENWIRTSCHAFT GESTALTEN

JA!
ZUR AUSBILDUNG

FACHKRAFT FÜR AUTOMATENSERVICE
AUTOMATENFACHMANN / AUTOMATENFACHFRAU



VORWORT



Paul Gauselmann
VDAI



Uwe Christiansen
VDAI



Pit Arndt
DAGV



Andy Meindl
BA



Ulrich Schmidt
FORUM

Die Vorsitzenden der Verbände
der Unterhaltungsautomaten-
wirtschaft

DIE DEUTSCHE UNTERHALTUNGS- AUTOMATENWIRTSCHAFT BEKENNT SICH ZUR AUSBILDUNG!

Automaten sind aus unserem täglichen Leben nicht mehr wegzudenken, Kundenansprüche wachsen und mit ihnen die Ansprüche an die Branche. Unsere Unternehmen haben mehr und mehr Bedarf an gut ausgebildeten Fachkräften mit kaufmännischem, technischem und serviceorientiertem Qualifikationsprofil. Wer erfolgreich am Markt agieren möchte, benötigt gut ausgebildete und motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Ob als Hersteller, Großhändler oder Aufstellunternehmen, ob im Unterhaltungs- oder Waren- und Leistungsbereich: Für Dienstleistungs-, Geld-, Fahrkarten-, Ticketautomaten, etc., werden immer mehr Qualifikationen zur Wartung, Instandhaltung und technischen Betreuung der Geräte benötigt. Darüber hinaus wird erwartet, dass Kenntnisse in der Kassenführung und Abrechnung sowie Serviceleistung und Fertigkeiten aus

der Gastronomie das Profil der Mitarbeiter abrunden.

Mit dem Inkrafttreten der Ausbildungsvorschriften für die neuen Berufe der Automatenwirtschaft (veröffentlicht im Bundesgesetzblatt Teil 1 Nr. 1 vom 11. Januar 2008) konnten die langjährigen Bemühungen unserer Verbände erfolgreich abgeschlossen werden. Seit 2008 können Automatenunternehmer junge Menschen in den zwei neuen automaten-spezifischen Berufen ausbilden

Fachkraft für Automaten-service
(Ausbildungsdauer: 2 Jahre)

Automatenfachmann/-frau
(Ausbildungsdauer: 3 Jahre)

und ihnen die erforderlichen branchenspezifischen Kenntnisse und Fertigkeiten vermitteln.

**NUTZEN AUCH SIE DIE CHANCE -
BILDEN SIE AUS!**

INHALTSVERZEICHNIS

4 JA! ZUR AUSBILDUNG

6 DIE ZWEI NEUEN AUSBILDUNGSBERUFE DER AUTOMATENWIRTSCHAFT

8 AUSBILDUNGSVORAUSSETZUNGEN

- 8 Wann ist ein Betrieb zur Ausbildung geeignet?
- 8 Wer darf ausbilden?
- 9 Besondere Ausbildungsform: Die Verbundausbildung
- 9 Verbundmodelle
- 10 Checkliste für Ausbilder
- 10 Ihre zuständige IHK
- 11 Berufsschulen

12 MÖGLICHKEITEN ZUR ÖFFENTLICHEN FÖRDERUNG

- 12 Recherchemöglichkeiten
- 12 Bundesweite Förderprogramme: „Einstiegsqualifizierung Jugendlicher“, „Ausbildungsbonus“
- 14 Beispiele regionaler Förderprogramme

15 UMGANG MIT DEM AUSZUBILDENDEN

- 15 Wie finde ich einen Auszubildenden?
- 15 Antidiskriminierungsgesetz (AGG)
- 16 Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden
- 16 Wichtige Themen zwischen Ausbildungsbetrieb und Auszubildendem

20 ANSPRECHPARTNER IN DER AUTOMATENBRANCHE

21 VERORDNUNGEN UND GESETZE

- 22 Berufsbildungsgesetz (BBiG)
- 29 Verordnung über die Entwicklung und Erprobung der Berufsausbildung in der Automatenwirtschaft
- 38 Ausbilder-Eignungsverordnung

40 SERVICE UND MUSTER

- 41 Ausfüllhilfe „Antrag auf Eintragung des Berufsausbildungsvertrages bei der IHK“
 - 42 Ausfüllhilfe „Berufsausbildungsvertrag“
 - 43 Antrag auf Eintragung des Berufsausbildungsvertrages bei der IHK
 - 45 Berufsausbildungsvertrag
 - 47 Musteranzeige „Suche Auszubildenden“
 - 48 Einstiegsqualifizierungsvertrag „Assistenz für Automaten-service“
 - 49 Zeugnismuster für die Fachkraft für Automaten-service
 - 50 Zeugnismuster für den/die Automatenfachmann/-frau
 - 51 Impressum
-

JA!

ZUR AUSBILDUNG

AUSBILDUNG IST EIN GEWINN

Nur wer selbst ausbildet, kann für den eigenen Bedarf oder darüber hinaus für die Zukunft Sorge tragen. In der Ausbildungsverordnung sind Mindestanforderungen festgelegt, so dass zusätzlich Raum bleibt, um auf Besonderheiten des einzelnen Unternehmens einzugehen und zusätzliche Inhalte zu vermitteln. Gleichzeitig wird insbesondere kaufmännisch oder technisch interessierten jungen Menschen eine Berufsausbildung im dualen System ermöglicht.

Eine Branche, die in ihre Zukunft investiert, sichert sich rechtzeitig die Fachkräfte von morgen und stärkt ihre Wettbewerbsfähigkeit.

ZEHN GRÜNDE FÜR DIE AUSBILDUNG IM EIGENEN UNTERNEHMEN

1. Sicherung eines qualifizierten Mitarbeiterpotenzials.
2. Nachwuchsförderung auch im Sinne einer problemlosen Unternehmensnachfolge.
3. Verringerung von Personalbeschaffungskosten.
4. Stabilisierung der Lohn- und Gehaltsstruktur.
5. Einsparung von Einarbeitungskosten.
6. Minimierung von Fehlbesetzungen und Vermeidung von Folgekosten.
7. Verringerung von Fluktuationskosten.
8. Steigerung des Images / der Attraktivität des Unternehmens.
9. Wer ausbildet, unterstreicht damit gleichzeitig den Glauben an den eigenen Erfolg und die Wettbewerbsfähigkeit seines Unternehmens.
10. Zukunftssicherung, Verbesserung und Förderung der Akzeptanz der Branche in der Gesellschaft.

Machen Sie mit! Bilden Sie aus!

AUSBILDUNG – EINE ERFOLGSSTORY IN DER AUTOMATENWIRTSCHAFT

Fakten:

- » Im Januar 2008 wurde die „Verordnung über die Entwicklung und Erprobung der Berufsausbildung in der Automatenwirtschaft“ im Bundesgesetzblatt 2008 veröffentlicht.
- » Im September 2008 hat der erste Jahrgang mit über 100 jungen Menschen in den beiden neuen Berufsbildern mit der Ausbildung begonnen.
- » Im Herbst 2008 wurde das Internetportal www.automatenberufe.de frei geschaltet. Dort können alle Informationen rund um die Ausbildung in den beiden neuen Berufen abgerufen werden.
- » Im Januar 2009 hat die Automatenwirtschaft die Position eines Ausbildungsbeauftragten geschaffen, um Unternehmer sowie junge Menschen über das Thema

HOTLINE
030 - 24 08 77 66
AUSBILDUNGSBEAUFTRAGTER
DER AUTOMATENWIRTSCHAFT
BERND BRETTERBAUER

Ausbildung in der Automatenbranche zu informieren. Darüber hinaus bietet er den Unternehmern Unterstützung bei der Einrichtung von Ausbildungsplätzen an:

HOTLINE
030 - 24 08 77 66
Ausbildungsbeauftragter
Bernd Bretterbauer

- » Seit 2009 gibt es bundesweit insgesamt 11 Berufsschulen, die Unterrichtsklassen für die beiden neuen Berufsbilder eingerichtet haben.
- » Im September 2009 hat die Automatenbranche in einem Informationsfilm die neuen Berufsbilder vorgestellt. Jungen Menschen wird die Vielfältigkeit der Branche gezeigt und deutlich gemacht, was Auszubildende in den beiden Berufen erwartet. Der Film kann im Internetportal www.automatenberufe.de abgerufen werden.
- » Bis zum Dezember 2009 wurden 94 Ausbildungsverträge für den Beruf „Automatenkaufmann/-frau“ abgeschlossen.
- » Bis zum Dezember 2009 wurden 196 Ausbildungsverträge für den Beruf „Fachkraft für AutomatenService“ abgeschlossen.
- » Seit Januar 2010 ist im Internetportal www.automatenausbildungsboerse.de eine Ausbildungsbörse eingerichtet. Dort

haben Unternehmer die Möglichkeit, unentgeltlich freie Ausbildungsplätze zu melden und junge Menschen können ihren Ausbildungswunsch eingeben.

- » Seit Januar 2010 haben die BA-Mitgliedsverbände Ausbildungspaten berufen, die den Aufstellunternehmern als erste Ansprechpartner zur Verfügung stehen und diese zur Schaffung von Ausbildungsplätzen motivieren,
www.baberlin.de/ausbildungspaten.html.

DIE AUTOMATENWIRTSCHAFT

- » Die Automatenwirtschaft bietet in einer vielschichtigen Branche eine abwechslungsreiche und interessante Ausbildung, in der Fachqualifikation vermittelt wird, um die „Profis von Morgen“ zu generieren.
- » Die Automatenwirtschaft gehört zur mittelständischen Wirtschaft und sichert rund 100.000 Arbeitsplätze in Deutschland.
- » Die Automatenwirtschaft bietet überdurchschnittlich vielen weiblichen Mitarbeiterinnen einen Arbeitsplatz. Der Anteil der weiblichen Beschäftigten beträgt 75 %.
- » Die Automatenwirtschaft erhält positive Resonanz auf ihre Ausbildungsoffensive aus Politik und Medien, den IHKs und der Wirtschaft sowie Arbeitsagenturen und Berufsschulen.

DIE ZWEI NEUEN AUSBILDUNGSBERUFE DER AUTOMATENWIRTSCHAFT

Die **Fachkraft für Automaten-service** erwirbt in einer **zweijährigen Ausbildung** alle Qualifikationen für die operativen Tätigkeiten rund um den Automaten.

Die Ausbildung der Fachkraft kann nach erfolgreichem Abschluss in einer Aufstiegs-**option** auf die Ausbildung zum/zur **Automatenfachmann/-frau** angerechnet werden.

Die **dreijährige Ausbildung** des/der **Automatenfachmann/-frau** spezialisiert entweder im kaufmännischen oder mechatronischen Bereich. Eine inhaltliche Überfrachtung mit damit verbundenen Mehrkosten findet nicht statt.

Voraussetzung der Auszubildenden in beiden Berufen sollte mindestens ein **Hauptschulabschluss** sein. **Kommunikationsfähigkeit**, **technisches Interesse** und **Führerschein** sind von Vorteil.

Für beide Ausbildungsberufe gilt, dass die Auszubildenden in **Spielstätten** volljährig sein müssen, so verlangt es der Gesetzgeber laut **§ 6 Jugendschutzgesetz**. Sollten Sie Jugendliche nur außerhalb von Spielstätten ausbilden, sind die Vorschriften des **Jugendarbeitsschutzgesetzes** zu berücksichtigen.



WELCHE ARBEITEN FÜHRT DIE FACHKRAFT FÜR AUTOMATENSERVICE AUS?

Die Fachkraft für Automaten-service

- » stellt betriebsfertige Automaten auf und schließt sie an
- » leert und befüllt Automaten
- » prüft die Warenbestände und ergänzt sie
- » führt Automatenabrechnungen und Kas-senabschlüsse durch
- » prüft Zahlungsmittel und Waren
- » reinigt und wartet Automaten bzw. tauscht Bauteile aus
- » überprüft die Funktion von Automaten
- » erkennt Störungen und deren Ursachen, dokumentiert und behebt sie
- » erklärt Kunden die Funktion von Automaten
- » weist Kunden in die Bedienung von Auto-maten ein
- » erlernt professionellen Umgang mit Gästen und Kunden
- » ermittelt den Bedarf an Waren und Ersatz-teilen
- » führt Informations- und Beratungsge-spräche
- » ermittelt Konsumverhalten und Konsum-bedarf
- » empfiehlt Standorte für Gerätetypen
- » bearbeitet Reklamationen
- » wirkt bei Werbeaktionen mit
- » wendet rechtliche Vorschriften bei Auf-stellung und Betrieb von Automaten an
- » analysiert Arbeitsvorgänge im eigenen Ar-beitsbereich und verbessert sie.

Ausbildungsdauer: 2 Jahre

WELCHE ARBEITEN FÜHRT DER/DIE AUTO-MATENFACHMANN/-FRAU AUS?

Zusätzlich zu den beruflichen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten der Fachkraft für Automaten-service kann der Betrieb auswählen, in welchen Bereichen der Auszu-bildende im dritten Ausbildungsjahr qualifi-ziert werden soll:

- » in kaufmännischen Geschäftsprozessen der Automatenwirtschaft
- » im Marketing
- » in Informations- und Kommunika-tions-techniken
- » in der Personalwirtschaft

oder

- » in technischen Geschäftsprozessen der Automatenwirtschaft
- » in der Installation von Automaten
- » in der Inbetriebnahme von Automaten
- » in der Instandhaltung von Automaten.

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

AUSBILDUNGSVORAUSSETZUNGEN

WANN IST EIN BETRIEB ZUR AUSBILDUNG GEEIGNET?

Der Gesetzgeber bestimmt, dass nur solche Betriebe Auszubildende einstellen können, die nach ‚Art und Einrichtung‘ für die Berufsausbildung geeignet sind. Das ist der Fall, wenn die in der Ausbildungsverordnung vorgeschriebenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in vollem Umfang vermittelt werden können. Dazu gehören geeignet ausgestattete Büroräume bzw. Werkstätten sowie übliche soziale Einrichtungen. Art und Umfang der Produktion, des Sortiments und der Dienstleistungen sowie die Produktions- bzw. Arbeitsverfahren gewährleisten, dass die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend der Ausbildungsverordnung vermittelt werden können.

Die Zahl der Auszubildenden muss in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Ausbildungsplätze oder zur Zahl der beschäftigten Fachkräfte stehen. Als Faustregel gelten:

- » Ein bis zwei Fachkräfte: 1 Auszubildende/r
- » Drei bis fünf Fachkräfte: 2 Auszubildende
- » Sechs bis acht Fachkräfte: 3 Auszubildende
- » Je weitere drei Fachkräfte: 1 weitere/r Auszubildende/r

Als Fachkraft gelten der Ausbilder oder wer eine Ausbildung in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung abgeschlossen hat. Fachkraft ist auch, wer mindestens das Zweifache der Zeit, die als

Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem ausgebildet werden soll.

Diese Kriterien beziehen sich nicht auf einzelne Ausbildungsmaßnahmen, sondern auf die gesamte Ausbildungsdauer. Das Verhältnis von Ausbildern und Fachkräften zu Auszubildenden kann überschritten bzw. unterschritten werden, wenn dadurch die Ausbildung nicht gefährdet wird.

Bei Fragen zur Eignung eines Betriebes und den notwendigen Voraussetzungen unterstützt der zuständige Ausbildungsberater der jeweiligen IHK den Unternehmer.

Erfüllt ein Ausbildungsbetrieb nicht alle Merkmale, die für eine Ausbildung erforderlich sind, kann auch in mehreren Betrieben ausgebildet werden (siehe Verbundausbildung). Dies muss im Ausbildungsvertrag vermerkt sein.

WER DARF AUSBILDEN?

Das Berufsbildungsgesetz unterscheidet zwischen dem **Einstellen** von Auszubildenden und dem **Ausbilden** von Auszubildenden. Ausbilden darf nur, wer **persönlich und fachlich dazu geeignet** ist.

Wer Auszubildende einstellen will, muss die **persönliche Eignung** hierfür haben. So kann beispielsweise ein Firmeninhaber ‚Ausbildender‘ sein, sich zur Durchführung der

Ausbildung jedoch eines Ausbilders bedienen. Die Bestellung eines Ausbilders muss der IHK angezeigt werden.

Fachlich geeignet ist, wer die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse sowie die erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen besitzt. Das bedeutet, dass der Ausbilder einen Abschluss in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung absolviert hat und eine angemessene Zeit praktischer Erfahrungen nachweisen kann. Welche Ausbildungsabschlüsse im Einzelnen einander entsprechen, wird durch die zuständige IHK festgestellt.

Die erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen werden im Rahmen der **Ausbildereignungsausbildung** (siehe Anhang) mit anschließender Prüfung durch die IHK vermittelt.

Ausnahmen

Bei der zuständigen IHK kann auf Antrag eine fachliche Eignung für eine befristete Zeit beantragt werden. Sind also auf Anhieb nicht alle Gegebenheiten vorhanden, die über eine fachliche Eignung entscheiden, kann die IHK nach Einzelprüfung ihr Einverständnis geben.

Auf Antrag kann die IHK im Einzelfall feststellen, dass auch ohne Ausbildungereignungsprüfung ausgebildet werden kann. Hieran ändert auch die wieder eingesetzte Ausbildungereignungsverordnung nichts.

BESONDERE AUSBILDUNGSFORM: DIE VERBUNDAUSBILDUNG

Im aktuellen Berufsbildungsgesetz (BBiG) von 2005 wurde explizit die Gründung von Ausbildungspartnerschaften aufgenommen. Durch die gesetzliche Fixierung sollen der

besondere Stellenwert unterstrichen und die Betriebe dazu aufgefordert werden, sich mehr an der Ausbildung zu beteiligen.

§ 10 Abs. 5: Verbundausbildung: „Zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen der Ausbildenden können mehrere natürliche und juristische Personen in einem Ausbildungsverbund zusammen wirken, soweit die Verantwortlichkeit für die einzelnen Ausbildungsabschnitte sowie für die Ausbildungszeit insgesamt sichergestellt ist (Verbundausbildung).“

Möglichkeiten für die beteiligten Unternehmen

Bevor erstmals mit einer Verbundausbildung begonnen werden kann, ist eine Kontaktaufnahme mit der IHK erforderlich, die die Voraussetzungen klärt und zugleich in allen formalen Fragen berät. Auch die Agentur für Arbeit kann ein Ansprechpartner für die ersten Planungsschritte sein.

Als wichtigster Schritt ist die Entscheidung darüber zu treffen, welche Art des Verbundes für das eigene Unternehmen geeignet ist:

VERBUNDMODELLE

Auftragsausbildung

Einzelne Ausbildungsabschnitte werden aus fachlichen Gründen oder wegen fehlender Kapazität an andere Betriebe oder Bildungsträger vergeben.

Konsortium

Mehrere kleine und mittlere Unternehmen stellen jeweils Auszubildende ein und tauschen diese zu vereinbarten Phasen aus.

Leitbetrieb mit Partnerbetrieben

Der Leitbetrieb ist für die Ausbildung insgesamt verantwortlich. Er schließt die Ausbildungsverträge ab und organisiert die phasen-

weise Ausbildung bei den Partnerbetrieben.

Ausbildungsverein

Mehrere Betriebe schließen sich auf vereinsrechtlicher Grundlage zusammen. Der Verein tritt als Ausbilder auf. Er übernimmt die Steuerung der Ausbildung und wird von den Mitgliedern finanziell getragen.

Jedes dieser Modelle hat seine Vor- und Nachteile. In jedem Falle aber entlastet eine Verbundausbildung das einzelne Unternehmen.

CHECKLISTE FÜR AUSBILDER

Sind Sie als Ausbilder im Bilde?

- » Kennen Sie die gesetzlichen Bestimmungen für Ihre Arbeit als Ausbilder?
- » Liegt Ihnen die Ausbildungsverordnung für den Beruf vor, in dem Sie ausbilden möchten?
- » Erfüllen Sie persönlich die Anforderungen der Ausbildereignungsverordnung?
- » Haben Sie oder einer Ihrer (fachlich geeigneten) Mitarbeiter die Ausbilderqualifikation?
- » Können Sie in Ihrem Unternehmen alle Inhalte aus der Ausbildungsverordnung vermitteln?
- » Ist das Verhältnis Fachkräfte zu Auszubildenden ausgewogen?
- » Kennen Sie den Muster-Berufsausbildungsvertrag?
- » Haben Sie den Berufsausbildungsvertrag mit sachlicher und zeitlicher Gliederung und der ärztlichen Bescheinigung über die Erstuntersuchung vor Beginn der Ausbildung Ihrer IHK zur Eintragung vorgelegt?
- » Haben Sie den Auszubildenden rechtzeitig zur Berufsschule angemeldet?
- » Haben Sie genügend finanzielle Mittel eingeplant, um dem Auszubildenden die erforderlichen Ausbildungsmittel über die gesamte Ausbildungszeit zur Verfügung

zu stellen?

- » Hängt in Ihrem Betrieb das Jugendarbeitsschutzgesetz aus?
- » Wissen Sie, an wen Sie sich bei Fragen zur Ausbildung wenden können?

Handwerkszeug für Ausbilder

- » Die Ausbildungsverordnung für die Ausbildungsberufe der Automatenwirtschaft
- » Das Berufsbildungsgesetz in der neuen Fassung vom 01. April 2005
- » Das Jugendarbeitsschutzgesetz; es muss im Ausbildungsbetrieb für alle Jugendlichen zugänglich aushängen

Diese Gesetze und Verordnungen finden Sie im Anhang oder zum Download im Internetportal www.automatenberufe.de.

IHRE ZUSTÄNDIGE INDUSTRIE- UND HANDELSKAMMER (IHK)

Um den richtigen Ansprechpartner der für Ihre Stadt und Region zuständigen IHK zu ermitteln, gehen Sie bitte auf die Homepage der Industrie- und Handelskammern (www.ihk.de) bzw. des Deutschen Industrie- und Handelskammertags (www.dihk.de).

Dort finden Sie auf der rechten Seite den Menüpunkt: „Der Weg zu Ihrer IHK“. Diesen klicken Sie bitte an und geben anschließend den Namen Ihrer Stadt bzw. Region ein. Dann öffnet sich ein neues Fenster. Hier gehen Sie auf Aus- und Weiterbildung und ein Fenster mit Ihrem Ansprechpartner für die Aus- und Weiterbildung öffnet sich.

Der Ausbildungsberater der IHK berät Sie kostenlos und unverbindlich zu allen Fragen rund um die Ausbildung.

BERUFSSCHULEN

Übersicht über die Berufsschulen, die die automaten-spezifischen Ausbildungsberufe beschulen

BADEN-WÜRTTEMBERG

Ludwig-Erhard-Schule

Kaufmännische Schule Sigmaringen
Hohenzollernstrasse 16, 72488 Sigmaringen
Tel.: 07571 - 74 09 500 Fax: 07571 - 74 09 599
www.ks-sig.de
Ansprechpartnerin: Frau Breu (Schulleiterin)

BAYERN

Staatliche Berufsschule Dachau

Heinrich-Neumaier-Platz 1, 85221 Dachau
Tel: 08131 - 90 74 30 Fax: 08131 - 14 22 2
www.berufsschule-dachau.de
Ansprechpartner: Herr Ungar (Studiendirektor)

BERLIN

Hein-Möller-Schule

Oberstufenzentrum Energietechnik II
Allee der Kosmonauten 18, 10315 Berlin
Tel.: 030 - 54 93 30 Fax: 030 - 54 93 33 7
www.hein-moeller-schule.de
Ansprechpartner: Herr Rieger, Tel.: 030 - 54 93 31 5

HAMBURG

Berufliche Schule Farmsen G16

Hermelinweg 8, 22159 Hamburg
Tel.: 040 - 42 88 55 750 Fax: 040 - 42 88 55 850
www.g16hamburg.de
Ansprechpartner: Herr Albrecht (Schulleiter),
Herr Bensele (Abteilungsleiter)

HESSEN

Gewerblich-technische Schulen

Schlossgrabengasse 10, 63065 Offenbach am Main
Tel.: 069 - 80 65 30 00 Fax: 069 - 80 65 30 15
www.gts-offenbach.de
Ansprechpartner: Herr StD Tögl, Tel.: 069 - 80 65 30 10
E-Mail: toegl@gts-offenbach.de

NIEDERSACHSEN

BBS Neustadt am Rübenberge

Bunsenstrasse 6, 31535 Neustadt am Rübenberge
Tel.: 05032 - 95 580 Fax: 05032 - 95 58 113
www.bbs-nrue.de
Ansprechpartner: Herr Schomburg, Herr Beier
E-Mail: schomburg.guenter@bbs.nrue.de

NORDRHEIN-WESTFALEN

Robert-Bosch-Berufskolleg

August Thyssen Str. 45, 47166 Duisburg
Tel.: 0203 - 28 35 485 Fax: 0203 - 28 35 486
www.du.nw.schule.de
Ansprechpartner: Herr Nicolaus (Schulleiter), Herr Goerdes

Berufskolleg Lübbecke

Rhadenerstr. 1, 32312 Lübbecke
Tel.: 05741 - 34 580 Fax: 05741 - 34 580 99
www.bk-lk.de
Ansprechpartner: Herr Weiss

Berufskolleg Troisdorf

Kerschensteinerstr. 4, 53844 Troisdorf
Tel.: 02241 - 96 410 Fax: 02241 - 96 41 313
www.berufskolleg-troisdorf.de
Ansprechpartner: Herr Schmid

RHEINLAND-PFALZ

Berufsbildende Schule

Pennrichstr. 9, 55411 Bingen
Tel.: 06721 - 13 155 Fax: 06721 - 13 156
www.bbs-bingen.de
Ansprechpartner: Herr Olliges (Schulleiter), Frau Habig
Tel.: 06721 - 18 57 313, E-Mail: jolliges@bbs-bingen.de

THÜRINGEN

Staatliches Berufsschulzentrum Ilmenau

Am Ehrenberg 1, 98693 Ilmenau
Tel.: 03677 - 64 57 0 Fax: 03677 - 64 57 28
www.ik.shuttle.de/ik/sbsz/
Ansprechpartner: Herr Macholdt (Schulleiter)

MÖGLICHKEITEN ZUR ÖFFENTLICHEN FÖRDERUNG

Ausbildung ist in Deutschland ein wichtiges gesellschaftliches Anliegen. Wer ausbildet, engagiert sich für junge Menschen, glaubt an seinen unternehmerischen Erfolg und die Zukunft seiner Branche. Er schafft dadurch ein positives Unternehmens- und Branchenimage.

Und das wird auch vom Bund und den Ländern unterstützt: Zur Schaffung zusätzlicher Ausbildungsplätze in anerkannten Ausbildungsberufen gibt es eine Reihe von Förderprogrammen, regionale und bundesweite, die ein Unternehmen in Anspruch nehmen kann.

RECHERCHEMÖGLICHKEITEN

Ein einfaches Instrument zur Suche der passenden Förderprogramme bietet die Internetseite www.foerderdatenbank.de des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie. Dort müssen das Fördergebiet „Bund oder das jeweilige Bundesland“, der Förderberechtigte „Unternehmen“, der Förderbereich „Aus- und Weiterbildung“ und die gewünschte „Förderart“ eingegeben werden. Im Anschluss werden die infrage kommenden Programme angezeigt und können der Reihe nach eingesehen sowie anhand der aufgeführten Bedingungen und Voraussetzungen für eine Förderung geprüft werden.

Die Bundesagentur für Arbeit bietet ebenfalls unter www.arbeitsagentur.de/nn_26028/Navigation/zentral/Buerger/Ausbildung/

[Ausbildung-Nav.html](#) Fördermaßnahmen für ausbildende Unternehmen an.

BUNDESWEITE FÖRDERPROGRAMME

EINSTIEGSQUALIFIZIERUNG JUGENDLICHER

Einstiegsqualifizierung Jugendlicher

Im Rahmen des Paktes für Ausbildung und Fachkräftenachwuchs der Bundesregierung (Programm 2007 – 2010) gibt es die Einstiegsqualifizierungen für junge Menschen. Für dieses Sonderprogramm „Einstiegsqualifizierung Jugendlicher“ hat die Bundesregierung die Förderung von jeweils 40.000 Plätzen bis 2010 sichergestellt.

Ziel und Gegenstand

Die Bundesregierung unterstützt die betriebliche Einstiegsqualifizierung von Jugendlichen als Brücke in die Berufsausbildung. Betriebe, die Jugendlichen ohne Ausbildungsplatz eine sechs- bis zwölfmonatige Einstiegsqualifizierung anbieten, können einen Zuschuss zum Unterhalt der Jugendlichen erhalten.

Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind Arbeitgeber, die Ausbildungsbewerbern mit aus individuellen Gründen eingeschränkten Vermittlungschancen, die bei der Agentur für Arbeit gemeldet sind und nach den bundesweiten Nachvermittlungsaktionen keinen Ausbildungsplatz haben, oder Jugendlichen, die

noch nicht in vollem Maße über die erforderliche Ausbildungsreife verfügen, oder Ausbildungssuchende, die lernbeeinträchtigt und sozial benachteiligt sind.

Einen Informationsflyer finden Sie im Anhang; Voraussetzungen und Ansprechpartner unter www.dihk.de/pakt.

AUSBILDUNGSBONUS

Eine der für Unternehmen interessantesten Fördermöglichkeiten ist der Ausbildungsbonus, der über die Agentur für Arbeit vergeben wird. Der Ausbildungsbonus soll Arbeitgeber dazu veranlassen, zusätzliche betriebliche Ausbildungsplätze für junge Menschen zu schaffen. Mit dem Gesetz zur Verbesserung der Ausbildungschancen förderungsbedürftiger junger Menschen werden wesentliche Elemente des Konzepts „Jugend - Ausbildung und Arbeit“ umgesetzt, das mit der Qualifizierungsinitiative der Bundesregierung beschlossen wurde. Das Ziel der Initiative: 100.000 zusätzliche Ausbildungsplätze bis zum Jahr 2010 gerade für die jungen Menschen, die bisher weniger Chancen am Ausbildungsmarkt hatten. Dazu wurden im Sozialgesetzbuch III zielgenaue und befristete Regelungen für einen Ausbildungsbonus und die Berufseinstiegsbegleitung geschaffen. Außerdem wird in Ausnahmefällen die Förderung einer zweiten Berufsausbildung mit Berufsausbildungsbeihilfe als Ermessensleistung ermöglicht.

Der Ausbildungsbonus ist gestaffelt in Höhe von 4.000, 5.000 oder 6.000 Euro.

» Arbeitgeber haben einen Anspruch auf den Ausbildungsbonus, wenn sie auf einem zusätzlich angebotenen Ausbildungsplatz einen Altbewerber ohne Schulabschluss, mit einem Sonder- oder einem Haupt-

schulabschluss ausbilden. Auch für die zusätzliche Ausbildung eines lernbeeinträchtigten oder sozial benachteiligten jungen Menschen, der im Vorjahr oder früher die allgemein bildende Schule verlassen hat, erhält der Arbeitgeber den Ausbildungsbonus.

» Darüber hinaus können Arbeitgeber den Ausbildungsbonus als Ermessensleistung erhalten, wenn sie einen zusätzlichen betrieblichen Ausbildungsplatz mit einem Altbewerber besetzen, der über einen mittleren Schulabschluss verfügt. Der Ausbildungsbonus kann auch für Auszubildende mit höheren Schulabschlüssen gezahlt werden, wenn sich diese bereits seit mehr als zwei Jahren erfolglos um eine berufliche Ausbildung bemüht haben.

» Arbeitgeber können den Ausbildungsbonus auch dann bekommen, wenn sie einen Auszubildenden übernehmen, der seine Ausbildung wegen der Insolvenz, der Stilllegung oder der Schließung seines Ausbildungsbetriebes vorzeitig beenden musste. Voraussetzung dafür ist, dass die Vermittlung des Jugendlichen wegen in seiner Person liegender Gründe erschwert ist.

Der Ausbildungsbonus wird in zwei Teilbeträgen ausgezahlt: je zur Hälfte nach Ablauf der Probezeit und nach Zulassung zur Abschlussprüfung. Für die Bewilligung ist der Arbeitgeberservice der Agentur für Arbeit zuständig.

Den Info-Flyer für den Ausbildungsbonus erhalten Sie im Internet unter:

www.arbeitsagentur.de/zentraler-Content/Veroeffentlichungen/Ausbildung/AG-Flyer-Ausbildungsbonus.pdf

»

BEISPIELE REGIONALER FÖRDERPROGRAMME

(Stand: 06/2010)

BAYERN

1. Programm „Fit for Work 2010“ (Zuschuss) / Bayerischen Staatsregierung
Fördermöglichkeit für bayerische Betriebe, die für Schulabgänger des Jahres 2010 zusätzliche betriebliche Ausbildungsplätze anbieten, duale Ausbildung und Verbundausbildung.

Weitere Informationen

Tel: 0921 - 60 5 - 03

www.stmas.bayern.de oder

www.wuerzburg.ihk.de/uploads/media/Foerderungsprogramme_Ausbildung.pdf

2. Förderprogramm für die Ausbildung von benachteiligten Jugendlichen (Darlehen) / Bayerische Landesanstalt für Aufbaufinanzierung (LfA)

Zielgruppe sind kleine und mittlere Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft und Angehörige der freien Berufe in Bayern, die lernbeeinträchtigte oder sozial benachteiligte Jugendliche im Sinne des Sozialgesetzbuches (§ 242 SGB III) in anerkannten Ausbildungsberufen ausbilden.

Weitere Informationen

Tel.: 089 - 21 24 0

www.lfa.de

HESSEN

Förderung von Ausbildungsplätzen

Die Hessische Landesregierung hat Förderprogramme aufgelegt, um in besonderen Fällen zu helfen.

1. Ausbildungsverbunde, 2. Ausbildungsstellen bei Existenzgründern, 3. Insolvenzlehrlinge, 4. Ausbildungsstellen für Altbewerber/-

innen, 5. Ausbildungskostenzuschüsse für Lernbeeinträchtigte (AKZ), 6. Betriebliche Ausbildungsplätze für allein erziehende Mütter, 7. Ausbildung in der Migration, 8. Fit für Ausbildung und Beruf (FAUB)

Weitere Informationen

IHK Frankfurt am Main

Ingrid Reichert-Zinßmeister

Tel.: 069 - 21 97 - 12 28

Fax: 069 - 21 97 - 13 96

E-Mail: i.reichert@frankfurt-main.ihk.de

NIEDERSACHSEN

Förderung von Ausbildungsplätzen im Rahmen der Verbundausbildung Industrie- und Handelskammer Lüneburg - Wolfsburg

Antragsberechtigt ist der Ausbildungsverbund, soweit er eine eigene Rechtspersönlichkeit besitzt. Ist dies nicht gegeben, ist ein Träger aus dem Verbund als Zuwendungsempfänger (Verantwortlicher) zu benennen.

Weitere Informationen

Landesschulbehörde Lüneburg

Cordula Gerland

Tel.: 04131 - 15 26 90

Fax: 04131 - 15 29 50

cordula.gerland@lschb-ig.niedersachsen.de
und

Barbara Rudolph,

Tel.: 04131 - 15 26 76

Fax: 04131 - 15 29 50

barbara.rudolph@lschb-ig.niedersachsen.de
www.ihk24-lueneburg.de/produktmarken/aus_und_weiterbildung/ausbildung/infos_betriebe/Foerderungsmoeglichkeiten/Foerderung_Verbundausbildung.jsp

UMGANG MIT DEM AUSZUBILDENDEN

Wenn sich ein Unternehmer zur Ausbildung entschließt, gehen Ausbildungsbetrieb und Auszubildender einen Vertrag für die Zeit der Ausbildung ein oder bei späterer Übernahme für sehr viel länger. Deshalb ist die Auswahl des / der Auszubildenden von großer Wichtigkeit.

Vorschriften über die Eignung von Auszubildenden gibt es nicht. Führen Sie ein ausführliches Einstellungsgespräch und prüfen Sie sorgfältig die Eignung des Kandidaten/der Kandidatin für diesen Beruf. Fragen Sie nach Themen des Werdegangs, des sozialen Umfelds, den Neigungen, der Entstehung des Berufswunsches sowie den beruflichen Zukunftsvorstellungen. Geben Sie auch ‚schwachen‘ Bewerbern eine Chance, da Schulnoten nur bedingt etwas darüber aussagen, ob ein junger Mensch einen Beruf ergreifen will. Vereinbaren Sie ein Praktikum oder nutzen Sie das Instrument der Einstiegsqualifizierung, um sich besser kennen zu lernen. Beziehen Sie die Eltern bei minderjährigen Bewerbern in den Prozess mit ein.

WIE FINDE ICH EINEN AUSZUBILDENDEN?

Die direkteste und kostengünstigste Möglichkeit, einen Auszubildenden zu finden, ist ein Aushang an Ihrem Unternehmenssitz oder an Ihrer Spielstätte. Ein **Musterplakat**, das mit der individuellen ‚Suchanzeige‘ versehen werden kann, finden Sie unter:

www.automatenberufe.de und
www.baberlin.de/downloads.html.

Eine **ausformulierte Musteranzeige**, die Sie z. B. in Ihrer örtlichen Tageszeitung schalten können, finden Sie im Anhang.

Gleichzeitig sollte das Gesuch an die **örtliche Agentur für Arbeit** und den **regionalen Ausbildungsberater** Ihrer IHK geleitet werden.

Ebenso sollte sich der Betreiber mit dem Ausbildungsbeauftragten der Automatenwirtschaft, Bernd Bretterbauer, in Verbindung setzen.

TELEFONHOTLINE 030 - 24 08 77 66

Zudem kann die Möglichkeit der unentgeltlichen Ausbildungsbörse im Internetportal genutzt werden:

www.automatenausbildungsboerse.de.

ANTIDISKRIMINIERUNGSGESETZ (AGG)

Im Zusammenhang mit dem AGG ist folgendes bei der Formulierung einer Suchanzeige zu beachten:

Wählen Sie immer eine **geschlechtsneutrale** Ausschreibung. Zum Beispiel: Elektriker (m/w) gesucht oder Stelle für eine/n Erzieher/in. Um keine jüngeren oder älteren Bewerber/innen zu diskriminieren, verzichten Sie im-

mer auf **Altersangaben** oder Angaben eines Alterskorridors.

Machen Sie keine abstrakten Angaben zur **Belastbarkeit**, weil das als Indiz für eine unzulässige Benachteiligung von behinderten Bewerber/innen gelten kann. Beschreiben sie konkret die Anforderungen wie z.B. „Sie transportieren Lasten bis 50 kg Gewicht“.

Ausschreibungen, die unmittelbar oder mittelbar an die **Nationalität** anknüpfen, verstoßen gegen das AGG. Wenn kein objektiver und sachlicher Grund ersichtlich ist, verstoßen Sie mit dem Wunsch: „Deutsch in Wort und Schrift“ gegen das Diskriminierungsverbot bezüglich der **Ethnie** bzw. Nationalität.

Die Anknüpfung an **Religion oder Weltanschauung** ist nur bei objektiven Kriterien zulässig, die, wie bisher auch, insbesondere bei kirchlichen Trägern mit Erziehungsaufgaben greifen, jedoch nicht in der Automatenwirtschaft.

PFLICHTEN DES AUSBILDENDEN UND DES AUSBILDENDEN

Während der Berufsausbildung haben der Auszubildende, aber auch der Auszubildende, Pflichten zu übernehmen. Der Auszubildende muss dafür Sorge tragen, dass der Auszubildende das vorgesehene Ausbildungsziel erreichen kann. Der Auszubildende muss sich bemühen, die notwendigen Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erwerben.

Pflichten des Auszubildenden:

- » nur angemessene Tätigkeiten, die dem Ausbildungszweck dienen, übertragen
- » einen Ausbilder beauftragen
- » Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung stellen

- » Freistellung zur Berufsschule und Prüfung
- » den Auszubildenden zur Ausbildungsnachweisführung anhalten („Berichtsheft“)
- » zusätzlich entstehen weitere Pflichten aus vertraglichen Gründen

Halten Sie regelmäßigen Kontakt mit der Berufsschule und der IHK. Von dort erhalten Sie alle wichtigen Informationen, etwa über die Zwischen- und Abschlussprüfung Ihres Auszubildenden. Ihr Ausbildungsberater steht Ihnen bei allen Fragen zur Seite, um der Ausbildung auch in Ihrem Unternehmen zu einem Erfolg zu verhelfen.

Pflichten des Auszubildenden:

- » sich bemühen, die Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, um das Ausbildungsziel zu erreichen
- » regelmäßig Ausbildungsnachweise führen
- » Ausbildungsmittel und Materialien pfleglich behandeln
- » Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse wahren
- » den Weisungen des Ausbilders bzw. des Weisungsberechtigten folgen
- » Teilnahme zur Berufsschule und zu vorgeschriebenen Prüfungen

WICHTIGE THEMEN ZWISCHEN AUSBILDUNGSBETRIEB UND AUSBILDENDEM

Ausbildungsvertrag

Bevor Sie mit einem Auszubildenden einen Ausbildungsvertrag abschließen, besorgen Sie sich bei der zuständigen IHK das vorgeschriebene Vertragswerk.

Verwenden Sie im eigenen Interesse keine Formulare aus Altbeständen. Sollte sich bei möglichen gerichtlichen Auseinandersetzungen herausstellen, dass überholte oder nicht der aktuellen Gesetzeslage angepasste Ausbildungsverträge verwendet wurden, sind Nachteile zu erwarten.

Sie können mit dem Auszubildenden Ergänzungs- und Qualifizierungsmaßnahmen im Ausbildungsvertrag verankern, z.B. einen Excelkurs, einen Rhetorikkurs zum qualifizierten Umgang mit Kunden, o. ä.. Die Kosten hierfür trägt das Unternehmen.

Der Ausbildungsvertrag muss vor Beginn der Ausbildung vom Auszubildenden oder bei noch vorhandener Minderjährigkeit von seinen gesetzlichen Vertretern unterschrieben werden.

Die Auflistung einer inhaltlichen und zeitlichen Gliederung (ein Muster kann angefordert werden) muss zusammen mit allen Exemplaren des Berufsausbildungsvertrages und einem Antrag auf Eintrag in das Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse Ihrer IHK zur Eintragung vorgelegt werden, ebenso die ärztliche Bescheinigung über die Erstuntersuchung.

Beachten Sie, dass oft die Vorlage eingetragener Ausbildungsverträge von den verschiedensten Stellen verlangt wird, z. B. von der Berufsschule zwecks Einstufung in die richtige Fachklasse, der Krankenkasse, dem Kreiswehrrersatzamt, einer Kindergeld zahlenden Stelle, der Agentur für Arbeit wg. eventueller Unterstützungszahlungen, im öffentlichen Personennahverkehr wg. Fahrpreismäßigung.

Sollte ein Ausbilder wechseln, muss Ihre IHK informiert werden.

Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Auszubildende müssen während der Ausbildungszeit einen Ausbildungsnachweis („Berichtsheft“) führen. Das Berichtsheft dient als Nachweis, welche Inhalte während der Ausbildung vermittelt wurden. Der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule soll für alle

Beteiligten – Auszubildende, Ausbildungsbetrieb, Berufsschule, gesetzliche Vertreter und IHK – in einfacher Form nachvollziehbar und nachweisbar gemacht werden. Die Auszubildenden sollen darüber hinaus zur Reflexion über Inhalte und den Verlauf ihrer Ausbildung angehalten werden.

Der Auszubildende muss seinen Ausbildungsnachweis täglich oder wöchentlich führen. Er muss die Möglichkeit haben, den Ausbildungsnachweis während seiner Ausbildungszeit zu erstellen. Dabei muss er mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Weiterhin müssen die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.

Der Ausbilder muss den Ausbildungsnachweis regelmäßig durchschauen und gegenzeichnen. Musterausbildungsnachweise sowie Regelungen zum Führen von Nachweisen können auf der Internetseite www.dihk.de abgerufen werden.

Probezeit

Wichtiger Bestandteil des Ausbildungsvertrages ist die Probezeit. Sie kann zwischen ein und vier Monate betragen. Beide Seiten können in dieser Zeit herausfinden, ob sie sich richtig entschieden haben. Stimmen die Ansprüche nicht überein, können Betrieb und Azubi innerhalb der Probezeit ohne Angabe von Gründen kündigen.

Den Wissenslücken, die sich während der Probezeit zeigen, sollte nicht mit einer Auflösung des Ausbildungsvertrages, sondern mit fördernden Maßnahmen (Qualifikationskurse, ausbildungsbegleitende Hilfen) begegnet werden.

Sozialversicherung

Beachten Sie, dass der Sozialversicherungsschutz schon für Berufsanfänger gilt.

Der Auszubildende muss bei der Krankenkasse angemeldet werden. Diese gibt alle notwendigen Infos an den zuständigen Rentenversicherungsträger weiter. Von dort erhält der Auszubildende seinen Sozialversicherungsausweis.

Ärztliche Pflichtuntersuchung

Vor Beginn der Ausbildung müssen Sie sich von dem Jugendlichen (unter 18 Jahre) die vorgeschriebene ärztliche Untersuchungsbescheinigung, die nicht älter als 14 Monate sein darf, aushändigen lassen.

Diese und auch die Nachuntersuchung, die vor Ablauf des ersten Beschäftigungsjahres erfolgen muss, sind im Jugendarbeitsschutzgesetz verankert. Wo die erforderlichen Formulare erhältlich sind, erfahren Sie bei Ihrer IHK.

Urlaub

Das Gesetz legt hier nur die Mindestbestimmungen fest. Diese gelten für alle Betriebe, die nicht tariflich gebunden sind bzw. der Tarifvertrag nicht für allgemeinverbindlich erklärt wurde. Unterschieden wird bei der Festlegung des Urlaubs nach dem Alter des Auszubildenden. So erhält ein Auszubildender, wenn er **zum Beginn des Kalenderjahres (also am 1.1.) noch nicht**

- » 16 Jahre ist 30 Werktage bzw. 25 Arbeitstage
- » 17 Jahre ist 27 Werktage bzw. 23 Arbeitstage
- » 18 Jahre ist 25 Werktage bzw. 21 Arbeitstage

Urlaub im Jahr (Jugendarbeitsschutzgesetz). Erwachsene Auszubildende haben Anspruch auf Urlaub von mindestens 24 Werktagen bzw. 20 Arbeitstagen (Bundesurlaubsgesetz).

Der Unterschied zwischen Werk- und Arbeitstagen liegt darin, dass bei Werktagen für eine Woche Urlaub 6 Tage und bei Ar-

beitstagen 5 Tage abgezogen werden.

Kündigung

Die Voraussetzungen für eine Kündigung sind gesetzlich festgelegt. Nach der Probezeit kann auf Grund von schwerwiegenden Vorfällen fristlos gekündigt werden. Schwerwiegende Gründe, die schon länger als zwei Wochen bekannt sind, können kein Anlass zur Kündigung sein.

Der Auszubildende kann außerdem kündigen, wenn er die Berufsausbildung aufgeben oder eine andere Berufsausbildung ergreifen will. Hier gilt jedoch eine Kündigungsfrist von vier Wochen.

Eine Auflösung des Ausbildungsvertrages ist - vorausgesetzt alle Vertragspartner stimmen zu - jederzeit möglich.

Jede Kündigung bzw. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen muss schriftlich und bei einer Kündigung nach der Probezeit unter Angabe der Gründe erfolgen.

Schlichtung

Bei Streitigkeiten, die das Ausbildungsverhältnis betreffen, ist vor der Klage beim Arbeitsgericht der Schlichtungsausschuss Ihrer IHK anzurufen. Typische Fragen können sein: Die Kündigung ist nicht gerechtfertigt, es steht noch Urlaub/Vergütung aus oder auch Streitigkeiten bei der Verkürzung eines Ausbildungsverhältnisses. Der Schlichtungsausschuss hat hierbei die Aufgabe, nach einer außergerichtlichen Lösung zu suchen. Der vorherige Kontakt mit dem Ausbildungsberater ist jedoch unabdingbar.

Löschung eines registrierten Vertrages

Damit ein Berufsausbildungsvertrag für Ihr Unternehmen aus dem Verzeichnis der Berufsausbildungsverträge gelöscht werden kann, benötigt Ihre zuständige IHK das Kün-

digungsschreiben bzw. den geschlossenen Auflösungsvertrag in Kopie. Bitte denken Sie daran, dass bei jugendlichen Auszubildenden auch die Erziehungsberechtigten die Kündigung bzw. den Auflösungsvertrag unterschreiben müssen.

Ausbildungsvergütung

Die Höhe der Ausbildungsvergütung, die der Betrieb dem Auszubildenden zahlen muss, kann regional sehr unterschiedlich sein. Bundesweit verbindliche Vergütungen gibt es für die Automatenwirtschaft nicht, sie muss jedoch „angemessen“ im Sinne des Berufsbildungsgesetzes sein. Im Zweifelsfall hilft Ihnen hier der Ausbildungsberater Ihrer IHK weiter. Wenn in einem Unternehmen Auszubildende in unterschiedlichen Berufen ausgebildet werden, sollte die Ausbildungsvergütung einheitlich geregelt sein. Vergleichbar sind die automaten-spezifischen Berufsausbildungen mit der Fachkraft für Systemgastronomie, dem/der Bürokaufmann/-frau, dem/der Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel bzw. dem/der Elektroniker/-in für Automatisierungstechnik.

Verkürzung der Ausbildungszeit

Es besteht die Möglichkeit, eine bereits abgeleistete Ausbildung in einem anderen Beruf oder eine schulische Vorbildung zu einem Teil auf die Ausbildungszeit anzurechnen. Das Ausmaß dieser Anrechnung richtet sich nach der Verwandtschaft der beiden Berufe bzw. nach der schulischen Vorbildung.

Beendigung der Ausbildungszeit

Das Ausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit. Wird die Abschlussprüfung vorzeitig abgelegt und bestanden, so endet das Ausbildungsverhältnis mit dem Tag der Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss. Besteht der Auszubildende die Abschluss-

prüfung nicht, so kann er verlangen, dass das Ausbildungsverhältnis bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung – höchstens aber bis zu einem Jahr – verlängert wird. In beiderseitigem Einvernehmen kann das Ausbildungsverhältnis jederzeit beendet werden. Es müssen die Berufsschule, die zuständige Krankenkasse und die IHK schriftlich unterrichtet werden.

Zeugnis

Am Ende der Ausbildungszeit ist dem Auszubildenden ein Zeugnis auszustellen. Auf Verlangen des Auszubildenden sind auch Angaben über das Verhalten und die Leistung aufzunehmen.

Ein Musterzeugnis für die Fachkraft für Automaten-service sowie den Automaten-fachmann/-frau finden Sie im Anhang.

ANSPRECHPARTNER IN DER AUTOMATENBRANCHE

INFOS & KONTAKTE

Ausbildungsbeauftragter der Automatenwirtschaft

Bernd Bretterbauer

Ausbildungshotline: 030 - 24 08 77 66

Mobil: 0175 - 29 03 486

E-Mail: ausbildungsbeauftragter@awi-info.de

AWI Automaten-Wirtschaftsverbände-Info GmbH

Dircksenstr. 49, 10178 Berlin

Tel.: 030 - 24 08 77 60

Fax: 030 - 24 08 77 70

E-Mail: info@awi-info.de

www.awi-info.de

Bundesverband Automatenunternehmer e. V. (BA)

Am Weidendamm 1A, 10117 Berlin

Tel.: 030 - 72 62 55 00

Fax: 030 - 72 62 55 50

E-Mail: ba@baberlin.de

www.baberlin.de

Deutscher Automaten-Großhandels-Verband e. V. (DAGV)

Höller Weg 2, 56332 Oberfell (Koblenz)

Tel.: 02605 - 96 08 55

Fax: 02605 - 96 08 58

E-Mail: info@dagv.de

www.dagv.de

FORUM für Automatenunternehmer in Europa e. V.

Dircksenstr. 49, 10178 Berlin

Tel.: 030 - 28 87 73 80

Fax: 030 - 28 87 73 81 3

E-Mail: info@forum-europa.de

www.forum-europa.de

Verband der Deutschen Automatenindustrie e. V. (VDAI)

Dircksenstr. 49, 10178 Berlin

Postfach 02 12 22, 10123 Berlin

Tel.: 030 - 28 40 70

Fax: 030 - 28 40 72 72

E-Mail: vdai@vdai.de

www.vdai.de

NÜTZLICHE LINKS

BA-Ausbildungspaten

www.baberlin.de/ausbildungspaten.html

„Ausbildung und Beruf“ - Broschüre

www.bmbf.de/pub/ausbildung_und_beruf.pdf

Ausbildungsplakate

www.automatenberufe.de - „Downloads“

<http://www.baberlin.de/downloads.html>

Bundesagentur für Arbeit

www.berufenet.de

Deutscher Industrie- und Handelskammertag e.V.

www.ihk.de - „Aus- und Weiterbildung“

www.automatenberufe.de

www.automatenausbildungsboerse.de

www.baberlin.de/ausbildung.html

VERORDNUNGEN UND GESETZE

BERUFSBILDUNGSGESETZ

BBiG

Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 15 Absatz 90 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160)

AUSZUG

TEIL 1 ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

§ 1 ZIELE UND BEGRIFFE DER BERUFSBILDUNG

(1) Berufsbildung im Sinne dieses Gesetzes sind die Berufsausbildungsvorbereitung, die Berufsausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung.

(2) Die Berufsausbildungsvorbereitung dient dem Ziel, durch die Vermittlung von Grundlagen für den Erwerb beruflicher Handlungsfähigkeit an eine Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf heranzuführen.

(3) Die Berufsausbildung hat die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) in einem geordneten Ausbildungsgang zu vermitteln. Sie hat ferner den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrungen zu ermöglichen.

(4) Die berufliche Fortbildung soll es ermöglichen, die berufliche Handlungsfähigkeit zu erhalten und anzupassen oder zu erweitern und beruflich aufzusteigen.

(5) Die berufliche Umschulung soll zu einer anderen beruflichen Tätigkeit befähigen.

§ 2 LERNORTE DER BERUFSBILDUNG

(1) Berufsbildung wird durchgeführt

1. in Betrieben der Wirtschaft, in vergleichbaren Einrichtungen außerhalb der Wirtschaft, insbesondere des öffentlichen Dienstes, der Angehörigen freier Berufe und in Haushalten (betriebliche Berufsbildung),
2. in berufsbildenden Schulen (schulische Berufsbildung) und
3. in sonstigen Berufsbildungseinrichtungen außerhalb der schulischen und betrieblichen Berufsbildung (außerbetriebliche Berufsbildung).

(2) Die Lernorte nach Absatz 1 wirken bei der Durchführung der Berufsbildung zusammen (Lernortkooperation).

(3) Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten.

§ 3 ANWENDUNGSBEREICH

(1) Dieses Gesetz gilt für die Berufsbildung, soweit sie nicht in berufsbildenden Schulen durchgeführt wird, die den Schulgesetzen der Länder unterstehen.

(2) Dieses Gesetz gilt nicht für

1. die Berufsbildung, die in berufsqualifizierenden oder vergleichbaren Studiengängen an Hochschulen auf der Grundlage des Hochschulrahmengesetzes und der Hochschulgesetze der Länder durchgeführt wird,
2. die Berufsbildung in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis,
3. die Berufsbildung auf Kauffahrteischiffen, die nach dem Flaggenrechtsgesetz die Bundesflagge führen, soweit es sich nicht um Schiffe der kleinen Hochseefischerei oder der Küstenfischerei handelt.

(3) Für die Berufsbildung in Berufen der Handwerksordnung gelten die §§ 4 bis 9, 27 bis 49, 53 bis 70, 76 bis 80 sowie 102 nicht; insoweit gilt die Handwerksordnung.

TEIL 2 BERUFSBILDUNG

KAPITEL 1 BERUFSAUSBILDUNG

ABSCHNITT 1 ORDNUNG DER BERUFSAUSBILDUNG; ANERKENNUNG VON AUSBILDUNGSBERUFEN

§ 4 ANERKENNUNG VON AUSBILDUNGSBERUFEN

(1) Als Grundlage für eine geordnete und einheitliche Berufsausbildung kann das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder das sonst zuständige Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, Ausbildungsberufe staatlich anerkennen und hierfür Ausbildungsordnungen nach § 5 erlassen.

(2) Für einen anerkannten Ausbildungsberuf darf nur nach der Ausbildungsordnung ausgebildet werden.

(3) In anderen als anerkannten Ausbildungsberufen dürfen Jugendliche unter 18 Jahren nicht ausgebildet werden, soweit die Berufsausbildung nicht auf den Besuch weiterführender Bildungsgänge vorbereitet.

(4) Wird die Ausbildungsordnung eines Ausbildungsberufes aufgehoben, so gelten für bestehende Berufsausbildungsverhältnisse die bisherigen Vorschriften.

(5) Das zuständige Fachministerium informiert die Länder frühzeitig über Neuordnungskonzepte und bezieht sie in die Abstimmung ein.

§ 5 AUSBILDUNGSORDNUNG

(1) Die Ausbildungsordnung hat festzulegen

1. die Bezeichnung des Ausbildungsberufes, der anerkannt wird,

2. die Ausbildungsdauer; sie soll nicht mehr als drei und nicht weniger als zwei Jahre betragen,
3. die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die mindestens Gegenstand der Berufsausbildung sind (Ausbildungsberufsbild),
4. eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Vermittlung der beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Ausbildungsrahmenplan),
5. die Prüfungsanforderungen.

(2) Die Ausbildungsordnung kann vorsehen,

1. dass die Berufsausbildung in sachlich und zeitlich besonders gegliederten, aufeinander aufbauenden Stufen erfolgt; nach den einzelnen Stufen soll ein Ausbildungsabschluss vorgesehen werden, der sowohl zu einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 befähigt als auch die Fortsetzung der Berufsausbildung in weiteren Stufen ermöglicht (Stufenausbildung),
2. dass die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird,
3. dass abweichend von § 4 Abs. 4 die Berufsausbildung in diesem Ausbildungsberuf unter Anrechnung der bereits zurückgelegten Ausbildungszeit fortgesetzt werden kann, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren,
4. dass auf die durch die Ausbildungsordnung geregelte Berufsausbildung eine andere, einschlägige Berufsausbildung unter Berücksichtigung der hierbei erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten angerechnet werden kann,
5. dass über das in Absatz 1 Nr. 3 beschriebene Ausbildungsberufsbild hinaus zusätzliche berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden können, die die berufliche Handlungsfähigkeit ergänzen oder erweitern,
6. dass Teile der Berufsausbildung in geeigneten Einrichtungen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt werden, wenn und soweit es die Berufsausbildung erfordert (überbetriebliche Berufsausbildung),
7. dass Auszubildende einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen haben.

Im Rahmen der Ordnungsverfahren soll stets geprüft werden, ob Regelungen nach Nummer 1, 2 und 4 sinnvoll und möglich sind.

§ 6 ERPROBUNG NEUER AUSBILDUNGSBERUFE, AUSBILDUNGS- UND PRÜFUNGSFORMEN

Zur Entwicklung und Erprobung neuer Ausbildungsberufe sowie Ausbildungs- und Prüfungsformen kann das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder das sonst zuständige Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, Ausnahmen von § 4 Abs. 2 und 3 sowie den §§ 5, 37 und 48 zulassen, die auch auf eine bestimmte Art und Zahl von Ausbildungsstätten beschränkt werden können.

§ 7 ANRECHNUNG BERUFLICHER VORBILDUNG AUF DIE AUSBILDUNGSZEIT

(1) Die Landesregierungen können nach Anhörung des Landesausschusses für Berufsbildung durch Rechtsverordnung bestimmen, dass der Besuch eines Bildungsganges berufsbildender Schulen oder die Berufsausbildung in einer sonstigen Einrichtung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit angerechnet wird. Die Ermächtigung kann durch Rechtsverordnung auf oberste Landesbehörden weiter übertragen werden.

(2) Die Anrechnung nach Absatz 1 bedarf des gemeinsamen Antrags der Auszubildenden und Ausbildenden. Der Antrag ist an die zuständige Stelle zu richten. Er kann sich auf Teile des höchstzulässigen Anrechnungszeitraums beschränken.

§ 8 ABKÜRZUNG UND VERLÄNGERUNG DER AUSBILDUNGSZEIT

(1) Auf gemeinsamen Antrag der Auszubildenden und Ausbildenden hat

die zuständige Stelle die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit richten (Teilzeitberufsausbildung).

(2) In Ausnahmefällen kann die zuständige Stelle auf Antrag Auszubildender die Ausbildungszeit verlängern, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Vor der Entscheidung nach Satz 1 sind die Auszubildenden zu hören.

(3) Für die Entscheidung über die Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungszeit kann der Hauptausschuss des Bundesinstituts für Berufsbildung Richtlinien erlassen.

§ 9 REGELUNGSBEFUGNIS

Soweit Vorschriften nicht bestehen, regelt die zuständige Stelle die Durchführung der Berufsausbildung im Rahmen dieses Gesetzes.

ABSCHNITT 2 BERUFAUSBILDUNGSVERHÄLTNIS

UNTERABSCHNITT 1 BEGRÜNDUNG DES AUSBILDUNGSVERHÄLTNISSES

§ 10 VERTRAG

(1) Wer andere Personen zur Berufsausbildung einstellt (Ausbildende), hat mit den Auszubildenden einen Berufsausbildungsvertrag zu schließen.

(2) Auf den Berufsausbildungsvertrag sind, soweit sich aus seinem Wesen und Zweck und aus diesem Gesetz nichts anderes ergibt, die für den Arbeitsvertrag geltenden Rechtsvorschriften und Rechtsgrundsätze anzuwenden.

(3) Schließen die gesetzlichen Vertreter oder Vertreterinnen mit ihrem Kind einen Berufsausbildungsvertrag, so sind sie von dem Verbot des § 181 des Bürgerlichen Gesetzbuchs befreit.

(4) Ein Mangel in der Berechtigung, Auszubildende einzustellen oder auszubilden, berührt die Wirksamkeit des Berufsausbildungsvertrages nicht.

(5) Zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen der Auszubildenden können mehrere natürliche oder juristische Personen in einem Ausbildungsverbund zusammenwirken, soweit die Verantwortlichkeit für die einzelnen Ausbildungsabschnitte sowie für die Ausbildungszeit insgesamt sichergestellt ist (Verbundausbildung).

§ 11 VERTRAGSNIEDERSCHRIFT

(1) Auszubildende haben unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrages, spätestens vor Beginn der Berufsausbildung, den wesentlichen Inhalt des Vertrages gemäß Satz 2 schriftlich niederzulegen; die elektronische Form ist ausgeschlossen. In die Niederschrift sind mindestens aufzunehmen

1. Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll,
2. Beginn und Dauer der Berufsausbildung,
3. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte,
4. Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit,
5. Dauer der Probezeit,
6. Zahlung und Höhe der Vergütung,
7. Dauer des Urlaubs,
8. Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann,
9. ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Berufsausbildungsverhältnis anzuwenden sind.

(2) Die Niederschrift ist von den Auszubildenden, den Auszubildenden und deren gesetzlichen Vertretern und Vertreterinnen zu unterzeichnen.

(3) Auszubildende haben den Auszubildenden und deren gesetzlichen Vertretern und Vertreterinnen eine Ausfertigung der unterzeichneten Niederschrift unverzüglich auszuhändigen.

(4) Bei Änderungen des Berufsausbildungsvertrages gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.

§ 12 NICHTIGE VEREINBARUNGEN

(1) Eine Vereinbarung, die Auszubildende für die Zeit nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses in der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit beschränkt, ist nichtig. Dies gilt nicht, wenn sich Auszubildende innerhalb der letzten sechs Monate des Berufsausbildungsverhältnisses dazu verpflichten, nach dessen Beendigung mit den Ausbildenden ein Arbeitsverhältnis einzugehen.

(2) Nichtig ist eine Vereinbarung über

1. die Verpflichtung Auszubildender, für die Berufsausbildung eine Entschädigung zu zahlen,
2. Vertragsstrafen,
3. den Ausschluss oder die Beschränkung von Schadensersatzansprüchen,
4. die Festsetzung der Höhe eines Schadensersatzes in Pauschbeträgen.

UNTERABSCHNITT 2 PFLICHTEN DER AUSZUBILDENDEN

§ 13 VERHALTEN WÄHREND DER BERUFAUSBILDUNG

Auszubildende haben sich zu bemühen, die berufliche Handlungsfähigkeit zu erwerben, die zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich ist. Sie sind insbesondere verpflichtet,

1. die ihnen im Rahmen ihrer Berufsausbildung aufgetragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
2. an Ausbildungsmaßnahmen teilzunehmen, für die sie nach § 15 freigestellt werden,
3. den Weisungen zu folgen, die ihnen im Rahmen der Berufsausbildung von Ausbildenden, von Ausbildern oder Ausbilderinnen oder von anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden,
4. die für die Ausbildungsstätte geltende Ordnung zu beachten,
5. Werkzeug, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln,
6. über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren.

UNTERABSCHNITT 3 PFLICHTEN DER AUSBILDENDEN

§ 14 BERUFAUSBILDUNG

(1) Ausbildende haben

1. dafür zu sorgen, dass den Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit vermittelt wird, die zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich ist, und die Berufsausbildung in einer durch ihren Zweck gebotenen Form planmäßig, zeitlich und sachlich gliedert so durchzuführen, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann,
2. selbst auszubilden oder einen Ausbilder oder eine Ausbilderin ausdrücklich damit zu beauftragen,
3. Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen, auch soweit solche nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses stattfinden, erforderlich sind,
4. Auszubildende zum Besuch der Berufsschule sowie zum Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen anzuhalten, soweit solche im Rahmen der Berufsausbildung verlangt werden, und diese durchzusehen,
5. dafür zu sorgen, dass Auszubildende charakterlich gefördert sowie sittlich und körperlich nicht gefährdet werden.

(2) Auszubildenden dürfen nur Aufgaben übertragen werden, die dem Ausbildungszweck dienen und ihren körperlichen Kräften angemessen sind.

§ 15 FREISTELLUNG

Ausbildende haben Auszubildende für die Teilnahme am Berufsschul-

terricht und an Prüfungen freizustellen. Das Gleiche gilt, wenn Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte durchzuführen sind.

§ 16 ZEUGNIS

(1) Ausbildende haben den Auszubildenden bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein schriftliches Zeugnis auszustellen. Die elektronische Form ist ausgeschlossen. Haben Ausbildende die Berufsausbildung nicht selbst durchgeführt, so soll auch der Ausbilder oder die Ausbilderin das Zeugnis unterschreiben.

(2) Das Zeugnis muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Auszubildenden. Auf Verlangen Auszubildender sind auch Angaben über Verhalten und Leistung aufzunehmen.

UNTERABSCHNITT 4 VERGÜTUNG

§ 17 VERGÜTUNGSANSPRUCH

(1) Ausbildende haben Auszubildenden eine angemessene Vergütung zu gewähren. Sie ist nach dem Lebensalter der Auszubildenden so zu bemessen, dass sie mit fortschreitender Berufsausbildung, mindestens jährlich, ansteigt.

(2) Sachleistungen können in Höhe der nach § 17 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch festgesetzten Sachbezugswerte angerechnet werden, jedoch nicht über 75 Prozent der Bruttovergütung hinaus.

(3) Eine über die vereinbarte regelmäßige tägliche Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung ist besonders zu vergüten oder durch entsprechende Freizeit auszugleichen.

§ 18 BEMESSUNG UND FÄLLIGKEIT DER VERGÜTUNG

(1) Die Vergütung bemisst sich nach Monaten. Bei Berechnung der Vergütung für einzelne Tage wird der Monat zu 30 Tagen gerechnet.

(2) Die Vergütung für den laufenden Kalendermonat ist spätestens am letzten Arbeitstag des Monats zu zahlen.

§ 19 FORTZAHLUNG DER VERGÜTUNG

(1) Auszubildenden ist die Vergütung auch zu zahlen

1. für die Zeit der Freistellung (§ 15),
2. bis zur Dauer von sechs Wochen, wenn sie
 - a) sich für die Berufsausbildung bereithalten, diese aber ausfällt oder
 - b) aus einem sonstigen, in ihrer Person liegenden Grund unverschuldet verhindert sind, ihre Pflichten aus dem Berufsausbildungsverhältnis zu erfüllen.
- (2) Können Auszubildende während der Zeit, für welche die Vergütung fortzuzahlen ist, aus berechtigtem Grund Sachleistungen nicht abnehmen, so sind diese nach den Sachbezugswerten (§ 17 Abs. 2) abzugelten.

UNTERABSCHNITT 5 BEGINN UND BEENDIGUNG DES AUSBILDUNGSVERHÄLTNISSSES

§ 20 PROBEZEIT

Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen.

§ 21 BEENDIGUNG

(1) Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit. Im Falle der Stufenausbildung endet es mit Ablauf der letzten Stufe.

(2) Bestehen Auszubildende vor Ablauf der Ausbildungszeit die Abschlussprüfung, so endet das Berufsausbildungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

(3) Bestehen Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf ihr Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr.

§ 22 KÜNDIGUNG

(1) Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.

(2) Nach der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis nur gekündigt werden

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
2. von Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen wollen.

(3) Die Kündigung muss schriftlich und in den Fällen des Absatzes 2 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

(4) Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind. Ist ein vorgesehene Güteverfahren vor einer außergerichtlichen Stelle eingeleitet, so wird bis zu dessen Beendigung der Lauf dieser Frist gehemmt.

§ 23 SCHADENSERSATZ BEI VORZEITIGER BEENDIGUNG

(1) Wird das Berufsausbildungsverhältnis nach der Probezeit vorzeitig gelöst, so können Auszubildende oder Auszubildende Ersatz des Schadens verlangen, wenn die andere Person den Grund für die Auflösung zu vertreten hat. Dies gilt nicht im Falle des § 22 Abs. 2 Nr. 2.

(2) Der Anspruch erlischt, wenn er nicht innerhalb von drei Monaten nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses geltend gemacht wird.

UNTERABSCHNITT 6 SONSTIGE VORSCHRIFTEN

§ 24 WEITERARBEIT

Werden Auszubildende im Anschluss an das Berufsausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, so gilt ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet.

§ 25 UNABDINGBARKEIT

Eine Vereinbarung, die zuungunsten Auszubildender von den Vorschriften dieses Teils des Gesetzes abweicht, ist nichtig.

§ 26 ANDERE VERTRAGSVERHÄLTNISS

Soweit nicht ein Arbeitsverhältnis vereinbart ist, gelten für Personen, die eingestellt werden, um berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse, Fähigkeiten oder berufliche Erfahrungen zu erwerben, ohne dass es sich um eine Berufsausbildung im Sinne dieses Gesetzes handelt, die §§ 10 bis 23 und 25 mit der Maßgabe, dass die gesetzliche Probezeit abgekürzt, auf die Vertragsniederschrift verzichtet und bei vorzeitiger Lösung des Vertragsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit abweichend von § 23 Abs. 1 Satz 1 Schadensersatz nicht verlangt werden kann.

ABSCHNITT 3 EIGNUNG VON AUSBILDUNGSSTÄTTE UND AUSBILDUNGSPERSONAL

§ 27 EIGNUNG DER AUSBILDUNGSSTÄTTE

(1) Auszubildende dürfen nur eingestellt und ausgebildet werden, wenn

1. die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist und
2. die Zahl der Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Ausbildungsplätze oder zur Zahl der beschäftigten Fachkräfte steht, es sei denn, dass anderenfalls die Berufsausbildung nicht gefährdet wird.

(2) Eine Ausbildungsstätte, in der die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten

ten, Kenntnisse und Fähigkeiten nicht im vollen Umfang vermittelt werden können, gilt als geeignet, wenn diese durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte vermittelt werden.

(3) Eine Ausbildungsstätte ist nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung in Berufen der Landwirtschaft, einschließlich der ländlichen Hauswirtschaft, nur geeignet, wenn sie von der nach Landesrecht zuständigen Behörde als Ausbildungsstätte anerkannt ist. Das Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, Mindestanforderungen für die Größe, die Einrichtung und den Bewirtschaftungszustand der Ausbildungsstätte festsetzen.

(4) Eine Ausbildungsstätte ist nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung in Berufen der Hauswirtschaft nur geeignet, wenn sie von der nach Landesrecht zuständigen Behörde als Ausbildungsstätte anerkannt ist. Das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, Mindestanforderungen für die Größe, die Einrichtung und den Bewirtschaftungszustand der Ausbildungsstätte festsetzen.

§ 28 EIGNUNG VON AUSBILDENDEN UND AUSBILDERN ODER AUSBILDERINNEN

(1) Auszubildende darf nur einstellen, wer persönlich geeignet ist. Auszubildende darf nur ausbilden, wer persönlich und fachlich geeignet ist.

(2) Wer fachlich nicht geeignet ist oder wer nicht selbst ausbildet, darf Auszubildende nur dann einstellen, wenn er persönlich und fachlich geeignete Ausbilder oder Ausbilderinnen bestellt, die die Ausbildungsinhalte in der Ausbildungsstätte unmittelbar, verantwortlich und in wesentlichem Umfang vermitteln.

(3) Unter der Verantwortung des Ausbilders oder der Ausbilderin kann bei der Berufsausbildung mitwirken, wer selbst nicht Ausbilder oder Ausbilderin ist, aber abweichend von den besonderen Voraussetzungen des § 30 die für die Vermittlung von Ausbildungsinhalten erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und persönlich geeignet ist.

§ 29 PERSÖNLICHE EIGNUNG

Persönlich nicht geeignet ist insbesondere, wer

1. Kinder und Jugendliche nicht beschäftigen darf oder
2. wiederholt oder schwer gegen dieses Gesetz oder die auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Vorschriften und Bestimmungen verstoßen hat.

§ 30 FACHLICHE EIGNUNG

(1) Fachlich geeignet ist, wer die beruflichen sowie die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, die für die Vermittlung der Ausbildungsinhalte erforderlich sind.

(2) Die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, wer

1. die Abschlussprüfung in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung bestanden hat,
2. eine anerkannte Prüfung an einer Ausbildungsstätte oder vor einer Prüfungsbehörde oder eine Abschlussprüfung an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Schule in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung bestanden hat oder
3. eine Abschlussprüfung an einer deutschen Hochschule in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung bestanden hat und eine angemessene Zeit in seinem Beruf praktisch tätig gewesen ist.

(3) Das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder das sonst zuständige Fachministerium kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses

ses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 2 bestimmen, welche Prüfungen für welche Ausbildungsberufe anerkannt werden.

(4) Das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder das sonst zuständige Fachministerium kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, für einzelne Ausbildungsberufe bestimmen, dass abweichend von Absatz 2 die für die fachliche Eignung erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nur besitzt, wer

1. die Voraussetzungen des Absatzes 2 Nr. 2 oder 3 erfüllt und eine angemessene Zeit in seinem Beruf praktisch tätig gewesen ist oder
2. die Voraussetzungen des Absatzes 2 Nr. 3 erfüllt und eine angemessene Zeit in seinem Beruf praktisch tätig gewesen ist oder
3. für die Ausübung eines freien Berufes zugelassen oder in ein öffentliches Amt bestellt ist.

(5) Das Bundesministerium für Bildung und Forschung kann nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, bestimmen, dass der Erwerb berufs- und arbeitspädagogischer Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gesondert nachzuweisen ist. Dabei können Inhalt, Umfang und Abschluss der Maßnahmen für den Nachweis geregelt werden.

(6) Die nach Landesrecht zuständige Behörde kann Personen, die die Voraussetzungen des Absatzes 2, 4 oder 5 nicht erfüllen, die fachliche Eignung nach Anhörung der zuständigen Stelle widerrufenlich zuerkennen.

§ 31 EUROPAPLAUSEL

(1) In den Fällen des § 30 Abs. 2 und 4 besitzt die für die fachliche Eignung erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten auch, wer die Voraussetzungen für die Anerkennung seiner Berufsqualifikation nach der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen (ABl. EU Nr. L 255 S. 22) erfüllt, sofern er eine angemessene Zeit in seinem Beruf praktisch tätig gewesen ist. § 30 Abs. 4 Nr. 3 bleibt unberührt.

(2) Die Anerkennung kann unter den in Artikel 14 der in Absatz 1 genannten Richtlinie aufgeführten Voraussetzungen davon abhängig gemacht werden, dass der Antragsteller oder die Antragstellerin zunächst einen höchstens dreijährigen Anpassungslehrgang ableistet oder eine Eignungsprüfung ablegt.

(3) Die Entscheidung über die Anerkennung trifft die zuständige Stelle. Sie kann die Durchführung von Anpassungslehrgängen und Eignungsprüfungen regeln.

§ 32 ÜBERWACHUNG DER EIGNUNG

(1) Die zuständige Stelle hat darüber zu wachen, dass die Eignung der Ausbildungsstätte sowie die persönliche und fachliche Eignung vorliegen.

(2) Werden Mängel der Eignung festgestellt, so hat die zuständige Stelle, falls der Mangel zu beheben und eine Gefährdung Auszubildender nicht zu erwarten ist, Auszubildende aufzufordern, innerhalb einer von ihr gesetzten Frist den Mangel zu beseitigen. Ist der Mangel der Eignung nicht zu beheben oder ist eine Gefährdung Auszubildender zu erwarten oder wird der Mangel nicht innerhalb der gesetzten Frist beseitigt, so hat die zuständige Stelle dies der nach Landesrecht zuständigen Behörde mitzuteilen.

§ 33 UNTERSAGUNG DES EINSTELLENS UND AUSBILDENS

(1) Die nach Landesrecht zuständige Behörde kann für eine bestimmte Ausbildungsstätte das Einstellen und Ausbilden untersagen, wenn die Voraussetzungen nach § 27 nicht oder nicht mehr vorliegen.

(2) Die nach Landesrecht zuständige Behörde hat das Einstellen und Ausbilden zu untersagen, wenn die persönliche oder fachliche Eignung nicht oder nicht mehr vorliegt.

(3) Vor der Untersagung sind die Beteiligten und die zuständige Stelle zu hören. Dies gilt nicht im Falle des § 29 Nr. 1.

ABSCHNITT 4 VERZEICHNIS DER BERUFS-AUSBILDUNGSVERHÄLTNISSE

§ 34 EINRICHTEN, FÜHREN

(1) Die zuständige Stelle hat für anerkannte Ausbildungsberufe ein Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse einzurichten und zu führen, in das der Berufsausbildungsvertrag einzutragen ist. Die Eintragung ist für Auszubildende gebührenfrei.

(2) Die Eintragung umfasst für jedes Berufsausbildungsverhältnis

1. Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift der Auszubildenden;
2. Geschlecht, Staatsangehörigkeit, allgemeinbildender Schulabschluss, vorausgegangene Teilnahme an berufsvorbereitender Qualifizierung oder beruflicher Grundbildung, berufliche Vorbildung;
3. erforderlichenfalls Name, Vorname und Anschrift der gesetzlichen Vertreter oder Vertreterinnen;
4. Ausbildungsberuf einschließlich Fachrichtung;
5. Datum des Abschlusses des Ausbildungsvertrages, Ausbildungsdauer, Dauer der Probezeit;
6. Datum des Beginns der Berufsausbildung;
7. Art der Förderung bei überwiegend öffentlich, insbesondere auf Grund des Dritten Buches Sozialgesetzbuch geförderten Berufsausbildungsverhältnissen;
8. Name und Anschrift der Auszubildenden, Anschrift der Ausbildungsstätte, Wirtschaftszweig, Zugehörigkeit zum öffentlichen Dienst;
9. Name, Vorname, Geschlecht und Art der fachlichen Eignung der Ausbilder und Ausbilderinnen.

§ 35 EINTRAGEN, ÄNDERN, LÖSCHEN

(1) Ein Berufsausbildungsvertrag und Änderungen seines wesentlichen Inhalts sind in das Verzeichnis einzutragen, wenn

1. der Berufsausbildungsvertrag diesem Gesetz und der Ausbildungsordnung entspricht,
2. die persönliche und fachliche Eignung sowie die Eignung der Ausbildungsstätte für das Einstellen und Ausbilden vorliegen und
3. für Auszubildende unter 18 Jahren die ärztliche Bescheinigung über die Erstuntersuchung nach § 32 Abs. 1 des Jugendarbeitsschutzgesetzes zur Einsicht vorgelegt wird.

(2) Die Eintragung ist abzulehnen oder zu löschen, wenn die Eintragungsvoraussetzungen nicht vorliegen und der Mangel nicht nach § 32 Abs. 2 behoben wird. Die Eintragung ist ferner zu löschen, wenn die ärztliche Bescheinigung über die erste Nachuntersuchung nach § 33 Abs. 1 des Jugendarbeitsschutzgesetzes nicht spätestens am Tage der Anmeldung der Auszubildenden zur Zwischenprüfung oder zum ersten Teil der Abschlussprüfung zur Einsicht vorgelegt und der Mangel nicht nach § 32 Abs. 2 behoben wird.

(3) Die nach § 34 Abs. 2 Nr. 1, 4, 6 und 8 erhobenen Daten dürfen zur Verbesserung der Ausbildungsvermittlung, zur Verbesserung der Zuverlässigkeit und Aktualität der Ausbildungsvermittlungsstatistik sowie zur Verbesserung der Feststellung von Angebot und Nachfrage auf dem Ausbildungsmarkt an die Bundesagentur für Arbeit übermittelt werden. Bei der Datenübermittlung sind dem jeweiligen Stand der Technik entsprechende Maßnahmen zur Sicherstellung von Datenschutz und Datensicherheit zu treffen, die insbesondere die Vertraulichkeit, Unversehrtheit und Zurechenbarkeit der Daten gewährleisten.

§ 36 ANTRAG UND MITTEILUNGSPFLICHTEN

(1) Auszubildende haben unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbil-

dungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis zu beantragen. Eine Ausfertigung der Vertragsniederschrift ist beizufügen. Entsprechendes gilt bei Änderungen des wesentlichen Vertragsinhalts.

(2) Ausbildende und Auszubildende sind verpflichtet, den zuständigen Stellen die zur Eintragung nach § 34 erforderlichen Tatsachen auf Verlangen mitzuteilen.

ABSCHNITT 5 PRÜFUNGSWESEN

§ 37 ABSCHLUSSPRÜFUNG

(1) In den anerkannten Ausbildungsberufen sind Abschlussprüfungen durchzuführen. Die Abschlussprüfung kann im Falle des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden. Sofern die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird, ist der erste Teil der Abschlussprüfung nicht eigenständig wiederholbar.

(2) Dem Prüfling ist ein Zeugnis auszustellen. Auszubildenden werden auf deren Verlangen die Ergebnisse der Abschlussprüfung der Auszubildenden übermittelt. Sofern die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird, ist das Ergebnis der Prüfungsleistungen im ersten Teil der Abschlussprüfung dem Prüfling schriftlich mitzuteilen.

(3) Dem Zeugnis ist auf Antrag der Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag der Auszubildenden kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis ausgewiesen werden.

(4) Die Abschlussprüfung ist für Auszubildende gebührenfrei.

§ 38 PRÜFUNGSGEGENSTAND

Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In ihr soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

§ 39 PRÜFUNGAUSSCHÜSSE

(1) Für die Abnahme der Abschlussprüfung errichtet die zuständige Stelle Prüfungsausschüsse. Mehrere zuständige Stellen können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten.

(2) Der Prüfungsausschuss kann zur Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen gutachterliche Stellungnahmen Dritter, insbesondere berufsbildender Schulen, einholen.

(3) Im Rahmen der Begutachtung nach Absatz 2 sind die wesentlichen Abläufe zu dokumentieren und die für die Bewertung erheblichen Tatsachen festzuhalten.

§ 40 ZUSAMMENSETZUNG, BERUFUNG

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein. Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen.

(3) Die Mitglieder werden von der zuständigen Stelle längstens für fünf Jahre berufen. Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen. Die Lehrkraft einer berufsbildenden

Schule wird im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen. Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden. Die Sätze 1 bis 5 gelten für die stellvertretenden Mitglieder entsprechend.

(4) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.

(5) Von Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 41 VORSITZ, BESCHLUSSFÄHIGKEIT, ABSTIMMUNG

(1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

§ 42 BESCHLUSSFASSUNG, BEWERTUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

(1) Beschlüsse über die Noten zur Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Abschlussprüfung werden durch den Prüfungsausschuss gefasst.

(2) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach Absatz 1 kann der Vorsitz mindestens zwei Mitglieder mit der Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen beauftragen. Die Beauftragten sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(3) Die nach Absatz 2 beauftragten Mitglieder dokumentieren die wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest.

§ 43 ZULASSUNG ZUR ABSCHLUSSPRÜFUNG

(1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen,

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,

2. wer an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen sowie vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise geführt hat und

3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildenden noch deren gesetzliche Vertreter oder Vertreterinnen zu vertreten haben.

(2) Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Berufsbildungseinrichtung ausgebildet worden ist, wenn dieser Bildungsgang der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf entspricht. Ein Bildungsgang entspricht der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, wenn er

1. nach Inhalt, Anforderung und zeitlichem Umfang der jeweiligen Ausbildungsordnung gleichwertig ist,
2. systematisch, insbesondere im Rahmen einer sachlichen und zeitlichen Gliederung, durchgeführt wird und
3. durch Lernortkooperation einen angemessenen Anteil an fachpraktischer Ausbildung gewährleistet.

Die Landesregierungen werden ermächtigt, im Benehmen mit dem Landesausschuss für Berufsbildung durch Rechtsverordnung zu bestimmen,

welche Bildungsgänge die Voraussetzungen der Sätze 1 und 2 erfüllen. Die Ermächtigung kann durch Rechtsverordnung auf oberste Landesbehörden weiter übertragen werden.

§ 44 ZULASSUNG ZUR ABSCHLUSSPRÜFUNG BEI ZEITLICH AUSEINANDER FALLENDEN TEILEN

(1) Sofern die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird, ist über die Zulassung jeweils gesondert zu entscheiden.

(2) Zum ersten Teil der Abschlussprüfung ist zuzulassen, wer die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebene, erforderliche Ausbildungszeit zurückgelegt hat und die Voraussetzungen des § 43 Abs. 1 Nr. 2 und 3 erfüllt.

(3) Zum zweiten Teil der Abschlussprüfung ist zuzulassen, wer über die Voraussetzungen in § 43 Abs. 1 hinaus am ersten Teil der Abschlussprüfung teilgenommen hat. Dies gilt nicht, wenn Auszubildende aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, am ersten Teil der Abschlussprüfung nicht teilgenommen haben. In diesem Fall ist der erste Teil der Abschlussprüfung zusammen mit dem zweiten Teil abzulegen.

§ 45 ZULASSUNG IN BESONDEREN FÄLLEN

(1) Auszubildende können nach Anhörung der Auszubildenden und der Berufsschule vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen.

(2) Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem die Prüfung abgelegt werden soll. Als Zeiten der Berufstätigkeit gelten auch Ausbildungszeiten in einem anderen, einschlägigen Ausbildungsberuf. Vom Nachweis der Mindestzeit nach Satz 1 kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft gemacht wird, dass der Bewerber oder die Bewerberin die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigt. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind dabei zu berücksichtigen.

(3) Soldaten oder Soldatinnen auf Zeit und ehemalige Soldaten oder Soldatinnen sind nach Absatz 2 Satz 3 zur Abschlussprüfung zuzulassen, wenn das Bundesministerium der Verteidigung oder die von ihm bestimmte Stelle bescheinigt, dass der Bewerber oder die Bewerberin berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, welche die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 46 ENTSCHEIDUNG ÜBER DIE ZULASSUNG

(1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Auszubildenden, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, darf bei der Entscheidung über die Zulassung hieraus kein Nachteil erwachsen.

§ 47 PRÜFUNGSORDNUNG

(1) Die zuständige Stelle hat eine Prüfungsordnung für die Abschlussprüfung zu erlassen. Die Prüfungsordnung bedarf der Genehmigung der zuständigen obersten Landesbehörde.

(2) Die Prüfungsordnung muss die Zulassung, die Gliederung der Prüfung, die Bewertungsmaßstäbe, die Erteilung der Prüfungszeugnisse, die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung und die Wiederholungsprüfung regeln. Sie kann vorsehen, dass Prüfungsaufgaben, die überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der zuständigen Stelle erstellt oder ausgewählt werden, zu übernehmen sind, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt werden, die entsprechend § 40 Abs. 2 zusammengesetzt sind.

(3) Der Hauptausschuss des Bundesinstituts für Berufsbildung erlässt für

die Prüfungsordnung Richtlinien.

§ 48 ZWISCHENPRÜFUNGEN

(1) Während der Berufsausbildung ist zur Ermittlung des Ausbildungsstandes eine Zwischenprüfung entsprechend der Ausbildungsordnung durchzuführen. Die §§ 37 bis 39 gelten entsprechend.

(2) Sofern die Ausbildungsordnung vorsieht, dass die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird, findet Absatz 1 keine Anwendung.

§ 49 ZUSATZQUALIFIKATIONEN

(1) Zusätzliche berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach § 5 Abs. 2 Nr. 5 werden gesondert geprüft und bescheinigt. Das Ergebnis der Prüfung nach § 37 bleibt unberührt.

(2) § 37 Abs. 3 und 4 sowie die §§ 39 bis 42 und 47 gelten entsprechend.

§ 50 GLEICHSTELLUNG VON PRÜFUNGSZEUGNISSEN

(1) Das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder das sonst zuständige Fachministerium kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung außerhalb des Anwendungsbereichs dieses Gesetzes erworbene Prüfungszeugnisse den entsprechenden Zeugnissen über das Bestehen der Abschlussprüfung gleichstellen, wenn die Berufsausbildung und die in der Prüfung nachzuweisenden beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gleichwertig sind.

(2) Das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder das sonst zuständige Fachministerium kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung im Ausland erworbene Prüfungszeugnisse den entsprechenden Zeugnissen über das Bestehen der Abschlussprüfung gleichstellen, wenn die in der Prüfung nachzuweisenden beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gleichwertig sind.

ABSCHNITT 6 INTERESSENVERTRETUNG

§ 51 INTERESSENVERTRETUNG

(1) Auszubildende, deren praktische Berufsbildung in einer sonstigen Berufsbildungseinrichtung außerhalb der schulischen und betrieblichen Berufsbildung (§ 2 Abs. 1 Nr. 3) mit in der Regel mindestens fünf Auszubildenden stattfindet und die nicht wahlberechtigt zum Betriebsrat nach § 7 des Betriebsverfassungsgesetzes, zur Jugend- und Auszubildendenvertretung nach § 60 des Betriebsverfassungsgesetzes oder zur Mitwirkungsververtretung nach § 36 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch sind (außerbetriebliche Auszubildende), wählen eine besondere Interessenvertretung.

(2) Absatz 1 findet keine Anwendung auf Berufsbildungseinrichtungen von Religionsgemeinschaften sowie auf andere Berufsbildungseinrichtungen, soweit sie eigene gleichwertige Regelungen getroffen haben.

§ 52 VERORDNUNGSERMÄCHTIGUNG

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung kann durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, die Fragen bestimmen, auf die sich die Beteiligung erstreckt, die Zusammensetzung und die Amtszeit der Interessenvertretung, die Durchführung der Wahl, insbesondere die Feststellung der Wahlberechtigung und der Wählbarkeit sowie Art und Umfang der Beteiligung.

VERORDNUNG ÜBER DIE ENTWICKLUNG UND ERPROBUNG DER BERUFSAUSBILDUNG IN DER AUTOMATENWIRTSCHAFT

vom 8. Januar 2008 (BGBl. I S. 2)

Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 6 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

EINGANGSFORMEL

Auf Grund des § 6 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), der durch Artikel 232 Nr. 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1 AUSNAHMEREGLUNG

Abweichend von § 4 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes dürfen Jugendliche unter 18 Jahren nach den folgenden Vorschriften ausgebildet werden.

§ 2 ZWECK DER ENTWICKLUNG UND ERPROBUNG

Während der Ausbildung nach § 1 sollen zur Vorbereitung einer Ausbildungsordnung nach § 4 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes insbesondere Ausbildungsinhalte und Struktur des neuen Ausbildungsberufes Fachkraft für Automatenervice und des darauf aufbauenden Ausbildungsberufes Automatenfachmann/Automatenfachfrau auf die Möglichkeiten ihrer Vermittlung in den Ausbildungsbetrieben erprobt werden.

§ 3 SACHVERSTÄNDIGENBEIRAT

Aus Vertretern der beteiligten Bundesministerien, des Bundesinstituts für Berufsbildung, der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder, des Deutschen Gewerkschaftsbundes und des Kuratoriums der Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung ist ein Sachverständigenbeirat zur Beobachtung der Erprobung zu bilden. Dieser kann auch an der Vorbereitung einer Ausbildungsordnung nach § 4 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes beteiligt werden.

§ 4 DAUER DER BERUFSAUSBILDUNG

Die Ausbildung dauert im Ausbildungsberuf Fachkraft für Automatenervice zwei Jahre und im Ausbildungsberuf Automatenfachmann/Automatenfachfrau drei Jahre.

§ 5 AUSBILDUNGSRAHMENPLAN, AUSBILDUNGSBERUFSBILD

(1) Gegenstand der Berufsausbildung für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Automatenervice sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan

(Anlage 1), für den Ausbildungsberuf Automatenfachmann/Automatenfachfrau die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die Berufsausbildung zur Fachkraft für Automatenervice gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):

Abschnitt A Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Automatenervice,
2. Technische Kommunikation,
3. Warenbewirtschaftung,
4. Abrechnungen und Auswertungen von Automatenaufstellplätzen,
5. Verkaufsförderung,
6. Rechtliche Rahmenbedingungen für die Automatenwirtschaft;

Abschnitt B Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

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

(3) Die Berufsausbildung zum Automatenfachmann/ zur Automatenfachfrau gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):

Abschnitt A Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Automatenervice,
2. Technische Kommunikation,
3. Warenbewirtschaftung,
4. Abrechnungen und Auswertungen von Automatenaufstellplätzen,
5. Verkaufsförderung,
6. Rechtliche Rahmenbedingungen für die Automatenwirtschaft;

Abschnitt B Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in einer der Wahlqualifikationen:

1. Kaufmännische Geschäftsprozesse in der Automatenwirtschaft oder
2. Installation und Inbetriebnahme von Automaten sowie zwei der folgenden Wahlqualifikationen:

3. Marketing,
4. Personalwirtschaft,
5. Instandhaltung von Automaten,

6. Informations- und Kommunikationstechnik für Automaten;

Abschnitt C Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

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.

§ 6 DURCHFÜHRUNG DER BERUFSAUSBILDUNG

(1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 bis 11 nachzuweisen.

(2) Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

(3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

§ 7 ZWISCHENPRÜFUNG FÜR DEN AUSBILDUNGSBERUF FACHKRAFT FÜR AUTOMATENSERVICE

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll zu Beginn des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung findet im Prüfungsbereich Servicearbeiten an Automaten statt.

(4) Für den Prüfungsbereich Servicearbeiten an Automaten bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er Aufgabenstellungen aus den Gebieten Auslesen, Säubern, Entleeren, Auffüllen und Warten von Automaten lösen kann,
2. der Prüfling soll schriftliche Aufgaben anhand praxisbezogener Fälle bearbeiten,
3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

§ 8 ABSCHLUSSPRÜFUNG FÜR DEN AUSBILDUNGSBERUF FACHKRAFT FÜR AUTOMATENSERVICE

(1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Automatenbetreuung,
2. Automatenbewirtschaftung,
3. Kundenkommunikation,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Für den Prüfungsbereich Automatenbetreuung bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) den Automatenkunde kundenorientiert planen, durchführen, kontrollieren und dokumentieren,
 - b) die Funktionsfähigkeit von Automaten überprüfen und sicherstellen,
 - c) technische Kommunikationsmittel anwenden,
 - d) Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz sowie rechtliche Rahmenbedingungen berücksichtigen kann;
2. hierfür sind aus folgenden Tätigkeiten zwei auszuwählen, wobei der betriebliche Ausbildungsschwerpunkt zugrunde zu legen ist:
 - a) Aufstellen und Anschließen betriebsfertiger Automaten,
 - b) Auslesen, Befüllen und Entleeren,
 - c) Warten und Reinigen von Automaten, einschließlich Austausch von Verschleißteilen,

d) Fehlersuche und Beseitigung von Störungen;

3. der Prüfling soll zwei Arbeitsproben durchführen;

4. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(4) Für den Prüfungsbereich Automatenbewirtschaftung bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er

- a) Automatenabrechnungen und Kassenabschlüsse durchführen,
 - b) Automateninsatz unter wirtschaftlichen Kriterien bewerten und Optimierungsvorschläge entwickeln,
 - c) Maßnahmen zur Kundenbindung und zur Kundengewinnung umsetzen,
 - d) den Bedarf an Waren und Ersatzteilen ermitteln kann;
2. der Prüfling soll schriftliche Aufgaben anhand praxisbezogener Fälle bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Kundenkommunikation bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er

- a) die situationsgerechte Information und Beratung von Kunden darstellen,
 - b) Möglichkeiten der Konfliktlösung aufzeigen,
 - c) Reklamationen und Beschwerden bearbeiten kann;
2. der Prüfling soll schriftliche Aufgaben anhand praxisbezogener Fälle bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(6) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann;
 2. der Prüfling soll schriftliche Aufgaben bearbeiten;
 3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.
- (7) Die Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:
1. Automatenbetreuung 50 Prozent,
 2. Automatenbewirtschaftung 20 Prozent,
 3. Kundenkommunikation 20 Prozent,
 4. Wirtschafts- und Sozialkunde 10 Prozent.

(8) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich Automatenbewirtschaftung mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens zwei der übrigen Prüfungsbereiche mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet worden sind.

(9) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als ausreichend bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

§ 9 ABSCHLUSSPRÜFUNG FÜR DEN AUSBILDUNGSBERUF AUTOMATENFACHMANN/AUTOMATENFACHFRAU

(1) Die Abschlussprüfung besteht aus den zeitlich auseinander fallenden Teilen 1 und 2. Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen. Dabei sollen Qualifikationen, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Abschlussprüfung waren, in Teil 2 der Abschlussprüfung nur insoweit einbezogen werden, als es für die Feststellung der Berufsbefähigung erforderlich ist.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses werden Teil 1 der Ab-

schlussprüfung mit 40 Prozent und Teil 2 der Abschlussprüfung mit 60 Prozent gewichtet.

§ 10 TEIL 1 DER ABSCHLUSSPRÜFUNG FÜR DEN AUSBILDUNGSBERUF AUTOMATENFACHMANN/AUTOMATENFACHFRAU

(1) Teil 1 der Abschlussprüfung soll am Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Teil 1 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 2 für die ersten zwei Ausbildungsjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Teil 1 der Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Automatenbetreuung,
2. Automatenbewirtschaftung,
3. Kundenkommunikation.

(4) Für den Prüfungsbereich Automatenbetreuung bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) den Automaten service kundenorientiert planen, durchführen, kontrollieren und dokumentieren,
 - b) die Funktionsfähigkeit von Automaten überprüfen und sicherstellen,
 - c) technische Kommunikationsmittel anwenden,
 - d) Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz sowie rechtliche Rahmenbedingungen berücksichtigen kann;
2. hierfür sind aus folgenden Tätigkeiten zwei auszuwählen, wobei der betriebliche Ausbildungsschwerpunkt zugrunde zu legen ist:
 - a) Aufstellen und Anschließen betriebsfertiger Automaten,
 - b) Auslesen, Befüllen und Entleeren,
 - c) Warten und Reinigen von Automaten, einschließlich Austausch von Verschleißteilen,
 - d) Fehlersuche und Beseitigung von Störungen;
3. der Prüfling soll zwei Arbeitsproben durchführen;
4. die Prüfungszeit beträgt insgesamt 90 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Automatenbewirtschaftung bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Automatenabrechnungen und Kassenabschlüsse durchführen,
 - b) Automateinsatz unter wirtschaftlichen Kriterien bewerten und Optimierungsvorschläge entwickeln,
 - c) Maßnahmen zur Kundenbindung und zur Kundengewinnung umsetzen,
 - d) den Bedarf an Waren und Ersatzteilen ermitteln kann;
2. der Prüfling soll schriftliche Aufgaben anhand praxisbezogener Fälle bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(6) Für den Prüfungsbereich Kundenkommunikation bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) die situationsgerechte Information und Beratung von Kunden darstellen,
 - b) Möglichkeiten der Konfliktlösung aufzeigen,
 - c) Reklamationen und Beschwerden bearbeiten kann;
2. der Prüfling soll schriftliche Aufgaben anhand praxisbezogener Fälle bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

§ 11 TEIL 2 DER ABSCHLUSSPRÜFUNG FÜR DEN AUSBILDUNGSBERUF AUTOMATENFACHMANN/AUTOMATENFACHFRAU

(1) Teil 2 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 2 aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Teil 2 der Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Automatenwirtschaft,
2. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Für den Prüfungsbereich Automatenwirtschaft bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er

- a) Arbeitsabläufe ziel- und kundenorientiert selbstständig planen,
 - b) Arbeitsaufträge bearbeiten und Lösungen entwickeln,
 - c) Arbeitsergebnisse qualitätsorientiert kontrollieren kann;
2. hierfür ist unter Berücksichtigung der im Ausbildungsvertrag festgelegten Wahlqualifikationen aus folgenden Gebieten auszuwählen:

- a) Installieren und Reparieren von Automaten,
 - b) Bearbeiten von kaufmännischen Geschäftsvorgängen;
3. der Prüfling soll bis zu zwei Prüfungsprodukte erstellen und seine Arbeit mit branchenüblichen Unterlagen dokumentieren sowie eine schriftliche Arbeitsplanung durchführen;
4. die Prüfungszeit beträgt insgesamt fünf Stunden.

(4) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann;
2. der Prüfling soll schriftliche Aufgaben bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

§ 12 GEWICHTUNGS- UND BESTEHENSREGELUNG FÜR DEN AUSBILDUNGSBERUF AUTOMATENFACHMANN/AUTOMATENFACHFRAU

(1) Die Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

1. Automatenbetreuung 20 Prozent,
2. Automatenbewirtschaftung 10 Prozent,
3. Kundenkommunikation 10 Prozent,
4. Automatenwirtschaft 50 Prozent,
5. Wirtschafts- und Sozialkunde 10 Prozent.

(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und 2 der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“,
3. im Prüfungsbereich Automatenwirtschaft von Teil 2 der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 der Abschlussprüfung mit „ungenügend“ bewertet worden sind.

(3) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als ausreichend bewerteten Prüfungsbereiche in Teil 2 der Abschlussprüfung, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

(4) Ist die Prüfung nach Absatz 2 nicht bestanden, erfüllen jedoch die Ergebnisse von Teil 1 der Abschlussprüfung und das Ergebnis im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde nach § 11 Abs. 4 die Anforderungen nach § 8, so hat der Prüfling den Abschluss Fachkraft für Automaten service erreicht.

§ 13 FORTSETZUNG DER BERUFAUSBILDUNG

(1) Nach erfolgreichem Abschluss der Berufsausbildung zur Fachkraft für Automaten service kann die Berufsausbildung im Ausbildungsberuf Automaten fachmann/Automaten fachfrau nach den Vorschriften des dritten Ausbildungsjahres fortgesetzt werden.

(2) Bei Fortsetzung der Berufsausbildung im dritten Ausbildungsjahr zum Automaten fachmann/zur Automaten fachfrau gelten die in der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Fachkraft für Automaten service erzielten Leistungen mit Ausnahmen der Leistungen im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde als Teil 1 der Abschlussprüfung nach § 10.

§ 14 INKRAFTTRETEN, AUSSERKRAFTTRETEN

Diese Verordnung tritt am 1. August 2008 in Kraft und am 31. Juli 2013 außer Kraft.

AUSBILDUNGSRAHMENPLAN FÜR DIE BERUFSAUSBILDUNG ZUR FACHKRAFT FÜR AUTOMATENSERVICE

ANLAGE 1 (ZU § 5)

ABSCHNITT A Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd.Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr	
			1	2
1	2	3	4	
1	Automatenservice (§ 5 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	a) Automaten nach Aufbau, Funktion und Art ihrer Dienstleistung unterscheiden b) Zahlungssysteme unterscheiden, Zahlungsmittel übernehmen c) Waren übernehmen, auf Vollständigkeit, Vollzähligkeit und Unversehrtheit kontrollieren d) Füllstände prüfen, Automaten bedarfsgerecht befüllen und leeren e) Sicht- und Funktionskontrolle an Automaten durchführen f) Handbücher und Bedienungshinweise nutzen g) Reinigungs- und Wartungsarbeiten durchführen	18	
		h) Störungen, Qualitätsmängel und deren Ursachen erkennen, vor Ort beheben und dokumentieren i) Maßnahmen zum Manipulationsschutz ergreifen j) Explosionszeichnungen, Funktions-, Aufbau- und Anschlusspläne sowie Blockschalbilder lesen und 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 n) Kunden die Funktion von Automaten erklären und sie in die Bedienung einweisen		19
2	Technische Kommunikation (§ 5 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)	a) Informationssysteme nutzen, Software einsetzen, Peripheriegeräte anschließen, Daten eingeben, sichern und pflegen b) Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten	3	
		c) digitale und analoge Prüf- und Messdaten lesen und auswerten d) Protokolle und Berichte anfertigen		4
3	Warenbewirtschaftung (§ 5 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)	a) automatengerechte Produkte unterscheiden b) Bedarf an Waren und Ersatzteilen ermitteln und nach Verwendungszwecken zusammenstellen c) Warenbestände und Warenzustand prüfen, Ablauffristen berücksichtigen, Fehlbestände ergänzen d) Waren und Ersatzteile lagern, abrufen und rückführen	14	
4	Abrechnungen und Auswertungen von Automatenaufstellplätzen (§ 5 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	a) Kassenbestände auslesen und dokumentieren, Zahlungsmittel prüfen, Soll-Ist-Vergleich durchführen	6	
		b) Automatenabrechnungen und Kassenabschlüsse durchführen c) Geldbewegungen dokumentieren d) Statistiken und betriebliche Kennziffern auswerten e) Automateinsätze bewerten, Nachkalkulationen durchführen, Schlussfolgerungen ableiten und Optimierungen vorschlagen		12

1	2	3	4	
5	Verkaufsförderung (§ 5 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	a) Maßnahmen zur Kundenbindung und zur Kundengewinnung umsetzen b) über Leistungsangebote informieren, Kundenwünsche ermitteln c) Verbesserungen des Leistungsangebotes vorschlagen d) Informations- und Beratungsgespräche führen e) Beschwerden und Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten f) Werbeaktionen umsetzen		10
6	Rechtliche Rahmenbedingungen für die Automatenwirtschaft (§ 5 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6)	a) Sicherheitsbestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften umsetzen b) Einhaltung jugendschutzrechtlicher Bestimmungen kontrollieren c) Einhaltung hygienerechtlicher Bestimmungen kontrollieren d) datenschutzrechtliche Bestimmungen beachten	5	
		e) gewerbe- und steuerrechtliche Vorschriften beachten f) bau-, straßen- und wegerechtliche Vorschriften bei der Automatenaufstellung einhalten		3

ABSCHNITT B Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd.Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr	
			1	2
1	2	3	4	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären 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 ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2)	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	
4	Umweltschutz (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 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 umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln	
5	Arbeitsorganisation, Kommunikation, Qualitätssicherung (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 5)	a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten b) betriebliche Prozessabläufe beurteilen und planen c) Termine planen und kontrollieren d) Arbeitsvorgänge im eigenen Arbeitsbereich analysieren und Maßnahmen zur Verbesserung einleiten e) Fehler u. Qualitätsmängel feststellen und Maßnahmen zu ihrer Beseitigung einleiten	6	
		f) Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln systematisch suchen, beseitigen und dokumentieren g) Kommunikationstechniken anwenden h) Standardsoftware anwenden, Daten eingeben, sichern und pflegen i) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden		4

AUSBILDUNGSRAHMENPLAN FÜR DIE BERUFSAUSBILDUNG ZUM AUTOMATENFACHMANN/ZUR AUTOMATENFACHFRAU ANLAGE 2 (ZU § 5)

ABSCHNITT A Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd.Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Automatenservice (§ 5 Abs. 3 Abschnitt A Nr. 1)	a) Automaten nach Aufbau, Funktion und Art ihrer Dienstleistung unterscheiden b) Zahlungssysteme unterscheiden, Zahlungsmittel übernehmen c) Waren übernehmen, auf Vollständigkeit, Vollzähligkeit und Unversehrtheit kontrollieren d) Füllstände prüfen, Automaten bedarfsgerecht befüllen und leeren e) Sicht- und Funktionskontrolle an Automaten durchführen f) Handbücher und Bedienungshinweise nutzen g) Reinigungs- und Wartungsarbeiten durchführen	18		
		h) Störungen, Qualitätsmängel und deren Ursachen erkennen, vor Ort beheben und dokumentieren i) Maßnahmen zum Manipulationsschutz ergreifen j) Explosionszeichnungen, Funktions-, Aufbau- und Anschlusspläne sowie Blockschaltbilder lesen und 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 n) Kunden die Funktion von Automaten erklären und sie in die Bedienung einweisen		19	
2	Technische Kommunikation (§ 5 Abs. 3 Abschnitt A Nr. 2)	a) Informationssysteme nutzen, Software einsetzen, Peripheriegeräte anschließen, Daten eingeben, sichern und pflegen b) Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten	3		
		c) digitale und analoge Prüf- und Messdaten lesen und auswerten d) Protokolle und Berichte anfertigen		4	
3	Warenbewirtschaftung (§ 5 Abs. 3 Abschnitt A Nr. 3)	a) automatengerechte Produkte unterscheiden b) Bedarf an Waren und Ersatzteilen ermitteln und nach Verwendungszwecken zusammenstellen c) Warenbestände und Warenzustand prüfen, Ablauffristen berücksichtigen, Fehlbestände ergänzen d) Waren und Ersatzteile lagern, abrufen und rückführen	14		
4	Abrechnungen und Auswertungen von Automatenaufstellplätzen (§ 5 Abs. 3 Abschnitt A Nr. 4)	a) Kassenbestände auslesen und dokumentieren, Zahlungsmittel prüfen, Soll-Ist-Vergleich durchführen	6		
		b) Automatenabrechnungen und Kassenabschlüsse durchführen c) Geldbewegungen dokumentieren d) Statistiken und betriebliche Kennziffern auswerten e) Automateinsätze bewerten, Nachkalkulationen durchführen, Schlussfolgerungen ableiten und Optimierungen vorschlagen		12	

1	2	3	4		
5	Verkaufsförderung (§ 5 Abs. 3 Abschnitt A Nr. 5)	a) Maßnahmen zur Kundenbindung und zur Kundengewinnung umsetzen b) über Leistungsangebote informieren, Kundenwünsche ermitteln c) Verbesserungen des Leistungsangebotes vorschlagen d) Informations- und Beratungsgespräche führen e) Beschwerden und Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten f) Werbeaktionen umsetzen		10	
6	Rechtliche Rahmenbedingungen für die Automatenwirtschaft (§ 5 Abs. 3 Abschnitt A Nr. 6)	a) Sicherheitsbestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften umsetzen b) Einhaltung jugendschutzrechtlicher Bestimmungen kontrollieren c) Einhaltung hygienerechtlicher Bestimmungen kontrollieren d) datenschutzrechtliche Bestimmungen beachten	5		
		e) gewerbe- und steuerrechtliche Vorschriften beachten f) bau-, straßen- und wegerechtliche Vorschriften bei der Automatenaufstellung einhalten		3	

ABSCHNITT B Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Wahlqualifikationen

Lfd.Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	2	3	4		
1	Kaufmännische Geschäftsprozesse in der Automatenwirtschaft (§ 5 Abs. 3 Abschnitt B Nr. 1)	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			24
2	Installation und Inbetriebnahme von Automaten (§ 5 Abs. 3 Abschnitt B Nr. 2)	a) Bauteile und Werkstoffe, insbesondere aus Kunststoff und Metall, manuell und maschinell bearbeiten b) elektrische Betriebsmittel unter Beachtung ihrer mechanischen und elektrischen Sicherheit auswählen c) Automaten nachrüsten, demontieren und montieren, Funktionsfähigkeit herstellen, elektromagnetische Verträglichkeit beachten d) Schutz gegen direktes Berühren sicherstellen, mechanische und elektrische Sicherheitsvorrichtungen auf ihre Wirksamkeit prüfen e) Leitungen und deren Schutzeinrichtungen, insbesondere hinsichtlich Strombelastbarkeit beurteilen, Leitungen und Verlegesysteme auswählen und zurichten f) Messverfahren und Messgeräte auswählen und handhaben g) elektrische und mechanische Größen messen, prüfen und bewerten h) Steuerschaltungen aufbauen und ihre Funktion prüfen i) Sensoren und Aktoren prüfen und einstellen j) Baugruppen und Geräte mit unterschiedlichen Anschlusstechniken verbinden und konfigurieren k) Versorgungsanschlüsse, insbesondere zur Energieversorgung, einrichten und prüfen l) Schutz- und Potenzialausgleichsleiter prüfen und beurteilen m) Isolationswiderstände messen und beurteilen n) Schutzmaßnahmen gegen elektrischen Schlag ergreifen o) Schutzarten von elektrischen Geräten hinsichtlich der Umgebungsbedingungen beurteilen p) Automaten in Betrieb nehmen q) Funktionsfähigkeit und Betriebsbereitschaft von Automaten sicherstellen und dokumentieren r) Datenprotokolle interpretieren			24

1	2	3	4		
3	Marketing (§ 5 Abs. 3 Abschnitt B Nr. 3)	a) Standort- und Marktanalysen durchführen b) Automaten nach Standortgesichtspunkten auswählen c) Maßnahmen zur Kundengewinnung und Kundenbindung entwickeln und umsetzen d) Vertriebsstrategien entwickeln, Vertriebswege auswählen e) Werbemaßnahmen einschließlich Erfolgskontrollen durchführen f) Presse- und Öffentlichkeitsarbeiten durchführen			13
4	Personalwirtschaft (§ 5 Abs. 3 Abschnitt B Nr. 4)	a) Personalplanung durchführen b) Instrumente der Personalbeschaffung und -auswahl anwenden c) Vorgänge der Personalverwaltung auch in Verbindung mit Beginn und Beendigung von Arbeitsverhältnissen unter Beachtung arbeits- und tarifrechtlicher Bestimmungen bearbeiten d) Personaleinsatz planen e) Personalentwicklungsmaßnahmen planen und umsetzen f) Entgeltabrechnungen vorbereiten			13
5	Instandhaltung von Automaten (§ 5 Abs. 3 Abschnitt B Nr. 5)	a) mechatronische Verschleißteile austauschen b) Baugruppen und -teile demontieren, instand setzen und montieren c) Schaltungsunterlagen von Baugruppen und Geräten lesen und anwenden d) elektrische Pläne, Funktions-, Aufbau- und Anschlusspläne lesen und anwenden e) Bauteile austauschen und nacharbeiten f) systematische Fehlersuche durchführen g) Störungsursachen feststellen und analysieren, Störungen beseitigen h) Prüfarten, Prüfmittel und Prüfpläne auswählen und anwenden i) Diagnose- und Wartungssysteme nutzen j) mechatronische Systeme in Betrieb nehmen k) Funktionsprüfungen durchführen l) Systemparameter bei der Inbetriebnahme ermitteln, mit vorgegebenen Werten vergleichen und einstellen m) Instandhaltungsmaßnahmen dokumentieren			13
6	Informations- und Kommunikationstechnik für Automaten (§ 5 Abs. 3 Abschnitt B Nr. 6)	a) Softwarekomponenten auswählen, installieren, testen und anpassen b) Versionswechsel von Software durchführen c) Betriebssysteme und Anwendungsprogramme installieren und konfigurieren d) IT-Systeme in Netzwerke einbinden e) Datenübertragung und Netzwerke prüfen, Störungen beheben f) Testprogramme einsetzen, Hardwarekomponenten auswählen, prüfen und austauschen g) Kompatibilität von Hardwarekomponenten sowie Systemvoraussetzungen für Software prüfen h) digitale und analoge Prüf- und Messdaten ermitteln und auswerten i) Hard- und Softwareänderungen dokumentieren			13

ABSCHNITT C Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd.Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 5 Abs. 3 Abschnitt C Nr. 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären 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 ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 5 Abs. 3 Abschnitt C Nr. 2)	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln		

1	2	3	4		
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 5 Abs. 3 Abschnitt C Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen 	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln		
4	Umweltschutz (§ 5 Abs. 3 Abschnitt C Nr. 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 	während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln		
5	Arbeitsorganisation, Kommunikation, Qualitätssicherung (§ 5 Abs. 3 Abschnitt C Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten b) betriebliche Prozessabläufe beurteilen und planen c) Termine planen und kontrollieren d) Arbeitsvorgänge im eigenen Arbeitsbereich analysieren und Maßnahmen zur Verbesserung einleiten e) Fehler und Qualitätsmängel feststellen und Maßnahmen zu ihrer Beseitigung einleiten 	6		
		<ul style="list-style-type: none"> f) Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln systematisch suchen, beseitigen und dokumentieren g) Kommunikationstechniken anwenden h) Standardsoftware anwenden, Daten eingeben, sichern und pflegen i) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden 		4	
6	Unternehmerisches Handeln (§ 5 Abs. 3 Abschnitt C Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Selbstständigkeit als Perspektive der Berufs- und Lebensplanung erläutern b) Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken unternehmerischen Handelns aufzeigen c) rechtliche und finanzielle Bedingungen für die Gründung eines Unternehmens erläutern, Rechtsformen unterscheiden 			2

AUSBILDER-EIGNUNGSVERORDNUNG

VOM 21. JANUAR 2009 (BGBl. I S. 88)

EINGANGSFORMEL

Auf Grund des § 30 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung:

§ 1 GELTUNGSBEREICH

Ausbilder und Ausbilderinnen haben für die Ausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach dieser Verordnung nachzuweisen. Dies gilt nicht für die Ausbildung im Bereich der Angehörigen der freien Berufe.

§ 2 BERUFS- UND ARBEITSPÄDAGOGISCHE EIGNUNG

Die berufs- und arbeitspädagogische Eignung umfasst die Kompetenz zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren der Berufsausbildung in den Handlungsfeldern:

1. Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen,
2. Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken,
3. Ausbildung durchführen und
4. Ausbildung abschließen.

§ 3 HANDLUNGSFELDER

(1) Das Handlungsfeld nach § 2 Nummer 1 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, Ausbildungsvoraussetzungen zu prüfen und Ausbildung zu planen. Die Ausbilder und Ausbilderinnen sind dabei in der Lage,

1. die Vorteile und den Nutzen betrieblicher Ausbildung darstellen und begründen zu können,
2. bei den Planungen und Entscheidungen hinsichtlich des betrieblichen Ausbildungsbedarfs auf der Grundlage der rechtlichen, tarifvertraglichen und betrieblichen Rahmenbedingungen mitzuwirken,
3. die Strukturen des Berufsbildungssystems und seine Schnittstellen darzustellen,
4. Ausbildungsberufe für den Betrieb auszuwählen und dies zu begründen,
5. die Eignung des Betriebes für die Ausbildung in dem angestrebten Ausbildungsberuf zu prüfen sowie, ob und inwieweit Ausbildungsinhalte durch Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, insbesondere Ausbildung im Verbund, überbetriebliche und außerbetriebliche Ausbildung, vermittelt werden können,
6. die Möglichkeiten des Einsatzes von auf die Berufsausbildung vorbereitenden Maßnahmen einzuschätzen sowie
7. im Betrieb die Aufgaben der an der Ausbildung Mitwirkenden unter Berücksichtigung ihrer Funktionen und Qualifikationen abzustimmen.

(2) Das Handlungsfeld nach § 2 Nummer 2 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung unter Berücksichtigung organisatorischer sowie rechtlicher Aspekte vorzubereiten. Die Ausbilder und Ausbilderinnen sind dabei in der Lage,

1. auf der Grundlage einer Ausbildungsordnung einen betrieblichen Aus-

bildungsplan zu erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert,

2. die Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung zu berücksichtigen,
3. den Kooperationsbedarf zu ermitteln und sich inhaltlich sowie organisatorisch mit den Kooperationspartnern, insbesondere der Berufsschule, abzustimmen,
4. Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Auszubildenden auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit anzuwenden,
5. den Berufsausbildungsvertrag vorzubereiten und die Eintragung des Vertrages bei der zuständigen Stelle zu veranlassen sowie
6. die Möglichkeiten zu prüfen, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können.

(3) Das Handlungsfeld nach § 2 Nummer 3 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, selbstständiges Lernen in berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen handlungsorientiert zu fördern. Die Ausbilder und Ausbilderinnen sind dabei in der Lage,

1. lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur zu schaffen, Rückmeldungen zu geben und zu empfangen,
2. die Probezeit zu organisieren, zu gestalten und zu bewerten,
3. aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben zu entwickeln und zu gestalten,
4. Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht auszuwählen und situationspezifisch einzusetzen,
5. Auszubildende bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung zu unterstützen, bei Bedarf ausbildungsunterstützende Hilfen einzusetzen und die Möglichkeit zur Verlängerung der Ausbildungszeit zu prüfen,
6. Auszubildenden zusätzliche Ausbildungsangebote, insbesondere in Form von Zusatzqualifikationen, zu machen und die Möglichkeit der Verkürzung der Ausbildungsdauer und die der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung zu prüfen,
7. die soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden zu fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig zu erkennen sowie auf eine Lösung hinzuwirken,
8. Leistungen festzustellen und zu bewerten, Leistungsbeurteilungen Dritter und Prüfungsergebnisse auszuwerten, Beurteilungsgespräche zu führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf zu ziehen sowie
9. interkulturelle Kompetenzen zu fördern.

(4) Das Handlungsfeld nach § 2 Nummer 4 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen und dem Auszubildenden Perspektiven für seine berufliche Weiterentwicklung aufzuzeigen. Die Ausbilder und Ausbilderinnen sind dabei in der Lage,

1. Auszubildende auf die Abschluss- oder Gesellenprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorzubereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen,
2. für die Anmeldung der Auszubildenden zu Prüfungen bei der zustän-

digen Stelle zu sorgen und diese auf durchführungsrelevante Besonderheiten hinzuweisen,

3. an der Erstellung eines schriftlichen Zeugnisses auf der Grundlage von Leistungsbeurteilungen mitzuwirken sowie

4. Auszubildende über betriebliche Entwicklungswege und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten zu informieren und zu beraten.

§ 4 NACHWEIS DER EIGNUNG

(1) Die Eignung nach § 2 ist in einer Prüfung nachzuweisen. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn jeder Prüfungsteil mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Innerhalb eines Prüfungsverfahrens kann eine nicht bestandene Prüfung zweimal wiederholt werden. Ein bestandener Prüfungsteil kann dabei angerechnet werden.

(2) Im schriftlichen Teil der Prüfung sind fallbezogene Aufgaben aus allen Handlungsfeldern zu bearbeiten. Die schriftliche Prüfung soll drei Stunden dauern.

(3) Der praktische Teil der Prüfung besteht aus der Präsentation einer Ausbildungssituation und einem Fachgespräch mit einer Dauer von insgesamt höchstens 30 Minuten. Hierfür wählt der Prüfungsteilnehmer eine berufstypische Ausbildungssituation aus. Die Präsentation soll 15 Minuten nicht überschreiten. Die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation sind im Fachgespräch zu erläutern. Anstelle der Präsentation kann eine Ausbildungssituation auch praktisch durchgeführt werden.

(4) Im Bereich der Landwirtschaft und im Bereich der Hauswirtschaft besteht der praktische Teil aus der Durchführung einer vom Prüfungsteilnehmer in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss auszuwählenden Ausbildungssituation und einem Fachgespräch, in dem die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation zu begründen sind. Die Prüfung im praktischen Teil soll höchstens 60 Minuten dauern.

(5) Für die Abnahme der Prüfung errichtet die zuständige Stelle einen Prüfungsausschuss. § 37 Absatz 2 und 3, § 39 Absatz 1 Satz 2, die §§ 40 bis 42, 46 und 47 des Berufsbildungsgesetzes gelten entsprechend.

§ 5 ZEUGNIS

Über die bestandene Prüfung ist jeweils ein Zeugnis nach den Anlagen 1 und 2 auszustellen.

§ 6 ANDERE NACHWEISE

(1) Wer die Prüfung nach einer vor Inkrafttreten dieser Verordnung geltenden Ausbilder-Eignungsverordnung bestanden hat, die auf Grund des Berufsbildungsgesetzes erlassen worden ist, gilt für die Berufsausbildung als im Sinne dieser Verordnung berufs- und arbeitspädagogisch geeignet.

(2) Wer durch eine Meisterprüfung oder eine andere Prüfung der beruflichen Fortbildung nach der Handwerksordnung oder dem Berufsbildungsgesetz eine berufs- und arbeitspädagogische Eignung nachgewiesen hat, gilt für die Berufsausbildung als im Sinne dieser Verordnung berufs- und arbeitspädagogisch geeignet.

(3) Wer eine sonstige staatliche, staatlich anerkannte oder von einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft abgenommene Prüfung bestanden hat, deren Inhalt den in § 3 genannten Anforderungen ganz oder teilweise entspricht, kann von der zuständigen Stelle auf Antrag ganz oder teilweise von der Prüfung nach § 4 befreit werden. Die zuständige Stelle erteilt darüber eine Bescheinigung.

(4) Die zuständige Stelle kann von der Vorlage des Nachweises über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten auf Antrag befreien, wenn das Vorliegen berufs- und arbeitspädagogischer Eignung auf andere Weise glaubhaft gemacht wird und die ordnungsgemäße Ausbildung sichergestellt ist. Die zuständige Stelle kann Auflagen erteilen. Auf Antrag erteilt die zuständige Stelle hierüber eine Bescheinigung.

§ 7 FORTFÜHREN DER AUSBILDERTÄTIGKEIT

Wer vor dem 1. August 2009 als Ausbilder im Sinne des § 28 Absatz 1 Satz 2 des Berufsbildungsgesetzes tätig war, ist vom Nachweis nach den §§ 5 und 6 dieser Verordnung befreit, es sei denn, dass die bisherige Ausbildertätigkeit zu Beanstandungen mit einer Aufforderung zur Mängelbeseitigung durch die zuständige Stelle geführt hat. Sind nach Aufforderung die Mängel beseitigt worden und Gefährdungen für eine ordnungsgemäße Ausbildung nicht zu erwarten, kann die zuständige Stelle vom Nachweis nach den §§ 5 und 6 befreien; sie kann dabei Auflagen erteilen.

§ 8 ÜBERGANGSREGELUNG

Begonnene Prüfungsverfahren können bis zum Ablauf des 31. Juli 2010 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin die Wiederholungsprüfung nach dieser Verordnung durchführen; § 4 Absatz 1 Satz 5 findet in diesem Fall keine Anwendung. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 30. April 2010 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

§ 9 INKRAFTTRETEN, AUSSERKRAFTTRETEN

Diese Verordnung tritt am 1. August 2009 in Kraft.

ANLAGE 1 (ZU § 5) MUSTER (Fundstelle: BGBl. I 2009, 91)

(BEZEICHNUNG DER ZUSTÄNDIGEN STELLE) ZEUGNIS

Herr/Frau _____ geboren am _____ in _____
hat am _____ die Prüfung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009 (BGBl. I S. 88) bestanden.

Damit wurden die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Sinne des § 30 des Berufsbildungsgesetzes nachgewiesen.

Ort/Datum _____ Unterschrift(en) _____ (Siegel der zuständigen Stelle)

ANLAGE 2 (ZU § 5) MUSTER (Fundstelle: BGBl. I 2009, 92)

(BEZEICHNUNG DER ZUSTÄNDIGEN STELLE) ZEUGNIS

Herr/Frau _____ geboren am _____ in _____
hat am _____ die Prüfung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009 (BGBl. I S. 88) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

1. Schriftlicher Prüfungsteil Punkte _____ Note _____
2. Praktischer Prüfungsteil Punkte _____ Note _____

Damit wurden die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Sinne des § 30 des Berufsbildungsgesetzes nachgewiesen.

Ort/Datum _____ Unterschrift(en) _____ (Siegel der zuständigen Stelle)

SERVICE UND MUSTER

Antrag auf Eintragung

in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse zum nachfolgenden **Berufsausbildungsvertrag**



Zwischen dem/der Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)

und dem/der Auszubildenden männlich weiblich

KNR	Firmenident-Nr.	Tel.-Nr.	Öffentlicher Dienst <input type="checkbox"/>
120			
Anschrift des/der Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)			
Karl Poll GmbH			
Straße, Haus-Nr.			
Hohe Str. 15			
PLZ Ort			
47051 Duisburg			
E-Mail-Adresse des/der Ausbildenden			
Verantwortliche/r Ausbilder/in			
Geburtsjahr			
Maria Poll 1963			

Name	Vorname
Müller	Sandra
Straße, Haus-Nr.	
Tonhallenstr. 22	
PLZ	Ort
47051	Duisburg
Geburtsdatum	Staatsangehörigkeit
15.09.1991	deutsch
Gesetzliche/r Vertreter/in ¹⁾	
Eltern <input checked="" type="checkbox"/>	Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/>
Namen, Vornamen der gesetzlichen Vertreter	
Müller, Beate und Horst	
Straße, Hausnummer	
Tonhallenstr. 22	
PLZ	Ort
47051	Duisburg

Angaben gesetzlicher Vertreter bei Minderjährigen unbedingt erforderlich.

Bitte unbedingt Fachrichtung/Schwerpunkt angeben.

wird nachstehender Vertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt/ dem Wahlbaustein etc. nach Maßgabe der Ausbildungsordnung²⁾ geschlossen.

Kauffrau im Groß- und Außenhandel
Großhandel

Vom/Von der Auszubildenden besuchte allgemeinbildende Schule

Zuletzt: Realschule Bildungsabschluss

Berufsvorbereitung, berufliche Grundbildung

betriebliche Qualifizierungsmaßnahme schulisches Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)⁵⁾

Berufsvorbereitungsmaßnahme (SGB III) schulisches Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)⁵⁾

Berufsfachschule ohne voll qualifizierenden Berufsabschluss

Korrekte Ausbildungszeit laut Ausbildungsordnung (z. B. 36 oder 42 Monate)

A Die Ausbildungszeit beträgt nach der Ausbildungsordnung 36 Monate.

Die vorausgegangene

schulische Vorbildung

abgeschlossene betriebliche Berufsausbildung als

Ggf. vorausgegangene Berufsausbildung / schulische Vorbildung (z. B. Fachoberschulreife) angeben.

... Ausbildung in schulischer Form mit

wird mit 3 Monaten angerechnet bzw. es wird eine Verkürzungsdauer beantragt.

Ggf. Verkürzungsdauer angeben

beginnt am 01.08.2008 und endet am 31.07.2011

Ggf. Verkürzungsdauer angeben

B Die Probezeit (§ 1 Nr. 2) beträgt 4 Monate.⁶⁾

Probezeit mindestens 1 Monat, höchstens 4 Monate

Probezeit mindestens 1 Monat, höchstens 4 Monate

Ausbildung üblicherweise zu- und sonstigen Arbeitsstellen statt

(§ 3 Nr. 12) (mit Zeitraumangabe): 2 Monate Lager (01.09.2008 bis 31.10.2008) Stresemannstr. 5 47051 Duisburg

Hier erforderliche Auslagerung, die ggf. mit dem Ausbildungsberater besprochen wurde, eintragen.

E Der/Die Ausbildende zahlt dem/der Auszubildenden eine angemessene Vergütung (§ 5); diese beträgt zur Zeit monatlich brutto

€	645,00	717,00	783,00
im	ersten	zweiten	dritten
			vierten

Wenn Ihr Betrieb tariflich gebunden ist, muss die Vergütung den tariflich vereinbarten Vergütungen entsprechen.

Wenn ja⁷⁾

F Die regelmäßige Ausbildungszeit in Stunden täglich⁸⁾ 8 und/oder wöchentlich

Teilzeitausbildung wird beantragt (§ 6 Nr. 2) ja nein

Hier die regelmäßige Ausbildungszeit angeben.

G Der/die Ausbildende gewährt dem/der Auszubildenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Urlaubsanspruch

Im Jahr	2008	2009	2010	2011
Werktage	13	30		18
Arbeitstage				

Urlaubsanspruch pro Kalenderjahr angeben. Der gesetzliche Mindesturlaub beträgt 24 Werktage bzw. 20 Arbeitstage. Angebrochene Urlaubstage sind auf volle Tage aufzurunden.

H Hinweise auf Betriebsvereinbarung

Die sachliche und

ist beigefügt

liegt der IHK

JUGENDARBEITSSCHUTZGESETZ

Jugendliche, die zu Beginn des Kalenderjahrs noch nicht

... 16 Jahre alt sind - erhalten 30 Werktage

... 17 Jahre alt sind - erhalten 27 Werktage

... 18 Jahre alt sind - erhalten 25 Werktage

1) Vertretungsberechtigt einem Elternteil zustimmend

2) Solange die Ausbildungsordnung nicht erlassen ist, sind gem. § 104 Abs. 1 BBiG die bisherigen Ordnungsmittel anzuwenden

3) besuchte Schule, bitte Schlüssel eintragen	4) Abschluss, bitte Schlüssel eintragen
00 unbekannt	00 unbekannt
05 Hauptschule	01 Hauptschulabschluss
06 Polytechnische Oberschule	02 Qualifizierter Hauptschulabschluss
10 Sonderschule	03 Mittlerer Bildungsabschluss
20 Realschule	04 Fachhochschulreife
30 Gymnasium	05 Hochschulreife
31 Erweiterte Oberschule	06 Hochschulabschluss
35 Oberstufenzentrum	07 im Ausland erworbener Abschluss, nicht zuzuordnen
40 Gesamtschule	08 Sonstiger Abschluss
51 Berufsvorbereitungsjahr	09 Ohne Abschluss
52 Berufsgrundschuljahr	
53 Berufsfachschule	
54 Höhere Berufsfachschule	
57 Fachoberschule	
59 Sonstige berufliche Vollzeitschulen	
80 Hochschule	
81 Fachhochschule	
90 Sonstige Schule	

5) Bitte Zeugniskopie beifügen.

6) Die Probezeit muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen.

7) Öffentliche Förderung des Ausbildungsverhältnisses, bitte Schlüssel eintragen

01 Sonderprogramm des Bundes/Landes

02 außerbetriebliche Berufsausbildung nach § 241 (2) SGB III

03 außerbetriebliche Berufsausbildg. Reha nach § 100 Nr. 5 SGB III

04 nur für Brandenburg: betriebsnahe Förderung

8) Das Jugendarbeitsschutzgesetz sowie für das Ausbildungsverhältnis geltende tarifvertragliche Regelungen und Betriebsvereinbarungen sind zu beachten.

Berufsausbildungsvertrag

(§§ 10, 11 Berufsbildungsgesetz – BBiG)



Zwischen dem/der Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)

und dem/der Auszubildenden männlich weiblich

KNR	Firmenident-Nr.	Tel.-Nr.	Öffentlicher Dienst <input type="checkbox"/>
120			
Anschrift des/der Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)			
Karl Poll GmbH			
Straße, Haus-Nr.			
Hohe Str. 15			
PLZ	Ort		
47051	Duisburg		
E-Mail-Adresse des/der Ausbildenden			
Verantwortliche/r Ausbilder/in		Geburtsjahr	
Maria Poll		1963	

Name	Vorname
Müller	Sandra
Straße, Haus-Nr.	
Tonhallenstr. 22	
PLZ	Ort
47051	Duisburg
Geburtsdatum	Staatsangehörigkeit
15.09.1991	deutsch
Gesetzliche/r Vertreter/in ¹⁾	
Eltern <input checked="" type="checkbox"/>	Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vormund <input type="checkbox"/>
Namen, Vornamen der gesetzlichen Vertreter	
Müller, Beate und Horst	
Straße, Hausnummer	
Tonhallenstr. 22	
PLZ	Ort
47051	Duisburg

wird nachstehender Vertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt/ dem Wahlbaustein etc. nach Maßgabe der Ausbildungsordnung ²⁾ geschlossen.	Kauffrau im Groß- und Außenhandel
	Großhandel

Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes sind vom/ von der Ausbildenden unverzüglich zur Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der Industrie- und Handelskammer anzuzeigen.

Die beigefügten Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufs (Ausbildungsplan) sowie die umseitigen Regelungen sind Bestandteil dieses Vertrages.

A Die Ausbildungszeit beträgt nach der Ausbildungsordnung 36 Monate.

Die vorausgegangene

schulische Vorbildung

abgeschlossene betriebliche Berufsausbildung als

abgebrochene betriebliche Berufsausbildung als

abgeschlossene Berufsausbildung in schulischer Form mit Abschluss als

wird mit Monaten angerechnet bzw. es wird eine entsprechende Verkürzung beantragt.

Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt am 01.08.2008 und endet am 31.07.2011

B Die Probezeit (§ 1 Nr. 2) beträgt 4 Monate.³⁾

C Die Ausbildung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D in Hohe Str. 15
47051 Duisburg

und den mit dem Betriebssitz für die Ausbildung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt (§ 3 Nr. 12).

D Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (§ 3 Nr. 12) (mit Zeitraumangabe):
2 Monate Lager (01.09.2008 bis 31.10.2008)
Stresemannstr. 5
47051 Duisburg

E Der/die Ausbildende zahlt dem/der Auszubildenden eine angemessene Vergütung (§ 5); diese beträgt zur Zeit monatlich brutto

€	645,00	717,00	783,00	
im	ersten	zweiten	dritten	vierten

Ausbildungsjahr.

F Die regelmäßige Ausbildungszeit in Stunden beträgt täglich⁴⁾ 8 und/oder wöchentlich

Teilzeitausbildung wird beantragt (§ 6 Nr. 2) ja nein

G Der/Die Ausbildende gewährt dem/der Auszubildenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Urlaubsanspruch

Im Jahr	2008	2009	2010	2011	
Werktage	13	30	30	18	
Arbeitstage					

H Hinweise auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen; sonstige Vereinbarungen:

J Die beigefügten Vereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.

Ort, Datum: 14.04.2008

Unterschriften beider Vertragsparteien.

Der/Die Ausbildende:

Karl Poll

Stempel und Unterschrift

Der/Die Auszubildende:

Sandra Müller

Vor- und Familienname

Der/Die gesetzlichen Vertreter/in des/der Auszubildenden:

B. Müller | H. Müller

¹⁾ Vertretungsberechtigt sind beide Eltern gemeinsam, sowie nicht die Vertretungsberechtigung nur einem Elternteil zusteht. Ist ein Vormund bestellt, so bedarf dieser zum Abschluss des Ausbildungsvertrages der Genehmigung des Vormundschaftsgerichtes.
²⁾ Solange die Ausbildungsordnung nicht erlassen ist, sind gem. § 104 Abs. 1 BBiG die bisherigen Ordnungsmittel anzuwenden

³⁾ Die Probezeit muss mindestens 3 Monate betragen.
⁴⁾ Das Jugendarbeitsschutzgesetz enthält besondere Bestimmungen zu den Arbeitszeiten von Jugendlichen und Kindern.

Bei der Unterschrift der gesetzlichen Vertreter sind, soweit oben bei gesetzliche Vertreter angegeben, die Unterschrift der Mutter und des Vaters erforderlich.

Antrag auf Eintragung

in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse
zum nachfolgenden
Berufsausbildungsvertrag



Zwischen dem/der Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)

und dem/der Auszubildenden männlich weiblich

KNR	Firmenident-Nr.	Tel.-Nr.	Öffentlicher Dienst <input type="checkbox"/>
Anschrift des/der Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)			
Straße, Haus-Nr.			
PLZ	Ort		
E-Mail-Adresse des/der Ausbildenden			
Verantwortliche/r Ausbilder/in		Geburtsjahr	

Name		Vorname	
Straße, Haus-Nr.			
PLZ	Ort		
Geburtsdatum		Staatsangehörigkeit	
Gesetzliche/r Vertreter/in ¹⁾			
Eltern <input type="checkbox"/>	Vater <input type="checkbox"/>	Mutter <input type="checkbox"/>	Vormund <input type="checkbox"/>
Namen, Vornamen der gesetzlichen Vertreter			
Straße, Hausnummer			
PLZ	Ort		

wird nachstehender Vertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt/ dem Wahlbaustein etc.	
nach Maßgabe der Ausbildungsordnung²⁾ geschlossen.	
Vom/Von der Auszubildenden besuchte allgemeinbildende Schule Zuletzt ³⁾ <input type="text"/> Abschluss ⁴⁾ <input type="text"/>	Berufsvorbereitung, berufliche Grundbildung <input type="checkbox"/> betriebliche Qualifizierungsmaßnahme <input type="checkbox"/> schulisches Berufsgrundbildungsjahr (BGJ) ⁵⁾ <input type="checkbox"/> Berufsvorbereitungsmaßnahme (SGB III) <input type="checkbox"/> schulisches Berufsvorbereitungsjahr (BVJ) ⁵⁾ <input type="checkbox"/> Berufsfachschule ohne voll qualifizierenden Berufsabschluss
Zuständige Berufsschule	Berufsfeld

A Die Ausbildungszeit beträgt nach der Ausbildungsordnung <input type="text"/> Monate. Die vorausgegangene <input type="checkbox"/> schulische Vorbildung <input type="checkbox"/> abgeschlossene betriebliche Berufsausbildung als <input type="checkbox"/> abgebrochene betriebliche Berufsausbildung als <input type="checkbox"/> abgeschlossene Berufsausbildung in schulischer Form mit Abschluss als wird mit <input type="text"/> Monaten angerechnet bzw. es wird eine entsprechende Verkürzung beantragt. Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt am <input type="text"/> und endet am <input type="text"/> .
B Die Probezeit (§ 1 Nr. 2) beträgt <input type="text"/> Monate. ⁶⁾
C Die Ausbildung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D in <input type="text"/>
und den mit dem Betriebsitz für die Ausbildung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt (§ 3 Nr. 12).
D Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (§ 3 Nr. 12) (mit Zeitraumangabe): <input type="text"/>
E Der/Die Ausbildende zahlt dem/der Auszubildenden eine angemessene Vergütung (§ 5); diese beträgt zur Zeit monatlich brutto € <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> im <input type="text"/> ersten <input type="text"/> zweiten <input type="text"/> dritten <input type="text"/> vierten Ausbildungsjahr. Öffentliche Förderung der Ausbildung (monatlich, regelmäßig, >50% der Kosten): <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Wenn ja ⁷⁾ <input type="text"/>

F Die regelmäßige Ausbildungszeit in Stunden beträgt täglich ⁸⁾ <input type="text"/> und/oder wöchentlich <input type="text"/> Teilzeitausbildung wird beantragt (§ 6 Nr. 2) ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>																																						
G Der/die Ausbildende gewährt dem/der Auszubildenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Urlaubsanspruch <table border="1"> <tr> <td>Im Jahr</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Werktage</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Arbeitstage</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Im Jahr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Werktage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Arbeitstage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
Im Jahr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																	
Werktage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																	
Arbeitstage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																	
H Hinweise auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen; sonstige Vereinbarungen: <input type="text"/>																																						
Die sachliche und zeitliche Gliederung <input type="checkbox"/> ist beigefügt <input type="checkbox"/> liegt der IHK mit Stand vom <input type="text"/> vor.																																						
1) Vertretungsberechtigt sind beide Eltern gemeinsam, sowie nicht die Vertretungsberechtigung nur einem Elternteil zusteht. Ist ein Vormund bestellt, so bedarf dieser zum Abschluss des Ausbildungsvertrages der Genehmigung des Vormundschaftsgerichtes. 2) Solange die Ausbildungsordnung nicht erlassen ist, sind gem. § 104 Abs. 1 BBiG die bisherigen Ordnungsmittel anzuwenden <table border="1"> <tr> <td>3) besuchte Schule, bitte Schlüssel eintragen</td> <td>4) Abschluss, bitte Schlüssel eintragen</td> </tr> <tr> <td>00 unbekannt</td> <td>00 unbekannt</td> </tr> <tr> <td>05 Hauptschule</td> <td>01 Hauptschulabschluss</td> </tr> <tr> <td>06 Polytechnische Oberschule</td> <td>02 Qualifizierter Hauptschulabschluss</td> </tr> <tr> <td>10 Sonderschule</td> <td>03 Mittlerer Bildungsabschluss</td> </tr> <tr> <td>20 Realschule</td> <td>04 Fachhochschulreife</td> </tr> <tr> <td>30 Gymnasium</td> <td>05 Hochschulreife</td> </tr> <tr> <td>31 Erweiterte Oberschule</td> <td>06 Hochschulabschluss</td> </tr> <tr> <td>35 Oberstufenzentrum</td> <td>07 im Ausland erworbener Abschluss, nicht zuzuordnen</td> </tr> <tr> <td>40 Gesamtschule</td> <td>08 Sonstiger Abschluss</td> </tr> <tr> <td>51 Berufsvorbereitungsjahr</td> <td>09 Ohne Abschluss</td> </tr> <tr> <td>52 Berufsgrundschuljahr</td> <td></td> </tr> <tr> <td>53 Berufsfachschule</td> <td></td> </tr> <tr> <td>54 Höhere Berufsfachschule</td> <td></td> </tr> <tr> <td>57 Fachoberschule</td> <td></td> </tr> <tr> <td>59 Sonstige berufliche Vollzeitschulen</td> <td></td> </tr> <tr> <td>80 Hochschule</td> <td></td> </tr> <tr> <td>81 Fachhochschule</td> <td></td> </tr> <tr> <td>90 Sonstige Schule</td> <td></td> </tr> </table>	3) besuchte Schule, bitte Schlüssel eintragen	4) Abschluss, bitte Schlüssel eintragen	00 unbekannt	00 unbekannt	05 Hauptschule	01 Hauptschulabschluss	06 Polytechnische Oberschule	02 Qualifizierter Hauptschulabschluss	10 Sonderschule	03 Mittlerer Bildungsabschluss	20 Realschule	04 Fachhochschulreife	30 Gymnasium	05 Hochschulreife	31 Erweiterte Oberschule	06 Hochschulabschluss	35 Oberstufenzentrum	07 im Ausland erworbener Abschluss, nicht zuzuordnen	40 Gesamtschule	08 Sonstiger Abschluss	51 Berufsvorbereitungsjahr	09 Ohne Abschluss	52 Berufsgrundschuljahr		53 Berufsfachschule		54 Höhere Berufsfachschule		57 Fachoberschule		59 Sonstige berufliche Vollzeitschulen		80 Hochschule		81 Fachhochschule		90 Sonstige Schule	
3) besuchte Schule, bitte Schlüssel eintragen	4) Abschluss, bitte Schlüssel eintragen																																					
00 unbekannt	00 unbekannt																																					
05 Hauptschule	01 Hauptschulabschluss																																					
06 Polytechnische Oberschule	02 Qualifizierter Hauptschulabschluss																																					
10 Sonderschule	03 Mittlerer Bildungsabschluss																																					
20 Realschule	04 Fachhochschulreife																																					
30 Gymnasium	05 Hochschulreife																																					
31 Erweiterte Oberschule	06 Hochschulabschluss																																					
35 Oberstufenzentrum	07 im Ausland erworbener Abschluss, nicht zuzuordnen																																					
40 Gesamtschule	08 Sonstiger Abschluss																																					
51 Berufsvorbereitungsjahr	09 Ohne Abschluss																																					
52 Berufsgrundschuljahr																																						
53 Berufsfachschule																																						
54 Höhere Berufsfachschule																																						
57 Fachoberschule																																						
59 Sonstige berufliche Vollzeitschulen																																						
80 Hochschule																																						
81 Fachhochschule																																						
90 Sonstige Schule																																						
5) Bitte Zeugniskopie beifügen. 6) Die Probezeit muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen. 7) Öffentliche Förderung des Ausbildungsverhältnisses, bitte Schlüssel eintragen 01 Sonderprogramm des Bundes/Landes 02 außerbetriebliche Berufsausbildung nach § 241 (2) SGB III 03 außerbetriebliche Berufsausbldg. Reha nach § 100 Nr. 5 SGB III 04 nur für Brandenburg; betriebsnahe Förderung 8) Das Jugendarbeitsschutzgesetz sowie für das Ausbildungsverhältnis geltende tarifvertragliche Regelungen und Betriebsvereinbarungen sind zu beachten.																																						

Bitte den Antrag auf der Rückseite unterschreiben!

Antrag

auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

An die Industrie- und Handelskammer

Mit Vorlage von **einer Ausfertigung** des mit dem/der umseitig genannten Auszubildenden abgeschlossenen Berufsausbildungsvertrages wird die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse der IHK beantragt.

Hierzu wird erklärt:

1. In der Ausbildungsstätte ist Vorsorge getroffen, dass die Ausbildung nach dem Ausbildungsberufsbild und den Bestimmungen des Berufsausbildungsvertrages durchgeführt wird.
2. Die Einrichtungen der Ausbildungsstätte bieten – gegebenenfalls zusammen mit den im Berufsausbildungsvertrag aufgeführten Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte – die Voraussetzung, dass die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nach dem Ausbildungsberufsbild in vollem Umfang vermittelt werden können.
3. In der Person des/der Auszubildenden und des/der gegebenenfalls von ihm/ihr bestellten Ausbilders/Ausbilderin liegen keine Gründe, die der Ausbildung im Sinne des Berufsbildungsgesetzes entgegenstehen. Insbesondere besteht kein Verbot, Kinder und Jugendliche zu beschäftigen.
4. Der/Die umseitig genannte Ausbilder/in ist auch fachlich für die Berufsausbildung geeignet. Die Ausbilderdaten nach dem neuesten Stand liegen der IHK bereits vor bzw. werden mit dem Antrag eingereicht.
5. Wesentliche Änderungen des Ausbildungsvertrages werden der IHK unverzüglich angezeigt.
6. Die Ausbildungsordnung und die sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung werden dem/der Auszubildenden mit Beginn der Berufsausbildung ausgehändigt. Ein Exemplar der sachlichen und zeitlichen Gliederung liegt der IHK bereits vor bzw. ist diesem Antrag beigelegt.
7. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben sowie die Übereinstimmung der beiden Vertragsniederschriften wird versichert.
8. Die von der IHK nach der Gebührenordnung festgesetzte Gebühr wird nach Erhalt des entsprechenden Bescheides entrichtet.
9. **Ebenfalls beigelegt sind:**
 - a) **im Falle der Vertragsverkürzung Kopien der die Verkürzung begründenden Dokumente** (Schulzeugnis, ggf. Zwischenzeugnis, etc.). Soweit das Zeugnis oder ein anderes Dokument, das Grundlage der Vertragsverkürzung sein soll, dem/der Auszubildenden im Zeitpunkt des Vertragsabschlusses noch nicht vorliegt, wird die Kopie unverzüglich nach Erhalt nachgereicht.
 - b) **im Falle der Teilzeitausbildung Kopien der die Teilzeitausbildung begründenden Dokumente** (Betreuung eines Kindes, eines pflegebedürftigen Angehörigen, Behinderung),
 - c) bei Auszubildenden, die zu Beginn der Ausbildung noch nicht volljährig sind, **Kopie oder Mehrfertigung der ärztlichen Bescheinigung über die Erstuntersuchung** gemäß § 32 Jugendarbeitsschutzgesetz.

Die Datenerhebung erfolgt aufgrund der §§ 10, 11, 27, 28, 29, 30, 34 bis 36, 87, 88 BBiG.

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel des/der Auszubildenden

Berufsausbildungsvertrag

(§§ 10, 11 Berufsbildungsgesetz – BBiG)



Zwischen dem/der Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)

und dem/der Auszubildenden männlich weiblich

KNR	Firmenident-Nr.	Tel.-Nr.	Öffentlicher Dienst <input type="checkbox"/>
Anschritt des/der Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)			
Straße, Haus-Nr.			
PLZ	Ort		
E-Mail-Adresse des/der Ausbildenden		Verantwortliche/r Ausbilder/in	
		Geburtsjahr	

Name		Vorname	
Straße, Haus-Nr.			
PLZ	Ort		
Geburtsdatum		Staatsangehörigkeit	
Gesetzliche/r Vertreter/in ¹⁾			
Eltern <input type="checkbox"/>	Vater <input type="checkbox"/>	Mutter <input type="checkbox"/>	Vormund <input type="checkbox"/>
Namen, Vornamen der gesetzlichen Vertreter			
Straße, Hausnummer			
PLZ	Ort		

wird nachstehender Vertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt/ dem Wahlbaustein etc. **nach Maßgabe der Ausbildungsordnung²⁾ geschlossen.**

Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes sind vom/ von der Ausbildenden unverzüglich zur Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der Industrie- und Handelskammer anzuzeigen.

Die beigefügten Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufs (Ausbildungsplan) sowie die umseitigen Regelungen sind Bestandteil dieses Vertrages.

A Die Ausbildungszeit beträgt nach der Ausbildungsordnung Monate.
Die vorausgegangene schulische Vorbildung abgeschlossene betriebliche Berufsausbildung als abgebrochene betriebliche Berufsausbildung als abgeschlossene Berufsausbildung in schulischer Form mit Abschluss als

wird mit Monaten angerechnet bzw. es wird eine entsprechende Verkürzung beantragt.
Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt am und endet am .

B Die Probezeit (§ 1 Nr. 2) beträgt Monate.³⁾

C Die Ausbildung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D in

und den mit dem Betriebssitz für die Ausbildung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt (§ 3 Nr. 12).

D Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (§ 3 Nr. 12) (mit Zeitraumangabe):

E Der/die Ausbildende zahlt dem/der Auszubildenden eine angemessene Vergütung (§ 5); diese beträgt zur Zeit monatlich brutto

€				
im	ersten	zweiten	dritten	vierten

Ausbildungsjahr:

F Die regelmäßige Ausbildungszeit in Stunden beträgt täglich⁴⁾ und/oder wöchentlich Teilzeitausbildung wird beantragt (§ 6 Nr. 2) ja nein

G Der/Die Ausbildende gewährt dem/der Auszubildenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Urlaubsanspruch

Im Jahr					
Werktage					
Arbeitstage					

H Hinweise auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen; sonstige Vereinbarungen:

J Die beigefügten Vereinbarungen sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.
Ort, Datum:

Der/Die Ausbildende: _____
Stempel und Unterschrift

Der/Die Auszubildende: _____
Vor- und Familienname

Der/Die gesetzlichen Vertreter/in des/der Auszubildenden: _____
Vater und Mutter/Vormund

1) Vertretungsberechtigt sind beide Eltern gemeinsam, sowie nicht die Vertretungsberechtigung nur einem Elternteil zusteht. Ist ein Vormund bestellt, so bedarf dieser zum Abschluss des Ausbildungsvertrages der Genehmigung des Vormundschaftsgerichtes.
2) Solange die Ausbildungsordnung nicht erlassen ist, sind gem. § 104 Abs. 1 BBiG die bisherigen Ordnungsmittel anzuwenden

3) Die Probezeit muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen.
4) Das Jugendarbeitsschutzgesetz sowie für das Ausbildungsverhältnis geltende tarifvertragliche Regelungen und Betriebsvereinbarungen sind zu beachten.

§ 1 – Ausbildungszeit

- Dauer (siehe A *)**
- Probezeit (siehe B *)**
Die Probezeit muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen (§ 20 S. BBiG). Wird die Ausbildung während der Probezeit um mehr als ein Drittel dieser Zeit unterbrochen, so verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung.
- Vorzeitige Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses**
Besteht der/die Auszubildende vor Ablauf der unter Nr. 1 vereinbarten Ausbildungszeit die Abschlussprüfung, so endet das Berufsausbildungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss (§ 21 Abs. 2 BBiG).
- Verlängerung des Berufsausbildungsverhältnisses**
Besteht der/die Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf sein/ihr Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr (§ 21 Abs. 3 BBiG). Bei Inanspruchnahme der Elternzeit verlängert sich die Ausbildungszeit um die Zeit der Elternzeit (§ 20 BEEG).

§ 2 – Ausbildungsstätte(n) (siehe C *)

§ 3 – Pflichten des/der Auszubildenden

Der/Die Auszubildende verpflichtet sich,

- Ausbildungsziel**
dafür zu sorgen, dass dem/der Auszubildenden die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden, die zum Erreichen des Ausbildungszieles nach der Ausbildungsordnung erforderlich sind, und die Berufsausbildung nach den Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufs so durchzuführen, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann;
- Ausbilder/in**
selbst auszubilden oder eine/n persönlich und fachlich geeignete/n Ausbilder/in ausdrücklich damit zu beauftragen und diese/n dem/der Auszubildenden schriftlich bekanntzugeben;
- Ausbildungsordnung**
dem/der Auszubildenden vor Beginn der Ausbildung die Ausbildungsordnung kostenlos auszuhandigen;
- Ausbildungsmittel**
dem/der Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge, Werkstoffe und Fachliteratur zur Verfügung zu stellen, die für die Ausbildung in den betrieblichen und überbetrieblichen Ausbildungsstätten und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen, auch soweit solche nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses und in zeitlichem Zusammenhang damit stattfinden, erforderlich sind;
- Besuch der Berufsschule und von Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte**
den/die Auszubildende/n zum Besuch der Berufsschule anzuhalten und freizustellen. Das gleiche gilt, wenn Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte vorgeschrieben oder nach Nr. 12 durchzuführen sind;
- Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises**
dem/der Auszubildenden vor Ausbildungsbeginn und später die schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Berufsausbildung kostenfrei auszuhändigen (Muster auf www.dihk.de erhältlich) sowie die ordnungsgemäße Führung durch regelmäßiges Abzeichnen zu überwachen, soweit schriftliche Ausbildungsnachweise im Rahmen der Berufsausbildung verlangt werden;
- Ausbildungsbezogene Tätigkeiten**
dem/der Auszubildenden nur Aufgaben zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und seinen/ihren körperlichen Kräften angemessen sind;
- Sorgepflicht**
dafür zu sorgen, dass der/die Auszubildende charakterlich gefördert sowie sittlich und körperlich nicht gefährdet wird;
- Ärztliche Untersuchungen**
von dem/der jugendlichen Auszubildenden sich Bescheinigungen gemäß §§ 32, 33 Jugendarbeitsschutzgesetz darüber vorlegen zu lassen, dass diese/r
 - vor der Aufnahme der Ausbildung untersucht und
 - vor Ablauf des ersten Ausbildungsjahres nachuntersucht worden ist;
- Eintragungsantrag**
unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der IHK zu beantragen. Eine Ausfertigung der Vertragsniederschrift ist beizufügen. Bei Auszubildenden unter 18 Jahren ist ferner eine Kopie oder Mehrfertigung der ärztlichen Bescheinigung über die Erstuntersuchung gemäß § 32 Jugendarbeitsschutzgesetz beizufügen. Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes;
- Anmeldung zu Prüfungen**
den/die Auszubildende/n rechtzeitig zu den Zwischen- und Abschlussprüfungen anzumelden und für die Teilnahme freizustellen sowie der Anmeldung zur Zwischenprüfung bei Auszubildenden unter 18 Jahren eine Kopie oder Mehrfertigung der ärztlichen Bescheinigung über die erste Nachuntersuchung gemäß § 33 Jugendarbeitsschutzgesetz beizufügen;
- Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (siehe D *)**

§ 4 – Pflichten des/der Auszubildenden

Der/Die Auszubildende muss sich bemühen, die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Er/Sie verpflichtet sich insbesondere

- Lernpflicht**
die ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Berufsausbildung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
- Berufsschulunterricht, Prüfungen und sonstige Maßnahmen**
am Berufsschulunterricht und an Prüfungen sowie an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte teilzunehmen, für die er/sie nach § 3 Nr. 5, 11 und 12 freigestellt wird; sein/ihr Berufsschulzeugnis unverzüglich dem/der Auszubildenden zur Kenntnisnahme vorzulegen und ist damit einverstanden, dass sich Berufsschule, IHK und Ausbildungsbetrieb über seine/ihre Leistungen unterrichten;
- Weisungsgebundenheit**
den Weisungen zu folgen, die ihm/ihr im Rahmen der Berufsausbildung vom/von der Auszubildenden, vom Ausbilder/in oder von anderen weisungsberechtigten Personen, soweit sie als weisungsberechtigt bekannt gemacht worden sind, erteilt werden;
- Betriebliche Ordnung**
die für die Ausbildungsstätte geltende Ordnung zu beachten;
- Sorgfaltspflicht**
Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu den ihm/ihr übertragenen Arbeiten zu verwenden;
- Betriebsgeheimnisse**
über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren;
- Führen eines schriftlichen Ausbildungsnachweises**
einen vorgeschriebenen schriftlichen Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß zu führen und regelmäßig dem/der Ausbilder/in sowie der Berufsschule vorzulegen;
- Benachrichtigung bei Fernbleiben**
bei Fernbleiben von der betrieblichen Ausbildung, vom Berufsschulunterricht oder von sonstigen Ausbildungsveranstaltungen dem/der Auszubildenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihm/ihr Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Kalendertage, muss der/die Auszubildende eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Der/Die Auszubildende ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen;

*) Die Buchstaben verweisen auf den entsprechenden Text der ersten Seite des Ausbildungsvertrages.

- Ärztliche Untersuchungen**
soweit auf ihn/sie die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung finden, sich gemäß §§ 32 und 33 dieses Gesetzes ärztlich
 - vor Beginn der Ausbildung untersuchen zu lassen,
 - vor Ablauf des ersten Ausbildungsjahres nachuntersuchen zu lassen und die Bescheinigungen hierüber dem/der Auszubildenden vorzulegen.
- Benachrichtigung nach Ende der Abschlussprüfung**
unverzüglich nach dem Ende der Abschlussprüfung den/die Auszubildende/n über das Ergebnis zu informieren und die „vorläufige Bescheinigung über das Prüfungsergebnis“ der IHK bzw. das IHK-Abschlusszeugnis vorzulegen.

§ 5 – Vergütung und sonstige Leistungen

- Höhe und Fälligkeit (siehe E *)**
Eine über die vereinbarte regelmäßige Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung wird besonders vergütet oder wird durch entsprechende Freizeit ausgeglichen.
Die Vergütung wird spätestens am letzten Arbeitstag des Monats gezahlt.
Die Beiträge für die Sozialversicherung tragen die Vertragsschließenden nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.
- Sachleistungen**
Soweit der/die Auszubildende dem/der Auszubildenden Kost und/oder Wohnung gewährt, gilt als Anlage beigefügte Regelung (ggf. Anlage beifügen).
- Kosten für Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte**
Der/Die Auszubildende trägt die Kosten für Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte gemäß § 3 Nr. 5, soweit sie nicht anderweitig gedeckt sind. Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, so können dem/der Auszubildenden anteilige Kosten für Verpflegung in dem Umfang in Rechnung gestellt werden, in dem diese/r Kosten einspart. Die Anrechnung von anteiligen Kosten und Sachbezugswerten nach § 17 Abs. 2 BBiG darf 75 % der vereinbarten monatlichen Bruttovergütung nicht übersteigen.
- Berufskleidung**
Wird vom/von der Auszubildenden eine besondere Berufskleidung vorgeschrieben, so wird sie von ihm/ihr zur Verfügung gestellt.
- Fortzahlung der Vergütung**
Dem/der Auszubildenden wird die Vergütung auch gezahlt
 - für die Zeit der Freistellung gem. § 3 Nr. 5 und 11 dieses Vertrages sowie gem. § 10 Abs. 1 Nr. 2 und § 43 Jugendarbeitsschutzgesetz,
 - bis zur Dauer von 6 Wochen, wenn er/sie
 - sich für die Berufsausbildung bereithält, diese aber ausfällt,
 - aus einem sonstigen in seiner/ihrer Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, seine/ihre Pflichten aus dem Berufsausbildungsverhältnis zu erfüllen.
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall**
Bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit wird dem/der Auszubildenden die Vergütung gemäß den Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes gezahlt.

§ 6 – Ausbildungszeit und Urlaub

- Tägliche, wöchentliche Ausbildungszeit (siehe F *)**
- Teilzeitausbildung (siehe G *)**
- Urlaub (siehe G *)**
- Lage des Urlaubs**
Der Urlaub soll zusammenhängend und in der Zeit der Berufsschulferien erteilt und genommen werden. Während des Urlaubs darf der/die Auszubildende keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit leisten.

§ 7 – Kündigung

- Kündigung während der Probezeit**
Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.
- Kündigungsgründe**
Nach der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis nur gekündigt werden
 - aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
 - von dem/der Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn er/sie die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.
- Form der Kündigung**
Die Kündigung muss schriftlich, im Falle der Nr. 2 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.
- Unwirksamkeit einer Kündigung**
Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem/der zur Kündigung Berechtigten länger als 2 Wochen bekannt sind. Ist ein Schlichtungsverfahren gem. § 9 eingeleitet, so wird bis zu dessen Beendigung der Lauf dieser Frist gehemmt.
- Schadenersatz bei vorzeitiger Beendigung**
Wird das Berufsausbildungsverhältnis nach Ablauf der Probezeit vorzeitig gelöst, so kann der/die Auszubildende oder der/die Auszubildende Ersatz des Schadens verlangen, wenn der/die andere den Grund für die Auflösung zu vertreten hat. Das gilt nicht bei Kündigung wegen Aufgabe oder Wechsels der Berufsausbildung (Nr. 2 b). Der Anspruch erlischt, wenn er nicht innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses geltend gemacht wird.
- Aufgabe des Betriebes, Wegfall der Ausbildungseignung**
Bei Kündigung des Berufsausbildungsverhältnisses wegen Betriebsaufgabe oder wegen Wegfalls der Ausbildungseignung verpflichtet sich der/die Auszubildende, sich mit Hilfe der Berufsberatung der zuständigen Arbeitsagentur rechtzeitig um eine weitere Ausbildung im bisherigen Ausbildungsberuf in einer anderen geeigneten Ausbildungsstätte zu bemühen.

§ 8 – Zeugnis

Der/Die Auszubildende stellt dem/der Auszubildenden bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein Zeugnis aus (§ 16 BBiG). Hat der/die Auszubildende die Berufsausbildung nicht selbst durchgeführt, so soll auch der/die Ausbilder/in das Zeugnis unterschreiben. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Zeit der Berufsausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des/der Auszubildenden, auf Verlangen des/der Auszubildenden auch Angaben über Verhalten und Leistung.

§ 9 – Beilegung von Streitigkeiten

Bei Streitigkeiten aus dem bestehenden Berufsausbildungsverhältnis ist vor Inanspruchnahme des Arbeitsgerichts der nach § 111 Abs. 2 des Arbeitsgerichtsgesetzes errichtete Schlichtungsausschuss anzurufen, sofern ein solcher bei der IHK besteht.

§ 10 – Erfüllungsort

Erfüllungsort für alle Ansprüche aus diesem Vertrag ist der Ort der Ausbildungsstätte.

§ 11 – Sonstige Vereinbarungen (siehe H *)

Rechtswirksame Nebenabreden, die das Berufsausbildungsverhältnis betreffen, können nur durch schriftliche Ergänzung dieses Berufsausbildungsvertrages getroffen werden.

MUSTERANZEIGE FÜR UNTERNEHMEN, DIE EINEN AUSZUBILDENDEN SUCHEN

AUSBILDUNGSPLATZ ZUM AUTOMATENFACHMANN/-FRAU

Wir sind ein mittelständisches, familiengeführtes Unternehmen, das _____
(z. B. Spielstätten betreibt/ Unterhaltungsautomaten in der Gastronomie aufstellt, wartet und pflegt).

Sie ergänzen ein Team von _____ Mitarbeitern in _____ (Stadt).

Sie erwartet eine abwechslungsreiche und vielfältige **dreijährige** Ausbildung in den verschiedenen Bereichen der Automatenwirtschaft: Automatenfachleute nehmen Automaten in Betrieb, leeren und befüllen sie. Sie sind für die Wartung der Geräte verantwortlich, beraten Kunden und üben kaufmännische und technische Tätigkeiten aus. Idealerweise haben Sie bereits das 18. Lebensjahr erreicht.

Wir erwarten einen guten Haupt- oder Realschulabschluss, freundliche Umgangsformen, Serviceorientierung, Interesse an Technik und an kaufmännischer Arbeit.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie Ihre Bewerbung bis spätestens _____ (Tag Monat Jahr) an:
_____ (Adresse).

Auskünfte erteilt gern Frau/Herr _____ unter der Telefonnummer _____,
oder per E-Mail unter _____.

AUSBILDUNGSPLATZ ZUR FACHKRAFT FÜR AUTOMATENSERVICE (M/W)

Wir sind ein mittelständisches, familiengeführtes Unternehmen, das _____
(z. B. Spielstätten betreibt/ Unterhaltungsautomaten in der Gastronomie aufstellt, wartet und pflegt).

Sie ergänzen ein Team von _____ Mitarbeitern in _____ (Stadt).

Sie erwartet eine abwechslungsreiche und vielfältige **zweijährige** Ausbildung in den verschiedenen Bereichen der Automatenwirtschaft: Fachkräfte für Automaten-service stellen Automaten auf und schließen sie an. Sie befüllen und entleeren sie, führen Reinigungs- und Wartungsarbeiten durch und beraten Kunden. Idealerweise haben Sie bereits das 18. Lebensjahr erreicht.

Wir erwarten einen guten Haupt- oder Realschulabschluss, freundliche Umgangsformen, Serviceorientierung, Interesse an Technik und an kaufmännischer Arbeit.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie Ihre Bewerbung bis spätestens _____ (Tag Monat Jahr) an:
_____ (Adresse).

Auskünfte erteilt gern Frau/Herr _____ unter der Telefonnummer _____,
oder per E-Mail unter _____.

EINSTIEGSQUALIFIZIERUNGSVERTRAG

GEMÄSS § 235 B SOZIALGESETZBUCH III

ZWISCHEN (ARBEITGEBER) _____

UND (ZU QUALIFIZIERENDER)

Name, Vorname: _____
geboren am: _____
Straße, Plz., Ort: _____
Schulabschluss: ___ ohne ___ Hauptschule ___ Realschule

Geschlecht: ___ m ___ w
Staatsangehörigkeit: _____
Anderer Abschluss: _____

GGF. GESETZLICH VERTRETEN DURCH

Name, Vorname: _____
Straße, Plz., Ort: _____

WIRD NACHSTEHENDER VERTRAG

über die Einstiegsqualifizierung _____ geschlossen.

Die Einstiegsqualifizierung ist auf die Vermittlung und Vertiefung von Grundlagen für den Erwerb beruflicher Handlungsfähigkeit ausgerichtet. Die zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten bereiten auf einen anerkannten Ausbildungsberuf vor. Die Beschreibung der Einstiegsqualifizierung liegt als Anlage bei.

1. Die Einstiegsqualifizierung dauert _____ Monate. Sie beginnt am _____ und endet am _____.
2. Die Probezeit beträgt _____ Wochen/Monat(e)¹.
3. Die regelmäßige tägliche Qualifizierungszeit beträgt _____ Stunden.
4. Der Arbeitgeber zahlt dem zu Qualifizierenden eine Vergütung in Höhe von monatlich _____.
5. Der Arbeitgeber gewährt dem zu Qualifizierenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen des BUrlG/JArbSchG. Für die Dauer der Einstiegsqualifizierung besteht ein Urlaubsanspruch von _____ Werktagen/ Arbeitstagen².
6. Der Arbeitgeber stellt dem zu Qualifizierenden nach Abschluss der Einstiegsqualifizierung ein betriebliches Zeugnis³ aus.
7. Der zu Qualifizierende wird sich bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die erforderlich sind, um das Qualifizierungsziel zu erreichen. Er verpflichtet sich zu lernen und an den Qualifikationsphasen teilzunehmen. Das Qualifizierungsziel ist erreicht, wenn der Betrieb mindestens vier der Beurteilungskriterien mit mindestens „ausreichend erkennbar“ bewertet.
8. Während der Probezeit kann der Vertrag jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist von beiden Seiten gekündigt werden. Nach der Probezeit kann der Vertrag nur aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Der zu Qualifizierende kann, wenn er die Einstiegsqualifizierung aufgeben oder eine andere Beschäftigung aufnehmen will, mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen kündigen. Die Kündigung muss schriftlich und im Fall von Satz 2 und 3 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.
9. Der zu Qualifizierende verpflichtet sich, über die während der Einstiegsqualifizierung erlangten betriebsspezifischen Kenntnisse Stillschweigen zu bewahren.

Ort, Datum _____

Arbeitgeber _____

zu Qualifizierender/gesetzlicher Vertreter _____

Bitte reichen Sie eine Kopie des Vertrages bei Ihrer IHK ein!

¹ Die Probezeit soll bei einer Einstiegsqualifizierung von 12 Monaten höchstens zwei Monate betragen. Sie ist im Übrigen nach der Dauer der Einstiegsqualifizierung zu bemessen. ² Nichtzutreffendes bitte streichen ³ Mustervordrucke für die betrieblichen Zeugnisse sind bei der zuständigen IHK erhältlich.

ZEUGNIS

FACHKRAFT FÜR AUTOMATENSERVICE

Frau/Herr _____, geboren am _____ in _____
hat vom _____ bis zum _____ ihre/seine Ausbildung in unserem Unternehmen als Fachkraft für Automaten-Service absolviert.

Den Abschluss der Ausbildung mit der Ausbildungsprüfung vor der IHK hat sie/er am _____ mit der Note _____ bestanden.

Die _____ (*Unternehmensname*) betreibt _____ Spielstätten und _____ Gastronomieaufstellungen in _____ (Ort/Region).
Das Unternehmen hat _____ Mitarbeiter an _____ Standorten in Deutschland.

Zu den wesentlichen Aufgaben einer Fachkraft für Automaten-Service im Rahmen der Ausbildungsverordnung gehören:

SERVICE-MANAGEMENT

- professioneller Umgang mit Gästen
- gezielte Kundenbindungs- und -gewinnungsmaßnahmen
- Umgang mit Reklamationsabwicklungen
- Gezieltes Einsetzen von Service-Angeboten u.v.m.

GELD-MANAGEMENT

- Kassenabrechnungssysteme
- Kennenlernen und Durchführen von Inventuren

QUALITÄTSMANAGEMENT

AUTOMATEN-MANAGEMENT

- Erklärung und Bedienung von Automaten
- Erkennen und Beheben von Störungen
- Technische Reklamationsabwicklung
- Dispositionsanalysen-Erstellung

MARKETING-MANAGEMENT

- gezielter Einsatz von Marketing-Strategien und Werbemitteln
 - das Kennenlernen verschiedener Medien
-

Der Arbeitseinsatz und die Umsetzung der ihr/ihm anvertrauten Arbeiten erledigte Frau/Herr _____ stets exzellent.
Frau/Herr _____ ist immer sehr motiviert und einsatzbereit. Ihr/sein äußeres Erscheinungsbild ist stets äußerst gepflegt. Sie/er arbeitet jederzeit sehr zuverlässig. Frau/Herr _____ bewältigt ihren/seinen Aufgabenbereich stets zu unserer vollsten Zufriedenheit. Ihr/sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kunden und Mitarbeitern und ist jederzeit angemessen, zuvorkommend und äußerst professionell.

Wir möchten diese Gelegenheit nutzen, um ihr/ihm an dieser Stelle für die bisher geleistete Arbeit zu danken und wünschen ihr auch weiterhin privat und beruflich viel Erfolg.

Ort

Datum

Unternehmensname

ZEUGNIS

AUTOMATENFACHMANN/AUTOMATENFACHFRAU

Frau/Herr _____, geboren am _____ in _____
hat vom _____ bis zum _____ ihre/seine Ausbildung in unserem Unternehmen als Automatenfachmann/-frau absolviert.

Den Abschluss der Ausbildung mit der Ausbildungsprüfung vor der IHK hat sie/er am _____ mit der Note _____ bestanden.

Die _____ (*Unternehmensname*) betreibt _____ Spielstätten und _____ Gastronomieaufstellungen in _____ (Ort/Region).
Das Unternehmen hat _____ Mitarbeiter an _____ Standorten in Deutschland.

Zu den wesentlichen Aufgaben eines Automatenfachmannes/-frau im Rahmen der Ausbildungsverordnung gehören:

1. UND 2. AUSBILDUNGSJAHR

SERVICE-MANAGEMENT

- professioneller Umgang mit Gästen
- gezielte Kundenbindungs- und -gewinnungsmaßnahmen
- Umgang mit Reklamationsabwicklungen
- Gezieltes Einsetzen von Service-Angeboten u.v.m.

GELD-MANAGEMENT

- Kassenabrechnungssysteme
- Kennenlernen und Durchführen von Inventuren

QUALITÄTSMANAGEMENT

AUTOMATEN-MANAGEMENT

- Erklärung und Bedienung von Automaten
- Erkennen und Beheben von Störungen
- Technische Reklamationsabwicklung
- Dispositionsanalysen-Erstellung

MARKETING-MANAGEMENT

- gezielter Einsatz von Marketing-Strategien und Werbemittel
- das Kennenlernen verschiedener Medien

3. AUSBILDUNGSJAHR Zusätzlich zu den beruflichen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten der Fachkraft für Automaten-Service hat das Unternehmen folgende Bereiche ausgewählt, in welchen sich der Auszubildende im dritten Ausbildungsjahr qualifiziert hat:

- in kaufmännischen Geschäftsprozessen der Automatenwirtschaft
- im Marketing
- in Informations- und Kommunikationstechniken
- in der Personalwirtschaft

- in technischen Geschäftsprozessen der Automatenwirtschaft
- in der Installation von Automaten
- in der Inbetriebnahme von Automaten
- in der Instandhaltung von Automaten

Der Arbeitseinsatz und die Umsetzung der ihr/ihm anvertrauten Arbeiten erledigte Frau/Herr _____ stets exzellent.
Frau/Herr _____ ist immer sehr motiviert und einsatzbereit. Ihr/sein äußeres Erscheinungsbild ist stets äußerst gepflegt. Sie/er arbeitet jederzeit sehr zuverlässig. Frau/Herr _____ bewältigt ihren/seinen Aufgabenbereich stets zu unserer vollsten Zufriedenheit. Ihr/sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kunden und Mitarbeitern und ist jederzeit angemessen, zuvorkommend und äußerst professionell.

Wir möchten diese Gelegenheit nutzen, um ihr/ihm an dieser Stelle für die bisher geleistete Arbeit zu danken und wünschen ihr auch weiterhin privat und beruflich viel Erfolg.

Ort _____

Datum _____

Unternehmensname _____

IMPRESSUM

REDAKTION

Grit Giebelhausen
AWI Automaten-Wirtschaftsverbände-Info GmbH
GF Dirk Lamprecht (V. i. S. d. P.)
Dircksenstr. 49, 10178 Berlin
Tel.: 030 - 24 08 77 60
Fax: 030 - 24 08 77 70
E-Mail: info@awi-info.de
www.awi-info.de

AUSGABE

Heft 1 – 2. Jahrgang – Juli 2010

HERAUSGEBER



AWI Automaten-Wirtschaftsverbände-Info GmbH
im Auftrag von:



Bundesverband
Automatenunternehmer e. V.



Deutscher-Automaten-
Großhandel-Verband e. V.



FORUM für Automaten-
unternehmer in Europa e. V.



Verband der Deutschen
Automatenindustrie e. V.

Nachdruck nur mit Genehmigung der Redaktion.
Urheber des Musterausbildungsvertrages und des
BABV-Formulars ist der DIHK.

HAFTUNG

Für den Fall, dass Beiträge oder Informationen un-
zutreffend oder fehlerhaft sind, haftet der Heraus-
geber / die Redaktion nicht.

LAYOUT UND SATZ

explonauten.net GmbH
[Agentur für Design und Kommunikation]
boyenstrasse 41, 10115 berlin.mitte
www.explonauten.net

WIR DANKEN

dem DIHK
und den Mitgliedern der AG Ausbildung in den
Verbänden für ihre freundliche Unterstützung.

JA!

ZUR AUSBILDUNG

