

Barbara Lorig | Katrin Gutschow | Julia Jörgens | Martin Elsner |
Thomas Borowiec

Evaluierung des Ausbildungsberufes Kaufleute für Büromanagement – Ergebnisse und Empfehlungen



Heft 227

Barbara Lorig | Katrin Gutschow | Julia Jörgens |
Martin Elsner | Thomas Borowiec

Evaluierung des Ausbildungsberufes Kaufleute für Büromanagement – Ergebnisse und Empfehlungen

Die WISSENSCHAFTLICHEN DISKUSSIONSPAPIERE des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) werden durch den Präsidenten herausgegeben. Sie erscheinen als Namensbeiträge ihrer Verfasser und geben deren Meinung und nicht unbedingt die des Herausgebers wieder. Sie sind urheberrechtlich geschützt. Ihre Veröffentlichung dient der Diskussion mit der Fachöffentlichkeit.

Impressum

Zitiervorschlag:

Lorig, Barbara; Gutschow, Katrin; Jörgens, Julia; Elsner, Martin; Borowiec, Thomas: Evaluierung des Ausbildungsberufes Kaufleute für Büromanagement – Ergebnisse und Empfehlungen. Bonn 2021

1. Auflage 2021

Herausgeber:

Bundesinstitut für Berufsbildung
Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Internet: www.bibb.de

Autorinnen und Autoren:

Barbara Lorig, Katrin Gutschow, Julia Jörgens,
Martin Elsner, Thomas Borowiec

Redaktionsassistenz:

Andrea Ippen

Publikationsmanagement:

Stabsstelle „Publikationen und wissenschaftliche Informationsdienste“
E-Mail: publikationsmanagement@bibb.de
www.bibb.de/veroeffentlichungen

Herstellung und Vertrieb:

Verlag Barbara Budrich
Stauffenbergstraße 7
51379 Leverkusen
Internet: www.budrich.de
E-Mail: info@budrich.de

Lizenzierung:

Der Inhalt dieses Werkes steht unter einer Creative-Commons-Lizenz (Lizenztyp: Namensnennung – Keine kommerzielle Nutzung – Keine Bearbeitung – 4.0 International).



Weitere Informationen zu Creative Commons und Open Access finden Sie unter www.bibb.de/oa.

ISBN 978-3-8474-2940-1 (Print)

ISBN 978-3-96208-269-7 (Open Access)

urn:nbn:de:0035-0920-0

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

Gedruckt auf PEFC-zertifiziertem Papier

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis	5
Tabellenverzeichnis	7
Abkürzungsverzeichnis	8
Vorwort	9
Danksagung	10
Das Wichtigste in Kürze	11
1 Ausgangslage/Problemdarstellung	12
1.1 Hintergrund der Neuordnung	12
1.2 Statistische Daten zum Beruf.	16
2 Projektziele	21
3 Methodische Vorgehensweise	23
3.1 Untersuchungsdesign	23
3.2 Teilerhebungen	25
3.2.1 Prüfungsbeobachtungen	25
3.2.2 Leitfadengestützte Interviews	25
3.2.3 Online-Befragung zur Sommerprüfung 2018.	26
3.2.4 Fokussierte (schriftliche) Nachbefragungen	28
3.2.5 Austausch mit Fachleuten/Rückmeldungen aus der Praxis.	28
3.2.6 Zusammenführung der Erkenntnisse aus den Teilerhebungen, Diskussion und Entwicklung von Empfehlungen	29
4 Ergebnisse	30
4.1 Gestreckte Abschlussprüfung.	30
4.1.1 Grundsätzliche Eignung der Prüfungsform	32
4.1.2 Prüfungsinhalte und Struktur	34
4.1.3 Prüfungszeitpunkt Teil 1.	39
4.1.4 Gewichtung der Prüfungsbereiche	41
4.1.5 Bestehensregelung	45
4.1.6 Prüfungsaufwand	46
4.1.7 Variantenmodell	48
4.2 Struktur und Inhalt des Ausbildungsberufs	57
4.2.1 Strukturmodell mit Pflicht- und Wahlqualifikationen.	58
4.2.2 Fehlende und überflüssige Inhalte	64
4.3 Zusatzqualifikationen	69
4.4 Ausbildungsverkürzung	76

4.5	Passgenauigkeit von Berufsschulunterricht und betrieblicher Ausbildung sowie Lernortkooperation	79
4.6	Dienstbegleitende Unterweisung	80
4.7	Weitere, über Fragen der Weisung hinausgehende Hinweise und Erkenntnisse	83
4.7.1	Themenkomplex Prüfungen	83
4.7.2	Themenkomplex Betriebliche Ausbildung	84
4.7.3	Themenkomplex Berufsschule	84
5	Empfehlungen	89
6	Ausblick	91
	Literaturverzeichnis	93
	Verordnungen und Rahmenlehrplan	97
	Anhang	98
	Anlage I: Mitglieder des Projektbeirats	98
	Anlage II: Fragen der quantitativen Befragung der Evaluation der Kaufleute für Büromanagement	99
	Anlage III: Zentrale Fragen der qualitativen Befragung (Interviewleitfäden) der Evaluation der Kaufleute für Büromanagement	108
	Über die Autorinnen und Autoren	111
	Abstract	112

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Genealogie des Berufs Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement	13
Abbildung 2: Neuabschlüsse Kaufleute für Büromanagement.	17
Abbildung 3: Eignung der gestreckten Abschlussprüfung für alle kaufmännischen Berufe (in %)	31
Abbildung 4: Grundsätzliche Eignung der gestreckten Abschlussprüfung aus Sicht von Ausbildungsverantwortlichen, Lehrkräften und Prüfenden (in %)	33
Abbildung 5: Struktur der Abschlussprüfung der Kaufleute für Büromanagement	34
Abbildung 6: Übereinstimmung von Inhalten der vier Prüfungsbereiche mit dem Berufsbild aus Sicht von Auszubildenden, Ausbildungsverantwortlichen und Berufeverantwortlichen (in %)	35
Abbildung 7: Beurteilung der Aufteilung der vier Prüfungsbereiche auf die zwei Teile der gestreckten Abschlussprüfung durch Berufeverantwortliche, Prüfende und Ausbildungsverantwortliche (in %)	36
Abbildung 8: Beurteilung der Aufteilung der vier Prüfungsbereiche auf die zwei Teile der gestreckten Abschlussprüfung durch Auszubildende (in %)	36
Abbildung 9: Beurteilung der Angemessenheit der abschließenden Prüfung von Informationstechnischem Büromanagement mit dem Prüfungsteil 1 durch Lehrkräfte (in %)	37
Abbildung 10: Beurteilung der Angemessenheit des Prüfungszeitpunktes der gestreckten Abschlussprüfung Teil 1 durch Berufeverantwortliche, Lehrkräfte und Ausbildungsverantwortliche (in %)	39
Abbildung 11: Beurteilung der Angemessenheit des Prüfungszeitpunktes der gestreckten Abschlussprüfung Teil 1 durch Auszubildende (in %)	40
Abbildung 12: Beurteilung der erfolgreichen Vermittlung der prüfungsrelevanten Inhalte bis zum Zeitpunkt des Prüfungsteils 1 durch Lehrkräfte und Ausbildungsverantwortliche (in %)	40
Abbildung 13: Bewertung der Gewichtung der Prüfungsbereiche durch Berufeverantwortliche, Lehrkräfte, Prüfende sowie Ausbildungsverantwortliche (in %)	42
Abbildung 14: Bewertung der Gewichtung der Prüfungsteile 1 und 2 durch Auszubildende (in %)	42
Abbildung 15: Vorschlag einer sinnvollen Gewichtung der vier Prüfungsbereiche durch Ausbildungsverantwortliche, Lehrkräfte, Prüfende sowie Berufeverantwortliche (in %)	43
Abbildung 16: Angaben von Berufeverantwortlichen zu Regelungslücken bzw. Durchführungsproblemen bei den Bestehensregelungen zur gestreckten Abschlussprüfung (in %)	45
Abbildung 17: Angaben von Berufeverantwortlichen zu verändertem Aufwand durch die Einführung der gestreckten Abschlussprüfung (in %)	47
Abbildung 18: Angaben von Ausbildungsverantwortlichen zur Möglichkeit der Wahl einer Variante zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch (in %)	49
Abbildung 19: Angaben von Auszubildenden zur Festlegung der Prüfungsvariante im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ (in %)	50

Abbildung 20: Angaben von Auszubildenden zur Schwierigkeit der gewählten Variante im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ sowie des darauf bezogenen Fachgesprächs (in %)	51
Abbildung 21: Einschätzungen der Ausbildungsverantwortlichen zur betrieblichen Fachaufgabe (in %)	52
Abbildung 22: Angaben von Berufeverantwortlichen zum Wechsel der Prüfungsvariante nach Anmeldung zur Prüfung (in %)	52
Abbildung 23: Angaben von Berufeverantwortlichen und Prüfenden zur Existenz von Regelungslücken bzw. Durchführungsproblemen bei der Durchführung der Prüfungsvarianten (in %)	53
Abbildung 24: Struktur anerkannter Ausbildungsberufe 2010–2019.	57
Abbildung 25: Struktur Kaufleute für Büromanagement	58
Abbildung 26: Bewertung der Wahlqualifikationen durch Ausbildungsverantwortliche (in %)	59
Abbildung 27: Bewertung der Relevanz der einzelnen Wahlqualifikationen für den eigenen Betrieb/die eigene Behörde (%)	62
Abbildung 28: Bewertung der Dauer der Wahlqualifikationen durch Ausbildungsverantwortliche (in %)	63
Abbildung 29: Bewertung der Ausbildungsinhalte hinsichtlich der im Betrieb/in der Behörde benötigten Qualifikationen durch die Ausbildungsverantwortlichen (in %)	64
Abbildung 30: Bewertung der Lernfelder hinsichtlich der im Beruf benötigten Qualifikationen durch die Lehrkräfte (in %)	65
Abbildung 31: Angaben von Ausbildungsverantwortlichen und Lehrkräften zu fehlenden Inhalten/einer fehlenden Wahlqualifikation (in %)	65
Abbildung 32: Angaben von Ausbildungsverantwortlichen und Lehrkräften zu überflüssigen Inhalten in Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan (in %)	68
Abbildung 33: Angaben der Ausbildungsverantwortlichen zu vermittelten Zusatzqualifikationen (in %).	72
Abbildung 34: Zur Prüfung angemeldete Zusatzqualifikationen nach Angaben der Berufeverantwortlichen der zuständigen Stellen (in %)	73
Abbildung 35: Geprüfte Zusatzqualifikationen nach Angaben der Auszubildenden (in %)	73
Abbildung 36: Angaben der Ausbildungsverantwortlichen zur Verkürzung der Ausbildung differenziert nach Zuständigkeitsbereichen (in %)	77
Abbildung 37: Angaben von Auszubildenden zur Verkürzung der Ausbildungszeit (in %)	77
Abbildung 38: Einschätzung von Ausbildungsverantwortlichen und Lehrkräften zur Abstimmung der Vermittlung der Inhalte zwischen Berufsschule und Betrieb/Behörde (in %)	79
Abbildung 39: Einschätzung der Lehrkräfte zur Abstimmung zwischen Berufsschule, Behörde und dienstbegleitender Unterweisung (in%)	80
Abbildung 40: Einschätzung der Ausbildungsverantwortlichen zum zeitlichen Umfang der dienstbegleitenden Unterweisung (in %)	81
Abbildung 41: Einschätzung der Auszubildenden zum zeitlichen Umfang der dienstbegleitenden Unterweisung (in %)	82

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Auszubildende am 31.12. differenziert nach Zuständigkeitsbereichen und Frauenanteil 2014–2018	17
Tabelle 2: Vertragslösungen differenziert nach Zuständigkeitsbereichen 2014–2018	18
Tabelle 3: Vorbildung der Auszubildenden mit neu abgeschlossenem Ausbildungsvertrag differenziert nach Zuständigkeitsbereichen 2014–2018.	19
Tabelle 4: Prüfungserfolg differenziert nach Zuständigkeitsbereichen 2014–2018 (in %)	20
Tabelle 5: Untersuchungsdesign	24
Tabelle 6 : Stichprobengrößen	27
Tabelle 7: Kaufmännische Berufe mit gestreckter Abschlussprüfung	32
Tabelle 8: Übersicht über Prüfungsbereiche, Gewichtung, Prüfungsdauer und alternativer Gewichtungsvorschlag.	44
Tabelle 9: Angaben von Berufeverantwortlichen zur Wahl der Prüfungsvariante im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ in ihrer zuständigen Stelle	49
Tabelle 10: Angaben von Auszubildenden zur gewählten Prüfungsvariante im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ (in %)	50
Tabelle 11: Problematiken bei betrieblichen Fachaufgaben/Reporten	54
Tabelle 12: Berufe mit Zusatzqualifikationen	71
Tabelle 13: Am häufigsten geprüfte Zusatzqualifikationen; Angaben der Berufeverantwortlichen bzw. Auszubildenden	74
Tabelle 14: Angaben der Auszubildenden zu gewählten Zusatzqualifikationen und genutzter Verkürzung der Ausbildung.	75
Tabelle 15: Einschätzung des zeitlichen Umfangs der dienstbegleitenden Unterweisung durch Auszubildende differenziert nach Zuständigkeitsbereichen im ÖD	82

Sämtliche Abbildungen und Tabellen sind eigene Darstellungen der Autorinnen und Autoren, sofern nicht anders ausgewiesen.

Abkürzungsverzeichnis

BE	Berlin
BB	Brandenburg
BBiG	Berufsbildungsgesetz
BGBI	Bundesgesetzblatt
BIBB	Bundesinstitut für Berufsbildung
BMI	Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat (zum Weisungszeitpunkt: Bundesministerium des Innern)
BMBF	Bundesministerium für Bildung und Forschung
BMWi	Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
HB	Bremen
BW	Baden-Württemberg
BY	Bayern
DIHK	Deutscher Industrie- und Handelskammertag
FBH	Forschungsinstitut für Berufsbildung im Handwerk
GAP	Gestreckte Abschlussprüfung
HH	Hamburg
Hw	Handwerk
HwO	Handwerksordnung
HE	Hessen
IH	Industrie und Handel
KWB	Kuratorium der Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung
MV	Mecklenburg-Vorpommern
NI	Niedersachsen
NW	Nordrhein-Westfalen
ÖD	Öffentlicher Dienst
RP	Rheinland-Pfalz
SN	Sachsen
ST	Sachsen-Anhalt
SH	Schleswig-Holstein
TH	Thüringen

Vorwort

Aus drei mach' eins: So lautete seinerzeit das Motto bei der Neuordnung des dreijährigen Ausbildungsberufs „Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement“, in dem seit dem 1. August 2014 ausgebildet wird. Die bisherigen Berufe „Bürokaufmann/Bürokauffrau“, „Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation“ und „Fachangestellte/Fachangestellter für Bürokommunikation“ wurden inhaltlich überarbeitet und zu einem Ausbildungsberuf zusammengeführt. Der neue Ausbildungsberuf ist auf moderne Büro- und Geschäftsprozesse ausgerichtet und beinhaltet Wahlqualifikationen, mit denen Betriebe aller Branchen flexibel ausbilden können. Die neue und umfassend modernisierte Berufsausbildung stellte die Ausbildung im Büro auf eine gemeinsame Grundlage. Zu den neu eingeführten Elementen zählten u. a. eine innovative Prüfungsstruktur, die gestreckte Abschlussprüfung in zwei Teilen sowie die Möglichkeit der Prüfung von Zusatzqualifikationen; ein Angebot, das sich vor allem an leistungsstärkere Jugendliche richtet. Der Beruf ist im Jahr 2018 mit insgesamt rund 70.000 Auszubildenden der ausbildungsstärkste duale Ausbildungsberuf. Knapp drei Viertel (72,8 %) aller Verträge werden in diesem Ausbildungsberuf mit jungen Frauen abgeschlossen (vgl. BIBB 2018). Im Jahr 2019 stand der Beruf an zweiter Stelle bei den Neuabschlüssen (vgl. STATISTISCHES BUNDESAMT 2020).

Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) hat nun den Weiterentwicklungsbedarf des neu geschaffenen Ausbildungsberufs geprüft. Die BIBB-Evaluation sollte Erkenntnisse darüber liefern, ob die zunächst zur Erprobung eingeführten Regelungen in Dauerrecht überführt und welche Änderungen gegebenenfalls zuvor umgesetzt werden sollten.

Ziel der im Auftrag des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (BMWi), des Bundesministeriums des Innern (BMI) sowie des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) durchgeführten Evaluation war es, vor allem die gestreckte Abschlussprüfung, die Ausbildungsinhalte sowie die damals neu geschaffenen Wahl- und Zusatzqualifikationen zu überprüfen. Insbesondere eine Online-Befragung richtete sich daher an Ausbildungsverantwortliche in Betrieben und Behörden, an Berufsschullehrerinnen und -lehrer, an Auszubildende, an verantwortliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den zuständigen Stellen sowie an Prüfungsausschussmitglieder aus den Bereichen Industrie und Handel, Handwerk und Öffentlicher Dienst. Daneben wurden Interviews mit den genannten Personengruppen geführt. Der Einbezug aller an Ausbildung und Prüfung beteiligten Gruppen sowie die rege Teilnahme gewährleisteten, dass die Erfahrungen, Einschätzungen und Veränderungswünsche aus der Ausbildungs- und Prüfungspraxis in die Evaluation einfließen konnten. Ein herzlicher Dank gilt allen, die mit großem Engagement an der Untersuchung teilgenommen sowie diese unterstützt und so einen vertieften Einblick in das aktuelle Ausbildungsgeschehen gewährt haben!

Durch die nun vorliegende Publikation der Ergebnisse soll den Beteiligten und der Fachöffentlichkeit die Möglichkeit gegeben werden, die Ergebnisse der BIBB-Untersuchung breit zu diskutieren und Vorstellungen zu der weiteren Gestaltung dieses Ausbildungsberufes zu entwickeln.

Dr. Monika Hackel

Leiterin der Abteilung 2 „Struktur und Ordnung der Berufsbildung, Berufliche Bildung behinderter Menschen, Geschäftsstelle der Fachkommission nach dem Pflegeberufegesetz“
im BIBB

Danksagung

Bei der Durchführung dieses Projektes wurden wir sowohl BIBB-intern als auch von externen Kooperationspartnern unterstützt.

Besonders danken möchten wir Andreas Stöhr, von dem wir die Projektleitung zum Ende der Erhebungsphase übernommen haben, ebenso Ilona Pawlowski und Andrea Ippen, die uns organisatorisch sowie bei der Bearbeitung von Manuskripten unterstützten. Unser Dank gilt auch Kolleginnen und Kollegen außerhalb des Projektteams, insbesondere Dr. Alexandra Uhly, Dr. Tina Schieder sowie Miriam Mpangara aus dem BIBB, die uns ihre Expertise auf dem Gebiet der statistischen Hintergrunddaten sowie der Datenauswertung zur Verfügung gestellt haben.

Diese umfangreiche Untersuchung konnte nur dank der vielen an Ausbildung und Prüfung Beteiligten, die ihre Erfahrungen mit uns teilten sowie Unterlagen zur Verfügung stellten, durchgeführt werden. Vielen Dank.

Herzlich danken möchten wir ebenso den beteiligten Spitzenorganisationen der Sozialpartner für die breite Unterstützung und das Engagement bei der Durchführung der Online-Befragung, der Interviews, der Prüfungsbeobachtungen sowie für die Erhebung und Bereitstellung von statistischen Daten.

Unser Dank gilt auch den Mitgliedern des Projektbeirates für ihre fachliche Beratung, ihre Unterstützung der Teilerhebungen sowie den konstruktiven Austausch.

Barbara Lorig und Katrin Gutschow
(Projektsprecherinnen)

Das Wichtigste in Kürze

Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) hat den seit 2014 neu angebotenen dreijährigen Ausbildungsberuf „Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement“ im Auftrag der Bundesministerien für Wirtschaft und Energie (BMWi), des Innern (BMI) sowie für Bildung und Forschung (BMBF) evaluiert. Der Beruf wird in den Wirtschaftsbereichen Industrie und Handel (ID), Handwerk (Hw) und Öffentlicher Dienst (ÖD) ausgebildet. Die BIBB-Evaluation soll Erkenntnisse darüber liefern, ob die zunächst bis Ende Juli 2020 zur Erprobung eingeführten Regelungen in Dauerrecht überführt werden können und welche Änderungen gegebenenfalls zuvor umgesetzt werden sollten. Die Evaluierung hat Anfang 2017 begonnen und fokussierte insbesondere den zweiten regulären Prüfungsdurchgang im Sommer 2018. Die Ergebnisse basieren auf einer bundesweiten Online-Befragung von Ausbildungsverantwortlichen, Lehrkräften, Berufeverantwortlichen in den zuständigen Stellen, Prüfenden und Auszubildenden, leitfadengestützten Interviews mit diesen Zielgruppen, Prüfungsbeobachtungen sowie Expertengesprächen. Die Evaluationsarbeiten wurden von einem Projektbeirat, bestehend aus Vertretern und Vertreterinnen der Arbeitnehmer- und Arbeitgeberseite (Sozialpartner), der auftraggebenden Ministerien, der Ständigen Kultusministerkonferenz der Länder sowie der Wissenschaft, begleitet.

Insgesamt geht aus den Ergebnissen der Evaluation hervor, dass die Erprobungsverordnung bei einer Mehrheit der Beteiligten auf große Akzeptanz stößt. In Bezug auf einige Aspekte wird von einem Teil der Befragten jedoch Verbesserungsbedarf gesehen. Hier wesentliche ausgewählte Schlussfolgerungen:

- ▶ Funktionsmängel der **gestreckten Abschlussprüfung (GAP)**, die für eine Rückkehr zur klassischen Zwischen- und Abschlussprüfung in diesem Ausbildungsberuf sprechen, konnten nicht ermittelt werden. Die GAP im Beruf „Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement“ sollte daher fortgeführt und in Dauerrecht überführt werden. In Bezug auf folgende Aspekte werden allerdings Handlungs- bzw. Diskussionsbedarfe gesehen: computergestützte Ausbildung und Beschulung, Prüfungszeitpunkt, Gewichtung, Bestehensregelung sowie betriebliche Fachaufgabe.
- ▶ Das neue **Strukturmodell mit Pflicht- und Wahlqualifikationen** im Beruf „Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement“ hat sich bewährt. Es ist bei allen Akteuren allgemein akzeptiert und wird weithin befürwortet. Es sollte daher beibehalten werden. Eine hinreichende Information und Unterstützung der Betriebe/Behörden bei der Auswahl und Vermittlung der Wahlqualifikationen, soweit noch nicht gegeben, erscheinen notwendig.
- ▶ Die Ausbildungsverantwortlichen sind mit den **Inhalten** des Ausbildungsrahmenplans überwiegend zufrieden. Die Lehrkräfte haben in einem höheren Maße fehlende oder überflüssige Inhalte des Rahmenlehrplans angemerkt.
- ▶ Das neu geschaffene Angebot der Prüfung von **Zusatzqualifikationen** wird in der Praxis kaum angenommen. Es fehlt daher für eine diesbezügliche Empfehlung eine ausreichende Bewertungsgrundlage.

1 Ausgangslage/Problemdarstellung

1.1 Hintergrund der Neuordnung

Zum 1. August 2014 ist die neue Ausbildungsordnung für Kaufleute für Büromanagement (vgl. VO 2013) mit „klassischer“ Zwischen- und Abschlussprüfung sowie mit Pflicht- und Wahlqualifikationen in Kraft getreten. Gleichzeitig trat die „Verordnung über die Erprobung abweichender Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen in der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung“ (vgl. ERPROBUNGS-VO 2013) in Kraft. Diese Verordnung war zeitlich bis zum 31. Juli 2020 befristet und sah eine gestreckte Abschlussprüfung als Prüfungsform¹ sowie die optionale Vermittlung und Prüfung von Zusatzqualifikationen vor².

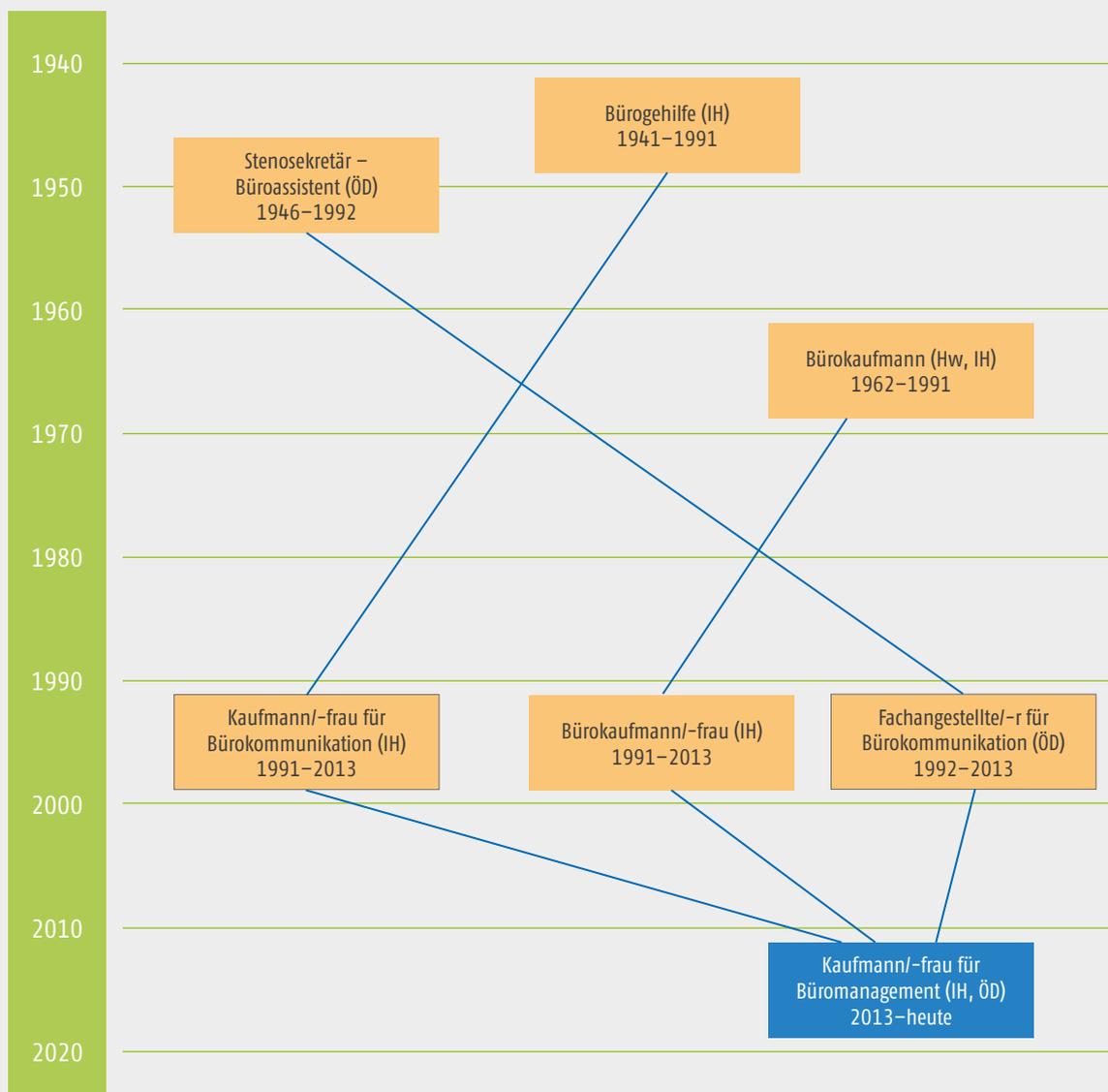
Die durch die Neuordnung erfassten bürowirtschaftlichen Vorläuferberufe stammen aus den Anfängen der 1990er-Jahre, d. h. die Bürokaufleute für die Bereiche Industrie und Handel (IH) sowie Handwerk (Hw) (1991), die Kaufleute für Bürokommunikation für die Bereiche Industrie und Handel sowie Handwerk (1991) sowie die Fachangestellten für Bürokommunikation für den Bereich des Öffentlichen Dienstes (ÖD) (1992) (vgl. Abbildung 1).

Nach einer umfassenden Evaluation der Büroberufe durch ein Forschungsprojekt des BIBB und der Veröffentlichung der Ergebnisse Anfang 2001 lag eine Neuordnung dieser Berufe auf der Hand (vgl. STILLER/STÖHR 2001). Neuartige Qualifikationsanforderungen zeigten sich beispielsweise in organisatorischer und technologischer Hinsicht durch die Weiterentwicklung der Informationstechnik, durch eine zunehmende Prozessorientierung der betrieblichen Abläufe entlang der Wertschöpfungskette oder durch eine sich verstärkende Kundenorientierung. Übergreifende Kompetenzanforderungen hinsichtlich vermehrter Team- und Projektarbeit, einer gesteigerten Eigenverantwortung und Selbstständigkeit, aber auch unternehmerischen Handelns oder der Fremdsprachenkompetenz verstärkten sich (vgl. ELSNER 2002).

1 Da sich in der Ausbildungspraxis der Begriff „Prüfungsform“ für die Prüfungsstrukturen gestreckte Abschlussprüfung und „klassische“ Zwischen- und Abschlussprüfung durchgesetzt hat und auch im Evaluationsauftrag der Verordnung sowie der Weisung verwendet wird, lehnt sich die Untersuchung ebenfalls an diesen Begriff an.

2 Ergänzend zur „Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Büromanagement und zur Kauffrau für Büromanagement (Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung – „BüroMK-fAusbV“) vom 11.12.2013 (VO 2013 – BGBl Jg. 2013 Teil 1 Nr. 72, S. 4125–4140) sowie der „Verordnung über die Erprobung abweichender Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen in der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung“ vom 11.12.2013 (Erprobungs-VO 2013 – BGBl Jg. 2013 Teil 1 Nr. 72, S. 4141–4143) gibt es eine „Verordnung zur Änderung der Ausbildungsordnungen im Bereich Büromanagement“ vom 16.06.2014 (BGBl Jg. 2014 Teil 1 Nr. 27, S. 791–792). Diese ersetzt in der regulären Ausbildungsverordnung im Ausbildungsberufsbild, der sachlichen sowie zeitlichen Gliederung das Wort „Kundenbeziehungsprozesse“ durch „Kundenbeziehungen“ und konkretisiert in der regulären Verordnung sowie der Erprobungsverordnung die Bestehensregelungen der Abschlussprüfung. Alle Verordnungen sind herunterzuladen unter URL: <https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/239212> (Stand: 23.01.2020).

Abbildung 1: Genealogie des Berufs Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement



Quelle: Abbildung auf Basis von „Informationen zu Aus- und Fortbildungsberufen des BIBB“, siehe URL: www.bibb.de/de/berufeinfo.php/genealogy/239212 (Stand: 24.01.2020)

Zudem wurde eine gesteigerte Handlungs- und Prozessorientierung in der Didaktik der kaufmännisch-beruflichen Bildung gefordert (vgl. TRAMM 2009). Im Rahmen einer Verwaltungsmodernisierung näherten sich durch die Übernahme (verwaltungs-)betriebswirtschaftlicher Standards die Strukturen der Aufgabenerledigung im ÖD und der Privatwirtschaft an (vgl. ELSNER 2004). Zuletzt setzte sich daher zunehmend die Erkenntnis durch, dass durch eine Aktualisierung der Berufsbilder der Bürokaufleute und der Kaufleute sowie der Fachangestellten für Bürokommunikation in den Bereichen IH, Hw und ÖD eine aktuelle Berufsausbildung sichergestellt und die einzelnen Berufsbilder zusammengefasst werden können. Dies sollte durch eine Struktur mit gemeinsamen Kernqualifikationen und entweder Wahlqualifikationen oder Einsatzgebieten umgesetzt werden. Diese flexiblen Bestandteile sollten die aktuellen Entwicklungen in den wachsenden Dienstleistungsbranchen aufgreifen. Für den ÖD sollte der neue Büroberuf insbesondere die Kosten- und Leistungsrechnung, Buchführung, betriebsspezifische Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Controlling und Fremdsprachen aufnehmen, um die aktuellen Anforderungen einer modernen Verwaltung aufzugreifen und eine stärkere Verwendungsbreite zu entfalten (vgl. STILLER/STÖHR 2001).

Weitere Forschungsaktivitäten in diesem Bereich folgten, etwa das Projekt „Entwicklung kaufmännischer Bürotätigkeiten“ (vgl. KUWAN 2003) oder das vom BMBF geförderte Projekt „Branchenspezifisches Informationssystem zur betrieblichen Qualifikationsentwicklung unter Nutzung der Netzwerke der Wirtschaft“ (vgl. FBH/KWB 2005). Letzteres bezog auch den ÖD mit ein. Beide Studien befürworteten im Ergebnis eine Neuordnung der Büroberufe.

Im April 2005 fand ein erstes Sozialpartnergespräch statt. Durch die Novellierung des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) im Jahr 2005 ergab sich für die Arbeitgeber weiterer interner Beratungsbedarf. Die Eckdaten für eine Neuordnung legten die Arbeitgeber 2006 vor. Im Mai 2007 fand ein weiteres Sozialpartnergespräch statt. Das Kuratorium der Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung (KWB) wurde hierfür auch mit der Interessenwahrnehmung des ÖD beauftragt. In diesem Gespräch zeigten sich Differenzen hinsichtlich der Erfordernis einer Schaffung einer zweijährigen, zusätzlich zu einer dreijährigen Berufsausbildung (näher dazu ELSNER/KAISER 2014). Die bereits in der Studie von 2001 aufgezeigten unterschiedlichen Strukturmodelle³ waren ein weiterer Verhandlungsgegenstand.

Bevorzugten die Gewerkschaften Einsatzgebiete, um eine breitere gemeinsame Qualifikation der Auszubildenden in dem Beruf sicherzustellen, präferierte die Arbeitgeberseite Wahlqualifikationen und hob die im Modell „Dual mit Wahl“ des Deutschen Industrie- und Handelskammertags (DIHK) beschriebenen Vorzüge hervor (vgl. DIHK 2011). Durch Einsatzgebiete wird eine umfassende, breite berufliche Qualifikation erfahrungsgeleitet vertieft, ohne dass weitere fachliche Inhalte vermittelt werden. Durch ein Modell „Wahlqualifikationen“ werden grundlegend vermittelte Pflichtqualifikationen für alle Auszubildenden durch vertiefende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erweitert. Dieses Modell findet sich häufiger in Berufen, die über unterschiedliche Branchen verteilt sind und bei denen der spezifische Qualifikationsbedarf in Teilen unterschiedlich stark ausgeprägt ist.

Für Diskussionen sorgte 2010 der Umstand, dass die Arbeitgeberseite auch die Einbeziehung der Berufsausbildung der Verwaltungsfachangestellten anregte. Eine Umfrage des BMI unter den Arbeitgebern aus Bund, Ländern und Kommunen erbrachte als Votum, dies nicht weiterzuverfolgen. Die Einbeziehung der Fachangestellten für Bürokommunikation wurde jedoch nicht infrage gestellt.

2012 kam es dann zu einer Einigung der Sozialpartner und einem Antragsgespräch mit den Verordnungsgebern BMWi sowie dem BMI. Bemerkenswert war auch die Festlegung, in diesem Ausbildungsberuf eine gestreckte Abschlussprüfung einzuführen, die zu diesem Zeitpunkt nur über Erprobungsverordnungen in anderen kaufmännischen Berufen verordnet worden war. Der Bund-Länder-Koordinierungsausschuss – in dem die Länder durch ihre Kultusministerien vertreten sind – stimmte infolge dem Projektantrag der Verordnungsgeber zu und machte den Weg frei für die Eröffnung des Ordnungsverfahrens aufseiten des Bundes und der Länder (vgl. MALCHER 2011).

Die Gewerkschaften hatten letztlich die Einleitung eines Verfahrens mit Wahlqualifikationen und gestreckter Abschlussprüfung befürwortet. Der neue Ausbildungsberuf sollte für eine qualifizierte, an Geschäfts- und Verwaltungsprozessen ausgerichtete kaufmännische Berufstätigkeit in Form selbstständiger, integrierter Sachbearbeitung im Sinne der vollständigen Handlung befähigen, die Möglichkeit einer Zusatzqualifikation im Rahmen der Ausbildung vorsehen und eine Regeldauer von drei Jahren umfassen (vgl. KUPFER 2013). Weitere Eckdaten des dreijährigen Berufes sollten daher die Ermöglichung der Prüfung von Zusatzqualifikationen und die zukunfts offene Flexibilisierung des Berufsbildes durch das Angebot einer betriebsspezifischen Wahlqualifikation sein. Mit dem Inkrafttreten des neuen Berufs sollten die Vorgän-

3 Zu Strukturmodellen in der Berufsbildung siehe SCHWARZ/BRETSCHNEIDER 2011.

gerberufe Bürokaufmann/Bürokauffrau sowie Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation von 1991 sowie Fachangestellte/Fachangestellter für Bürokommunikation von 1992 außer Kraft gesetzt werden.

Für alle Beteiligten ergaben sich erhöhte Anforderungen aus dem Verfahren durch die komplexe Struktur dieses „Allbranchenberufes“ mit Pflicht- und Wahlqualifikationen, einer gesteckten Abschlussprüfung, Zusatzqualifikation und Sonderregelungen für den ÖD. Außerdem mussten aufgrund des Erprobungs- und Evaluationserfordernisses sowohl eine Grund- als auch eine bis zum Jahr 2020 befristete Erprobungsverordnung formuliert werden.

Im Verfahren gab es zwei wesentliche strukturbezogene kritische Punkte. Diese bezogen sich auf die „betriebliche Wahlqualifikation“ und die Prüfungsdurchführung der Wahlqualifikationen. Durch die Ermöglichung einer „betrieblichen Wahlqualifikation“ sollte das Berufsbild für spezifische betriebliche Qualifikationsanforderungen geöffnet werden, um die Attraktivität der Berufsausbildung in diesem Bereich zu steigern. Angedacht wurden berufliche Felder in den Bereichen „Ideen- und Wissensmanagement“, „Callcenter“ sowie „Qualitätsmanagement“. Im Ergebnis zeigte sich jedoch, dass bei der Formulierung von Lernzielen für eine Wahlqualifikation, die für unterschiedliche betriebliche Bedarfe offen ist, nur eine abstrakte Formulierung entlang der vollständigen beruflichen Handlung – Informieren/Planen/Durchführen/Kontrollieren – möglich war. Eine solche unbestimmte Formulierung ist jedoch rechtlich bedenklich, da Anspruchsniveau und Vergleichbarkeit mit den anderen Wahlqualifikationen offenbleiben. Letztlich verzichteten die Beteiligten daher auf diese Möglichkeit (näher dazu ELSNER/KAISER 2013).

Bei der Prüfung der Wahlqualifikationen beabsichtigten die Sozialpartner, insbesondere eine betriebliche Fachaufgabe durchzuführen und sie durch einen schriftlichen Report zu dokumentieren. Der Report sollte in der Prüfung die Grundlage für ein Fachgespräch bilden. Eine ähnliche Prüfungsform, einen „betrieblichen Auftrag“, sah die damals bestehende Empfehlung 119 des Hauptausschusses zu Prüfungsregelungen (vgl. HAUPTAUSSCHUSS BIBB 2006) vor. Dieser „betriebliche Auftrag“ muss, wie auch derzeit in der überarbeiteten Hauptausschuss-Empfehlung 158 zu den Prüfungsanforderungen vorgesehen (vgl. HAUPTAUSSCHUSS BIBB 2013), vor seiner Durchführung vom Prüfungsausschuss genehmigt werden. Das soll sicherstellen, dass durch den durchgeführten „betrieblichen Auftrag“ in der Prüfung tatsächlich die vom Prüfling in der Prüfung zu zeigenden Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten nachgewiesen werden können. Eine Genehmigung für die in den Ausbildungsbetrieben durchzuführenden Fachaufgaben wurde jedoch von den zuständigen Stellen organisatorisch als zu aufwendig erachtet. Dies ist insofern problematisch, als trotz fehlender Genehmigung sichergestellt werden muss, dass die für die „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ vorgegebenen Qualifikationen nachgewiesen werden können. Die Lösung fand sich darin, die Inhalte des Reports zum Ausgangspunkt des Fachgespräches zu machen und dem Prüfungsausschuss die Möglichkeit zu geben, bestehende Schwächen der betrieblichen Fachaufgabe im Hinblick auf die nachzuweisenden Qualifikationen durch entsprechende Nachfragen zu heilen. Im Ergebnis bestehen nun zwei Prüfungsvarianten zu den Wahlqualifikationen: ein fallbezogenes Fachgespräch auf Grundlage einer der durch den Prüfungsausschuss gestellten „praxisbezogenen Fachaufgaben“ oder auf Grundlage einer der beiden durch den Betrieb bestätigten, vom Prüfling erarbeiteten „betrieblichen Fachaufgaben“ (vgl. ELSNER/KAISER 2013).

Auch eine Vielzahl inhaltlicher Diskussionen, z. B. zur Analyse der relevanten Unternehmens- und Geschäftsprozesse, zur Bedeutung von nachhaltiger Wirtschaftsorientierung und Selbstreflexivität, zum Zuschnitt der Wahlqualifikationen, zu der Notwendigkeit einer einwandfreien Schriftsprachlichkeit oder der Vermittlung des Tastaturschreibens, prägten das Neuordnungsverfahren.

Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass sich bei der Neuordnung des Berufes und der im Anschluss anstehenden Umsetzung der neuen Verordnung samt Erprobungsverordnung in der Praxis vielfältige Herausforderungen stellten:

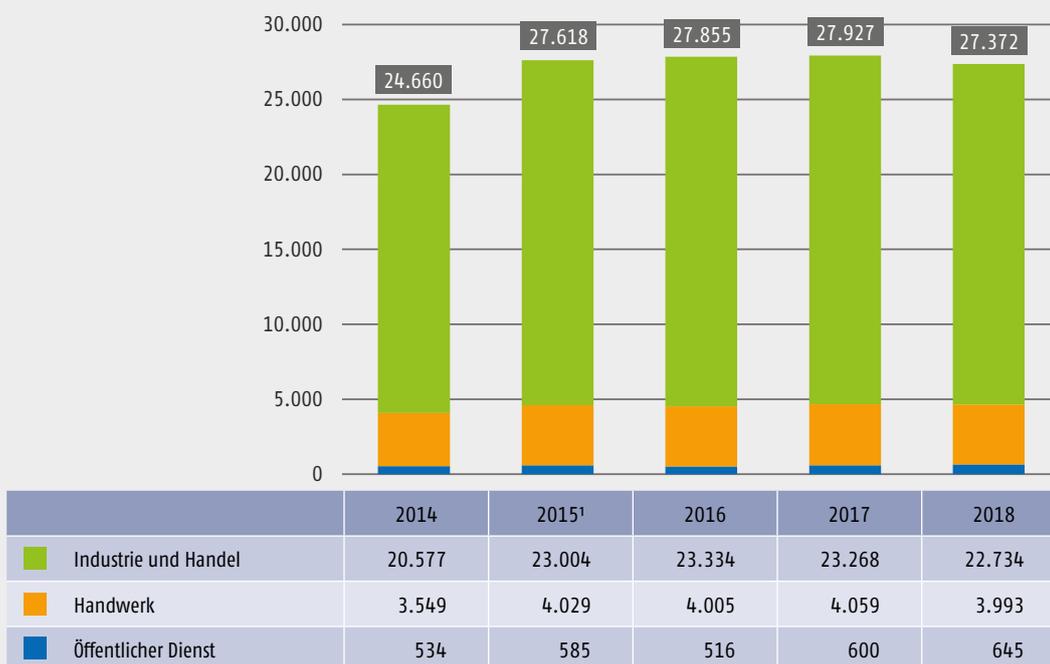
- ▶ Drei vorher eigenständige Berufe wurden in einem Beruf zusammengeführt, der nun in den Zuständigkeitsbereichen IH, Hw und ÖD – mit ihren jeweiligen Strukturen und Rahmenbedingungen – ausgebildet wird.
- ▶ Der branchenübergreifende Beruf wurde als Beruf mit Pflicht- und Wahlqualifikationen konzipiert, um die Heterogenität der Anforderungen an Kaufleute für Büromanagement in der betrieblichen Praxis und ihre späteren Tätigkeitsfelder adäquat abbilden zu können.
- ▶ Die Prüfungsform der gestreckten Abschlussprüfung wurde erst zum dritten Mal im kaufmännisch-verwaltenden Bereich über eine Erprobungsverordnung eingeführt. Abschließende Erkenntnisse aus der Evaluation der Ausbildungsberufe Musikfachhändler/-in und Kaufleute im Einzelhandel (vgl. VOCK/BALSCHUN/ANNEN 2015; ANNEN/ZIMMERMANN 2015) mit gestreckter Abschlussprüfung lagen zum Zeitpunkt des Inkrafttretens noch nicht vor.
- ▶ Teil 1 der Abschlussprüfung sieht vor, dass berufstypische Aufgaben computergestützt schriftlich bearbeitet werden sollen. Dieser explizite Verweis auf die computergestützte Bearbeitung fachlicher Inhalte in den Prüfungsanforderungen stellt ein Novum in den Ausbildungsberufen dar.
- ▶ Im neuen Beruf wurde ein „Variantenmodell“ in einem Prüfungsbereich festgelegt und damit im kaufmännischen Bereich Neuland betreten. Im gewerblich-technischen Bereich existieren Variantenmodelle bereits seit 2003.
- ▶ Des Weiteren wurde im neuen Beruf die Möglichkeit der Prüfung von kodifizierten Zusatzqualifikationen verankert. Zum Zeitpunkt des Erlasses der Erprobungsverordnung 2013 gab es sechs Berufe, in denen bereits Zusatzqualifikationen existierten (vgl. BIBB 2014, S. 97f.).
- ▶ Im Bereich der Berufsschule wurde mit dem neuen Rahmenlehrplan auch das Lernfeldkonzept (vgl. SEKRETARIAT DER KULTUSMINISTERKONFERENZ 2011) in diesem Beruf eingeführt, was eine Umstellung und Herausforderung für die Lehrkräfte bedeutete.

Vor dem Hintergrund dieser zahlreichen, z. T. grundlegend neuen Wege, die im größten Ausbildungsberuf des dualen Systems beschritten wurden, stellte die Umsetzung der Verordnung in der Ausbildungs- und Prüfungspraxis eine große Herausforderung dar.

1.2 Statistische Daten zum Beruf

Die Zahl der Neuabschlüsse im neugeordneten Beruf startete 2014 mit 24.600 Eintritten und betrug von 2015 bis 2018 jeweils über 27.000. Der Anteil von Neuabschlüssen im ÖD betrug in diesem Zeitraum 2,25 bis 2,3 Prozent, der Anteil des Hw lag zwischen 14,4 und 14,6 Prozent. Der größte Teil der Auszubildenden (zwischen 83,1 und 83,8 %) wird demnach im Bereich IH ausgebildet. Zu berücksichtigen ist dabei, dass die Daten der Bereiche IH sowie Hw auch mit einem geringen Anteil Ausbildungsverhältnisse im ÖD enthalten (2018: 405 Neuabschlüsse im Bereich IH, 36 Neuabschlüsse im Handwerksbereich).

Abbildung 2: Neuabschlüsse Kaufleute für Büromanagement



¹ Für Bremen und die Zahnärztekammer NI liegen für 2015 keine Meldungen vor; ggf. Vorjahreswerte verwendet.

Quelle: „Datenbank Auszubildende“ des BIBB auf Basis der Daten der Berufsbildungsstatistik der statistischen Ämter des Bundes und der Länder (Erhebung zum 31. Dezember) – Datenblätter Kaufleute für Büromanagement 2015 sowie 2018 ohne Vorgängerberufe (vgl. BIBB 2015)

Mit 27.372 Neuabschlüssen führten die Kaufleute für Büromanagement 2018 wie im Vorjahr die Rangliste der am häufigsten gewählten Ausbildungsberufe an. Bei den Frauen war er der meistgewählte Ausbildungsberuf 2018. Bei den Männern rangierte er 2018 an elfter Stelle bei den Neuabschlüssen (vgl. BIBB 2018).

Der Frauenanteil im Ausbildungsberuf betrug seit der Neuordnung ca. 73 bis 75 Prozent. Im Bereich IH ist er etwas geringer als in den Bereichen Hw und ÖD.

Tabelle 1: Auszubildende am 31.12. differenziert nach Zuständigkeitsbereichen und Frauenanteil 2014–2018

Jahr	Gesamt			davon Industrie und Handel			davon Handwerk			davon Öffentlicher Dienst		
		davon weiblich absolut	in %		davon weiblich absolut	in %		davon weiblich absolut	in %		davon weiblich absolut	in %
2014	24.678	18.450	74,8	20.580	15.363	74,6	3.549	2.670	75,2	546	417	76,4
2015 ¹	49.707	36.960	74,3	41.616	30.903	74,2	6.990	5.223	74,7	1.101	831	75,5
2016	70.662	52.653	74,5	59.241	44.028	74,3	9.873	7.446	75,4	1.548	1.179	76,2
2017	71.196	52.326	73,5	59.388	43.437	73,1	10.014	7.512	75,0	1.794	1.380	76,9
2018	70.083	51.042	72,8	58.410	42.327	72,5	9.909	7.383	74,5	1.764	1.332	75,5

¹ Für Bremen und die Zahnärztekammer NI liegen für 2015 keine Meldungen vor; ggf. Vorjahreswerte verwendet.

Quelle: „Datenbank Auszubildende“ des BIBB auf Basis der Daten der Berufsbildungsstatistik der statistischen Ämter des Bundes und der Länder (Erhebung zum 31. Dezember) – Datenblätter Kaufleute für Büromanagement 2015 sowie 2018 ohne Vorgängerberufe, eigene Berechnungen

Der Anteil der vorzeitigen Vertragslösungen ist im Zeitraum zwischen 2014 und 2018 deutlich gestiegen und differiert nach Zuständigkeitsbereich. Im ÖD lag er 2018 mit 7,9 Prozent erstmals über fünf Prozent, in IH erreichte er 2018 fast 24 Prozent und im Hw fast 30 Prozent. Für 2017 liegen die Vertragslösungsquoten der Kaufleute für Büromanagement insgesamt und in allen Ausbildungsbereichen geringfügig unter dem Durchschnitt (vgl. BIBB 2019, S. 161).

Tabelle 2: Vertragslösungen differenziert nach Zuständigkeitsbereichen 2014–2018

Jahr	Gesamt	Lösungsquote alt/neu ² (in %)	Industrie und Handel	Lösungsquote alt/neu ² (in %)	Handwerk	Lösungsquote alt/neu ² (in %)	Öffentlicher Dienst	Lösungsquote alt/neu ² (in %)
2014	1.986	7,5 E	1.548	7,0	423	10,7	12	2,2 E
2015 ¹	5.193	17,3 E	4.143	16,6 E	1.026	22,6 E	24	4,4
2016	6.810	22,3 E	5.553	21,8 E	1.242	27,9	15	2,7
2017	7.260	23,9	5.886	23,3	1.353	29,7	21	3,5
2018	7.434	24,4	6.012	23,8	1.374	29,9	48	7,9

¹ Für Bremen und die Zahnärztekammer NI liegen für 2015 keine Meldungen vor; ggf. Vorjahreswerte verwendet.

² Vorwiegend Schichtenmodell, sonst vermerkt: E=Einfache Lösungsquote; neue Berechnungsweise ab Berichtsjahr 2009. Keine Abbruchquote.

Quelle: „Datenbank Auszubildende“ des BIBB auf Basis der Daten der Berufsbildungsstatistik der statistischen Ämter des Bundes und der Länder (Erhebung zum 31. Dezember) – Datenblätter Kaufleute für Büromanagement 2015 sowie 2018 ohne Vorgängerberufe; Vorwiegend Schichtenmodell, sonst vermerkt: E=Einfache Lösungsquote. Keine Abbruchquote

Im Jahr 2014 verfügte etwa die Hälfte der Ausbildungsanfänger/-innen über einen Realschulabschluss, 37 Prozent über eine Hoch- oder Fachhochschulreife und etwa zehn Prozent über einen Hauptschulabschluss. Ab 2015 lag der Anteil der Ausbildungsanfänger/-innen mit Realschulabschluss insgesamt immer unter 50 Prozent, bei leichter Zunahme des Anteils von Anfängern und Anfängerinnen mit Hochschul- oder Fachhochschulreife. Personen ohne Hauptschulabschluss (1,4–2,2 %) oder mit einem im Ausland erworbenen oder nicht zuordenbaren Abschluss (0,6–1,1 %) sind im Ausbildungsberuf nur gering vertreten. Zwischen den Zuständigkeitsbereichen bestehen deutliche Unterschiede: der ÖD hat einen höheren Anteil an Auszubildenden mit Hoch-/Fachhochschulreife, Realschüler/-innen sind im Hw mit 56 bis 60 Prozent die stärkste Gruppe und im Bereich IH beginnen fast gleich viele Personen mit Hoch-/Fachhochschulreife wie mit Realschulabschluss die Ausbildung. Der Anteil an Auszubildenden mit Hauptschulabschluss liegt in IH geringfügig, im ÖD deutlich unter dem Durchschnitt, im Hw darüber.

Tabelle 3: Vorbildung der Auszubildenden mit neu abgeschlossenem Ausbildungsvertrag differenziert nach Zuständigkeitsbereichen 2014–2018

Jahr	Schulische Vorbildung	Gesamt		Industrie und Handel		Handwerk		Öffentlicher Dienst	
		absolut	in %	absolut	in %	absolut	in %	absolut	in %
2014	ohne Hauptschulabschluss	423	1,7	396	1,9	27	0,8	0	0,0
	mit Hauptschulabschluss	2.550	10,3	2.067	10,0	471	13,3	12	2,2
	Realschulabschluss	12.411	50,3	10.008	48,6	2.130	60,0	273	50,8
	Hoch-/Fachhochschulreife	9.129	37,0	7.971	38,7	906	25,5	252	46,9
	im Ausland erworben/nicht zuzuordnen	150	0,6	135	0,7	15	0,4	0	0,0
2015 ¹	ohne Hauptschulabschluss	411	1,4	384	1,7	27	0,7	0	0,0
	mit Hauptschulabschluss	2.727	10,0	2.166	9,4	555	13,7	9	1,5
	Realschulabschluss	13.242	48,0	10.647	46,3	2.337	58,0	258	43,9
	Hoch-/Fachhochschulreife	11.031	39,9	9.636	41,9	1.077	26,7	318	54,1
	im Ausland erworben/nicht zuzuordnen	207	0,7	171	0,7	36	0,9	3	0,5
2016	ohne Hauptschulabschluss	528	1,9	513	2,2	15	0,4	0	0,0
	mit Hauptschulabschluss	2.583	9,3	2.097	9,0	480	12,0	6	1,2
	Realschulabschluss	13.110	47,1	10.563	45,3	2.334	58,2	216	41,9
	Hoch-/Fachhochschulreife	11.415	41,0	9.969	42,7	1.152	28,7	294	57,0
	im Ausland erworben/nicht zuzuordnen	219	0,8	192	0,8	27	0,7	0	0,0
2017	ohne Hauptschulabschluss	621	2,2	600	2,6	18	0,4	3	0,5
	mit Hauptschulabschluss	2.580	9,2	2.052	8,8	519	12,8	9	1,5
	Realschulabschluss	12.819	45,9	10.299	44,3	2.274	56,0	246	40,8
	Hoch-/Fachhochschulreife	11.637	41,7	10.074	43,3	1.221	30,1	342	56,7
	im Ausland erworben/nicht zuzuordnen	273	0,9	243	1,0	27	0,7	3	0,5
2018	ohne Hauptschulabschluss	483	1,8	456	2,0	24	0,6	0	0,0
	mit Hauptschulabschluss	2.544	9,3	2.007	8,8	507	12,7	33	5,1
	Realschulabschluss	12.981	47,4	10.377	45,7	2.331	58,3	273	42,3
	Hoch-/Fachhochschulreife	11.073	40,5	9.639	42,4	1.104	27,6	333	51,6
	im Ausland erworben/nicht zuzuordnen	291	1,1	255	1,1	30	0,8	6	0,9

¹ Für Bremen und die Zahnärztekammer NI liegen für 2015 keine Meldungen vor; ggf. Vorjahreswerte verwendet, für Bremen Meldungen von 2014.

Quelle: „Datensystem Auszubildende“ des BIBB auf Basis der Daten der Berufsbildungsstatistik der statistischen Ämter des Bundes und der Länder (Erhebung zum 31. Dezember). Absolutwerte aus Datenschutzgründen jeweils auf ein Vielfaches von 3 gerundet; der Insgesamtwert kann daher von der Summe der Einzelwerte abweichen. Ohne Vorgängerberufe, eigene Berechnungen

Tabelle 4: Prüfungserfolg differenziert nach Zuständigkeitsbereichen 2014–2018 (in %)

Jahr	Gesamt		davon Industrie und Handel		davon Handwerk		davon Öffentlicher Dienst	
	Erfolgsquote I ¹	Erfolgsquote II ¹						
2016	95,6	96,0	95,4	95,8	97,1	98,0		
2017	97,4	97,8	97,3	97,6	98,4	98,7	98,8	98,8
2018	96,7	97,3	96,8	97,3	96,7	97,4	96,0	97,9

¹ EQ I ist prüfungsteilnahmen-, EQ II prüfungsteilnehmerbezogen.

Quelle: „Datenbank Auszubildende“ des BIBB auf Basis der Daten der Berufsbildungsstatistik der statistischen Ämter des Bundes und der Länder (Erhebung zum 31. Dezember) – Datenblatt Kaufleute für Büromanagement 2018 ohne Vorgängerberufe

Der Prüfungserfolg der Kaufleute für Büromanagement liegt sowohl über den Durchschnittswerten des dualen Systems insgesamt als auch über den jeweiligen Durchschnittswerten in den drei Zuständigkeitsbereichen. Besonders hoch ist die Differenz im eher gewerblich-technisch geprägten Hw, in dem die durchschnittliche Erfolgsquote I 2017 über alle Berufe im Hw hinweg 85,8 Prozent betrug, gegenüber 98,4 Prozent bei den Kaufleuten für Büromanagement im Hw (vgl. BIBB 2019, S. 173).

2 Projektziele

In der Verordnung über die Erprobung abweichender Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen in der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung vom 17. Dezember 2013 (vgl. ERPROBUNGS-VO 2013) wurden in § 1 Ziel und Gegenstand der Erprobung festgelegt:

„Durch die Erprobung soll untersucht werden, ob die Durchführung der Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen die geeignete Prüfungsform für den Ausbildungsberuf des Kaufmanns für Büromanagement und der Kauffrau für Büromanagement ist. Darüber hinaus sollen Struktur, Inhalt und Gewichtung von Teil 1 und Teil 2 der Abschlussprüfung sowie die Durchführung und Prüfung der Zusatzqualifikationen erprobt werden.“

Mit Weisung des BMWi in Abstimmung mit dem BMI und im Einvernehmen mit dem BMBF vom 6. Juni 2016 wurde das BIBB mit der Evaluierung der Erprobungsverordnung beauftragt.

Die auf § 1 der Erprobungsverordnung bezogene differenzierte Weisung des BMWi vom 6. Juni 2016 hatte die nachfolgenden Untersuchungsgegenstände zum Inhalt:

1. Grundsätzliche Eignung der Prüfungsform,
2. Untersuchung von Struktur, Inhalt und Gewichtung von Teil 1 und Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung (umfasst auch Prüfungsaufwand bei der Prüfung, Rahmenbedingungen des Prüfungsverfahrens, Bestehensregelung, Bestehensquote in den unterschiedlichen Zuständigkeitsbereichen sowie Auswirkungen des Prüfungszeitpunktes von Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung auf die betriebliche und schulische Ausbildung),
3. Durchführung und Prüfung der Zusatzqualifikation (umfasst auch den Prüfungsaufwand bei der Prüfung der Zusatzqualifikation sowie Rahmenbedingungen des Prüfungsverfahrens),
4. Eignungskriterien bei der Zulassung zur Zusatzqualifikation,
5. Häufigkeit und Auswahl der Zusatzqualifikationen,
6. Gründe für Angebot und Auswahl der jeweiligen Zusatzqualifikation,
7. Bewertung der Ausbildungsinhalte (fehlende Ausbildungsinhalte oder Wahlqualifikationen oder überflüssige Inhalte),
8. Überprüfung des Strukturmodells mit Pflicht- und Wahlqualifikationen,
9. Bewertung der Relevanz der einzelnen Wahlqualifikationen (Häufigkeit der Wahlqualifikationen und ihrer Kombination in den unterschiedlichen Bereichen),
10. Zusammenhang zwischen der Vorbildung der Auszubildenden und den gewählten Wahlqualifikationen,
11. Angemessenheit der Dauer der Wahlqualifikationen,
12. Prüfung, ob Wahlqualifikationen Inhalte enthalten, die als Pflichtinhalte berücksichtigt werden sollten; erforderlicher zeitlicher Umfang dieser Pflichtinhalte,
13. Häufigkeit und Gründe für die Wahl der Prüfungsvarianten beim Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ (Gibt es Umsetzungsprobleme bei der Variante nach § 4 Absatz 5 Satz 1 Nummer 3 a?),
14. Thema der betrieblichen Fachaufgaben im Verhältnis zu den Prüfungsanforderungen im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“,
15. Auswirkungen von Verkürzungen der Ausbildungszeit auf die Durchführung der Ausbildung (insbesondere hinsichtlich der Wahlqualifikationen),
16. Passgenauigkeit Berufsschulunterricht und betriebliche Ausbildung,
17. Lernortkooperation: Kooperation zwischen den Lernbereichen Betrieb, Berufsschule und dienstbegleitende Unterweisung,
18. Angemessenheit des zeitlichen Umfangs der dienstbegleitenden Unterweisung.

Entsprechend der Weisung sollten die Evaluierungsarbeiten Anfang 2017 beginnen, sich auf den zweiten und dritten regulären Prüfungsdurchgang der gestreckten Abschlussprüfung beziehen und bis Ende 2019 ein Abschlussbericht vorgelegt werden. Darüber hinaus sollte zur Begleitung der Evaluierungsarbeiten ein Beirat aus Vertretern und Vertreterinnen der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite, der beteiligten Bundesministerien, des BIBB sowie der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK) gebildet und bei der Einberufung die unterschiedlichen Zuständigkeitsbereiche IH, Hw und ÖD, in denen Kaufleute für Büromanagement ausgebildet werden, berücksichtigt werden.

Ziel der vorliegenden Untersuchung war es, Daten und Informationen zu den neuen und erprobten Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen zu sammeln, diese zu bewerten und den weisungsgebenden Ministerien zur Beurteilung und weiteren Veranlassung unter Einbeziehung der Sozialpartner zur Verfügung zu stellen. Auf diesem Wege sollen Erkenntnisse für eine Entscheidung darüber gewonnen werden, ob die neue Ausbildungsordnung sich bewährt hat und ob und ggf. mit welchen Modifikationen die Erprobungsverordnung in Dauerrecht überführt werden kann.

3 Methodische Vorgehensweise

3.1 Untersuchungsdesign

Wie im „berufsübergreifenden Konzept zur Evaluation von Ausbildungsordnungen“ (QUIRING/STÖHR/GÖRMAR 2016, S. 9f.) festgehalten, soll:

„(...) im Falle der Evaluation von Neuordnungen (...) geklärt werden, ob und inwieweit die Ziele und Intentionen der Neuordnung in die Praxis der beruflichen Ausbildung von Betrieb und Berufsschule sowie in den Prüfungen umgesetzt werden. (...) Ähnlich gestaltet sich dies auch bei Evaluationen von Erprobungsverordnungen. Sie zielen u. a. darauf ab, eventuell vorhandene Schwachstellen des aktuellen Ausbildungsprofils aufzudecken, die im Zuge der Überführung in die Regelverordnung dann noch rechtzeitig korrigiert werden können. Speziell bei der Evaluation von Erprobungsverordnungen ist ein wichtiges Forschungsziel die Bestandsaufnahme (...). Ziel ist es daher auch, erste umfassende und aussagekräftige Daten zu diesem neuen Beruf zu erheben. Bei der Evaluation von Teilbereichen einer Ausbildungsordnung, wie beispielsweise den Prüfungsregelungen, steht die Frage im Vordergrund, ob die verwendeten Prüfungskonzepte (noch) zeitgemäß sind. Sind neue Prüfungskonzepte eingeführt, so ist ein Evaluationsziel u. a. die Messung ihrer Akzeptanz bei den Betroffenen. Die Ziele von Evaluationen im Nachgang zur Ordnungsarbeit lassen sich folglich unter den beiden Schlagwörtern Erkenntnisgewinn und Grundlage zur Entscheidungsfindung zusammenfassen (...).“

Um den genannten Zielsetzungen – umfassende Bestandsaufnahme und Datenerhebung zum neuen Beruf, Erkennen von Änderungsbedarfen, Ermittlung der Akzeptanz in der Praxis – gerecht zu werden, wurde ein Forschungsdesign gewählt, was sowohl qualitative wie auch quantitative Methoden umfasst. Die unterschiedlichen, an der Ausbildung und Prüfung beteiligten Akteure wurden mit ihren jeweiligen Erfahrungen und Sichtweisen (Ausbildungsverantwortliche, Lehrkräfte und Bildungsgangverantwortliche⁴, Berufeverantwortliche in zuständigen Stellen⁵, Prüfende und Auszubildende) in die Untersuchung einbezogen.

Ein Überblick über die im Projekt angewandten Methoden, die einbezogenen Zielgruppen, die Operationalisierung der Erhebungen, den Untersuchungszeitrahmen sowie die Erfassung, Aufbereitung und Auswertung ist in Tabelle 5 zu finden.

4 Im Folgenden wird der Lesbarkeit halber von „Lehrkräften“ gesprochen.

5 Unter „Berufeverantwortliche“ werden die Ansprechpartner/-innen für die Ausbildung und Prüfung der Kaufleute für Büromanagement in den zuständigen Stellen verstanden.

Tabelle 5: Untersuchungsdesign

Methoden	Zielgruppe	Operationalisierung der Erhebungen	Zeitpunkt	Erfassung, Aufbereitung und Auswertung
Prüfungsbeobachtungen	Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ in den Zuständigkeitsbereichen IH, Hw, ÖD	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Beobachtungsbögen mit Prozess- und Strukturmerkmalen, ▶ Sammlung von Prüfungsmaterialien und -unterlagen. 	Sommerprüfung 2017 Sommerprüfung 2018 Sommerprüfung 2019	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Protokollierung, ▶ Quantitative Auswertung, ▶ Codierung in MAXQDA, ▶ inhaltsanalytische Auswertung.
Leitfadengestützte Interviews (Fallstudien)	Experten/Expertinnen (IH, Hw, ÖD): <ul style="list-style-type: none"> ▶ Ausbildungsverantwortliche, ▶ Lehrkräfte an Berufsschulen, ▶ Berufeverantwortliche in den zuständigen Stellen, ▶ Prüfende. 	Vier Interviewleitfäden mit übergreifenden und zielgruppenspezifischen Fragestellungen	Dezember 2017–September 2019	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aufzeichnung, ▶ schriftliche Zusammenfassung, ▶ Codierung in MAXQDA, ▶ inhaltsanalytische Auswertung.
Online-Befragung	Experten/Expertinnen (IH, Hw, ÖD): <ul style="list-style-type: none"> ▶ Ausbildungsverantwortliche, ▶ Lehrkräfte an Berufsschulen, ▶ Berufeverantwortliche in den zuständigen Stellen, ▶ Prüfende, ▶ Auszubildende. 	Online-Befragung mit fünf zielgruppenspezifischen Fragebögen: <ul style="list-style-type: none"> ▶ mit übergreifenden und zielgruppenspezifischen Fragestellungen, ▶ überwiegend geschlossenen und einigen offenen Fragen. Auftragsvergabe an Dienstleister uzbonn	Nach Sommerprüfung 2018	Geschlossene Fragestellungen: <ul style="list-style-type: none"> ▶ statistische Auswertung Offene Fragestellungen: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Codierung in MAXQDA, ▶ inhaltsanalytische Auswertung.
Fokussierte schriftliche Nachbefragung	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ausbildungsverantwortliche, ▶ Berufeverantwortliche in den zuständigen Stellen, ▶ Prüfende. 	Schriftliche Befragung mit zielgruppenspezifischen Fragestellungen insbesondere zum Variantenmodell und den Zusatzqualifikationen	September–Oktober 2019	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Codierung in MAXQDA, ▶ inhaltsanalytische Auswertung.
Experten-/Expertinnen-Austausch/Rückmeldungen aus der Praxis	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Aufgabenstelle für kaufmännische Zwischen- und Abschlussprüfungen (AkA) der IHK Nürnberg, ▶ Bildungsträger, ▶ schriftliche/mündliche Rückmeldungen von Berufeverantwortlichen und Prüfenden im Rahmen der Prüfungsbeobachtungen, ▶ schriftliche/mündliche Rückmeldungen von Berufeverantwortlichen in den zuständigen Stellen, Lehrkräften, Ausbildungsverantwortlichen. 		Juli 2018 August 2018 Sommerprüfung 2017–Sommerprüfung 2019 2017–2019	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Codierung in MAXQDA, ▶ inhaltsanalytische Auswertung.

Zu Beginn des Projekts wurde darüber hinaus eine Literaturanalyse durchgeführt, statistische Daten zum Beruf recherchiert und zusammengestellt, Vorgespräche mit Fachleuten aus der Prüfungspraxis und den an der Untersuchung beteiligten Institutionen geführt sowie Recherchen und Datenerhebungen zu den zu untersuchenden Grundgesamtheiten vorgenommen. Daneben wurden die Inhalte des Evaluationsauftrags sowie die Weisungsfragen den jeweils zu befragenden Personengruppen und Erhebungsmethoden zugeordnet.

Zu Projektbeginn wurden außerdem mögliche Zugangswege zu den Befragungszielgruppen differenziert auch nach den Zuständigkeitsbereichen IH, Hw und ÖD und den jeweils dort vorherrschenden Strukturen erörtert.⁶

3.2 Teilerhebungen

3.2.1 Prüfungsbeobachtungen

In den Sommerprüfungen 2017, 2018 sowie 2019 wurden Prüfungsbeobachtungen im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ von Teil 2 der Abschlussprüfung in insgesamt zwölf zuständigen Stellen in vier Bundesländern durchgeführt. Dabei konnten 145 Prüfungen – davon 65 Prüfungen in der Variante „betriebliche Fachaufgabe“ und 80 in der Variante „praxisbezogene Fachaufgabe“ – beobachtet werden. Ziel der Prüfungsbeobachtungen war es, erste Eindrücke zum neuen Ausbildungsberuf und seinen Prüfungen zu gewinnen sowie Einblicke in Ablauf und Inhalt des Prüfungsbereichs „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ mit den beiden Varianten zu erhalten. Die Beobachtungen fanden auf Grundlage von Beobachtungsleitfäden statt, die sowohl Prozess- als auch Strukturmerkmale enthielten. Nach FRIEDRICHS (1973, S. 272f.) können die Beobachtungen als offene, nicht teilnehmende, systematische Fremdbeobachtungen in einer „natürlichen“ Situation beschrieben werden.

Im Rahmen der Prüfungsbeobachtungen wurde die Chance genutzt, sich mit Prüfenden sowie Ansprechpartnern für den Beruf in den zuständigen Stellen über ihre Erfahrungen mit dem Ausbildungsberuf und seinen Prüfungsbestimmungen auszutauschen, ggf. Weiterentwicklungsvorschläge zu erfahren und für die Evaluation wesentliche, sowohl positive als auch optimierungsbedürftige, Aspekte zu sammeln.

Die Prüfungsbeobachtungen und die Rückmeldungen der Prüfenden sowie Berufeverantwortlichen in den zuständigen Stellen wurden im Anschluss verschriftet, mithilfe der qualitativen Analysesoftware MAXQDA codiert sowie inhaltsanalytisch ausgewertet (siehe hierzu auch Abschnitt 3.2.6 Zusammenführung der Erkenntnisse aus den Teilerhebungen, Diskussion und Entwicklung von Empfehlungen). Daneben fand eine quantitative Auswertung statt. Grundlage der Verschriftlichung waren die im Vorfeld entwickelten Beobachtungs- sowie Gesprächsleitfäden.

3.2.2 Leitfadengestützte Interviews

Im Rahmen der Projektlaufzeit wurden Interviews und Fallstudien in allen Zuständigkeitsbereichen durchgeführt. Interviewt wurden sieben Prüfende, fünf Lehrkräfte, neun Ausbildungsverantwortliche sowie sieben Berufeverantwortliche aus zuständigen Stellen. Die Fallstudien

6 Der Zugang zu den Befragungszielgruppen konnte durch Unterstützung der beteiligten Spitzenorganisationen der Sozialpartner hergestellt werden, die darüber hinaus die Evaluation bei der Durchführung der Online-Befragung, der Interviews, der Ermöglichung von Prüfungsbeobachtungen sowie mit der Erhebung und Bereitstellung von statistischen Daten unterstützten.

bezogen sich dabei in der Regel jeweils auf die entsprechenden Befragtengruppen im Bereich einer zuständigen Stelle.

Die Fokussierung auf Interviewpartner im Bereich einer zuständigen Stelle ermöglichte es, die Aussagen der Interviewten miteinander in Beziehung zu setzen und zu verschränken, Hintergründe und Rahmenbedingungen zu erfassen und Strukturen vertieft zu verstehen.

Die Interviews dienten dazu, Erfahrungen und Einschätzungen aus Sicht der an der Ausbildung und Prüfung konkret Beteiligten zu sammeln, die Akzeptanz des neuen Berufsbildes und den Umgang mit den neuen Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen sowie Herausforderungen und ggf. Veränderungsbedarfe aus der Praxis zu erfassen.

Die Interviews fanden auf Basis von Leitfäden statt und wurden aufgenommen. Die Leitfäden enthielten sowohl zielgruppenspezifische als auch übergreifende Fragestellungen (siehe Anlage III: Zentrale Fragen der qualitativen Befragung (Interviewleitfäden) der Evaluation der Kaufleute für Büromanagement) und waren hinsichtlich ihrer Methodik angelehnt an KRUSE (2014, S. 213ff.). Sie wurden vom Projektteam entwickelt und mit dem Projektbeirat (siehe Anlage I: Mitglieder des Projektbeirats) abgestimmt.

Die aufgenommenen Interviews wurden im Anschluss verschriftlicht, mithilfe von MAXQDA codiert und inhaltsanalytisch nach MAYRING (2002) ausgewertet (siehe hierzu auch Abschnitt 3.2.6 Zusammenführung der Erkenntnisse aus den Teilerhebungen, Diskussion und Entwicklung von Empfehlungen).

3.2.3 Online-Befragung zur Sommerprüfung 2018

Neben Prüfungsbeobachtungen und leitfadengestützten Interviews fand eine Online-Befragung von Ausbildungsverantwortlichen, Lehrkräften und Bildungsgangverantwortlichen an beruflichen Schulen, Berufeverantwortlichen in zuständigen Stellen, Prüfenden sowie Auszubildenden zur Sommerprüfung 2018 statt.

Ziel der Befragung war es, Einschätzungen, Erfahrungen und ggf. Veränderungsbedarfe aus Sicht der an der Ausbildung und Prüfung Beteiligten zu erheben.

Die ursprüngliche Projektplanung sah einen Versand von Fragebögen in Papierform an die zuständigen Stellen und über diese eine Weiterleitung der Fragebögen an Ausbildungsverantwortliche in Betrieben und Behörden, Lehrkräfte im Prüfungsausschuss, Prüfende sowie Auszubildende vor. Auf der ersten Beiratssitzung Ende März 2017 wurde seitens der Projektbeiratsmitglieder eine Befragung in elektronischer Form (Online-Befragung) empfohlen, um den administrativen Aufwand für die Unterstützung bei der Weiterleitung zu verringern. Dieser Empfehlung wurde auch vor dem Hintergrund der Vorteile von Befragungen über das Internet gefolgt, hierzu zählen nach ATTESLANDER (2010, S. 165ff.) die geringen Erhebungskosten, das direkte Einlesen der Daten in eine Datenbank sowie die schnelle Verfügbarkeit der Daten. Seitens der Projektbeiratsmitglieder wurde darüber hinaus eine höhere Beteiligungsbereitschaft und damit ein höherer Fragebogenrücklauf erwartet.

Zusammen mit dem Umfragezentrum Bonn (uzbonn) wurden die bereits erarbeiteten und mit dem Projektbeirat abgestimmten Fragebögen, die in Papierform vorlagen, den Erfordernissen einer Online-Befragung angepasst, durch uzbonn technisch umgesetzt und im Mai 2018 in der Praxis validiert. Die Rückmeldungen – insgesamt 29 über alle Befragungszielgruppen hinweg – wurden im Anschluss besprochen und daraufhin kleine Veränderungen an den Fragebögen vorgenommen. Die Online-Befragung wurde am 11. Juni 2018 freigeschaltet und am 31. August 2018 geschlossen.

Die Fragebögen waren inhaltlich auf die jeweilige Zielgruppe zugeschnitten, enthielten jedoch teilweise identische Fragestellungen, die Quervergleiche zwischen den einzelnen Be-

fragungszielgruppen ermöglichen sollten (siehe Anlage II: Fragen der quantitativen Befragung der Evaluation der Kaufleute für Büromanagement). Der überwiegende Teil der Fragen war geschlossen formuliert, bei einigen konnten die Befragten zur Beantwortung Freitextangaben machen. Über alle Befragten hinweg gab es am Schluss der Befragung die Möglichkeit, nicht im Fragebogen angesprochene Aspekte oder Punkte, die den Befragten im Kontext der Ausbildung Kaufleute für Büromanagement wichtig sind, zu formulieren. Daneben wurde die Bereitschaft, im Nachgang der Online-Befragung für ein ausführlicheres Interview zur Verfügung zu stehen, bei Ausbildungsverantwortlichen, Lehrkräften, Prüfenden und Ansprechpartnern/Ansprechpartnerinnen in den zuständigen Stellen abgefragt. Die Beantwortung der Fragebögen nahm zeitlich – je nach Zielgruppe – zwischen 10–20 Minuten in Anspruch.

Insgesamt wurden 8.633 Fragebögen geöffnet bzw. deren Beantwortung begonnen. Letztlich resultierten aus der Online-Befragung 5.880 vollständig ausgefüllte Fragebögen (entsprechend 66,8 %). Die Befragten lassen sich allen Wirtschaftsbereichen (Klassifikation der Wirtschaftszweige, WZ 2008; vgl. STATISTISCHES BUNDESAMT 2007) zuordnen. Die Befragungsteilnehmer/-innen aller fünf Befragtengruppen verteilen sich auf alle 16 Bundesländer und auf alle Zuständigkeitsbereiche (IH, Hw, ÖD) mit Ausnahme der Auszubildenden aus dem Saarland, die aus unterschiedlichen Gründen nicht erreicht werden konnten.⁷ Eine Übersicht über die erreichten Rückläufe sowie die Mindeststichprobengrößen⁸ ist in Tabelle 6 dargestellt:

Tabelle 6 : Stichprobengrößen

Befragungszielgruppe	Soll	Ist
Fragebogen für Ausbildungsverantwortliche in Betrieben und Behörden	> 500	1.163
Fragebogen für Berufeverantwortliche in den zuständigen Stellen	> 150	165
Fragebogen für Prüfende	> 250	1.700
Fragebogen für Lehrkräfte und Bildungsgangverantwortliche	> 100	1.020
Fragebogen für Auszubildende	> 500	1.832

Die Mindeststichprobengrößen konnten für alle Befragtengruppen übertroffen werden.

Nach der Datenerhebung folgte, neben der tabellarischen Grundausswertung der gewonnenen Daten, auch eine weitergehende Datenauswertung der Ergebnisse durch uzbonn.

Die Rückmeldungen zu den Fragen mit Freitextantwortmöglichkeit beliefen sich auf ca. 6.730 über alle Befragungszielgruppen hinweg. Davon entfielen ca. 4.570 auf themenbezogene Fragen wie z. B. fehlende/überflüssige Ausbildungsinhalte, Regelungslücken oder Durchführungsprobleme bei den Prüfungsvarianten, ca. 2.160 auf die „Abschlussfrage“ mit in der Befragung fehlenden bzw. weiteren relevanten Aspekten und Themen. Die Auswertung der Freitextantworten erfolgte ebenfalls über die Analysesoftware MAXQDA und eine inhaltsanalytische Auswertung.

Insgesamt erklärten sich über 1.000 Befragte bereit, für ein Interview im Nachgang der Befragung zur Verfügung zu stehen.

7 Weitere Informationen zur Verteilung der Befragten sind im Zwischenbericht auf S. 14–16 dargestellt.

8 Weitere Informationen zu den Mindeststichprobengrößen sind im Zwischenbericht auf S. 11 dargestellt.

3.2.4 Fokussierte (schriftliche) Nachbefragungen

Die Erkenntnisse aus der Online-Befragung im Sommer 2018 zeigten zwei Themenbereiche auf, bei denen – aus unterschiedlichen Gründen – Fragen offengeblieben waren und daher weiterer Untersuchungsbedarf bestand. Zum einen war dies das Variantenmodell, zu dem insbesondere in den Freitextantworten viele Hinweise, ungeklärte Fragen, Rückmeldungen zu Problemen in der Praxis sowie Veränderungswünsche – über alle Befragungszielgruppen hinweg – formuliert worden waren (siehe hierzu auch Kapitel 4.1.7 Variantenmodell). Zum anderen waren dies die Zusatzqualifikationen. Hier hatte die Online-Befragung ergeben, dass zwar über ein Drittel der ausbildenden Betriebe/Behörden angab, diese zu vermitteln, demgegenüber stand aber nur eine sehr geringe Zahl an geprüften Zusatzqualifikationen nach Aussagen der zuständigen Stellen (siehe hierzu auch Kapitel 4.3 Zusatzqualifikationen). In den Prüfungsbeobachtungen und leitfadengestützten Interviews waren beide Themen ebenfalls aufgefallen; das Variantenmodell durch die Vielzahl an Anmerkungen, Veränderungsvorschlägen sowie Aussagen zur unterschiedlichen Nutzung der beiden Varianten in den zuständigen Stellen, das Thema Zusatzqualifikationen durch die wenigen vorliegenden Erfahrungen und dementsprechend kaum vorhandenen Rückmeldungen.

Um zu diesen beiden Themenbereichen gezieltere bzw. zusätzliche Erfahrungen und Meinungen aus der Praxis sowie Daten zu erhalten, wurden nach der Sommerprüfung 2018 sowie insbesondere 2019 fokussierte Nachbefragungen bei acht Berufeverantwortlichen in zuständigen Stellen, fünf Prüfenden, fünf Ausbildungsverantwortlichen und einer/einem Auszubildenden durchgeführt.

Für die Nachbefragung wurden Leitfäden entwickelt, die zielgruppenspezifische und übergreifende Fragestellungen zu den beiden Themen Variantenmodell und Zusatzqualifikationen enthielten. Die Befragten wurden hauptsächlich über die im Rahmen der Online-Befragung angegebenen Kontaktdaten gewonnen; weitere Kontakte ergaben sich durch Anfragen zum aktuellen Stand der Evaluation.

Da im Rahmen der Kontaktherstellung häufig die Bitte aufkam, die Fragen schriftlich beantworten zu können, wurden die Leitfäden daraufhin in Fragebögen umgewandelt und den potenziellen Befragten diese Form der Nachbefragung neben einem leitfadengestützten Interview angeboten. Im Bereich des ÖD ergab sich die Möglichkeit, bei einer Tagung der zuständigen Stellen die Fragen nach den Zusatzqualifikationen und dem Variantenmodell anzusprechen und auf diesem Wege eine große Zahl an Rückmeldungen zu erhalten.

Die geführten Interviews sowie die Ergebnisse der Befragung der zuständigen Stellen im Bereich des ÖD im Rahmen der Tagung wurden im Nachgang verschriftlicht, mithilfe von MAXQDA codiert und inhaltsanalytisch nach MAYRING (2002) ausgewertet. Dies erfolgte ebenfalls mit den schriftlich beantworteten Fragestellungen (siehe hierzu auch Abschnitt 3.2.6 Zusammenführung der Erkenntnisse aus den Teilerhebungen, Diskussion und Entwicklung von Empfehlungen).

3.2.5 Austausch mit Fachleuten/Rückmeldungen aus der Praxis

Neben den leitfadengestützten Interviews fand über die gesamte Projektlaufzeit ein Austausch mit weiteren Experten/Expertinnen statt. Insbesondere zu nennen ist hier ein Treffen mit Vertretern/Vertreterinnen der Aufgabenstelle für kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen (AkA) der IHK Nürnberg für Mittelfranken, bei dem ein Austausch über die Aufgabenerstellung für die Abschlussprüfung Teil 1 und Teil 2, Erfahrungen mit den neuen Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen sowie über Veränderungsbedarfe stattfand. Des Weiteren fanden in allen Prüfungsbeobachtungen Gespräche mit Prüfenden sowie Berufeverantwortlichen in den zuständigen Stellen statt (siehe hierzu auch Abschnitt 3.2.1 Prüfungsbeobachtung).

gen). Daneben erreichten das Projektteam über die Projektlaufzeit Anfragen und Rückmeldungen aus der Praxis, die ebenfalls in die Evaluation mit einfließen.

3.2.6 Zusammenführung der Erkenntnisse aus den Teilerhebungen, Diskussion und Entwicklung von Empfehlungen

Die qualitativen Teilerhebungen – Prüfungsbeobachtungen, leitfadengestützte Interviews, Freitextantworten aus der Online-Befragung, fokussierte (schriftliche) Nachbefragungen – wurden mithilfe der qualitativen Analysesoftware MAXQDA ausgewertet. Dabei lag diesen Teilerhebungen ein gemeinsames Kategoriensystem („Code-Baum“) zugrunde. Die Grundstruktur dieses Kategoriensystems wurde zu Beginn der Analysephase aus dem Evaluationsauftrag, den Weisungsfragen und den genutzten Erhebungsleitfäden (Beobachtungsbögen, Interviewleitfaden, Fragestellungen aus der Online-Befragung und Nachbefragung) gebildet und im Codierungsprozess um weitere Kategorien („Codes“) aus dem Material heraus ergänzt (vgl. MAYRING 2002, S. 114ff.).

Die Zusammenführung und inhaltsanalytische Auswertung anhand eines Kategoriensystems ermöglichten es, alle Rückmeldungen aus der Praxis aus den unterschiedlichen Teilerhebungen zu einem Themenkomplex zu bündeln. Gleichzeitig war über MAXQDA eine gezielte zielgruppenspezifische Auswertung durchführbar.

Im Anschluss an die themenspezifische Auswertung der qualitativen Teilerhebungen wurden die Erkenntnisse mit den Ergebnissen der Online-Befragung zusammengeführt, im Projektteam diskutiert und erste Empfehlungen abgeleitet. Diese bezogen sich insbesondere auf den Evaluationsauftrag der Erprobungsverordnung und die Weisungsfragen. Im Vorfeld der dritten und abschließenden Beiratssitzung am 27.11.2019 erhielten die Projektbeiratsmitglieder eine Zusammenfassung der zentralen Ergebnisse der Evaluation sowie einen Empfehlungsentwurf.

Der Entwurf der Empfehlungen wurde auf der Beiratssitzung vor dem Hintergrund der Gesamterkenntnisse der Evaluation diskutiert. Die Rückmeldungen der Beiratsmitglieder sind im Anschluss im Projektteam reflektiert und teilweise in den Abschlussbericht und die Empfehlungen aufgenommen worden.

4 Ergebnisse

4.1 Gestreckte Abschlussprüfung

Im Gegensatz zur Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann/zur Kauffrau für Büromanagement vom 11. Dezember 2013, in der eine Zwischen- und Abschlussprüfung vorgesehen ist, beinhaltet die die Erprobung abweichender Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen regelnde Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung vom 11. Dezember 2013 eine Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen (gestreckte Abschlussprüfung).

Anstelle des „klassischen“ Modells von Zwischen- und Abschlussprüfung findet bei der Prüfungsform gestreckte Abschlussprüfung nur noch eine Abschluss- bzw. Gesellenprüfung statt. Diese besteht aus zwei zeitlich voneinander getrennten Teilen, deren Teilergebnisse nicht einzeln zertifiziert werden. Teil 1 der Prüfung darf also nicht als eigenständige Prüfung angesehen werden.

Exkurs: Gestreckte Abschlussprüfung (GAP)

Die Einführung der gestreckten Abschlussprüfung geht auf einen Beschluss der Arbeitsgruppe „Aus- und Weiterbildung“ im Bündnis für Arbeit, Ausbildung und Wettbewerbsfähigkeit in ihrem Beschluss vom 22. Oktober 1999 zurück. Ausgangspunkt war die Beobachtung, dass die Zwischenprüfung zwar einen nicht unerheblichen Aufwand erfordert, ihr von Betrieben und Auszubildenden aber häufig keine große Bedeutung beigemessen wird. Eine im Frühjahr 2000 eingesetzte Arbeitsgruppe aus Vertretern und Vertreterinnen des Bundes, der Länder und der Sozialpartner hat daraufhin das Modell einer gestreckten Abschlussprüfung entwickelt (vgl. BMBF 2002, S. 389). Dieses Modell für Ausbildungsberufe mit einer Ausbildungsdauer ab drei Jahren wurde anfänglich in einer begrenzten Anzahl von Berufen erprobt und evaluiert und sah folgende Eckpunkte vor:

- ▶ Die Zwischenprüfung entfällt und die Abschlussprüfung wird in zwei Teile aufgeteilt. Der anstelle der Zwischenprüfung durchgeführte Teil 1 der Abschlussprüfung wird bewertet und gewichtet und in das Abschluss-Gesamtergebnis einbezogen; das Gesamtergebnis wird aus Teil 1 und Teil 2 gebildet. Der Anteil von Teil 1 an der Gewichtung der Abschlussprüfung beträgt 20 bis 40 Prozent.
- ▶ Eine eigenständige Wiederholbarkeit von Teil 1 ist nicht vorgesehen, da Teil 1 keine selbstständige Teilprüfung, sondern Teil der Gesamtprüfung ist. Die Wiederholung von Teil 1 erfolgt im Rahmen der zweimaligen Wiederholungsmöglichkeit der Abschlussprüfung (vgl. § 34 Abs. 2 BBiG⁹/§ 31 Abs. 1 HwO).
- ▶ Teil 2 der Abschlussprüfung wird am Ende der Ausbildungszeit durchgeführt und bezieht sich auf die während der gesamten Ausbildungszeit zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den dafür wesentlichen Berufsschulunterricht. Inhalte, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Abschlussprüfung gewesen sind, sollen nur noch insoweit einbezogen werden, als es für die Feststellung der Berufsfähigkeit erforderlich ist.
- ▶ Die gestreckte Abschlussprüfung ist bestanden, wenn in Teil 2 sowie im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Mangelhafte und ungenügende Leistungen in Teil 1 sollen durch die Ergebnisse in Teil 2 ausgeglichen werden können (vgl. BMBF 2002, S. 389f.).

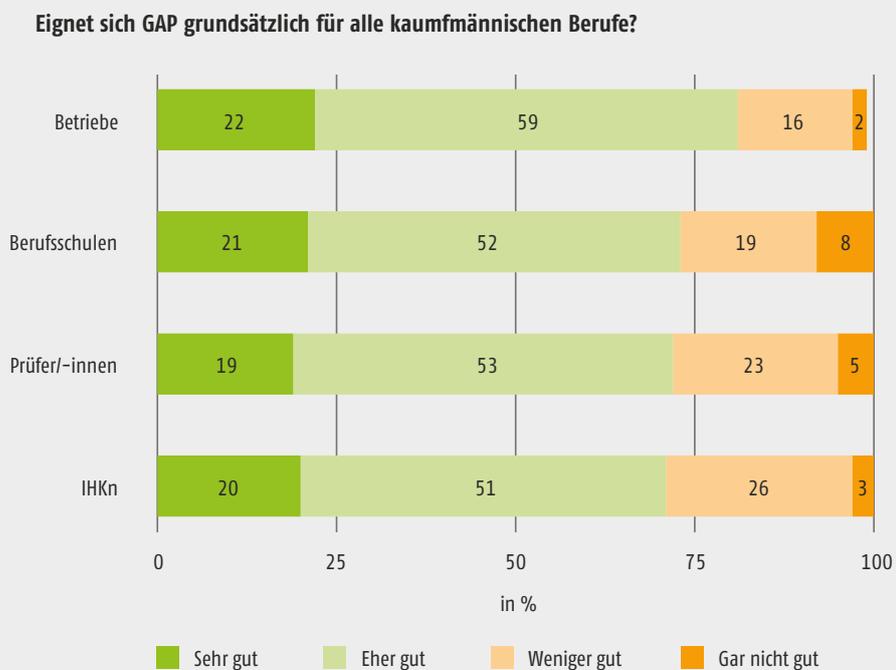
9 Alte Fassung von 1968; heute §§ 37ff. BBiG.

Die gestreckte Abschluss- bzw. Gesellenprüfung wurde 2002 zuerst probeweise in den Labor- und Produktionsberufen der chemischen Industrie eingeführt, 2003–2004 folgten Erprobungsverordnungen in 21 weiteren Berufen (industrielle Metall- und Elektroberufe, fahrzeugtechnische Berufe sowie ausgewählte Berufe aus dem Handwerksbereich). 2005 wurde die gestreckte Abschluss- bzw. Gesellenprüfung als Abschluss-/Gesellenprüfung „in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen“ ins novellierte BBiG und die HwO aufgenommen (vgl. GUTSCHOW/LORIG 2019, S. 4f.).

In den kaufmännischen Berufsbereich fand die gestreckte Abschlussprüfung zum ersten Mal 2009 Eingang: In den Berufen Musikfachhändler/-in sowie Kaufleute im Einzelhandel wurde sie im Rahmen einer Erprobungsverordnung eingeführt und die Akzeptanz und Umsetzung in der Praxis wurden in den folgenden Jahren durch das BIBB evaluiert (vgl. VOCK/BALSCHUN/ANNEN 2015; ANNEN/ZIMMERMANN 2015).

Bestandteil der Evaluation der GAP im Beruf der Kaufleute im Einzelhandel war, neben der Eignung der Prüfungsform speziell für diesen Beruf, auch die grundsätzliche Eignung für die Berufe des Handels und die kaufmännischen Berufe insgesamt zu untersuchen. Dabei zeigt sich eine weitgehend positive Rückmeldung bei den vier befragten Akteursgruppen – Auszubildende in den Betrieben, Lehrkräfte an Berufsschulen, Prüfende und Mitarbeitende in den Industrie- und Handelskammern (IHK) – zur Eignung des GAP-Prüfungskonzepts für die kaufmännischen Berufe. Die zwei positiven Antwortmöglichkeiten zusammengefasst („sehr gut“ und „eher gut“) stimmen in allen vier Akteursgruppen jeweils über 70 % der Befragten einer Eignung dieser Prüfungsform für die kaufmännischen Berufe zu. Die meisten Einschätzungen, dass die GAP „gar nicht“ für die Berufe im kaufmännischen Bereich passt, kommen mit acht Prozent von der Berufsschulenseite (vgl. Abbildung 3).

Abbildung 3: Eignung der gestreckten Abschlussprüfung für alle kaufmännischen Berufe (in %)



Quelle: VOCK/BALSCHUN/ANNEN 2015, S. 290

Ähnlich hohe Zustimmungswerte äußern die befragten vier Akteursgruppen bezüglich der Eignung der GAP als Prüfungsform für andere Berufe des Handels (vgl. VOCK/BALSCHUN/ANNEN 2015, S. 285f.).

Im Nachgang zur probeweisen Verordnung der GAP im Beruf der Kaufleute für Büromanagement 2013 wurden 2017 drei und 2020 vier weitere Berufe aus dem kaufmännischen Bereich mit der Prüfungsform gestreckte Abschlussprüfung erlassen (vgl. Tabelle 7).

Tabelle 7: Kaufmännische Berufe mit gestreckter Abschlussprüfung

Nr.	Ausbildungsberuf	Inkrafttreten	Zuständigkeitsbereich	Ausbildungsdauer in Jahren	Strukturmodell	GAP über Erprobungsverordnung	Evaluation
1	Musikfachhändler/ Musikfachhändlerin	24.03.2009 Überführt in Dauerrecht 29.05.2015	IH	3	Pflicht- und Wahl- qualifika- tionen	Erprobungs- verord- nung vom 24.03.2009	X
2	Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel	Erprobungs- verordnung 24.03.2009 Überführt in Dauerrecht 13.03.2017	IH	3	Pflicht- und Wahl- qualifika- tionen	Erprobungs- verord- nung vom 24.03.2009	X
3	Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement	11.12.2013	IH, ÖD	3	Pflicht- und Wahl- qualifika- tionen	Erprobungs- verord- nung vom 11.12.2013	X
4	Automobilkaufmann/ Automobilkauffrau	28.02.2017	IH	3	Monoberuf		
5	Luftverkehrskaufmann/ Luftverkehrskauffrau	29.03.2017	IH	3	Monoberuf		
6	Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce	13.12.2017	IH	3	Monoberuf		
7	Bankkaufmann/ Bankkauffrau	05.02.2020	IH	3	Monoberuf		
8	Kaufmann/Kauffrau für IT-System-Management	28.02.2020	IH	3	Einsatz- gebiete		
9	Kaufmann/Kauffrau für Digitalisierungs- management	28.02.2020	IH	3	Einsatz- gebiete		
10	Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außen- handelsmanagement	19.03.2020	IH	3	Fachrich- tungen		

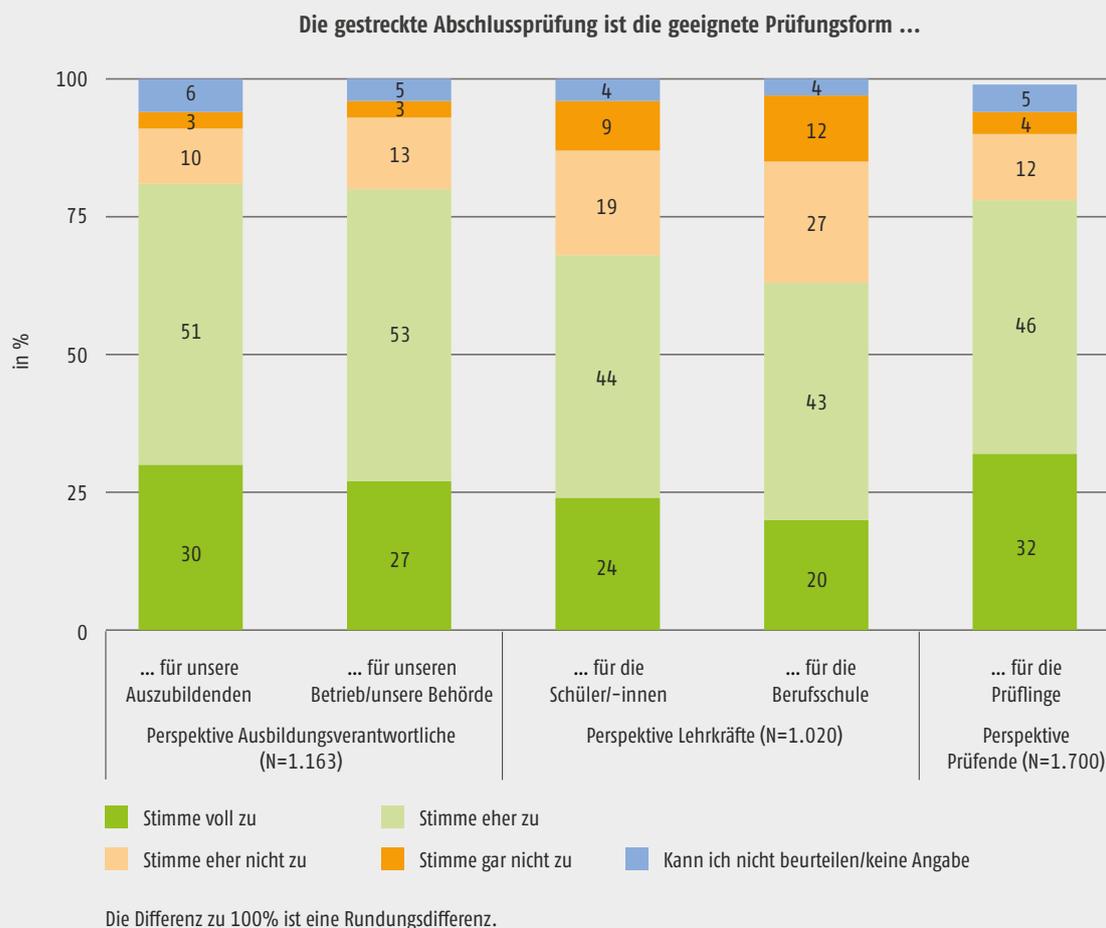
4.1.1 Grundsätzliche Eignung der Prüfungsform

Die Frage, ob die gestreckte Abschlussprüfung grundsätzlich als Prüfungsform für den Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement geeignet ist oder nicht, war eine der Kernfragen der Untersuchung. Vor diesem Hintergrund wurden die Teilnehmenden in der On-

line-Befragung gebeten, die grundsätzliche Eignung der gestreckten Abschlussprüfung jeweils im Hinblick auf bestimmte Bezugsgruppen zu beurteilen. Wie in Abbildung 4 ersichtlich, fällt das Urteil insbesondere der Ausbildungsverantwortlichen positiv aus: 81 Prozent der Ausbildungsverantwortlichen stimmen der Aussage voll oder eher zu, dass die gestreckte Abschlussprüfung die geeignete Prüfungsform für ihre Auszubildenden ist, 80 Prozent sehen dies als zutreffend für ihren Betrieb/ihre Behörde an. Diese Einschätzung gilt unabhängig vom Zuständigkeitsbereich Industrie und Handel, Handwerk oder öffentlicher Dienst (vgl. STÖHR/LORIG 2019, S. 54f.). Die Zustimmung der Prüfenden fällt ähnlich hoch aus: 78 Prozent betrachten die gestreckte Abschlussprüfung als die geeignete Prüfungsform für die Prüflinge.

Auch die Lehrkräfte beurteilen mehrheitlich die gestreckte Abschlussprüfung als die geeignete Prüfungsform für die Schülerinnen und Schüler (68 % Zustimmung) bzw. für die Berufsschule (63 % Zustimmung). Im Vergleich zu den anderen Befragten Gruppen ist die Haltung der Lehrkräfte jedoch merklich kritischer, dies wird im Folgenden auch in Bezug auf Merkmale und Regelungen der gestreckten Abschlussprüfung ersichtlich.

Abbildung 4: Grundsätzliche Eignung der gestreckten Abschlussprüfung aus Sicht von Ausbildungsverantwortlichen, Lehrkräften und Prüfenden (in %)



Lehrkräfte sowie Ausbildungsverantwortliche wurden in der Befragung zudem um einen Vergleich zwischen der gestreckten Abschlussprüfung und den Regelungen vor 2014 (Zwischenprüfung und Abschlussprüfung im Vorgängerberuf) gebeten. Beide Befragten Gruppen stimmen der Aussage mehrheitlich zu, dass die Auszubildenden bzw. Schülerinnen und Schüler bei Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung motivierter sind als früher bei der Zwischenprü-

fung (Lehrkräfte 62 % Zustimmung, Ausbildungsverantwortliche 68 % Zustimmung). Zudem können sich die Prüflinge laut Lehrkräften und Ausbildungsverantwortlichen (53 bzw. 68 % Zustimmung) durch die zeitliche Streckung der Prüfung insgesamt besser auf die Prüfung vorbereiten als früher.

Empfehlung:

Vor dem Hintergrund der insgesamt großen Zustimmung zur Eignung der gestreckten Abschlussprüfung sollte diese als Prüfungsform fortgeführt und zur Regel-Prüfungsform gemacht werden.

Dennoch sei hier erwähnt, dass in der Evaluation auch Vorbehalte gegen die Streckung der Abschlussprüfung deutlich werden: Lediglich 45 Prozent der befragten Ausbildungsverantwortlichen, 53 Prozent der Lehrkräfte und 56 Prozent der Prüfenden stimmen der Aussage zu, dass im Prüfungsbereich des Teils 1 der gestreckten Abschlussprüfung die berufliche Handlungsfähigkeit auf Fachkraftniveau abgeprüft wird. Die Skepsis der Ausbildungsverantwortlichen zeigt sich auch deutlich darin, dass aus Sicht von nur 14 Prozent der Befragten die Auszubildenden nach Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung im Betrieb/in der Behörde mit mehr Verantwortung betraut werden als früher nach der Zwischenprüfung. Es scheint somit nur selten der Fall zu sein, dass die im Prüfungsteil 1 bestätigte Kompetenz auf Fachkraftniveau auch auf die betriebliche Ausbildungspraxis zurückwirkt oder dass die Auszubildenden als handlungsfähiger als vor der Einführung der gestreckten Abschlussprüfung wahrgenommen werden.

4.1.2 Prüfungsinhalte und Struktur

Die Ausbildungsordnung sieht für die gestreckte Abschlussprüfung vier Prüfungsbereiche vor, einen in Teil 1 und drei in Teil 2 (vgl. Abbildung 5).

Abbildung 5: Struktur der Abschlussprüfung der Kaufleute für Büromanagement

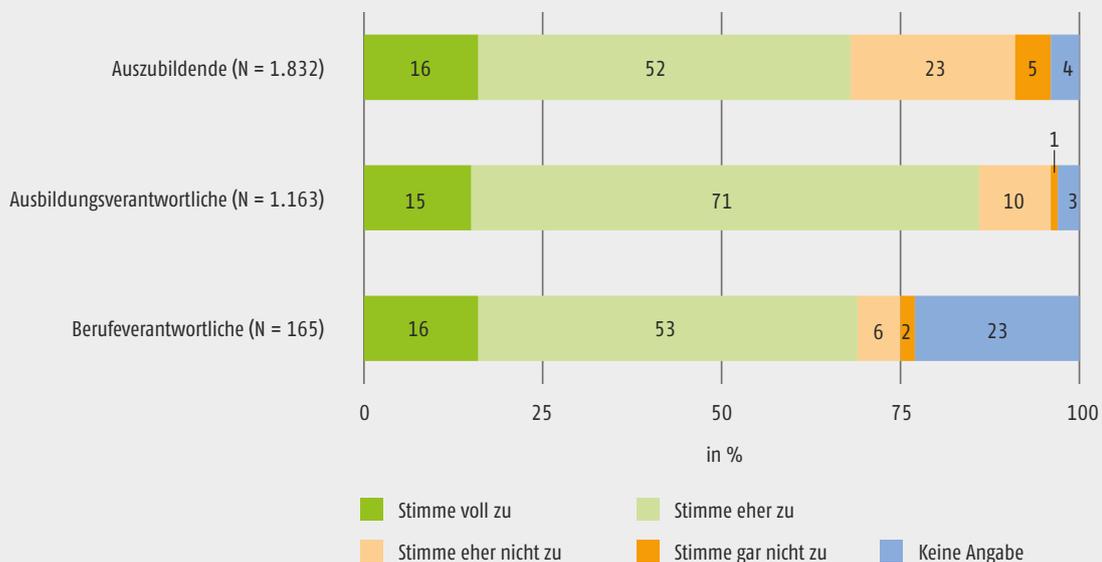


Quelle: Eigene Darstellung in Anlehnung an SCHAMEL/ELSNER 2014, S. 10

In Bezug auf die Prüfungsinhalte galt es, die Frage nach der Kongruenz zwischen Inhalten der Prüfungsbereiche und dem Berufsbild zu klären. Ausbildungsverantwortliche stimmen zu 86 Prozent der Aussage voll oder eher zu, dass die Inhalte der vier Prüfungsbereiche das Berufsbild der Kaufleute für Büromanagement sinnvoll abdecken (vgl. Abbildung 6). Bei den Auszubildenden (68 %) sowie bei den Berufeverantwortlichen (69 %) ist die Zustimmung etwas verhaltener. In Bezug auf die Berufeverantwortlichen ist jedoch zu beachten, dass 23 Prozent der Befragten keine Angabe machen und somit vermutlich der Auffassung sind, diese Frage nicht beurteilen zu können.

Abbildung 6: Übereinstimmung von Inhalten der vier Prüfungsbereiche mit dem Berufsbild aus Sicht von Auszubildenden, Ausbildungsverantwortlichen und Berufeverantwortlichen (in %)

Die Inhalte der vier Prüfungsbereiche decken das Berufsbild der Kaufleute für Büromanagement sinnvoll ab.



Die Anzahl der Befragten, die gar keine sinnvolle Abdeckung des Berufsbildes durch die Prüfungsinhalte sehen, ist sehr gering (zwischen 1 und 5 %). Letztere hatten die Möglichkeit, Gründe für ihre Ablehnung anzugeben. In den Rückmeldungen wird häufig weniger auf die Inhalte als auf den Prüfungszeitpunkt Bezug genommen (vgl. hierzu Kapitel 4.1.3 Prüfungszeitpunkt Teil 1). Vereinzelt wurde zudem bemängelt, dass der Anteil von Rechnungswesen in der Prüfung zu niedrig sei.

„Die schriftliche Prüfung besteht nur noch aus zwei schriftlichen Fächern. Der Rewe-Anteil ist gesunken, sodass der Beruf im Rahmen eines „Kaufmanns“ abgewertet wird.“ (Berufeverantwortliche/-r)

„Das Rechnungswesen ist vergleichsweise unbedeutend geworden und durch die vorgenommene Gewichtung in der Abschlussprüfung wird es von Schülern nicht mehr ernst genommen.“ (Lehrkraft)

Diese Hinweise decken sich mit Rückmeldungen in Bezug auf die Ausbildungsinhalte (vgl. hierzu Kapitel 4.2.2 Fehlende und überflüssige Inhalte). Sie wurden in Bezug auf die Prüfungsinhalte jedoch nur selten geäußert und stehen einer überwiegenden Zustimmung zu den Prüfungsinhalten gegenüber, die eine Beibehaltung der aktuellen Prüfungsinhalte nahelegt.

Das Urteil der Befragten zur Prüfungsstruktur im Sinne der Aufteilung der Prüfungsbereiche auf die beiden Teile der gestreckten Abschlussprüfung fällt unterschiedlich aus. Die meisten Befragten (Berufesverantwortliche, Prüfende, Ausbildungsverantwortliche und Auszubildende) halten die Aufteilung zu mindestens 80 Prozent für sinnvoll (vgl. Abbildung 7 und Abbildung 8).

Abbildung 7: Beurteilung der Aufteilung der vier Prüfungsbereiche auf die zwei Teile der gestreckten Abschlussprüfung durch Berufesverantwortliche, Prüfende und Ausbildungsverantwortliche (in %)

Wie beurteilen Sie die Aufteilung der vier Prüfungsbereiche auf die zwei Teile der gestreckten Abschlussprüfung?

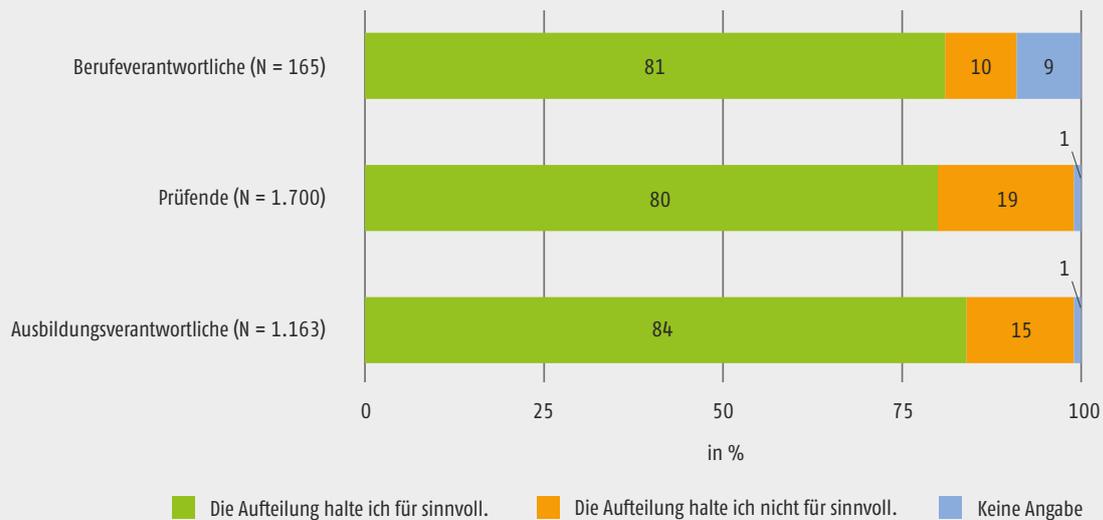
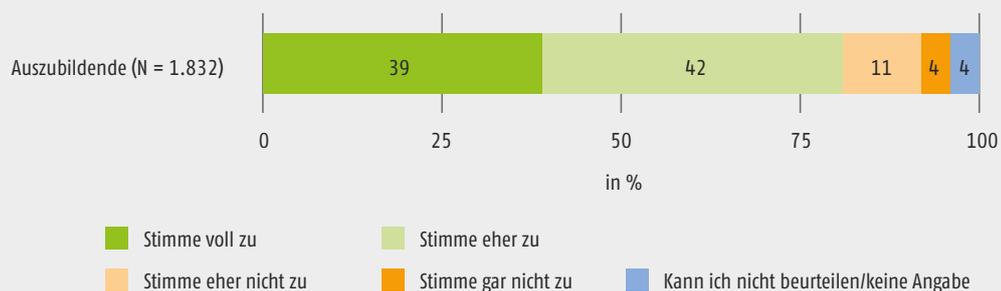


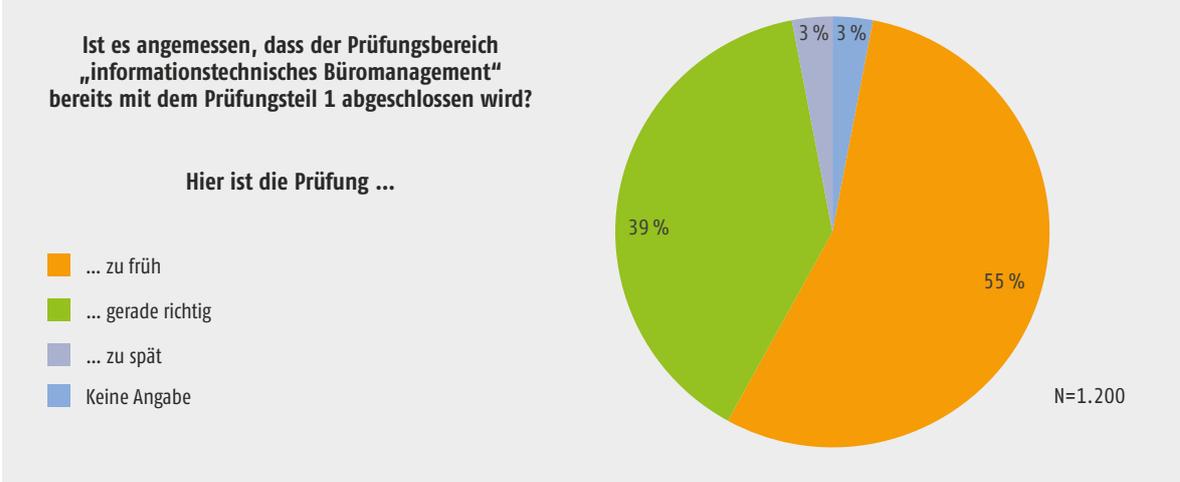
Abbildung 8: Beurteilung der Aufteilung der vier Prüfungsbereiche auf die zwei Teile der gestreckten Abschlussprüfung durch Auszubildende (in %)

Die Aufteilung der vier Prüfungsbereiche auf die zwei Teile der gestreckten Abschlussprüfung finde ich gut.



Der großen Zustimmung von Berufesverantwortlichen, Prüfenden, Ausbildungsverantwortlichen und Auszubildenden steht die kritischere Bewertung der Lehrkräfte gegenüber (vgl. Abbildung 9): Bei der Frage nach der Beurteilung der Angemessenheit der abschließenden Prüfung von „informationstechnischem Büromanagement“ mit dem Prüfungsteil 1 sehen 55 Prozent der Lehrkräfte den Prüfungszeitpunkt als zu früh an.

Abbildung 9: Beurteilung der Angemessenheit der abschließenden Prüfung von Informationstechnischem Büromanagement mit dem Prüfungsteil 1 durch Lehrkräfte (in %)



Mehrfach wird von unterschiedlichen Befragtengruppen vorgeschlagen, das informationstechnische Büromanagement (ganz oder teilweise) im zweiten Teil der Abschlussprüfung zu prüfen, da es als wesentlicher Bestandteil des Berufs angesehen wird.

„Die Zeit für die in Teil 1 geprüften Lerninhalte ist zu kurz. Die in Teil 1 geprüften Kompetenzen sind Schlüsselqualifikationen und sollten am Ende der Lehre ebenfalls geprüft werden.“ (Prüfende/-r)

„Informationstechnik sollte erst in der Abschlussprüfung geprüft werden, da dies die wichtigste Qualifikation für die Schüler im Beruf ist und man braucht mehr Zeit um Kenntnisse zu Vertiefen und Automatisieren.“ (Lehrkraft)

„EDV ist ein Thema welches komplex und wichtig ist und sollte daher am Ende der Ausbildung mit geprüft werden.“ (Ausbilder/-in)

Aus zahlreichen Rückmeldungen von Befragten geht hervor, dass der Prüfungsteil 1 „informationstechnisches Büromanagement“ häufig als reine EDV-Prüfung wahrgenommen und bezeichnet wird. In diesem Sinne ist auch die oben genannte Forderung nach einer Verschiebung der Inhalte zu verstehen.

Hier ist jedoch zu bedenken, dass die Prüflinge laut Erprobungsverordnung berufstypische Aufgaben schriftlich computergestützt bearbeiten sollen. Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogramme sind somit als Medium anzusehen, das die Prüflinge nutzen, um einen ganzheitlichen Arbeitsauftrag zu bearbeiten. Der Umgang mit den Medien bzw. mit der eingesetzten Software muss hierfür selbstverständlich erlernt werden, er ist jedoch keinesfalls einziger Prüfungsinhalt. Geprüft werden in der Abschlussprüfung Teil 1 die laut Verordnung in den ersten 15 Monaten zu erlernenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie der wesentliche im Berufsschulunterricht zu vermittelnde Lehrstoff.

Empfehlung:

Bezüglich des Prüfungsbereichs „informationstechnisches Büromanagement“ sollte das Bewusstsein aller Beteiligten dafür geschärft werden, dass die Prüfung aus einem ganzheitlichen Arbeitsauftrag besteht: Anhand des Arbeitsauftrages werden sowohl Büro- und Beschaffungsprozesse als auch die Anwendung von Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen geprüft. Die teilweise existierende Wahrnehmung einer reinen EDV-Prüfung entspricht nicht den Prüfungsanforderungen.

Nach Teil 1 der Abschlussprüfung werden Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogramme im Berufsschulunterricht nach Einschätzung unterschiedlicher Befragten kaum noch genutzt und die Motivation der Auszubildenden, diese zu verwenden, sinkt. Dieser Zustand wird von Befragten bemängelt.

„EDV spielt nach der 1. Prüfung keine Rolle mehr für Azubi.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

„Den praktischen Teil (Excel, Word) im ersten Teil der Prüfung abzulegen, finde ich ungünstig, da die Azubis dieses Wissensgebiet im zweiten Teil der Ausbildung vernachlässigen.“ (Prüfende/-r)

„Warum nur Teil 1 am PC und danach kein Unterricht mehr am PC?“ (Lehrkraft)

„Durch die Prüfungsstruktur der Kammern wird jede sinnvolle Didaktik der Datenverarbeitung zerstört. Alle DV-Inhalte werden in die erste Ausbildungshälfte gequetscht, die zweite Ausbildungshälfte bleibt DV-leer. Eine sinnvolle Gestaltung von Lernfeldern wird so unmöglich, weil z. B. im Lernfeld KLR (3. Jahr) kein Excel mehr unterrichtet werden kann und soll.“ (Lehrkraft)

Die Tatsache, dass die Auszubildenden mit Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung in den Bereichen „Informationsverarbeitung“ und „Informationsmanagement“ der Ausbildungsordnung abschließend und auf Endqualifikationsniveau geprüft werden, bedeutet jedoch nicht, dass sie nicht ihre EDV-Kompetenzen weiterentwickeln. Dies ist auch im Rahmenlehrplan in den Lernfeldern vorgesehen (vgl. KMK 2013), scheint laut Befragten jedoch nicht durchgehend der Fall zu sein. Rückmeldungen zufolge steht u. a. der Mangel an ausreichenden Computerräumen in einigen Berufsschulen einer computergestützten Vermittlung der Inhalte nach Teil 1 der Prüfung entgegen.

„In der Mittel- und Oberstufe gibt es außerdem viele Themen, wo man Tabellenkalkulation sehr gut anwenden könnte, zurzeit z. B. Gehaltsabrechnung in einer Klasse, aber keinen EDV-Raum bekommen und die Schüler denken, ist ja egal, die EDV-Prüfung war ja schon bei Teil 1 und das ist irgendwie sinnfrei.“ (Lehrkraft)

Der Wunsch, dass nach Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung die Ausbildung weiterhin computergestützt verläuft und die Motivation aller Beteiligten diesbezüglich aufrechterhalten bleibt, wurde in der Evaluation an unterschiedlichen Stellen geäußert. Diesbezüglich wäre es sicherlich förderlich, auch (einen) Prüfungsbereich(e) von Teil 2 der Abschlussprüfung computergestützt bearbeiten zu lassen. Dies wird in der Erprobungsverordnung nur in Bezug auf Teil 1 vorgegeben.

Empfehlung:

Es ist sicherzustellen, dass die Ausbildung der Kaufleute für Büromanagement auch nach Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung computergestützt erfolgt. Die entsprechenden Rahmenbedingungen (u. a. ausreichende Computerausstattung der Lernorte) sollten gegeben sein. Auch sollte überlegt werden, ob die computergestützte Bearbeitung eines oder mehrerer Prüfungsbereiche von Teil 2 der Abschlussprüfung eine sinnvolle Option zur Förderung der digitalen Bildung während der gesamten Ausbildungszeit darstellt.

4.1.3 Prüfungszeitpunkt Teil 1

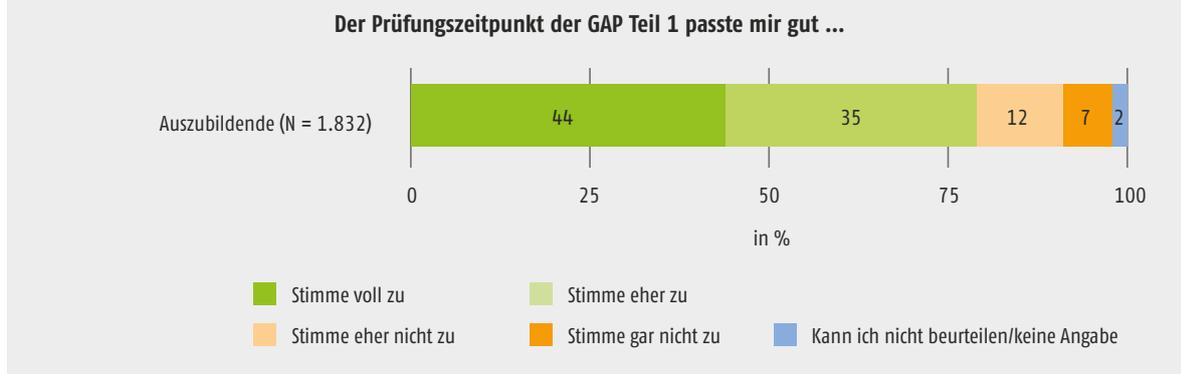
Der Prüfungszeitpunkt Mitte des zweiten Ausbildungsjahres wird von Berufeverantwortlichen, Ausbildungsverantwortlichen und Auszubildenden größtenteils als passend empfunden (vgl. Abbildung 10 und Abbildung 11). Lehrkräfte sind diesbezüglich jedoch erneut deutlich kritischer: Nur 49 Prozent empfinden den Zeitpunkt der gestreckten Abschlussprüfung Teil 1 als „gerade richtig“ (vgl. Abbildung 10).

Abbildung 10: Beurteilung der Angemessenheit des Prüfungszeitpunktes der gestreckten Abschlussprüfung Teil 1 durch Berufeverantwortliche, Lehrkräfte und Ausbildungsverantwortliche (in %)

Der Prüfungszeitpunkt der gestreckten Abschlussprüfung Teil 1 (Mitte des zweiten Ausbildungsjahres) ist ...

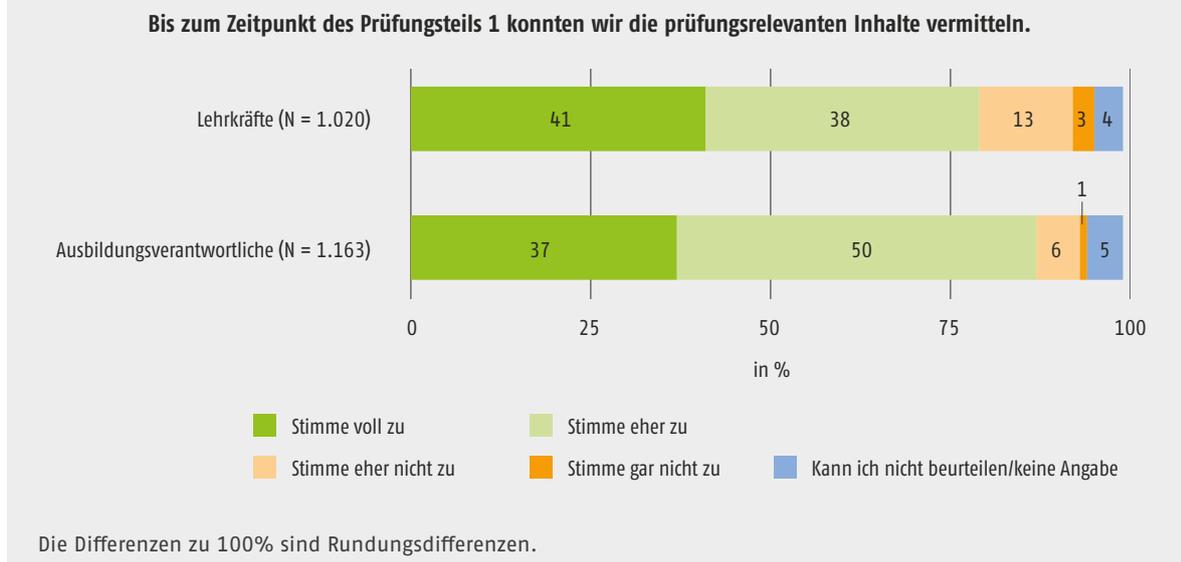


Abbildung 11: Beurteilung der Angemessenheit des Prüfungszeitpunkts der gestreckten Abschlussprüfung Teil 1 durch Auszubildende (in %)



Obwohl die Beurteilung des Prüfungszeitpunkts vonseiten der Lehrkräfte häufig kritisch ausfällt und die abschließende Prüfung des informationstechnischen Büromanagements mit Teil 1 der Abschlussprüfung als zu früh empfunden wird (55 % Lehrkräfte, vgl. Abbildung 9), scheinen es die Lehrkräfte (ebenso wie die Ausbildungsverantwortlichen) größtenteils zu schaffen, bis zum Teil 1 der Abschlussprüfung die prüfungsrelevanten Ausbildungsinhalte zu vermitteln (vgl. Abbildung 12).

Abbildung 12: Beurteilung der erfolgreichen Vermittlung der prüfungsrelevanten Inhalte bis zum Zeitpunkt des Prüfungsteils 1 durch Lehrkräfte und Ausbildungsverantwortliche (in %)



Problematiken, die im Zusammenhang mit dem als zu früh empfundenen Prüfungszeitpunkt häufig rückgemeldet wurden, sind u. a. folgende:

Lehrkräfte, die die prüfungsrelevanten Inhalte bis zum Zeitpunkt von Prüfungsteil 1 nur mit Einschränkungen vermitteln konnten, geben zu 75 Prozent als Grund dafür an, dass der im Rahmenlehrplan vorgesehene Stoff insgesamt zu umfangreich ist. Lehrkräfte und Ausbildungsverantwortliche empfinden die Zeit zur Vermittlung der umfangreichen Inhalte als zu kurz. Sie beziehen sich hierbei insbesondere auf den Bereich Informationsverarbeitung. Die Einrichtung von Übungsphasen ist demnach kaum noch möglich. Lehrkräfte geben zudem an,

dass einige Berufsschulen durch die Konzentration auf die Vermittlung von EDV vor Teil 1 der Abschlussprüfung andere Inhalte zurückstellen. Ausbildungsverantwortliche bemängeln insbesondere, dass den Auszubildenden zu dem frühen Zeitpunkt der nötige Überblick über Gesamtzusammenhänge fehle.

Zahlreiche Lehrkräfte, aber auch einige Ausbildungsverantwortliche und Mitglieder der Prüfungsausschüsse fordern, den Prüfungszeitpunkt von Teil 1 der GAP nach hinten zu verschieben. Die Rückmeldungen beziehen sich meist auf das Ende des zweiten/den Anfang des dritten Ausbildungsjahres.

„Die 1. Teilprüfung ist viel zu früh angesetzt. Sie müsste mindestens im Sommer des 2. Lehrjahrs erfolgen und nicht zu Beginn des 2. Lehrjahrs.“ (Prüfende/-r)

„Es wäre gut, wenn der 1. Teil der AP frühestens nach dem 2. Ausbildungsjahr stattfände – dann hätte man für Excel mehr Zeit.“ (Lehrkraft)

Trotz der relativ hohen Zustimmungswerte von Ausbildungs- und Berufeverantwortlichen sowie Auszubildenden zu dem aktuellen Prüfungszeitpunkt kann vor dem Hintergrund der dargestellten Problematiken ein Handlungsbedarf abgeleitet werden. Bei der Berücksichtigung der kritischen Haltung der Lehrkräfte zum Prüfungszeitpunkt ist zu bedenken, dass die Vermittlung der Inhalte von Teil 1 der Abschlussprüfung „informationstechnisches Büromanagement“ nach Rückmeldung der Befragten hauptsächlich durch die Berufsschule erfolgt. Demnach sind Lehrkräfte vom Prüfungszeitpunkt in besonderem Maße betroffen und es ist angebracht, ihre Anliegen in diesem Kontext auch in besonderem Maße zu berücksichtigen.

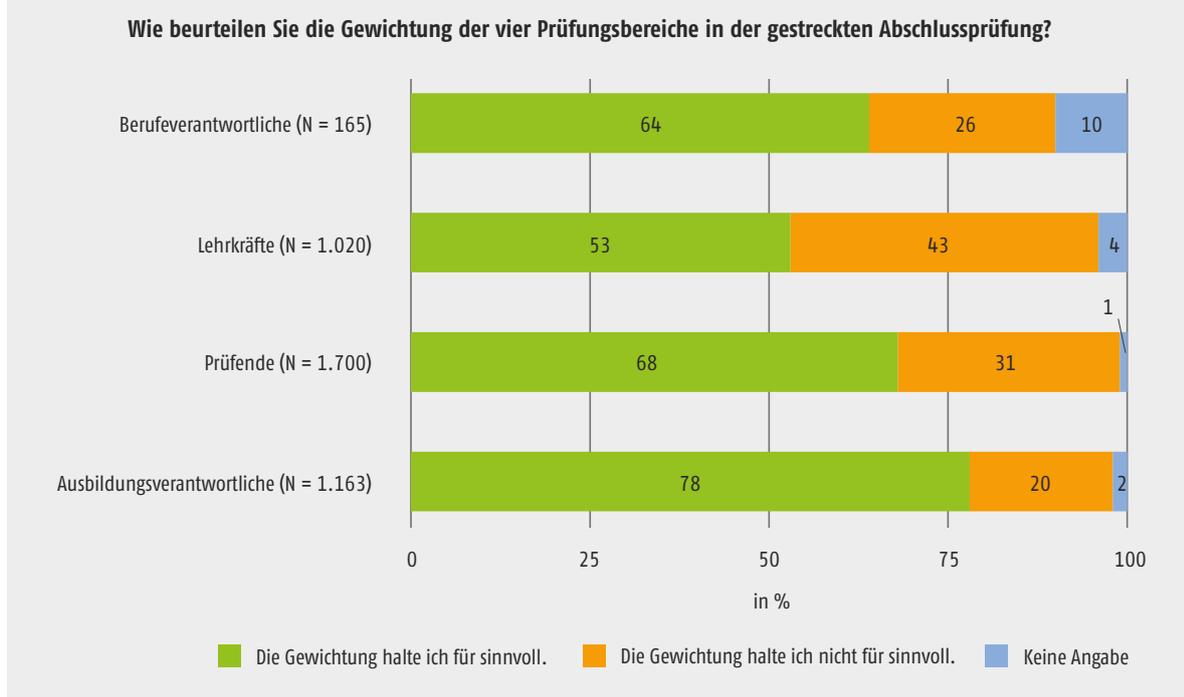
Empfehlung:

Auf Grundlage der Untersuchungsergebnisse ist zu prüfen, ob eine Verschiebung des Prüfungszeitpunktes von Teil 1 der Abschlussprüfung auf Ende des zweiten Ausbildungsjahres eine sinnvolle Option darstellt, um der Forderung einer späteren Prüfung des informationstechnischen Büromanagements entgegenzukommen und den Problemen, die in Bezug auf den aktuellen Zeitpunkt genannt werden, entgegenzuwirken.

4.1.4 Gewichtung der Prüfungsbereiche

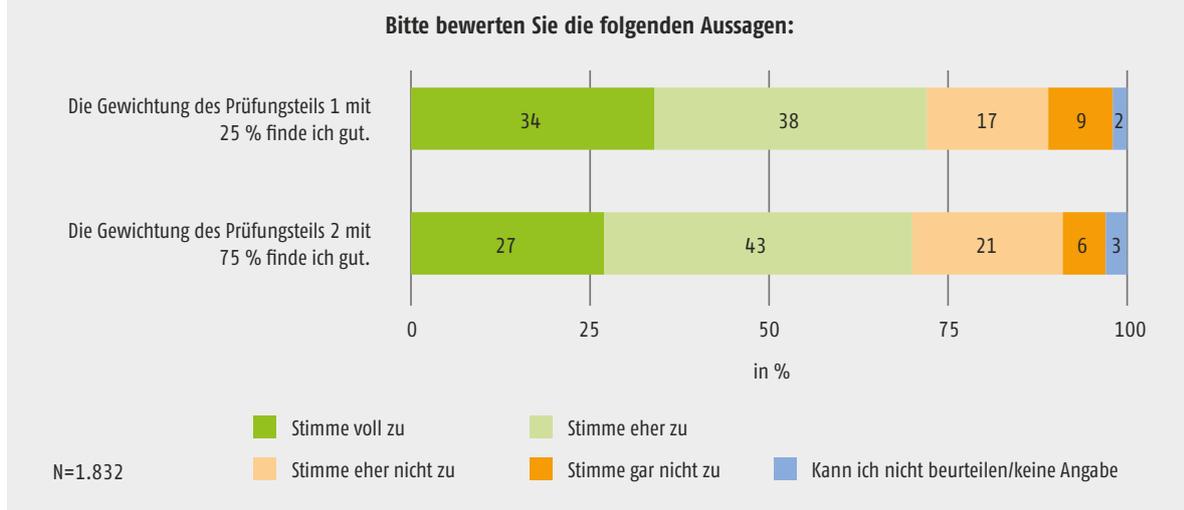
Über alle Befragtengruppen hinweg hält eine Mehrheit die Gewichtung der vier Prüfungsbereiche in der gestreckten Abschlussprüfung für sinnvoll (vgl. Abbildung 13 und Abbildung 14). Am verhaltensten sind die Zustimmungswerte der Lehrkräfte mit 53 Prozent, am größten ist die Zustimmung vonseiten der Ausbildungsverantwortlichen mit 78 Prozent.

Abbildung 13: Bewertung der Gewichtung der Prüfungsbereiche durch Berufeverantwortliche, Lehrkräfte, Prüfende sowie Ausbildungsverantwortliche (in %)



Auch der überwiegende Teil der Auszubildenden empfindet die Gewichtung von Teil 1 und Teil 2 als gut (vgl. Abbildung 14).

Abbildung 14: Bewertung der Gewichtung der Prüfungsteile 1 und 2 durch Auszubildende (in %)

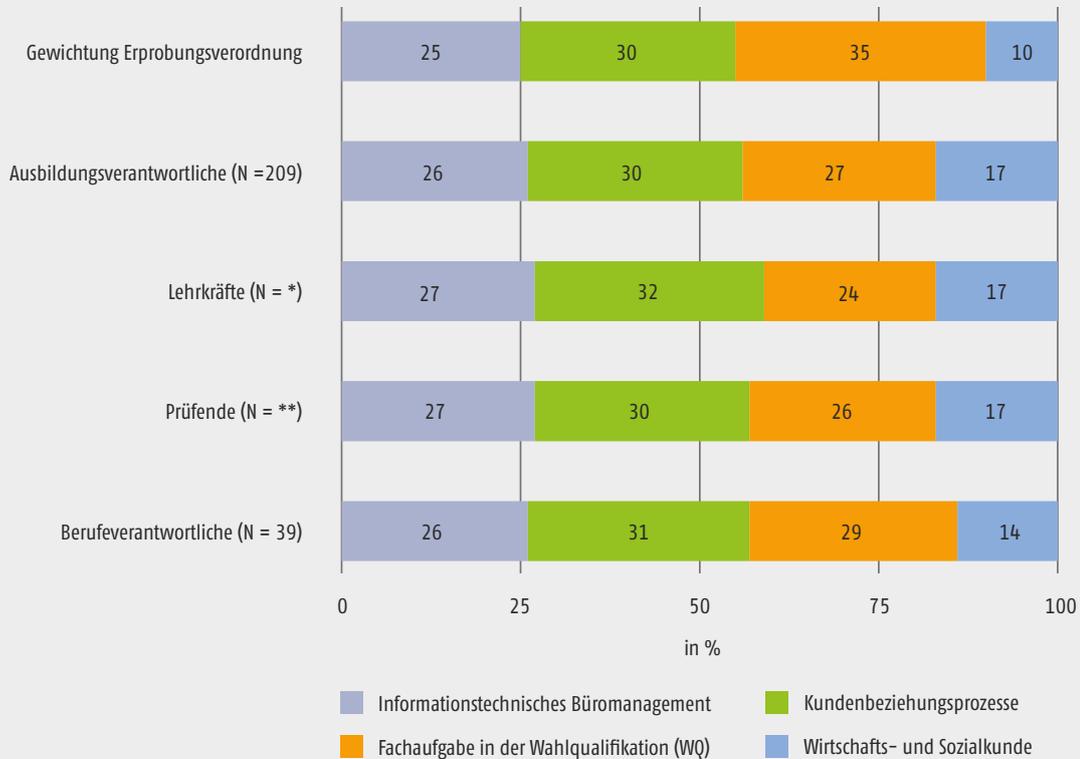


Die Befragten, die die Gewichtung der vier Prüfungsbereiche nicht für sinnvoll halten, erhielten in der Online-Befragung die Möglichkeit, eine alternative Gewichtung anzugeben.

Nahezu übereinstimmend wird vorgeschlagen, bei der „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ die Gewichtung zu reduzieren und die Gewichtung von „Wirtschafts- und Sozialkunde“ zu erhöhen (vgl. Abbildung 15). An unterschiedlichen Stellen der Evaluation wird die entsprechende Forderung immer wieder geäußert und u. a. in ein Verhältnis zu der Prüfungsdauer gesetzt.

Abbildung 15: Vorschlag einer sinnvollen Gewichtung der vier Prüfungsbereiche durch
Ausbildungsverantwortliche, Lehrkräfte, Prüfende sowie Berufeverantwortliche (in %)

Wie sähe Ihr Vorschlag für eine sinnvolle Gewichtung der vier Prüfungsbereiche aus?



* Prüfungsbereiche „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ und „Kundenbeziehungsprozesse“ N = 429, Prüfungsbereich „WiSo“ N = 428, Prüfungsbereich „Informationstechnisches Büromanagement“ N = 430

** Prüfungsbereiche „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ und „Kundenbeziehungsprozesse“ N = 514, Prüfungsbereich „WiSo“ N = 513, Prüfungsbereich „Informationstechnisches Büromanagement“ N = 515

„Die Gewichtung der WQ mit 35 Prozent ist viel zu hoch. Das sehe ich nicht alleine so. Das für 20 Minuten Prüfung im Fachgespräch. Das ist unverhältnismäßig. 25 Prozent wären gegebenenfalls angemessen.“ (Prüfende/-r)

„Bewertung von Wirtschafts- und Sozialkunde mit 10 Prozent der Gesamtnote deutlich zu gering gewichtet. Wesentliche kaufmännische Grundkenntnisse werden hier abgeprüft. Gewichtung sollte angehoben werden, dafür Abstufung der Gewichtung der Fachaufgabe.“ (Prüfende/-r)

„(...) andere Gewichtung der schriftlichen und mündlichen Prüfung. 35 Prozent für die mündliche Prüfung ist im Verhältnis zudem, was dort abgeliefert wird zu hoch, 10 Prozent nur für die Prüfung WiSo ist zu wenig, entwertet auch den Berufsschulunterricht insbesondere in Sozialkunde!“ (Lehrkraft)

„Die Gewichtung für Teil 1 wird als passend eingeschätzt, allerdings wird die mündliche Prüfung mit 35 Prozent zu hoch gewichtet – im Vergleich der Prüfungszeit von 20 Minuten in einer WQ und bezogen auf die anderen Prüfungsbereiche; WiSo wird mit 10 Prozent total vernachlässigt; insgesamt sollten ‚WiSo‘ und ‚Kundenbeziehungsprozesse‘ stärker gewichtet werden.“ (Lehrkraft)

„Die Gewichtung der mündlichen Prüfung finde ich mit 35 Prozent zu hoch, da die Prüfung nur zwanzig Minuten dauert und man sich schon vor der schriftlichen Prüfung mit darauf vorbereitet. Den WiSo-Teil finde ich mit 10 Prozent zu niedrig bewertet, da der Teil doch sehr viel Wissen abfragt.“ (Auszubildende/-r)

In der Evaluation wird deutlich, dass die mit der Gewichtung unzufriedenen Befragten kritisch einschätzen, dass der Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ die mit Abstand kürzeste Prüfungsdauer (vgl. Tabelle 8) und gleichzeitig die höchste Gewichtung hat. Zugleich wird von diesen Befragten die Relevanz der Inhalte des Prüfungsbereichs „Wirtschafts- und Sozialkunde“ hervorgehoben, die in keiner Relation zu der niedrigen Gewichtung dieses Bereichs stehe. Neben diesen Argumenten ist auch die übereinstimmende Tendenz bei den Vorschlägen für eine sinnvolle Gewichtung bemerkenswert. Beides gemeinsam führt zur Forderung der mit der Gewichtung unzufriedenen Befragten, bei der „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ die Gewichtung auf ca. 30 Prozent zu reduzieren und die Gewichtung von „Wirtschafts- und Sozialkunde“ auf ca. 15 Prozent zu erhöhen (vgl. Abbildung 15 und Tabelle 8).

Tabelle 8: Übersicht über Prüfungsbereiche, Gewichtung, Prüfungsdauer und alternativer Gewichtungsvorschlag

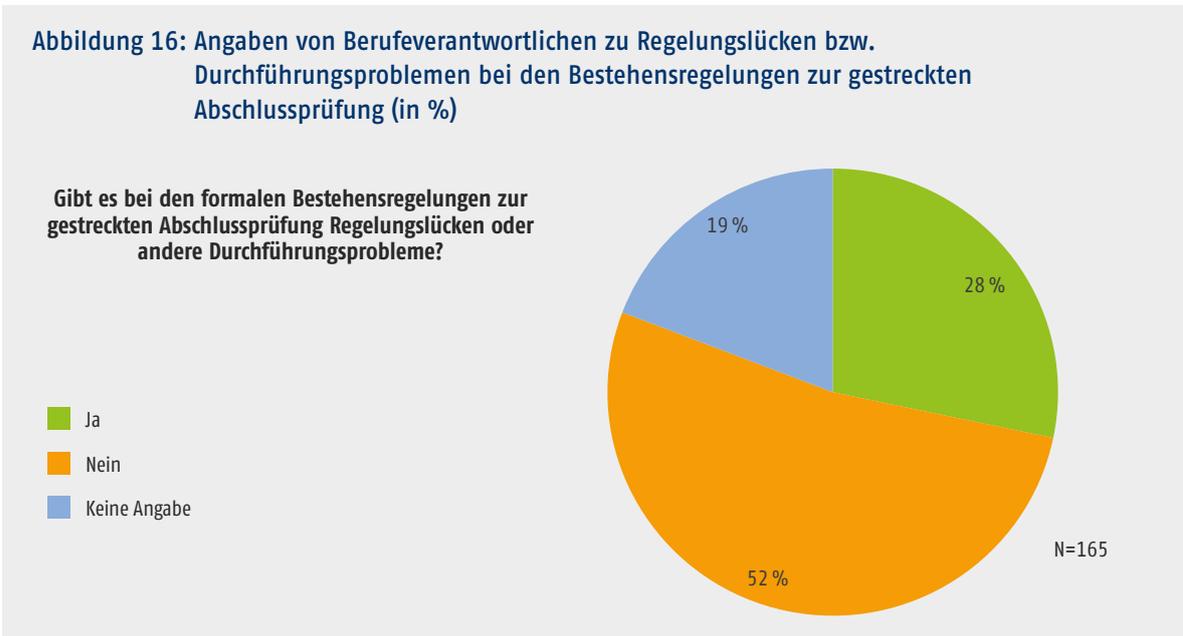
Prüfungsbereiche	Gewichtung		Prüfungsdauer (in Min.)
	Aktuell (in %)	Vorschlag (in %)	
Informationstechnisches Büromanagement	25		120
Kundenbeziehungsprozesse	30		150
Fachaufgabe in der Wahlqualifikation (fallbezogenes Fachgespräch)	35	ca. 30	höchstens 20
Wirtschafts- und Sozialkunde	10	ca. 15	60

Empfehlung:

Ausgehend von den Untersuchungsergebnissen sollte über die Gewichtung der Prüfungsbereiche „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ und „Wirtschafts- und Sozialkunde“ diskutiert werden.

4.1.5 Bestehensregelung

In Bezug auf die Bestehensregelung zur gestreckten Abschlussprüfung wurde Berufeverantwortlichen die Frage nach Regelungslücken oder anderen Durchführungsproblemen gestellt.



28 Prozent der befragten Berufeverantwortlichen sehen entsprechende Regelungslücken oder Durchführungsprobleme (vgl. Abbildung 16). Letztere hatten in der Online-Befragung in einem zweiten Frageschritt die Möglichkeit, die entsprechenden Problematiken zu beschreiben:

„Eine Regelung, dass mit einer ‚ungenügenden‘ Leistung noch eine mündliche Ergänzungsprüfung durchgeführt werden kann, ist nicht zielführend.“

„Das Bestehen trotz Note 6 im Teil 1 der Prüfung ist möglich. Das führt regelmäßig zur Kritik durch die Prüfer.“

„Bestehensmöglichkeit trotz ‚ungenügend‘ in Teil 1 der AP ist nicht sinnvoll.“

„Da eine eventuelle Teilnahme an der mündlichen Ergänzungsprüfung erst nach der praktischen Prüfung feststeht, ist das zeitlich und organisatorisch schwierig umsetzbar.“

Berufeverantwortliche beklagen vielfach die Tatsache, dass es möglich ist, die Abschlussprüfung trotz „ungenügend“ in Teil 1 bestehen zu können. Diese Kritik wird auch vonseiten der anderen Befragtengruppen häufig geäußert. In dem genannten Aspekt der Bestehensregelung wird eine Entwertung des Berufes und der als besonders berufsrelevant angesehenen Inhalte von Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung „Informationstechnisches Büromanagement“ gesehen.

„Ich finde es unverantwortlich, dass jemand, der eine 6 im ersten Teil der Abschlussprüfung hat, dennoch die Prüfung bestehen kann. Gerade dieser Teil bezieht sich auf eine der Haupttätigkeiten und das Handwerkszeug für diesen Beruf. Ich finde, damit wird der Beruf extrem abgewertet.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

„Selbst mit einer Note 6 in AP Teil 1 kann man mit guten Ergebnissen in AP Teil 2 noch bestehen – es handelt sich hier um einen kaufmännischen Beruf wieso kann man ohne Wissen (Note 6 in AP Teil 1) in Excel, Word etc. (...) diese Prüfung trotzdem bestehen?“ (Prüfende/-r)

„Hauptproblem: mit einer Sechs in der 1. GAP kann man zur 2. GAP antreten. Das ist aus Sicht der Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und Betriebe absolut kontraproduktiv!“
(Lehrkraft)

„Die AP1 ist zu früh und müsste Sperrfach sein und schneller wiederholt werden können.“
(Lehrkraft)

Die Kritik daran, die Abschlussprüfung trotz einer schlechten Note in Teil 1 bestehen zu können, ist nachvollziehbar. Es ist jedoch erst nach Feststellung der Gesamtleistung möglich, über eine Ergänzungsprüfung oder die Wiederholung der Prüfung zu entscheiden. Das Bestehen der gesamten Prüfung – unabhängig von der Zeit, die zwischen Teil 1 und Teil 2 liegt – kann erst nach Durchführung aller Prüfungsteile bzw. Prüfungsbereiche festgestellt werden. Für Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung gilt, dass dieser – auch bei mangelhaften oder ungenügenden Leistungen in diesem Prüfungsteil – nicht gesondert wiederholt werden kann. Daher kann die gesamte Abschlussprüfung – bei insgesamt „ausreichenden“ Leistungen – auch mit einem „ungenügend“ in Teil 1 der Prüfung bestanden werden.

Diese Regelung entspricht dem BBiG (§ 37 Absatz 1) und der HwO (§ 31 Absatz 1): Hier ist festgelegt, dass der erste Teil der Abschlussprüfung nicht eigenständig wiederholbar ist, sofern die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen durchgeführt wird. Dementsprechend schließt auch die zu Prüfungsanforderungen beschlossene Hauptausschussempfehlung 158 eine Sperrfachwirkung von Teil 1 der Abschlussprüfung aus.

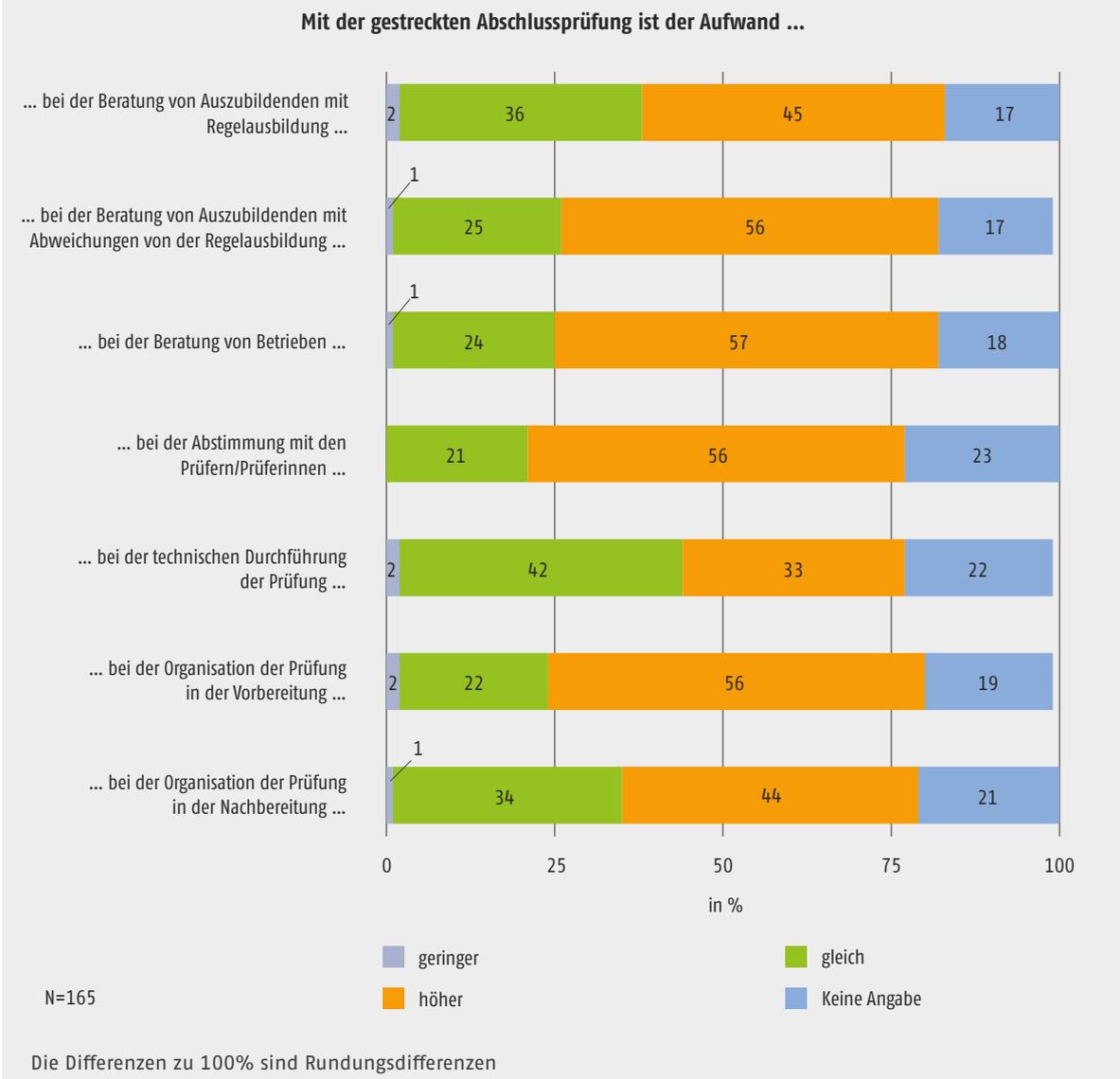
Empfehlung:

Angesichts der gesetzlichen Regelungen und der entsprechenden Hauptausschussempfehlung 158 (vgl. Hauptausschuss BIBB 2013) ist eine Änderung der Bestehensregelung im Beruf der Kaufleute für Büromanagement nicht möglich; die Option einer Sperrfachwirkung bezogen auf Teil 1 der Abschlussprüfung ist nicht gegeben. Da die in der Untersuchung von den Befragten geäußerte Kritik inhaltlich und prüfungsdidaktisch begründet ist, sollte dieses Thema auf übergeordneter Ebene berufsübergreifend diskutiert werden.

4.1.6 Prüfungsaufwand

Durch die neue Ausbildungsordnung und die Erprobungsverordnung sind in den zuständigen Stellen zusätzliche Aufgaben entstanden. Mit der gestreckten Abschlussprüfung hat sich der Aufwand bezüglich der meisten abgefragten Aspekte erhöht (vgl. Abbildung 17). Aus Sicht der Berufeverantwortlichen gilt dies in besonderem Maße für den Beratungsaufwand von Betrieben (57 % Zustimmung) sowie bei der Beratung von Auszubildenden mit Abweichungen von der Regelausbildung, bei der Abstimmung mit den Prüfenden und bei der Organisation der Prüfungen in der Vorbereitung (jeweils 56 % Zustimmung).

Abbildung 17: Angaben von Berufeverantwortlichen zu verändertem Aufwand durch die Einführung der gestreckten Abschlussprüfung (in %)



Prüfende melden in Interviews sowie in der Online-Befragung zurück, dass der Vorbereitungsaufwand für die mündliche Prüfung insbesondere durch die betriebsbezogene Fachaufgabe gestiegen sei. Auch die erhöhten Dokumentationspflichten werden von Prüfenden häufig angemerkt.

„Kernproblem ist der immens hohe Arbeitsaufwand für Prüfer im Vorfeld der Prüfungen. Bei der betrieblichen Variante sind die Reporte vorab zu studieren, bearbeiten und umfangreich vorzubereiten. Diese Arbeit ist für Ehrenamtliche absolut nicht leistbar.“

„Die Bearbeitung der Reporte ist sehr zeitintensiv. Die Prüfung muss immer individuell vorbereitet werden. Das bedeutet einen Mehraufwand von mehreren Stunden. Hier sollte auf jeden Fall nachgebessert werden.“

„Der höhere Aufwand resultiert maßgeblich aus den deutlich gestiegenen Vorbereitungszeiten auf die mündlichen Prüfungen. Die Abstimmung im Prüfungsausschuss und die fachliche Vorbereitung auf den Report nimmt viel Zeit in Anspruch.“

„Die Dokumentationspflichten sind außerordentlich angewachsen, was dazu führt, dass der Prüfungsausschuss zeitlich sehr damit beschäftigt ist. Während des gesamten Gespräches müssen alle dokumentieren.“

„Viel zu viel bürokratische Dokumentation.“

Lehrkräfte kritisieren insbesondere den deutlich erhöhten Korrekturaufwand und Abstimmungsbedarf seit Einführung der gestreckten Abschlussprüfung. Hierbei beziehen sie sich häufig auf die Korrekturen von Teil 1 der Prüfung, welche die Lehrkräfte nun zusätzlich und parallel zum Unterricht durchführen.

„Die Durchführung und die Korrekturen des ersten Teils der Abschlussprüfung ist nahezu unzumutbar. Der Korrekturaufwand für die Kollegen liegen bei Teilweise 180 Korrekturen. Als Mitverantwortlicher in der Planung der Korrekturbelastungen halte ich die derzeitige Situation für sehr unglücklich. Früher wurde unter Verantwortung der IHK ein Multiple Choice Test durchgeführt. Die Korrekturen der Dokumente und Dateien benötigen ein Vielfaches an Korrekturaufwand. Hier besteht dringender Handlungsbedarf. Bei Abiturklassen wird korrekturfrei gewährt. In der Berufsschule muss dies parallel zum Unterricht stattfinden.“

„Außerdem ist der zusätzliche Aufwand der 1. gestreckten Abschlussprüfung im Winter auf die Lehrer/-innen übergegangen (Zwischenprüfung früher bei der IHK). Der Schulbetrieb läuft normal weiter und die zusätzlichen Korrekturen kamen ohne zeitlichen Ausgleich hinzu.“

„Die Zwischenprüfung musste nur beaufsichtigt werden, die Korrektur erfolgte zentral. Jetzt müssen alle Teile der schriftlichen Prüfung durch Lehrer/innen korrigiert werden. Auf die Zwischenprüfung gab es früher keine extra Vorbereitung, auf die heutige Prüfung des 1. Abschnitts muss gezielt vorbereitet werden.“

„Doppelte Prüfung = doppelte Prüfungsvorbereitung sowie zweimal Durchführung der Prüfung, doppelter Korrekturaufwand und zeitaufwendiger, hoher Abstimmungsbedarf zwischen den Kollegen.“

4.1.7 Variantenmodell

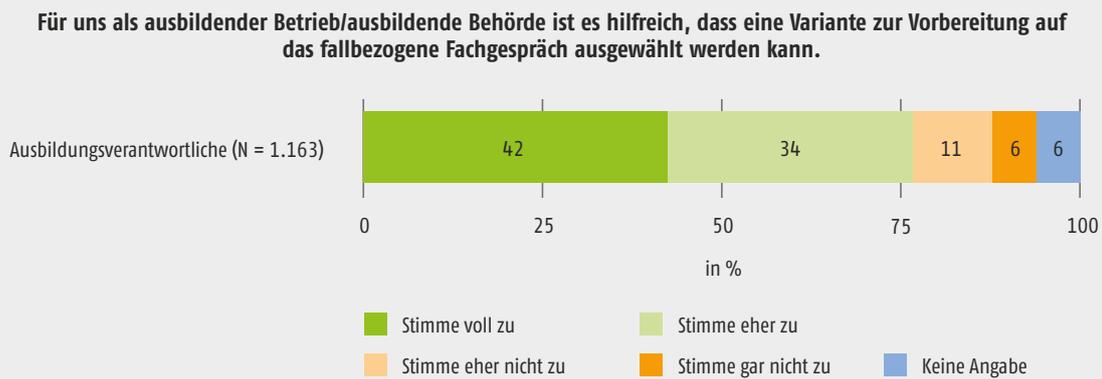
Die Erprobungsverordnung sieht für den Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ vor, dass mit dem Prüfling ein 20 Minuten dauerndes fallbezogenes Fachgespräch durchgeführt werden soll. Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch ist eine der beiden festgelegten Wahlqualifikationen nach § 4 Absatz 3 der Ausbildungsordnung. Zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch können die Auszubildenden entweder für jede der beiden festgelegten Wahlqualifikationen einen höchstens dreiseitigen Report über die Durchführung einer „betrieblichen Fachaufgabe“ erstellen oder eine von zwei „praxisbezogenen Fachaufgaben“ bearbeiten, die vom Prüfungsausschuss gestellt werden.

Der Ausbildungsbetrieb muss der zuständigen Stelle mit der Anmeldung zur Prüfung mitteilen, welche Variante ausgewählt wird. Wird die Variante „betriebliche Fachaufgabe“ gewählt, hat der Betrieb/die Behörde zu bestätigen, dass die beiden ausgewählten Fachaufgaben vom Prüfling eigenständig im Betrieb/in der Behörde durchgeführt worden sind. Die Reporte müssen dem Prüfungsausschuss spätestens am ersten Tag von Teil 2 der Abschlussprüfung vorliegen. Die Reporte werden nicht bewertet. Aus den beiden betrieblichen Fachaufgaben wählt der Prüfungsausschuss eine aus. Ausgehend von der gewählten Fachaufgabe und dem dazu erstellten Report entwickelt der Prüfungsausschuss für die zugrundeliegende Wahlqualifikation das fallbezogene Fachgespräch so, dass die für den Prüfungsbereich genannten Anforderun-

gen nachgewiesen werden können. Wird die Variante „praxisbezogene Fachaufgabe“ gewählt, ist dem Prüfling eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten einzuräumen.

Zur Ermittlung der grundsätzlichen Einstellung zum Variantenmodell wurden Ausbildungsverantwortliche gefragt, ob sie die Möglichkeit der Wahl einer Variante zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch als hilfreich erachten. 77 Prozent der befragten Ausbildungsverantwortlichen stimmen dieser Aussage voll oder eher zu (vgl. Abbildung 18).

Abbildung 18: Angaben von Ausbildungsverantwortlichen zur Möglichkeit der Wahl einer Variante zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch (in %)



Beide Varianten werden nach Angaben der Berufeverantwortlichen über alle Zuständigkeitsbereiche hinweg eingesetzt. In den einzelnen zuständigen Stellen werden die Varianten unterschiedlich häufig geprüft. Daneben gibt es nach Angaben der Berufeverantwortlichen einige wenige zuständige Stellen, in denen die Variante „betriebliche Fachaufgabe“ gar nicht gewählt und geprüft wird, sowie einige wenige zuständige Stellen, in denen die Variante „praxisbezogene Fachaufgabe“ gar keine Rolle spielt. In der Gesamtbetrachtung ergibt sich allerdings nahezu eine Gleichverteilung der beiden Varianten in den zuständigen Stellen (vgl. Tabelle 9).

Tabelle 9: Angaben von Berufeverantwortlichen zur Wahl der Prüfungsvariante im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ in ihrer zuständigen Stelle

Berufeverantwortliche: Welche der beiden Varianten im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ wird wie häufig gewählt?	Min	Max	xD	\bar{x}
	Betriebliche Fachaufgabe (im Betrieb bearbeitet)	0	100	50
Praxisbezogene Fachaufgabe (vom Prüfungsausschuss gestellt)	0	100	50	51,2

N=120

Erlaubte Werte: 0%-100%

Auch die Angaben der Auszubildenden zur gewählten Variante gehen in die Richtung einer Gleichverteilung: 46 Prozent gaben an, in der Variante „betriebliche Fachaufgabe“, 52 Prozent in der Variante „praxisbezogene Fachaufgabe“ geprüft worden zu sein (vgl. Tabelle 10).

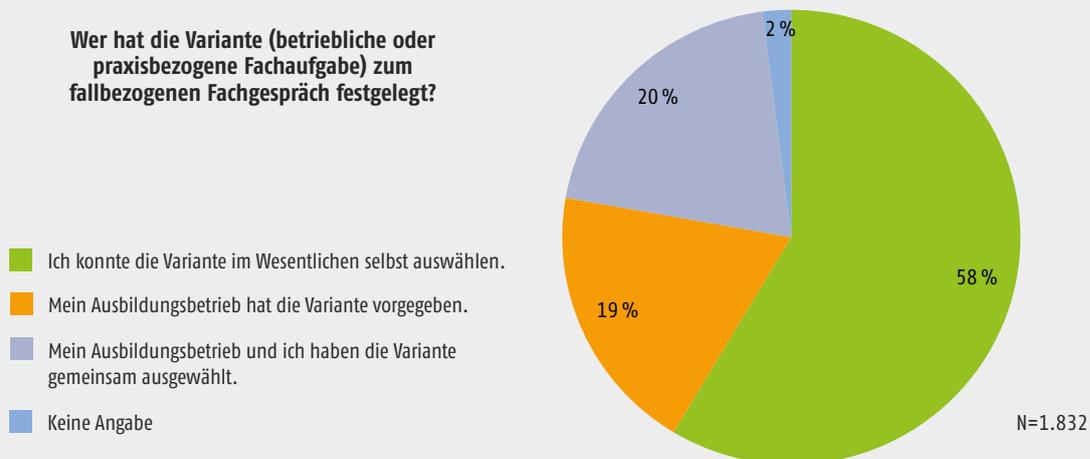
Tabelle 10: Angaben von Auszubildenden zur gewählten Prüfungsvariante im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ (in %)

Auszubildende: In welcher Variante wurden Sie geprüft?	%
Betriebliche Fachaufgabe (im Betrieb bearbeitet und mit Report dokumentiert)	46
Praxisbezogene Fachaufgabe (vom Prüfungsausschuss gestellt)	52
Keine Angabe	2

N=1.832

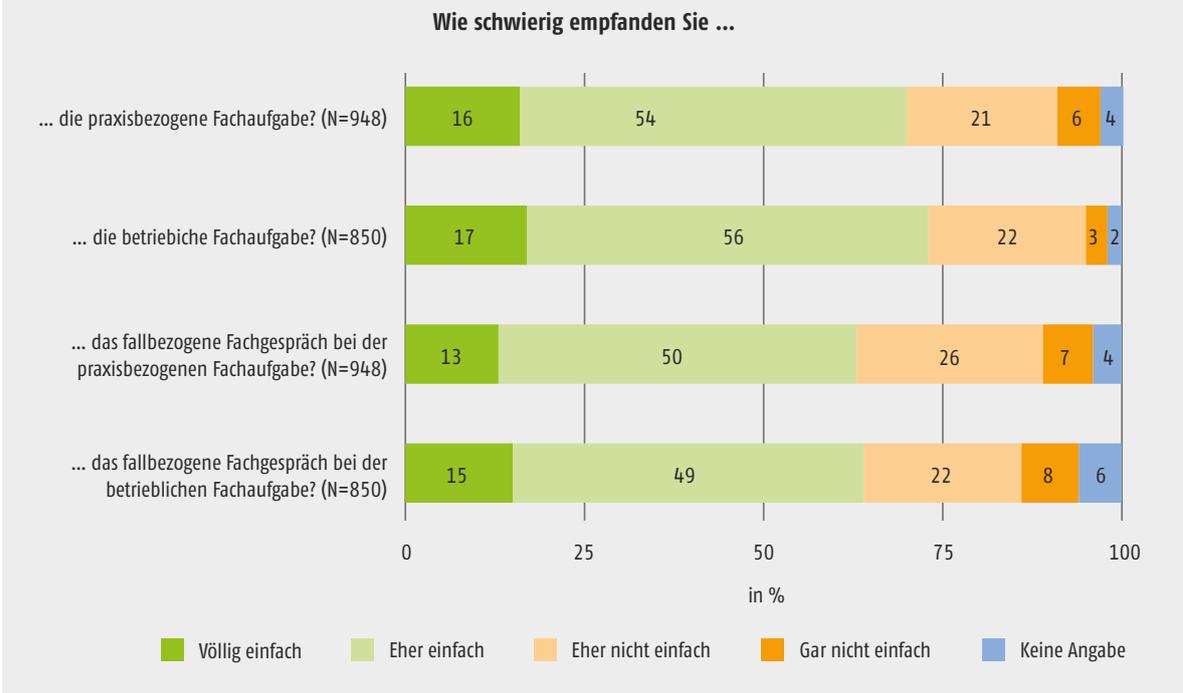
58 Prozent der Auszubildenden konnten die Variante zur Vorbereitung des fallbezogenen Fachgesprächs selbst auswählen; 19 Prozent gaben an, dass die Variante vom Betrieb festgelegt worden war, und 20 Prozent, dass dies eine gemeinsame Entscheidung von Betrieb und Auszubildendem war (vgl. Abbildung 19).

Abbildung 19: Angaben von Auszubildenden zur Festlegung der Prüfungsvariante im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ (in %)



Zum Vergleich der beiden Varianten und zur Erfassung von möglichen Unterschieden wurden die Auszubildenden gebeten, anzugeben, wie schwierig sie die jeweilige gewählte Variante sowie das darauf bezogene fallbezogene Fachgespräch empfanden. Die Bewertungen unterscheiden sich kaum. So gaben 70 Prozent der Auszubildenden, die die Variante „praxisbezogene Fachaufgabe“ gewählt hatten, an, dass diese „völlig einfach“ oder „eher einfach“ war, 63 Prozent gaben dies auch für das fallbezogene Fachgespräch in dieser Variante an. Bei den Auszubildenden, die die Variante „betriebliche Fachaufgabe“ gewählt hatten, zeigen sich mit 73 Prozent und 64 Prozent sehr ähnliche Werte (vgl. Abbildung 20).

Abbildung 20: Angaben von Auszubildenden zur Schwierigkeit der gewählten Variante im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ sowie des darauf bezogenen Fachgesprächs (in %)

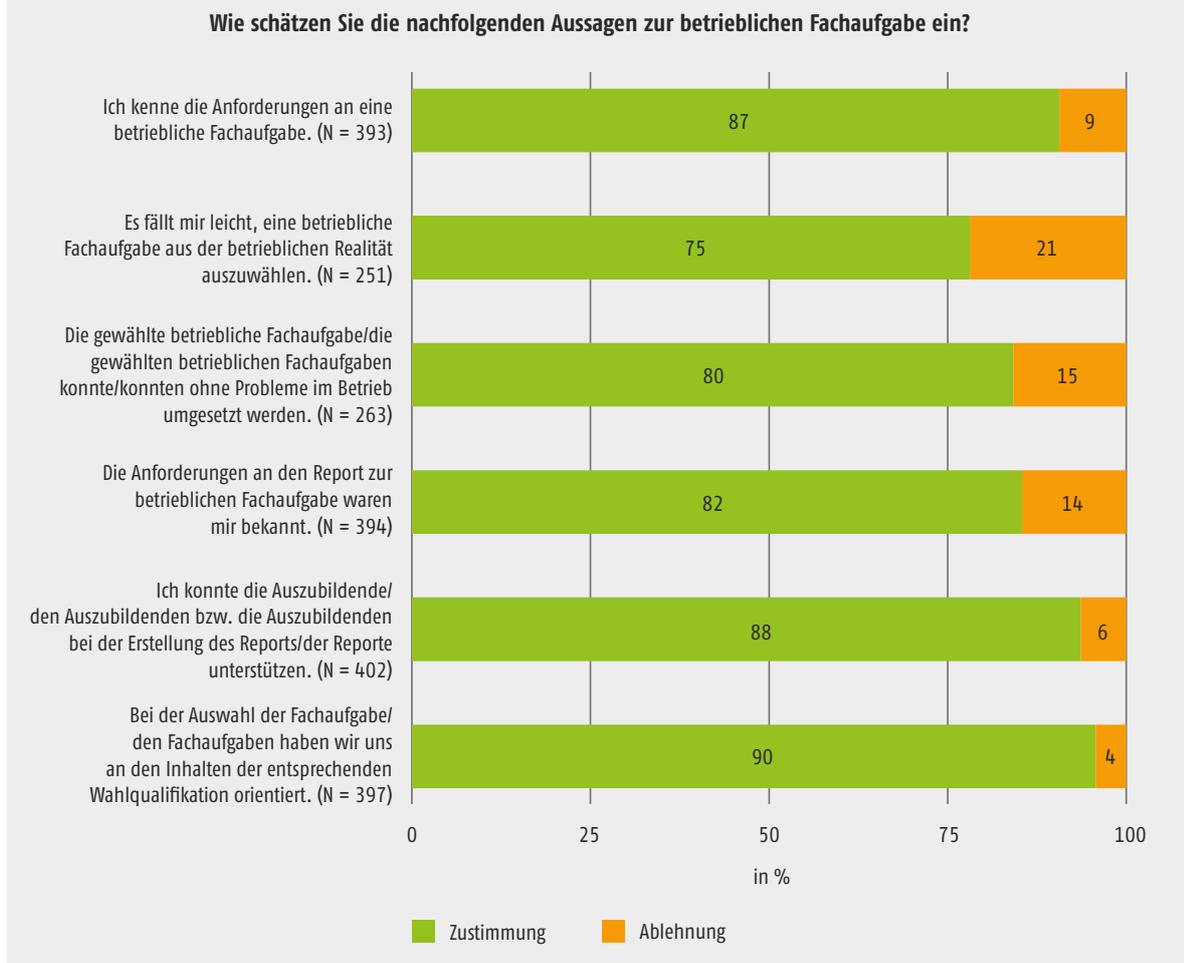


Aber nicht nur der Schwierigkeitsgrad, sondern auch die Prüfungszeit wird von der überwiegenden Mehrzahl der Auszubildenden als angemessen eingestuft: So gaben 86 Prozent für die Variante „praxisbezogene Fachaufgabe“ und 89 Prozent für die Variante „betriebliche Fachaufgabe“ an, dass die Prüfungszeit „völlig ausreichend“ oder „eher ausreichend“ war.

Neben diesen, auf beide Varianten bezogenen Fragen gab es auch gezielte Fragen zu den einzelnen Varianten. Die Vorbereitungszeit für das fallbezogene Fachgespräch bei der „praxisbezogenen Fachaufgabe“ halten 77 Prozent der Auszubildenden für „völlig ausreichend“ oder „eher ausreichend“. 75 Prozent der Auszubildenden stimmten der Aussage völlig oder eher zu, dass ihnen die formalen Vorgaben für den Report bekannt waren, wohingegen 67 Prozent der Auszubildenden bejahten, dass sie bei Fragen zur betrieblichen Fachaufgabe Unterstützung durch ihre Ausbildungsleitung hatten.

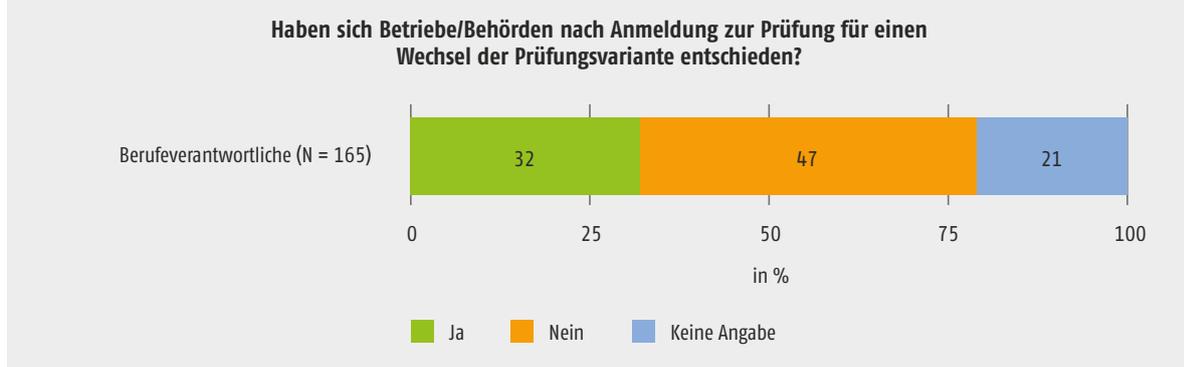
Aus Sicht der großen Mehrheit der Ausbildungsverantwortlichen, in deren Betrieb/Behörde die Variante „betriebliche Fachaufgabe“ gewählt wurde, scheinen die Anforderungen an diese Variante und den zu erstellenden Report, die Auswahl einer geeigneten Aufgabe sowie deren Umsetzung im Betrieb/in der Behörde klar und durchführbar zu sein. Auch die Zustimmungswerte zur Unterstützung der Auszubildenden bei der Erstellung des Reports sind hoch. Allerdings scheint es auch einigen Ausbildungsverantwortlichen nicht so leicht zu fallen, eine geeignete betriebliche Fachaufgabe aus der betrieblichen Realität auszuwählen (vgl. Abbildung 21).

Abbildung 21: Einschätzungen der Ausbildungsverantwortlichen zur betrieblichen Fachaufgabe (in %)



Wechsel bei der Prüfungsvariante nach der Anmeldung zur Abschlussprüfung Teil 2 können einen Hinweis auf Umsetzungsprobleme in der Praxis geben. Die Berufeverantwortlichen wurden daher gefragt, ob sich Betriebe/Behörden nach der Anmeldung zur Prüfung für einen Wechsel der Variante entschieden hätten. 32 Prozent der Berufeverantwortlichen bejahten dies (vgl. Abbildung 22).

Abbildung 22: Angaben von Berufeverantwortlichen zum Wechsel der Prüfungsvariante nach Anmeldung zur Prüfung (in %)



Aus den anschließenden Freitextantworten auf die Frage nach den Gründen geht hervor, dass in der Regel von der Variante „betriebliche Fachaufgabe“ zur Variante „praxisbezogene Fachaufgabe“ gewechselt wurde. Als Gründe für den Wechsel wurden von den Berufeverantwortlichen am häufigsten die mangelnde Kenntnis des Betriebs/der Behörde und der Auszubildenden über die Anforderungen sowie die Handhabung der Reporte angeführt, aber auch, dass kein geeignetes Thema für die betriebliche Fachaufgabe seitens der Betriebe/Behörden gefunden werden konnte.

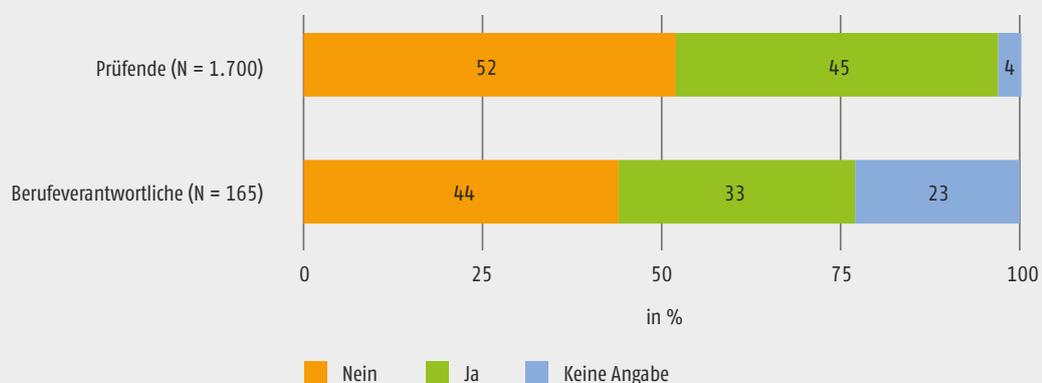
„Es wurden keine geeigneten Themen für den Report gefunden.“

„Den Betrieben und den Auszubildenden war nicht klar, wie im Falle der Reportvariante (betriebliche Variante) zu verfahren ist, trotz zahlreicher Veranstaltungen für Ausbilder zur neuen VO.“

Sowohl Prüfende (45 % Zustimmung) als auch Berufeverantwortliche (33 % Zustimmung) geben an, dass es bei der Durchführung der Prüfungsvarianten Regelungslücken oder andere Durchführungsprobleme gibt (vgl. Abbildung 23). Die Rückmeldungen beider Befragtengruppen beziehen sich fast ausschließlich auf die betriebliche Fachaufgabe.

Abbildung 23: Angaben von Berufeverantwortlichen und Prüfenden zur Existenz von Regelungslücken bzw. Durchführungsproblemen bei der Durchführung der Prüfungsvarianten (in %)

Gibt es bei der Durchführung der Prüfungsvarianten (betriebliche Fachaufgabe/praxisbezogene Fachaufgabe) Regelungslücken oder andere Durchführungsprobleme?



Prüfende sowie Berufeverantwortliche sehen sich bei der betrieblichen Fachaufgabe häufig mit Reporten konfrontiert, die nicht den Vorgaben aus der Verordnung bzw. weiteren, beispielsweise in Leitfäden genannten Anforderungen entsprechen. Hier ist allerdings zu bedenken, dass über die Vorgaben der Verordnung hinaus keine einheitlichen Anforderungen in Bezug auf die Reporte bzw. die Prüfung der betrieblichen Fachaufgabe formuliert wurden. Diesbezügliche Leitfäden, Merkblätter etc. existieren, stimmen jedoch inhaltlich nicht alle überein.

In Bezug auf die betriebliche Fachaufgabe/betrieblichen Reporte häufig genannte Problematiken sind folgende:

Tabelle 11: Problematiken bei betrieblichen Fachaufgaben/Reporten

Problematik		
Mangelhafte Qualität der Reporte	Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Thema des Reportes passt nicht zur Wahlqualifikation, ▶ Beschreibung einer Routinetätigkeit, die nicht den Anforderungen der Prüfenden entspricht.
	Sprache	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Häufige Grammatik- und Rechtschreibfehler
	Form	Formvorgaben werden nicht eingehalten: <ul style="list-style-type: none"> ▶ nur ein Report wird eingereicht, ▶ Report ist umfangreicher als erlaubt (höchstens drei Seiten), ▶ Reporte werden nicht fristgerecht eingereicht, ▶ zwei Reporte werden in derselben Wahlqualifikation eingereicht, ▶ zwei Reporte werden in deutlich abweichender Qualität eingereicht (Vermutung der Prüfenden: Versuch, ihre Wahl zu beeinflussen).
Keine klare und einheitliche Formulierung von Mindestanforderungen/formalen Vorgaben	Gestaltung Reporte	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Thema, ▶ Inhalt, ▶ Aufbau.
	Prüfung betriebliche Fachaufgabe	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Wie lange soll über Report vorgetragen werden? ▶ Dürfen Unterlagen (zum Report) mit in die Prüfung genommen werden? ▶ Welche Präsentationsformen sind zugelassen? ▶ Dürfen Fragen zur gesamten Wahlqualifikation gestellt werden oder nur Fragen mit engem Bezug zum Report?
Keine verbindlichen, einheitlichen Bewertungsmaßstäbe für die Prüfungskommissionen		Existierende Bewertungsbögen sind bei der Prüfung der betrieblichen Fachaufgabe schwer nutzbar
Anforderung (ggf. ohnehin nicht eindeutig formuliert) an die Inhalte der Reporte schwer umsetzbar		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Insbesondere für Auszubildende aus kleinen Betrieben, die hauptsächlich Routineaufgaben erledigen, ▶ Unterschiedliche Eignung der Wahlqualifikationen für die betriebliche Fachaufgabe.

Im Folgenden eine Auswahl diesbezüglicher Rückmeldungen von Prüfenden und Berufverantwortlichen:

„Was passiert nach fünf Minuten Präsentation Report, wenn der Prüfling noch nicht mit dem Report fertig ist? Was wird geprüft, wenn der Report thematisch verfehlt ist? Wie weit dürfen Fragestellungen über die Wahlqualifikation hinausgehen?“ (Prüfende/-r)

„Beantragung des Themas für Report. Bewertung des Reportes. Bessere Information von Ausbildern und Auszubildenden über Anforderungen bei der Reportvariante. Es fehlt ein Anforderungskatalog.“ (Prüfende/-r)

„Wann ist der Report nicht brauchbar (Deckblatt fehlt, Report nur wenige Sätze, Thema Inhaltlich nicht mit der WQ übereinstimmend)?“ (Berufverantwortliche/-r)

„Was soll mit Reportprüfungen geschehen, die ...

- ▶ nur einen Report hochladen?
- ▶ zwei Reporte in ein- und derselben WQ hochladen?
- ▶ (mindestens) einen ihrer Reporte in der falschen Wahlqualifikation hochladen?
- ▶ eine komplette Themaverfehlung abgeben?“ (Berufesverantwortliche/-r)

Viele Befragte sind unsicher, wie sie beim Auftreten der genannten Probleme verfahren sollen. Der Bedarf an klaren Handlungsvorgaben wird häufig geäußert. Hier wird eine Lösungsnotwendigkeit gesehen.

Folgende Optionen werden von den Befragten für die „betriebliche Fachaufgabe“ vorgeschlagen:

▶ **Genehmigungsverfahren:**

Um den genannten Qualitätsproblemen entgegenzuwirken und den Auszubildenden eine gewisse Sicherheit zu vermitteln, wird sehr häufig vorgeschlagen, das Thema der Reporte/die Reporte im Vorfeld genehmigen zu lassen. In Bezug auf die genaue Ausgestaltung eines Genehmigungsverfahrens werden unterschiedliche Ideen genannt, meistens wird jedoch nur die Einführung eines solchen Verfahrens ohne Angaben zu Details angeregt.

Eine mehrfach vorgeschlagene Option wäre ein Genehmigungsverfahren in Anlehnung an das Verfahren der Industriekaufleute. Dort ist dem Prüfungsausschuss eine Kurzbeschreibung der beabsichtigten Fachaufgabe vor ihrer Durchführung zur Genehmigung vorzulegen.

Die Forderung der Einführung eines Genehmigungsverfahrens erfolgt größtenteils durch Prüfende. Aus zahlreichen Rückmeldungen ist zu schließen, dass sie sich größtenteils über den entstehenden Mehraufwand eines Genehmigungsverfahrens bewusst sind, diesen aber im Sinne einer Qualitätssteigerung in Kauf nehmen würden.

Einige Befragte regen auch an, die Genehmigung durch zuständige Stellen durchführen zu lassen.

„Thema des Reportes sollte genehmigt werden. Nach Genehmigung kann Report eingereicht werden. Azubis würden sich somit weniger allein gelassen fühlen.“ (Prüfende/-r)

„Report: Fehlt ein Genehmigungsverfahren, das sicherstellt, dass die Aufgabe der Wahlqualifikation und den Vorgaben entsprechen (Vorgaben lt. Verordnung zu ungenau und Streitpunkt auch zwischen Prüfern).“ (Prüfende/-r)

„Reporte: ‚Genehmigung‘ der Reporte durch Prüfer sinnvoll, Konsequenzen müssen geregelt werden bei eingereichten, aber falschen/schlechten Reporten, die keine Grundlage für Fachgespräch sein können.“ (Berufesverantwortliche/-r)

„Es sollten strengere Richtlinien bezüglich der betrieblichen Fachaufgabe geben. Die Reporte sollten wie bei den IK Prüfungen vorher genehmigt werden.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

▶ **Bewertung des Reports** (alternativ oder zusätzlich zum Genehmigungsverfahren):

Beinahe ebenso häufig wird vorgeschlagen, den Report in die Bewertung einzubeziehen. Dadurch würde ein Ansporn für die Auszubildenden und ggf. eine Würdigung guter Leistungen gegeben. Hier ist jedoch zu bedenken, dass eine Bewertung des im Vorfeld zum Fachgespräch erstellten Reports die Vergleichbarkeit mit der praxisbezogenen Fachaufgabe erschwert und aus diesem Grund weniger empfehlenswert erscheint.

„Eine Bewertung der Reporte wäre sinnvoll. Insbesondere vor dem Hintergrund, dass die Reporte häufig sehr schlecht sind (orthographisch und sprachlich wie auch thematisch). Teilweise passen die Reporte inhaltlich nicht zu der WQ. Die Möglichkeit einer Heruntersetzung der Note um maximal 5 Punkte wäre in solchen Fällen zu überlegen.“ (Prüfende/-r)

„Ich halte es für wichtig, wenn der Report in die Bewertung einfließen würde. Viele Azubis machen sich große Arbeit damit, der Inhalt zählt aber nicht. Auch sollte der Prüfungsausschuss die Möglichkeit haben einen Report abzulehnen.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

„Meiner Meinung nach sollten die verfassten Reporte in die Wertung eingehen, da man sich intensiv mit diesen beschäftigt.“ (Auszubildende/-r)

„Wenn der Report nicht gewertet wird, geben sich die Teilnehmer weniger Mühe auf Form, Rechtschreibung und Ausdruck zu achten.“ (Berufeverantwortliche/-r)

Unabhängig von diesen in der Verordnung zu regelnden Sachverhalten besteht die Notwendigkeit, in Handreichungen Umsetzungshinweise für die Durchführung der beiden Varianten unter Berücksichtigung des rechtlichen Rahmens zur Verfügung zu stellen.

In Bezug auf die Reportvariante wird von den Befragten häufig ein Informationsdefizit geäußert. Recherchen und Interviews zeigen, dass zuständige Stellen Informationen und Beratung zum Ausbildungsberuf und zur Prüfung anbieten, die sich jedoch in Umfang und Tiefe unterscheiden. Vor diesem Hintergrund erscheint es sinnvoll, die vorhandenen Informationsmaterialien auf Vollständigkeit/Klarheit/Übereinstimmung zu überprüfen und ggf. zu überarbeiten bzw. neue Materialien zu erstellen. Zudem sollte in geeigneter Weise sichergestellt werden, dass Hinweise und Angebote alle Beteiligten erreichen.

Eine grundsätzlich zu klärende Frage für beide Varianten des Prüfungsbereichs „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ ist, ob Inhalte der Wahlqualifikation auch unabhängig von einem Bezug zur Fachaufgabe geprüft werden dürfen. In der Praxis wurden diesbezüglich unterschiedliche Vorgehensweisen beobachtet, und Expertinnen und Experten legen die Formulierung in der Erprobungsverordnung (vgl. ERPROBUNGS-VO 2013, § 4 Absatz 5) unterschiedlich aus:

„Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch ist eine der festgelegten Wahlqualifikationen nach § 4 Absatz 3 der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung, (...)“

„Ausgehend von der gewählten Fachaufgabe und dem dazu erstellten Report entwickelt der Prüfungsausschuss für die zugrundeliegende Wahlqualifikation das fallbezogene Fachgespräch so, dass die in Satz 1 Nummer 1 genannten Vorgaben nachgewiesen werden können.“

Empfehlung:

Es ist zu prüfen, ob für die betriebliche Fachaufgabe ein Genehmigungsverfahren eingeführt werden sollte.

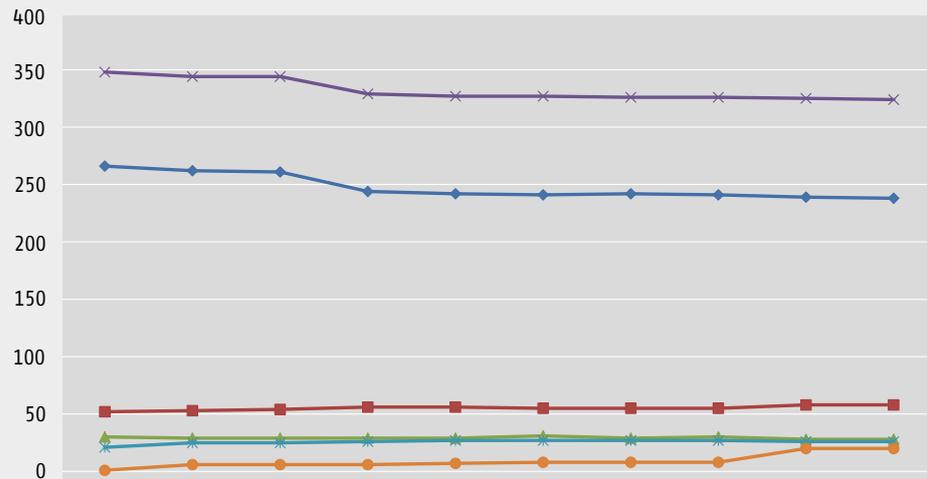
Unabhängig von diesem in der Verordnung zu regelnden Sachverhalt besteht für die betriebliche Fachaufgabe die Notwendigkeit, in zuständigkeitsübergreifenden Handreichungen Umsetzungshinweise unter Berücksichtigung des rechtlichen Rahmens zur Verfügung zu stellen und Informationsmaterialien ggf. zielgruppenspezifisch zu entwickeln bzw. weiterzuentwickeln.

Im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ sollte – vor dem Hintergrund bestehender Unsicherheiten in der Praxis – ein einheitliches Verständnis und eine einheitliche Umsetzung darüber sichergestellt werden, ob Inhalte der geprüften Wahlqualifikation auch unabhängig von einem Bezug zur Fachaufgabe im Fachgespräch thematisiert werden dürfen.

4.2 Struktur und Inhalt des Ausbildungsberufs

Der 2014 in Kraft getretene Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement fasste die Berufsbilder der Bürokaufleute, der Kaufleute und Fachangestellten für Bürokommunikation zusammen und schaffte eine gemeinsame Ausbildungsgrundlage für IH, Hw und ÖD. Der neue Beruf weist als neues Strukturelement Wahl- und Zusatzqualifikationen auf. Eine Übersicht über die Struktur der anerkannten Ausbildungsberufe ist in Abbildung 24 zu finden.

Abbildung 24: Struktur anerkannter Ausbildungsberufe 2010–2019



	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
—◆— Monoberufe*	266	262	261	244	242	241	242	241	239	238
—■— Berufe mit Fachrichtungen	52	53	54	56	56	55	55	55	58	58
—▲— Berufe mit Schwerpunkten	30	29	29	29	29	31	29	30	28	28
—×— Gesamt	348	344	344	329	327	327	326	326	325	324
—*— Berufe mit Wahlqualifikationen**	21	25	25	26	27	27	27	27	26	26
—●— Berufe mit Zusatzqualifikationen**	1	6	6	6	7	8	8	8	20	20

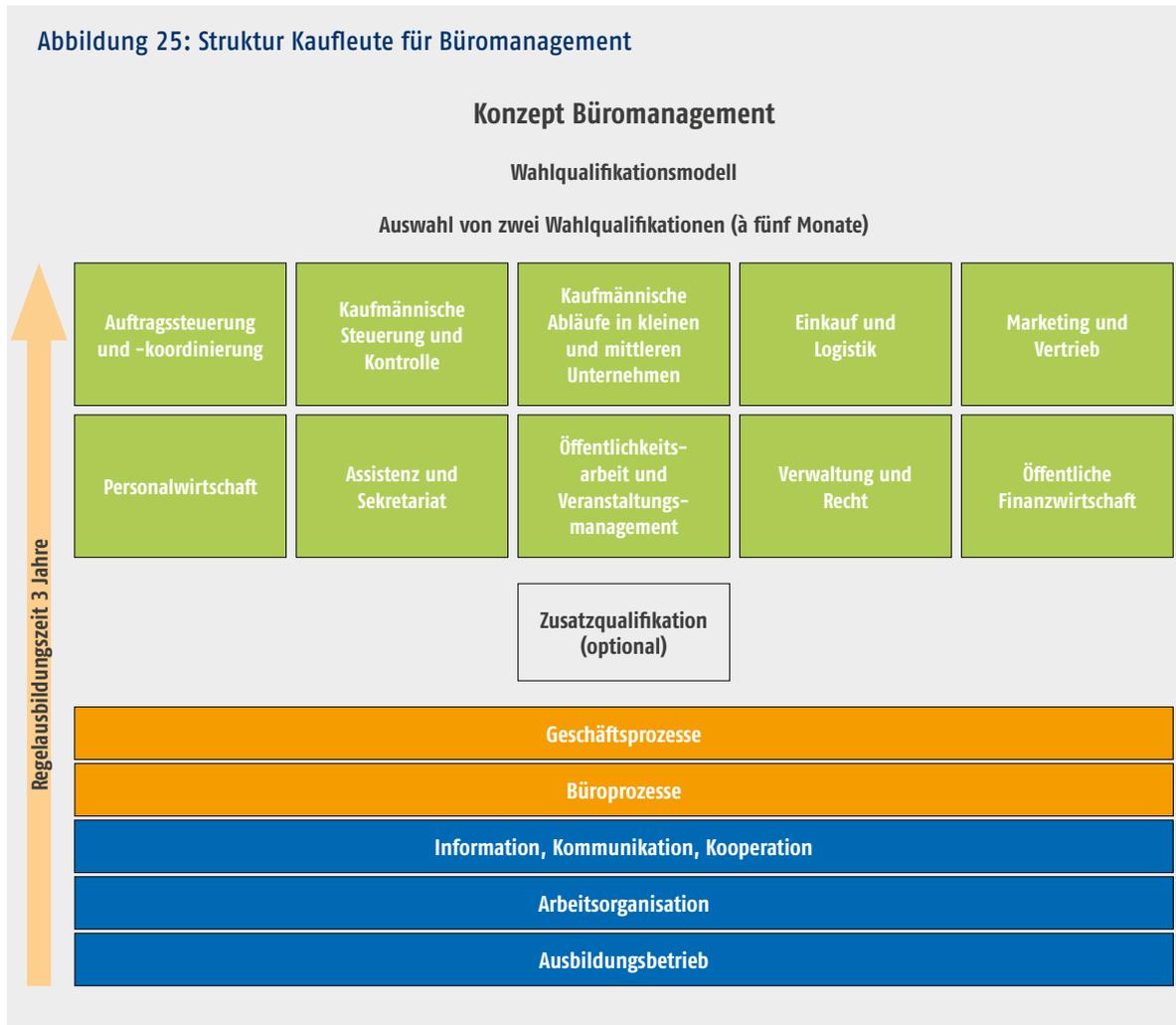
* In den Monoberufen sind Altausbildungsberufe (die vor dem BBiG von 1969 erlassen wurden) sowie ein vergleichbar geregelter Ausbildungsberuf (nach § 104 Abs. 1 BBiG) enthalten.

** Wahlqualifikationen und Zusatzqualifikationen werden bei der Gesamtzahl der Ausbildungsberufe nicht berücksichtigt.

Quelle: BIBB 2020b, S. 65

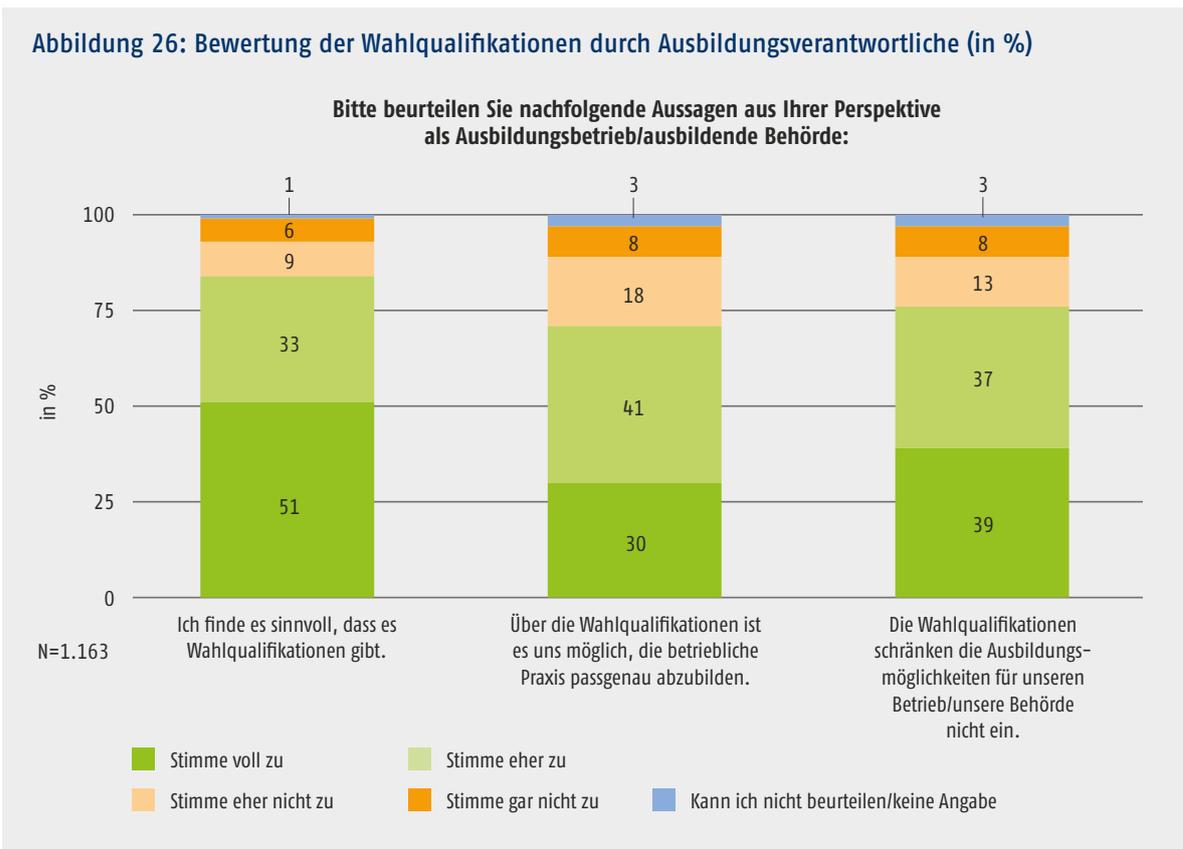
Kaufleute für Büromanagement werden sowohl in den Bereichen IH und Hw in Betrieben unterschiedlicher Größen und Branchen als auch im ÖD ausgebildet. Um diese Bandbreite abdecken zu können, wurden im Berufsprofil gemeinsame Pflichtqualifikationen formuliert, die Büro- und Geschäftsprozesse abdecken und durch Wahlqualifikationen ergänzt werden, um eine Differenzierung und Flexibilisierung zu ermöglichen. Zwei von zehn der in der Verordnung festgelegten Wahlqualifikationen sind in jeder Ausbildung zu absolvieren (vgl. Abbildung 25), eine weitere Wahlqualifikation kann als Zusatzqualifikation vermittelt und geprüft werden.

Abbildung 25: Struktur Kaufleute für Büromanagement



4.2.1 Strukturmodell mit Pflicht- und Wahlqualifikationen

84 Prozent der befragten Ausbildungsverantwortlichen bewerten das Strukturmodell mit Wahlqualifikationen als grundsätzlich passend. 71 Prozent sind der Meinung, dass die Wahlqualifikationen eine passgenaue betriebliche Ausbildung ermöglichen, und 76 Prozent sehen in den Wahlqualifikationen keine Einschränkungen für die Ausbildungsmöglichkeiten im Betrieb oder in der Behörde (vgl. Abbildung 26). Die Zustimmung zum Strukturmodell bei den Auszubildenden liegt mit 82 Prozent in vergleichbarer Höhe.



Bei aller Zustimmung zu dem Bemühen, die inhaltliche Breite dieses branchen- und bereichsübergreifenden Ausbildungsberufs differenziert abzubilden, gibt es sowohl grundsätzliche Kritik am Konzept als auch Anmerkungen zu Umsetzungsproblemen.

Grundsätzliche Kritik von Ausbildungsverantwortlichen, die allerdings nur vereinzelt geäußert wird, bezieht sich einerseits auf eine zu frühe Spezialisierung und auf einen fehlenden Überblick der Auszubildenden zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung:

„Die Wahlqualifikation ist unserer Meinung nach völlig sinnlos. Ein Schüler hat mit Abschluss des Vertrages (also mit 16 oder 17) noch überhaupt keine Ahnung, wohin er sich entwickeln will und wo seine Stärken oder Schwächen liegen könnten.“

„Es werden nur noch ‚Fachidioten‘ herangezogen, es fehlt eine fundierte Grundausbildung. Bereits mit dem 3. Ausbildungsjahr muss die Entscheidung für das künftige Einsatzgebiet gelegt werden – wer stellt schon jemand in der Buchhaltung ein, der als Wahlqualifikation ‚Einkauf‘ oder ‚Marketing‘ hatte. Das ist für so junge Menschen eine noch nicht überschaubare Entscheidung fürs Leben! Sollte nicht sein.“

Außerdem habe das betriebliche Angebot von Wahlqualifikationen auch Auswirkungen auf die Rekrutierung von Auszubildenden:

„Daneben schränkt es unsere eh schon knappe Bewerberauswahl deutlich ein, weil WQs wie Personalwesen oder Marketing stark nachgefragt werden (klingt cool...). Am Ende können wir die Wünsche nicht alle erfüllen und auch gute Kandidaten suchen sich Betriebe, die das noch anbieten können und springen wieder ab.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

Kritik an der Umsetzung betrifft die folgenden Punkte:

Wahlqualifikationen können, wie dies bei den Kaufleuten für Büromanagement geregelt ist, zeitlich bis zu einem Drittel der Ausbildung umfassen. Wie sie bei der Beschulung berücksichtigt werden, legt der Rahmenlehrplanausschuss fest, der den Rahmenlehrplan für den jeweiligen Ausbildungsberuf entwickelt (vgl. SCHWARZ u. a. 2015, S. 65). Im Rahmenlehrplan der Kaufleute für Büromanagement werden, wie die Analyse der sogenannten Entsprechungsliste¹⁰ zeigt, die Inhalte der Wahlqualifikationen mit Ausnahme der beiden Wahlqualifikationen des ÖD („Verwaltung und Recht“ und „öffentliche Finanzwirtschaft“) überwiegend berücksichtigt. Trotz der überwiegenden Berücksichtigung der Inhalte der Wahlqualifikationen in den Lernfeldern der Berufsschule über die Ausbildungsdauer hinweg wünschen sich einige Lehrkräfte und Auszubildende das explizite Aufgreifen der Inhalte der Wahlqualifikationen im Unterricht.

„Wir sind mit der Situation nicht glücklich, dass wir als Schule nur einen Teil der Themen der mdl. Abschlussprüfung abdecken. Das ist insbesondere für Azubis aus den Betrieben ein Problem, in denen nicht ordnungsgemäß ausgebildet wird.“ (Lehrkraft)

„Ich wurde im Betrieb nicht in meinen Wahlqualifikationen eingesetzt und auch in der Schule haben wir manches, wie z. B. Marketing, übersprungen, weil das außer mir niemand als Wahlqualifikation hatte. Mit genug Vorbereitungszeit kann man sich das aber alles selbst aneignen.“ (Auszubildende/-r)

Hinsichtlich der Vermittlung der Wahlqualifikationen wird vereinzelt angeführt, dass diese früher beginnen sollten, um mehr Flexibilität für die Report-Erstellung für den zweiten Teil der Abschlussprüfung sicherzustellen:

„Die Vorgabe, den Umfang der Wahlqualifikation auf 5 Monate im 3. Ausbildungsjahr zu erstrecken, ist nicht sinnvoll. Eine Zeitvorgabe für die gesamte Dauer der Ausbildung wäre besser, weil es die Flexibilität erhöht.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

Grundsätzlich ermöglicht allerdings bereits jetzt § 3 Absatz 2 der Ausbildungsordnung, die zeitliche Gliederung der Ausbildung den betriebspraktischen Besonderheiten anzupassen.

Auch der Zeitpunkt der Festlegung wird teilweise kritisiert:

„Ich finde es hinderlich, dass die Schwerpunkte vor Beginn der Ausbildung festgelegt werden müssen. Besser wäre für uns ein erstes Schnupperjahr in allen Bereichen und dann Festlegung der Schwerpunkte. Dies ist auch immer wieder ein Wunsch der Azubis. Nur so machen die Schwerpunkte meines Erachtens Sinn. Die Azubis kennen direkt nach der Schule noch nicht die einzelnen Inhalte der Schwerpunkte und es fällt ihnen schwer sich vor Ausbildungsbeginn schon fest zu legen.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

„Ich würde es besser finden, wenn man die Wahlqualifikationen nicht schon vor Beginn der Ausbildung wählen muss. Ab der Hälfte der Ausbildungszeit, wäre das in Ordnung, da man so schon einige Informationen und Kenntnisse in verschiedenen Bereichen gesammelt hat und sich somit besser mit den Themen auseinandersetzen kann.“ (Auszubildende/-r)

¹⁰ Liste der Entsprechungen zwischen dem Rahmenlehrplan für die Berufsschule und dem Ausbildungsrahmenplan für den Betrieb im Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement und Kauffrau für Büromanagement – Stand 10. Januar 2014 siehe URL: <https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profille/apprenticeship/239212> (Stand: 23.01.2020).

Betrieblicherseits haben insbesondere kleinere Betriebe Schwierigkeiten, die Inhalte der Wahlqualifikationen komplett abzudecken:

„Die Wahlqualifikationen sind zu speziell – wir hatten Probleme überhaupt zwei passende auszuwählen, damit wir weiter ausbilden können!!! Selbst hier können nicht alle Inhalte vermittelt werden!“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

„Das Problem sind eher die Wahlqualifikationen. Azubis und insbesondere kleine Unternehmen sind mit der Auswahl der WQs überfordert.“

- ▶ *Viele kleine Unternehmen können nicht alle Bereiche von WQs abdecken.*
- ▶ *Vom Konzept her sind WQs gut. Sie geben die Möglichkeit sich zu spezialisieren. Aber so wie es im Moment läuft, kommt es den großen Unternehmen entgegen, aber nicht den kleinen und mittelständischen.“* (Prüfende/-r).

„Wahlqualifikationen oft in den Berichtsheften nicht erkennbar und z. T. auch tatsächlich im Betrieb nicht umgesetzt.“ (Prüfende/-r).

Empfehlung:

Eine bessere Information und Unterstützung der Betriebe/Behörden bei der Auswahl und Vermittlung der Wahlqualifikationen, soweit diese noch nicht angeboten wird, erscheint notwendig.

Kritisch gesehen wird auch der Umgang mit Wahlqualifikationen auf dem Prüfungszeugnis: Bemerkenswert hinsichtlich der Zeugnisgestaltung sind zwei gegensätzlichen Positionen, hinter denen in beiden Fällen die Befürchtung steht, dass den Ausbildungsabsolventen/-absolventinnen von Dritten lediglich Kompetenzen in der geprüften Wahlqualifikation zugesprochen werden könnten. Bemängelt wird, dass die zweite, nicht geprüfte Wahlqualifikation nicht im Prüfungszeugnis aufgeführt wird.

„Dies obwohl die Prüflinge beim Report keinen Einfluss auf die Auswahlentscheidung des Prüfungsausschusses haben.“

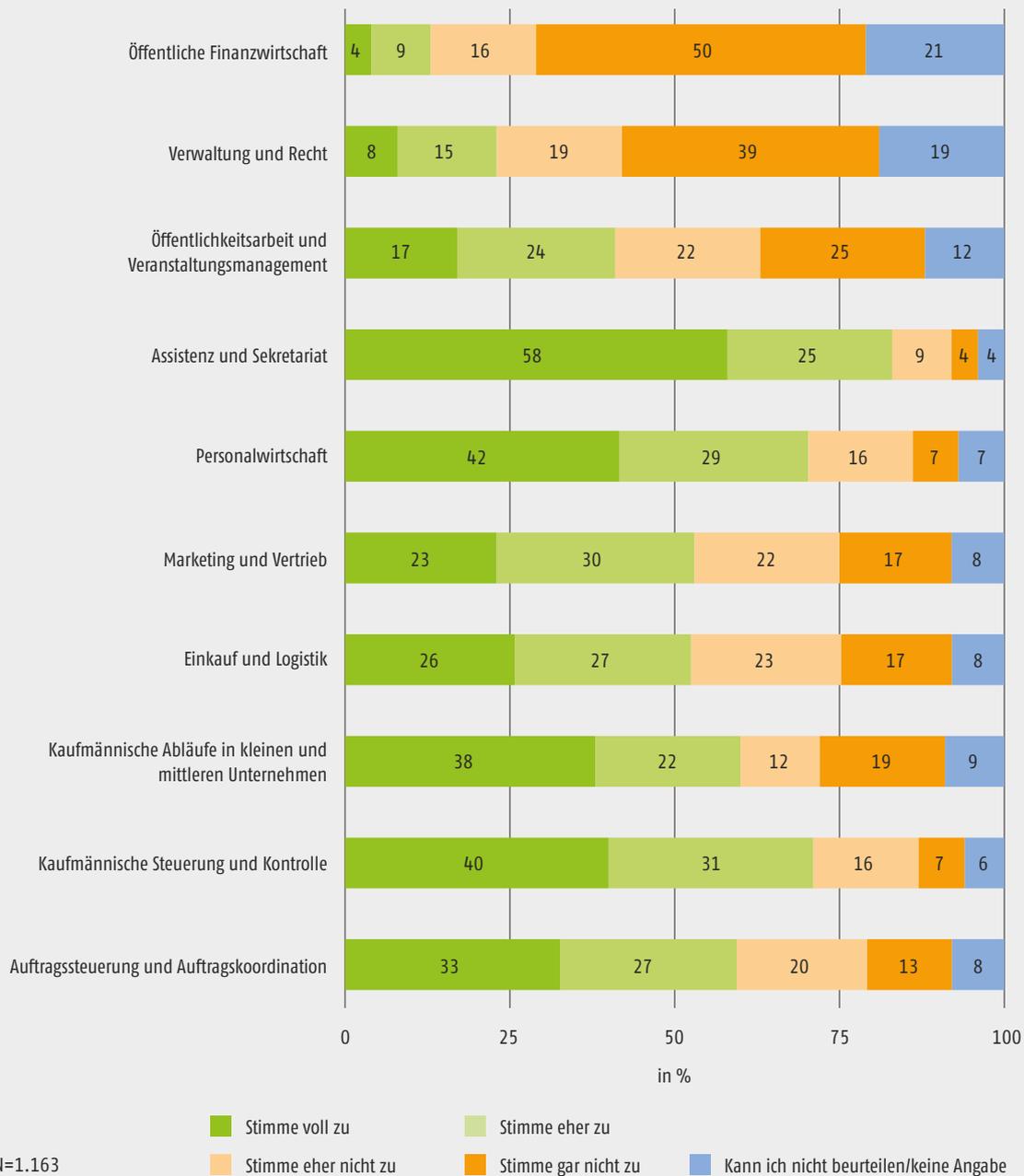
Ein/-e andere/-r Ausbildungsverantwortliche/-r findet dagegen:

„Ich finde es schade, dass die Wahlqualifikation im Zeugnis angegeben wird. Dies macht bei einer späteren Bewerbung den Eindruck, als ob der Azubi nur in dieser Qualifikation ausgebildet wurde.“

Insgesamt werden die Wahlqualifikationen „Assistenz und Sekretariat“ sowie „Personalwirtschaft“ und „kaufmännische Steuerung und Kontrolle“ von den Ausbildungsverantwortlichen als die für sie bedeutendsten bewertet (vgl. Abbildung 27).

Abbildung 27: Bewertung der Relevanz der einzelnen Wahlqualifikationen für den eigenen Betrieb/die eigene Behörde (%)

Die nachfolgenden Wahlqualifikationen sind für unseren Betrieb/unsere Behörde von besonderer Bedeutung:



Diese Bewertung stimmt mit dem tatsächlichen Angebot an Wahlqualifikationen überein (vgl. STÖHR u. a. 2019, S. 58ff.). Zwischen den Bereichen lassen sich, basierend auf den Angaben der Auszubildenden, leichte Unterschiede feststellen (vgl. ebd., S. 63ff.).

Zu den inhaltlichen Zuschnitten der Wahlqualifikationen wurde angemerkt, dass sie nicht trennscharf konstruiert sind. Insbesondere in der Wahlqualifikation „kaufmännische Abläufe

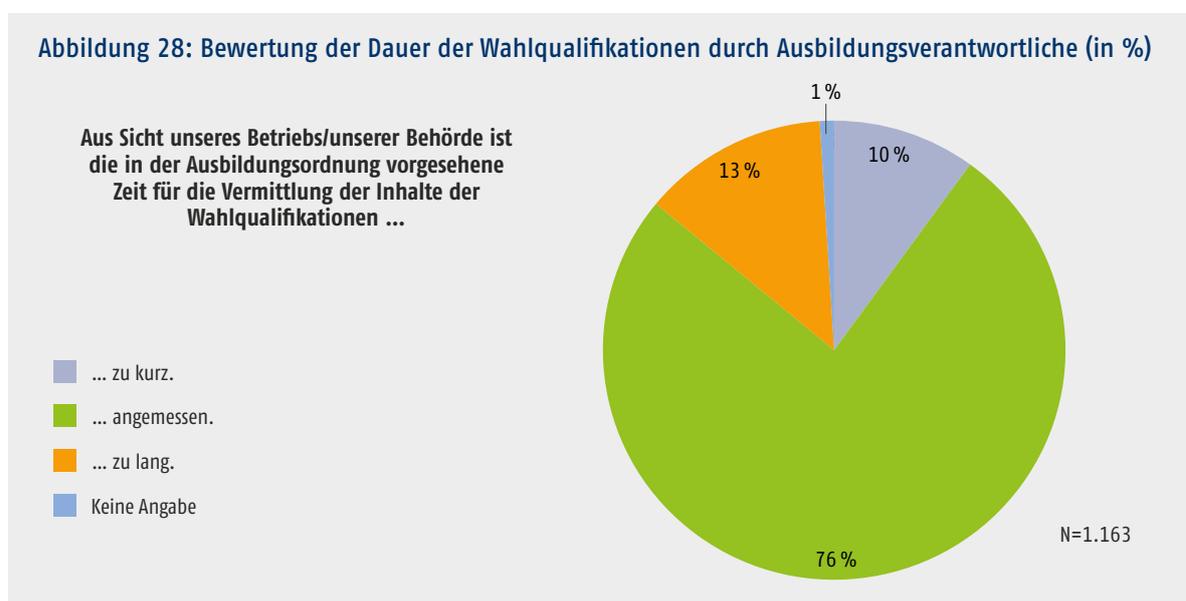
in kleinen und mittleren Unternehmen“ sind Inhalte anderer Wahlqualifikationen enthalten. Doch auch zwischen anderen Wahlqualifikationen sei die Abgrenzung schwierig. Die betriebliche Fachaufgabe „Organisation eines Messestandes“ beispielsweise könnte neben „Assistenz und Sekretariat“ auch den Wahlqualifikationen „Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement“ sowie „Marketing und Vertrieb“ zugeordnet werden.

Angemerkt wird zudem die unterschiedliche Komplexität der Wahlqualifikationen:

„Ein besonderes Ärgernis sind die Wahlqualifikationen 7 [Assistenz und Sekretariat; Anm. d. Verf.] und 8 (Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement; Anm. d. Verf.). Ein Prüfling, dessen Betrieb diese Wahlqualifikationen anbietet, hat es deutlich leichter als ein anderer. Da die Wahl der Wahlqualifikationen durch die Betriebe offenbar meist sehr willkürlich erfolgt, könnte man bestimmte Kombinationen ausschließen.“ (Prüfende/-r)

Zwischen der Vorbildung der Auszubildenden und den gewählten Wahlqualifikationen konnte kein statistisch signifikanter Zusammenhang festgestellt werden. Tendenziell werden die Wahlqualifikationen „kaufmännische Steuerung und Kontrolle“, „Marketing und Vertrieb“, „Personalwirtschaft“ und „Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement“ eher von Auszubildenden mit Fachhochschulreife oder allgemeiner Hochschulreife absolviert (ausführlicher vgl. STÖHR u. a. 2019, S. 69f.).

Von den Ausbildungsverantwortlichen bewerteten 76 Prozent die Dauer der Wahlqualifikationen als angemessen, zehn Prozent finden sie zu kurz, 13 Prozent zu lang (vgl. Abbildung 28).



Von den befragten Auszubildenden empfanden 64 Prozent die vorgesehene Zeit für die Wahlqualifikationen als ausreichend, 20 Prozent waren nicht dieser Auffassung.

30 Prozent der Ausbildungsverantwortlichen identifizieren Wahlqualifikationen, die für alle verpflichtend sein sollten. Insbesondere wurden genannt: „kaufmännische Steuerung und Kontrolle“, „Assistenz und Sekretariat“ sowie „kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen“.

Sieben Prozent der Ausbildungsverantwortlichen merkten Interesse an einer Erweiterung des Angebots an Wahlqualifikationen an (vgl. Abbildung 31).

Von den 82 Ausbildungsverantwortlichen, die angegeben hatten, dass weitere Wahlqualifikationen aufgenommen werden sollten, haben 79 einschlägige Inhalte genannt. Dabei zeigte sich, dass die gewünschten zusätzlichen Wahlqualifikationen keine Häufungen in den Nennungen aufweisen und sehr branchenspezifisch bzw. firmenspezifisch sind. Genannt wurden u. a. Eventmanagement, Steuerrecht, Buchführung/Buchhaltung/Finanzbuchhaltung, E-Commerce, Facility Management, Kommunalrecht, Wirtschaftsprüfung, gemeinnützige Unternehmen, Non-Profit-Organisationen, Marktanalyse oder Umgang mit Patienten.

Trotz der vereinzelt genannten Anregungen zu Änderungen wird die neue Ausbildungsstruktur begrüßt.

Empfehlung:

Die neue Ausbildungsstruktur im Beruf Kaufleute für Büromanagement mit Pflicht- und Wahlqualifikationen hat sich bewährt. Sie ist bei allen Akteuren allgemein akzeptiert und wird weithin befürwortet. Es besteht daher an dieser Stelle kein Veränderungsbedarf.

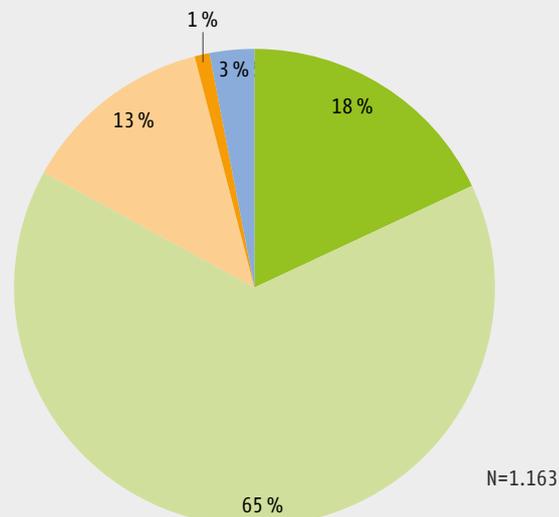
4.2.2 Fehlende und überflüssige Inhalte

Die Ausbildungsverantwortlichen sind mit den Inhalten des Ausbildungsrahmenplans grundsätzlich zufrieden (vgl. Abbildung 29). Lediglich 13 Prozent finden ihre Ausbildungsinhalte eher nicht bzw. ein Prozent gar nicht abgedeckt. Eine Erweiterung der Wahlqualifikationen wird von sieben Prozent der Ausbildungsverantwortlichen befürwortet, und fehlende Inhalte in der Ausbildungsordnung bestätigen 19 Prozent (vgl. Abbildung 31).

Abbildung 29: Bewertung der Ausbildungsinhalte hinsichtlich der im Betrieb/in der Behörde benötigten Qualifikationen durch die Ausbildungsverantwortlichen (in %)

Die Ausbildungsinhalte bilden die in unserem Betrieb/unsere Behörde benötigten Qualifikationen ab.

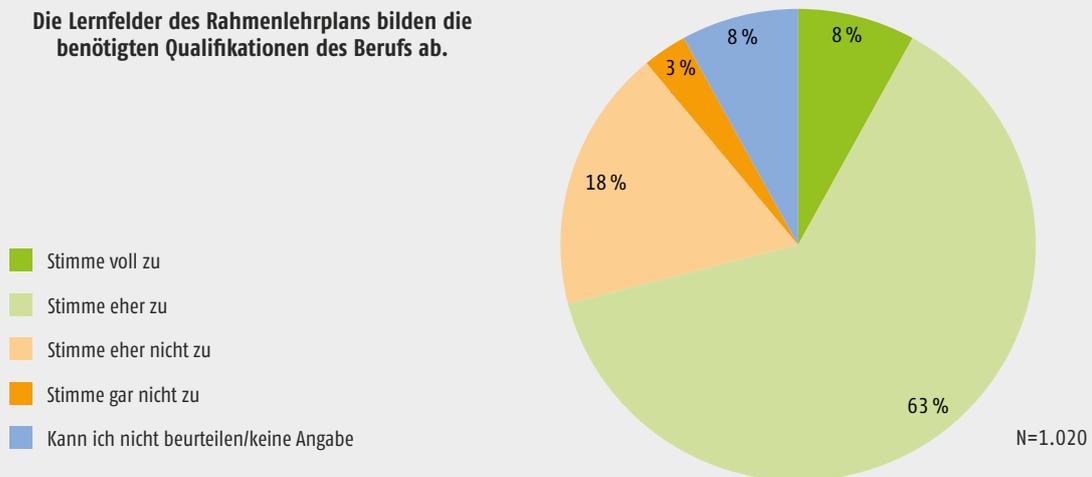
- Stimme voll zu
- Stimme eher zu
- Stimme eher nicht zu
- Stimme gar nicht zu
- Kann ich nicht beurteilen/keine Angabe



Bei den Lehrkräften fällt die Zustimmung zum Lehrplan, konkretisiert in Lernfeldern, deutlich geringer aus: 71 Prozent stimmen der Aussage zu, dass die benötigten Qualifikationen enthalten sind, 21 Prozent widersprechen dieser Aussage (vgl. Abbildung 30). Entsprechend geben auch 36 Prozent der Lehrkräfte an, dass Inhalte im Rahmenlehrplan fehlen (vgl. Abbildung 31).

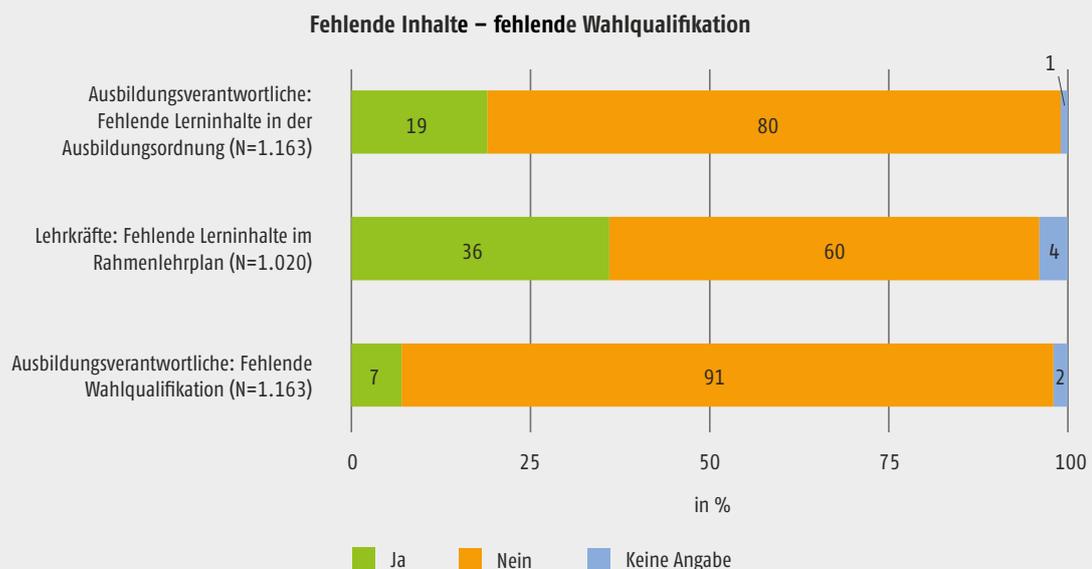
Abbildung 30: Bewertung der Lernfelder hinsichtlich der im Beruf benötigten Qualifikationen durch die Lehrkräfte (in %)

Die Lernfelder des Rahmenlehrplans bilden die benötigten Qualifikationen des Berufs ab.



In den freien Antworten lassen sich jeweils Aussagen darüber finden, welche Inhalte des Ausbildungsrahmenplans bzw. des Rahmenlehrplans nach Auffassung der Antwortenden nicht angemessen berücksichtigt sind. Im Allgemeinen wird in diesen Antworten nicht das generelle Fehlen bzw. die komplette Überflüssigkeit eines Inhalts angemerkt, sondern seine unpassende Gewichtung: insbesondere die zu große oder unzureichende Vermittlungstiefe oder der falsche Lernort.

Abbildung 31: Angaben von Ausbildungsverantwortlichen und Lehrkräften zu fehlenden Inhalten/ einer fehlenden Wahlqualifikation (in %)



Insgesamt liegen 957 Anmerkungen zu fehlenden Inhalten vor, die sich, in abnehmender Zahl der Nennungen aufgelistet, auf die folgenden Bereiche beziehen:

1. Rechnungswesen/Buchführung
2. EDV/Digitalisierung
3. Zehn-Finger-Schreiben
4. Rechtliche Grundlagen (deutlicher Anteil davon erkennbar aus dem Bereich ÖD)
5. Volks- bzw. Betriebswirtschaftslehre/Wirtschaftspolitik
6. Vertrieb/Marketing bzw. Fremdsprachenkenntnisse

Im Rechnungswesen wird insbesondere von Ausbildungsverantwortlichen, Lehrkräften und Auszubildenden eine mangelnde Vermittlungstiefe bemängelt. Zu wenig Buchführung, Lohn- und Gehaltsbuchungen, Entgeltabrechnungen, Finanzbuchhaltung fänden statt. Angeregt wird deshalb, die Inhalte zum Rechnungswesen über alle drei Ausbildungsjahre zu vermitteln. Die Kritik am Rechnungswesen wurde deutlich geäußert, wie die folgenden Beispiele zeigen:

„Es wird Kosten- und Leistungsrechnung verlangt, ohne dass den Azubis dazu die passende Buchhaltung vermittelt wird.“ (Lehrkraft)

„In unserem Unternehmen ist es besonders wichtig mehr als nur Buchhaltungsgrundlagen zu haben. Daher überlegen wir, ob diese Ausbildungsrichtung den Ansprüchen und Erwartungen entspricht.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

„Zum einen gefällt mir die Umorientierung des Berufes, aber zum anderen vermisse ich echtes Basiswissen, dass der ‚alte‘ Bürokaufmann mitbrachte. Für die zukünftige Stellenbesetzung sehe ich Probleme auf uns zukommen. (...) Wenn Fachpersonal benötigt wird, dann gibt es eher Probleme in den Bereichen Finanzbuchhaltung und Lohnbuchhaltung. Jetzt würden sich noch Bürokaufleute bewerben, aber die jetzigen Kaufleute für Büromanagement sehe ich dort nicht. Zwar werden die Themen in der Schule angesprochen, was ich den Berichtsheften entnehmen kann, aber in der Praxis stößt man bei allen Auszubildenden auf kaum vorhandenes Wissen. Bilanz und G+V scheinen Fremdworte zu sein. Selbst die Kassenführung stellt eine Herausforderung dar!!!“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

„Lernfeld Buchhaltung kommt viel zu kurz; dafür sollten viel mehr Stunden und am besten über alle drei Ausbildungsjahre angesetzt werden. Buchhaltung ist Hauptbestandteil der Ausbildung in unserem Betrieb. Damit im zweiten Lehrjahr erst zu beginnen und so kurz abzureißen, ist (...) einfach ungenügend.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

Wahlqualifikationen können, wie bei den Kaufleuten für Büromanagement, zeitlich bis zu einem Drittel der Ausbildung umfassen. Wie sie bei der Beschulung berücksichtigt werden, legt der Rahmenlehrplanausschuss fest, der den Rahmenlehrplan für den jeweiligen Ausbildungsberuf entwickelt (vgl. SCHWARZ u. a. 2015, S. 65). Im Rahmenlehrplan der Kaufleute für Büromanagement werden, wie die Analyse der sogenannten Entsprechungsliste zeigt, die Inhalte der Wahlqualifikationen mit Ausnahme der beiden Wahlqualifikationen des ÖD („Verwaltung und Recht“ und „öffentliche Finanzwirtschaft“) überwiegend berücksichtigt. Nicht vom Rahmenlehrplan abgedeckt werden die Position „bei periodengerechten Abschlussarbeiten unterstützen“ der Wahlqualifikation „kaufmännische Steuerung und Kontrolle“ und „Bestands- und Erfolgskonten führen“ der Wahlqualifikation „kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen“.

Bei den Qualifikationsinhalten EDV/Digitalisierung wird bemängelt, dass Office-Anwendungen nur zu Beginn der Ausbildung in der Berufsschule vermittelt und in der Folgezeit lediglich angewendet werden. Kritisiert wird vielfach, dass nach Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung der Umgang mit Informationstechnik nicht genug Raum erhält (vgl. Kapitel 4.1.2 Prüfungsinhalte und Struktur):

„Die Ausbildung im Informationstechnischen Büromanagement sollte wieder über die gesamte Ausbildungsdauer erfolgen!“ (Lehrkraft)

Zudem sollten EDV-gestützte Systeme wie DATEV oder ERP-Systeme vermittelt werden. Insgesamt fehlen

„Kompetenzen zur Unterstützung bzw. zum guten Umgang mit Themen rund um Digitalisierung (neue Arbeitsmethoden und Arbeitsmittel, immer schnellere Kommunikation)“ (Ausbildungsverantwortliche/-r).

„Das Berufsbild wird immer mehr IT-lastig. Ein bisschen Word und Excel abzufragen reicht für die Bedürfnisse des Marktes nicht aus.“ (Prüfende/-r)

Weiterhin werden als fehlende Inhalte die Gestaltung von Webseiten und der Umgang mit Social Media genannt. Dies sollte insbesondere in der Berufsschule stattfinden.

Häufig wird insbesondere von Ausbildungsverantwortlichen und Lehrkräften, aber auch von Auszubildenden die mangelnde Vermittlung des Zehn-Finger-Schreibens angemerkt, obgleich dieses tägliches Handwerkszeug ist. Typische Anmerkungen dazu sind:

„Tastaturschulung: Die Schüler sitzen, wenn es schlecht läuft, ihr Leben lang an der Tastatur und holen sich Haltungsschäden.“ (Lehrkraft)

„Die Verlagerung der Schwerpunkte auf die reinen Theoretischen Inhalte sind in der Praxis negativ spürbar. Azubis sollten im Schulunterricht wieder 10-Finger-Schreiben lernen.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

Die „berufsbezogenen Vorbemerkungen“ des Rahmenlehrplans führen dazu aus: „Die Kompetenzen (...) stellen den Mindestumfang dar.“ „Die schreibtechnischen Kompetenzen werden zu gleichen Teilen durch Betrieb, Schule und Eigenengagement erworben“ (KMK 2013, S. 6). Damit ist es den Beteiligten an der dualen Ausbildung unbenommen, notwendig erachtete Kompetenzen zusätzlich zu vermitteln, z. B. durch den Besuch von Kursen oder die Nutzung von Online-Angeboten.

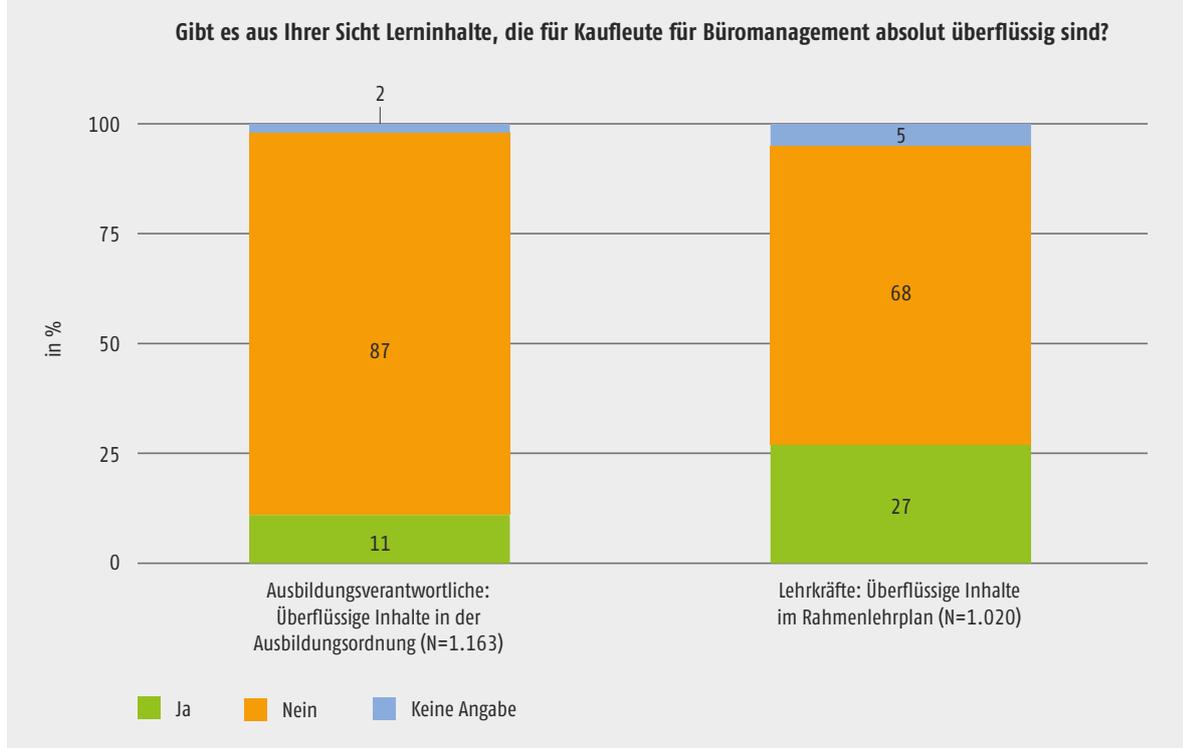
Während nur elf Prozent der Ausbildungsverantwortlichen überflüssige Inhalte der Ausbildungsordnung identifizierten, beurteilten 27 Prozent der Lehrkräfte Inhalte des Rahmenlehrplans als überflüssig (vgl. Abbildung 32).

Sowohl von Ausbildungsverantwortlichen als auch von Lehrkräften wurde der Umfang kritisiert, mit dem Aspekte der Kommunikation im Rahmenlehrplan behandelt werden:

„Überbetonung der ‚Präsentations-Kompetenz‘. Es werden allerdings oft unverstandene Sachverhalte präsentiert. Die mündliche Prüfung sieht keine solche Präsentationsleistung vor. Der berufliche Alltag der Kaufleute für Büromanagement benötigt ebenfalls selten diese Art der Kompetenz.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

Lehrkräfte wiesen darauf hin, dass sich die diesbezüglichen Inhalte des Lernfelds teilweise mit dem Deutschunterricht überschneiden.

Abbildung 32: Angaben von Ausbildungsverantwortlichen und Lehrkräften zu überflüssigen Inhalten in Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan (in %)



Zum Lernfeld „Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren“ gibt es einige kritische Anmerkungen insbesondere von Lehrkräften, die das Thema stärker betrieblich verortet sehen. Eine bessere Verortung im Betrieb als in der Schule wird auch für das abschließende Lernfeld „Projekt planen und durchführen“ angemerkt. Die Kosten- und Leistungsrechnung hat nach Meinung zahlreicher Lehrkräfte ein zu großes Gewicht und geht zu sehr in die Tiefe; Gleiches gilt für das Lernfeld „Geschäftsprozesse darstellen und optimieren“.

Die Anmerkungen zu fehlenden oder überflüssigen Inhalten von Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan deuten darauf hin, dass die zum Zeitpunkt der Neuordnung divergierenden Anforderungen in der Praxis an eine Büromanagement-Ausbildung insbesondere bezüglich der schreibtechnischen Fähigkeiten sowie Breite und Tiefe der Kenntnisse im Rechnungswesen weiterhin bestehen. Bezüglich der IT-Kompetenzen zeigt sich eine gewisse Bandbreite an Forderungen, die vermutlich auf unterschiedliche Durchdringungsgrade nach Wirtschaftsreich, Betriebsgröße etc. zurückzuführen ist.

Empfehlung:

Eine systematische Vermittlung der schreibtechnischen Kompetenzen sollte sichergestellt werden.

4.3 Zusatzqualifikationen

Unter Zusatzqualifikationen lassen sich eine Vielzahl von Qualifikationen und Bildungsprozessen im Bereich der beruflichen Bildung zusammenfassen, die über die in den Ordnungsmitteln formulierten Mindestanforderungen hinausgehen. Eine einheitliche Definition und somit einheitliche Verwendung in der Praxis existiert bislang nicht (vgl. HOFMANN/HEMKES/MARTIN 2020).

Zusatzqualifikationen dienen dazu, bereits während der Ausbildung zusätzliche berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben. In der Regel sind es eigene Ausbildungsabschnitte innerhalb der Ausbildung, die zeitlich, inhaltlich und organisatorisch abgegrenzt sind und mit einem Abschlusszertifikat mit vorausgehender Prüfung oder einem Teilnahmezertifikat bescheinigt werden. Jeder Ausbildungsbetrieb kann eigene Zusatzqualifikationen planen und umsetzen, es können aber auch Angebote, beispielsweise von Bildungszentren der zuständigen Stellen, Bildungsanbietern, Berufsschulen und überbetrieblichen Bildungszentren, genutzt werden. Die Angebote an Zusatzqualifikationen unterscheiden sich bezogen auf Dauer, Anbieter, Inhalt und Kosten (vgl. FORAUS.DE 2020).

Zusatzqualifikationen können sowohl berufsspezifisch als auch berufsübergreifend angelegt sein. Berufsspezifische Zusatzqualifikationen erweitern oder vertiefen gezielte Inhalte des Ausbildungsberufes, berufsübergreifende gelten für mehrere Berufe und knüpfen nicht direkt an berufsfachliche Inhalte des Ausbildungsberufes an.

Grundsätzlich ist es ein Ziel, über Zusatzqualifikationen die Attraktivität der dualen Ausbildung zu erhöhen. Aus betrieblicher Sicht ermöglichen sie es, gezielt betriebsspezifische Qualifikationsbedarfe abzudecken und den Fachkräftebedarf zu sichern. Für Auszubildende stellen Zusatzqualifikationen eine Möglichkeit dar, bereits während der Ausbildung zusätzliche Kompetenzen zu erwerben, die ihre Chancen zur Übernahme im Betrieb und auf dem Arbeitsmarkt allgemein erhöhen. Insbesondere auch leistungsstarke Auszubildende können damit gefördert und ihnen fachliche Karrierewege eröffnet werden. Da Zusatzqualifikationen an der Schnittstelle zwischen Aus- und Weiterbildung angesiedelt sind, leisten sie auch einen Beitrag zur Vernetzung der beiden Bereiche und fördern das lebensbegleitende Lernen (vgl. HOFMANN/HEMKES/MARTIN 2020). Als Nachteile von Zusatzqualifikationen werden die mögliche Entwertung der zertifizierenden Institution bei inflationärer Zertifizierung und die Benachteiligung von Auszubildenden, die keine Zusatzqualifikation erwerben, diskutiert (vgl. ANNEN/PAULINISCHLOTTAU 2009).

Kammerverordnete Zusatzqualifikationen

Ein Angebot an Zusatzqualifikationen stellen kammerverordnete Zusatzqualifikationen dar. Sie werden von den zuständigen Stellen über die Berufsbildungsausschüsse erlassen, ihre Gültigkeit bezieht sich auf den jeweiligen Kammerbezirk. Diese kammerverordneten Zusatzqualifikationen werden mit einer Kammerprüfung abgeschlossen.

Eine aktuelle Auswertung des Fachportals „AusbildungPlus“ bezüglich der kammerverordneten Zusatzqualifikationen mit Stichtag 31. August 2018 ergab, dass dort insgesamt 244 Zusatzqualifikationen dokumentiert waren. Die meisten Angebote an kammerverordneten Zusatzqualifikationen beziehen sich auf die inhaltlichen Schwerpunkte „Internationale Qualifikationen/Fremdsprachen“, „Betriebswirtschaft/kaufmännischer Bereich“ sowie „Technik/Technologie“ (vgl. HOFMANN/HEMKES/MARTIN 2020).

Für den Beruf der Kaufleute für Büromanagement wird mit 73 kammerverordneten Zusatzqualifikationen ein recht großes Angebot zur Verfügung gestellt, das nur von den Angeboten für den Ausbildungsberuf Industriekaufleute mit 80 angebotenen Zusatzqualifikationen

noch übertroffen wird (vgl. ebd., S. 18). Grundsätzlich kann eine hohe Übereinstimmung zwischen den am häufigsten besetzten Ausbildungsberufen und den Berufen, für die ein Angebot an kammerverordneten Zusatzqualifikationen besteht, festgestellt werden (vgl. ebd.).

Kodifizierte Zusatzqualifikationen

Neben der Vielzahl oft auch regional angebotener Zusatzqualifikationen gibt es zudem die sogenannten kodifizierten Zusatzqualifikationen (vgl. ANNEN/PAULINI-SCHLOTTAU 2009). Sie werden in den Ausbildungsordnungen festgeschrieben und sind somit bundesweit gültig. Die Möglichkeit, zusätzliche berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die über das Ausbildungsberufsbild hinausgehen, in der Ausbildungsordnung festzuschreiben (§ 5 BBiG, Abs. 2 Nr. 5) und gesondert prüfen und bescheinigen zu lassen (§ 49 BBiG), wurde mit der Novellierung des Berufsbildungsgesetzes 2005 eröffnet. Diese kodifizierten Zusatzqualifikationen ergänzen oder erweitern die berufliche Handlungsfähigkeit. Die Prüfung der Zusatzqualifikation erfolgt vor dem Prüfungsausschuss. Das Ergebnis hat keinerlei Einfluss auf das Bestehen oder Nichtbestehen der eigentlichen Abschlussprüfung. Das Angebot von Zusatzqualifikationen seitens der Betriebe und der Erwerb seitens der Auszubildenden ist freiwillig.

2009 wurde im Beruf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin die erste kodifizierte Zusatzqualifikation in der Ausbildungsordnung festgeschrieben. Bis 2017 wurden acht Ausbildungsordnungen mit Zusatzqualifikationen erlassen; 2018 kamen dann mit der Neuordnung der industriellen Metall- und Elektroberufe sowie des Berufs Mechatroniker/Mechatronikerin und Präzisionswerkzeugmechaniker/Präzisionswerkzeugmechanikerin zwölf weitere Berufe hinzu.

In den Berufen kann zwischen zwei Modellen der Gestaltung von Zusatzqualifikationen unterschieden werden: Zum einen gibt es Berufe mit Wahlqualifikationen, bei denen über die zu wählende(n) Wahlqualifikation(en) hinaus eine weitere als Zusatzqualifikation gesondert geprüft werden kann; dieses Modell wurde auch für den Ausbildungsberuf der Kaufleute für Büromanagement gewählt. Zum anderen gibt es Berufe, in denen zusätzliche Inhalte extra ausgewiesen werden; hierzu zählen z. B. die industriellen Metall- und Elektroberufe, wodurch die Digitalisierung entstandene Ausbildungsbedarfe durch Zusatzqualifikationen abgedeckt werden können. Im letzteren Modell werden für die Zusatzqualifikationen eigene Prüfungsanforderungen festgeschrieben.

Eine Übersicht über die Berufe mit Zusatzqualifikationen ist in Tabelle 12 zu finden.

Die Dauer der Zusatzqualifikationen beträgt in den Berufen zwischen sechs und 26 Wochen. Im Angebot stehen pro Ausbildungsberuf zwischen einer und 13 Zusatzqualifikationen (vgl. SCHWARZ H. 2019).

Von den 20 Berufen mit Zusatzqualifikationen stammen vier aus dem kaufmännischen Bereich. Alle vier weisen das Modell einer geprüften Wahlqualifikation als Zusatzqualifikation auf. In den kaufmännischen Berufen Musikfachhändler/Musikfachhändlerin sowie Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement wurden die Zusatzqualifikationen im Rahmen einer Erprobungsverordnung, die auch eine gestreckte Abschlussprüfung vorsah, erlassen; die Erprobungsverordnung Musikfachhändler/Musikfachhändlerin wurde 2015 in Dauerrecht überführt.

Zur Anzahl der geprüften Zusatzqualifikationen in den einzelnen Berufen gibt es bisher wenig Daten. Aus der Evaluation des Ausbildungsberufs Musikfachhändler/Musikfachhändlerin geht hervor, dass in den Jahren 2010–2013 insgesamt sieben Zusatzqualifikationen in den befragten Stellen abgeprüft wurden (vgl. ANNEN/ZIMMERMANN 2015). Bei dieser Anzahl ist allerdings auch die recht geringe Zahl an Neuabschlüssen (zwischen 30 (2010) und 24 (2013) Auszubildenden; vgl. „Datensystem Auszubildende“ des BIBB) sowie das neu eingeführte Berufsbild zu berücksichtigen.

Tabelle 12: Berufe mit Zusatzqualifikationen

Nr.	Jahr	Beruf	Neuab- schlüsse 2018	Ausbil- dungsdauer in Monaten	Zuständig- keitsbe- reich	WQ als ZQ	Dauer der ZQ in Wochen
1	2009/ 2015	Musikfachhändler/ Musikfachhändlerin	15	36	IH	X	24
2	2011	Buchhändler/Buchhändlerin	432	36	IH	X	12
3	2011	Medientechnologe Druck/ Medientechnologin Druck	846	36	IH, HW	X	26
4	2011	Medientechnologe Siebdruck/ Medientechnologin Siebdruck	138	36	IH, HW	X	13
5	2011	Tourismuskaufmann (Kaufmann für Privat- und Geschäftsreisen)/Touris- muskaufräa (Kauffraa für Privat- und Geschäftsreisen)	1.893	36	IH	X	*
6	2011	Textilgestalter/Textilgestalterin im Handwerk	6	36	Hw		18
7	2014	Kaufmann/Kauffraa für Büromanagement	27.372	36	IH, ÖD	X	20
8	2015	Holzmechaniker/Holzmechanikerin	528	36	IH		10
9	2018	Anlagenmechaniker/ Anlagenmechanikerin	1.059	42	IH		8
10	2018	Elektroniker für Automatisierungs- technik/Elektronikerin für Automatisierungstechnik	2.169	42	IH		8
11	2018	Elektroniker für Betriebstechnik/ Elektronikerin für Betriebstechnik	6.885	42	IH		8
12	2018	Elektroniker für Gebäude- und Infrastruktursysteme/Elektronikerin für Gebäude- und Infrastruktur- systeme	99	42	IH		8
13	2018	Elektroniker für Geräte und Systeme/ Elektronikerin für Geräte und Systeme	2.139	42	IH		8
14	2018	Elektroniker für Informations- und Systemtechnik/Elektronikerin für Informations- und Systemtechnik	120	42	IH		8
15	2018	Industriemechaniker/ Industriemechanikerin	12.867	42	IH		8
16	2018	Konstruktionsmechaniker/ Konstruktionsmechanikerin	2.688	42	IH		8
17	2018	Mechatroniker/Mechatronikerin	8.454	42	IH		8
18	2018	Präzisionswerkzeugmechaniker/ Präzisionswerkzeugmechanikerin	60	42	Hw		6
19	2018	Werkzeugmechaniker/ Werkzeugmechanikerin	3.054	42	IH		8
20	2018	Zerspanungsmechaniker/ Zerspanungsmechanikerin	6.462	42	IH		8

Orange hinterlegt: Kaufmännische Ausbildungsberufe.

* In der Ausbildungsordnung zum Tourismuskaufmann (Kaufmann für Privat- und Geschäftsreisen)/zur Tourismuskaufräa (Kauffraa für Privat- und Geschäftsreisen) vom 19.05.2011 werden keine zeitlichen Umfänge für die ausschließliche Vermittlung der Zusatzqualifikationen angegeben.

Quelle: BIBB 2020b; mit eigenen Ergänzungen

Aus den teilnovellierten industriellen Metall- und Elektroberufen sowie dem Beruf Mechatroniker/Mechatronikerin liegen ebenfalls erste Zahlen zur Nutzung der Zusatzqualifikationen vor. So wurden in der Sommerprüfung 2019 insgesamt 62 Prüfungen von Zusatzqualifikationen bundesweit gezählt, in der Winterprüfung 2018 insgesamt 26. Diese Daten müssen allerdings vor dem Hintergrund gesehen werden, dass die „regulären“ Prüfungstermine in den besagten Berufen zum Zeitpunkt der Veröffentlichung noch anstanden (vgl. SCHWARZ A. 2019). Weitere Erkenntnisse zum Instrument der Zusatzqualifikationen wird auch die Evaluation der Teilnovellierung der industriellen Metall- und Elektroberufe ergeben, die von 2019 bis 2021 läuft (vgl. KAUFMANN/ZINKE 2019).

Zusatzqualifikationen im Beruf „Kaufleute für Büromanagement“

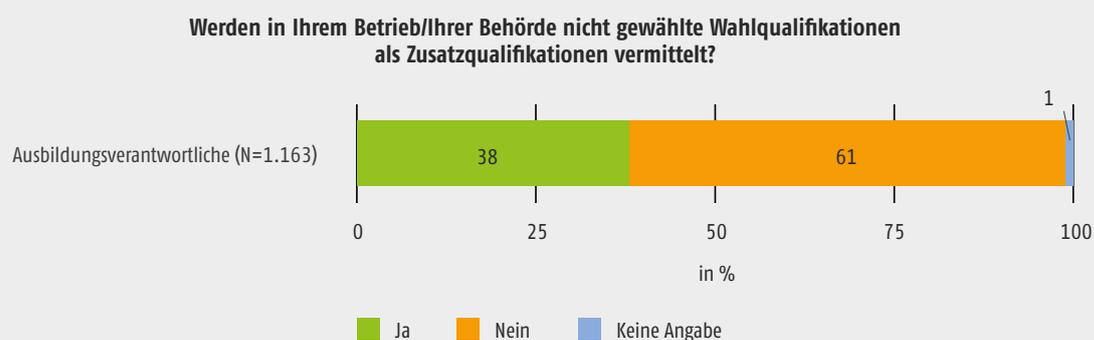
Auch im Beruf der Kaufleute für Büromanagement wurde die Möglichkeit der Prüfung von kodifizierten Zusatzqualifikationen mit der Erprobungsverordnung neu eingeführt. Gemäß § 1 der Erprobungsverordnung soll im Rahmen der Evaluation auch die „Durchführung und Prüfung der Zusatzqualifikationen“ untersucht werden.

Aus der quantitativen Befragung geht hervor, dass mehr als ein Drittel der Ausbildungsverantwortlichen in den Betrieben und Behörden ihren Auszubildenden die Möglichkeit bieten, im Rahmen der Ausbildung Zusatzqualifikationen zu erwerben (vgl. Abbildung 33).

„Bei einer guten betrieblichen Implementierung des Themas wird die gewählte Zusatzqualifikation ganz beiläufig vermittelt. Auszubildende setzen sich damit intensiv auseinander, werden vom Ausbilder angeleitet.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

Signifikant über alle Zuständigkeitsbereiche (IH, Hw, ÖD) hinweg zeigt sich, dass insbesondere kleinere Einrichtungen diese Option ermöglichen (vgl. STÖHR u. a. 2019, S. 49).

Abbildung 33: Angaben der Ausbildungsverantwortlichen zu vermittelten Zusatzqualifikationen (in %)



Zu hinterfragen ist, ob die Fragestellung in der Online-Befragung („Werden in Ihrem Betrieb/Ihrer Behörde nicht gewählte Wahlqualifikationen als Zusatzqualifikationen vermittelt?“) entsprechend der Bedeutung der Ausbildungsordnung beantwortet wurde oder ob unter dem Begriff „Zusatzqualifikationen“ auch weitere zusätzlich vermittelte Ausbildungsinhalte subsumiert wurden.

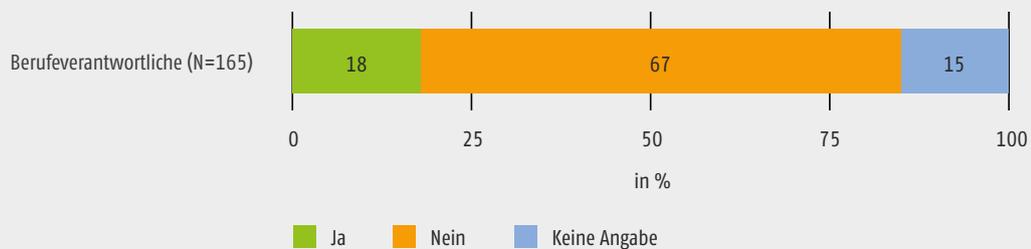
Betrachtet man die Zahlen hinsichtlich „vermittelte Zusatzqualifikationen“ und „zur Prüfung angemeldete Zusatzqualifikationen“, so ist eine Diskrepanz zu verzeichnen.

„Die Nachfragen nach der Prüfung von Zusatzqualifikationen sind sowohl seitens der Betriebe als auch seitens der Auszubildenden sehr selten. Dies liegt auch darin begründet, dass der Umfang der Ausbildungsinhalte, bei der gegebenen Ausbildungsdauer, kaum Zeit für die Vermittlung einer weiteren, dritten Wahlqualifikation (als Zusatzqualifikation) zulässt. Bei einer Verkürzung der Ausbildungsdauer ist die Vermittlung einer Zusatzqualifikation zeitlich nahezu unmöglich. Für die Ausbildungsbetriebe bedeutet die Vermittlung einer Zusatzqualifikation einen erheblichen Mehraufwand.“ (Berufesverantwortliche/-r)

Zum Untersuchungszeitpunkt (2018) zeigte sich, dass nur wenige Zusatzqualifikationen wirklich von den zuständigen Stellen geprüft wurden. Laut Rückmeldung der zuständigen Stellen wurden lediglich 32 Zusatzqualifikationen in der Sommerprüfung 2018 geprüft.

Abbildung 34: Zur Prüfung angemeldete Zusatzqualifikationen nach Angaben der Berufesverantwortlichen der zuständigen Stellen (in %)

Wurden in Ihrer zuständigen Stelle Auszubildende zur Prüfung von zusätzlichen Wahlqualifikationen als Zusatzqualifikationen im Sommer 2018 angemeldet?

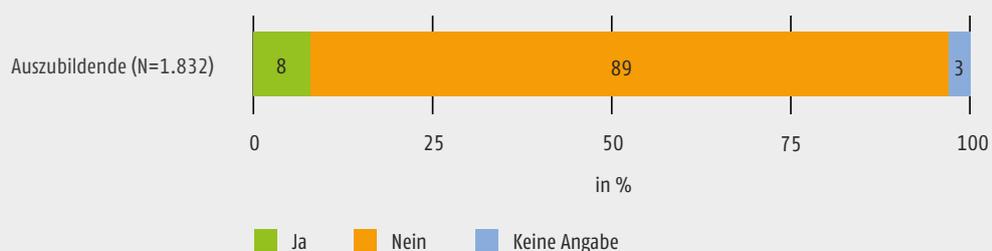


Allerdings geben 154 Auszubildende (8 %) in der Online-Befragung zur Sommerprüfung 2018 an, in einer Zusatzqualifikation geprüft worden zu sein (vgl. Abbildung 35).

„In meinem Fall hat mir mein Klassenlehrer die Entscheidung erleichtert. ‚Wenn’s nicht klappt hat man es wenigstens versucht.‘ Wir sind ein recht kleiner Betrieb und daher hatte ich die Möglichkeit selbst zu entscheiden.“ (Auszubildende/-r)

Abbildung 35: Geprüfte Zusatzqualifikationen nach Angaben der Auszubildenden (in %)

Wurden Sie auch in einer Zusatzqualifikation geprüft?



Auch Rückmeldungen im Rahmen einer Nacherhebung nach der Sommerprüfung 2019 in allen drei Zuständigkeitsbereichen legen die Vermutung nahe, dass die Zahl der geprüften Zusatzqualifikationen bei weniger als einem Prozent der Prüfungsteilnehmenden liegt.

Von insgesamt 15 befragten zuständigen Stellen (zwölf IH, drei Hw) gaben zwei Drittel an, ein bis neun Prüflinge in Zusatzqualifikationen von 2016 bis 2019 geprüft zu haben, ein weiteres Drittel hatte elf bis 24 Prüfungen in diesem Zeitraum durchgeführt. Im ÖD konnten in der Nachbefragung keine zuständigen Stellen gefunden werden, die bisher Zusatzqualifikationen geprüft hatten.

„Am Anfang war die Nachfrage relativ hoch, pro Jahr so 15–20 Prüfungsteilnehmer. Im letzten Jahr deutlich reduziert, in 2018 glaube ich 2 Prüfungsteilnehmer. Rückgang kann ich nicht erklären. Vielleicht liegt es an den Auszubildenden, da der Aufwand recht hoch ist. Oder an den Betrieben, die zusätzlichen Inhalte müssen ja auch vermittelt werden und dann kann vielleicht auch nicht mehr verkürzt werden. Dann eher verkürzen.“ (Berufesverantwortliche/-r)

„Zusatzqualifikationen werden im Kammerbezirk wenig bis gar nicht genutzt, die Möglichkeit finden wir allgemein aber gut.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

„Die Quote liegt deutlich unter 1 % aller Prüflinge. (...) Circa 11-mal geprüft seit Sommer 2016 bis Sommer 2019.“ (Berufesverantwortliche/-r)

So zeichnet sich ein ähnliches Bild in der Nachbefragung wie in der Online-Befragung zu den geprüften Zusatzqualifikationen in den zuständigen Stellen, welches sich auch mit den im Vorfeld durchgeführten Gesprächen mit Berufesverantwortlichen in den zuständigen Stellen und Prüfenden deckt: Zusatzqualifikationen werden selten oder wurden noch nie geprüft.

Bei den tatsächlich geprüften Zusatzqualifikationen nennen sowohl die Auszubildenden als auch die Berufesverantwortlichen die Zusatzqualifikationen „Personalwirtschaft“ und „Assistenz und Sekretariat“ (vgl. Tabelle 13).

Tabelle 13: Am häufigsten geprüfte Zusatzqualifikationen; Angaben der Berufesverantwortlichen bzw. Auszubildenden

Berufesverantwortliche (N=32)	Auszubildende (N=154)
1. Personalwirtschaft	1. Assistenz und Sekretariat
2. Assistenz und Sekretariat	2. Personalwirtschaft
3. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	3. Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen

Grundsätzlich wird die Möglichkeit, Wahlqualifikationen als Zusatzqualifikationen prüfen zu lassen, von den wenigen Befragten, die Zusatzqualifikationen vermitteln oder die Prüfung organisiert oder geprüft haben, positiv bewertet. So wird nach Ansicht der Befragten die spätere Einsatzbreite und berufliche Mobilität verbessert. Dies gilt nicht nur für die Beschäftigungsperspektiven innerhalb des Ausbildungsbetriebes, sondern auch darüber hinaus. Die Auszubildenden zeigen durch die Bestätigung der zusätzlichen beruflichen Kompetenzen zudem ihr Engagement und ihr besonderes Interesse an dem zusätzlich gewählten Bereich.

Wie die Ergebnisse zeigen, spiegelt sich diese positive Bewertung der Zusatzqualifikationen nicht in den Prüfungszahlen wider. Abgesehen von wenigen regionalen Unterschieden, welche sich möglicherweise auf einzelne Unternehmen oder Behörden zurückführen lassen, liegt die Zahl der zu einer Prüfung der Zusatzqualifikationen angemeldeten Auszubildenden unter einem Prozent eines Jahrgangs.

Sowohl Ausbildungsverantwortliche, Berufeverantwortliche als auch Prüfende sehen die Zusatzqualifikation als ein geeignetes Angebot für leistungsstarke Auszubildende. Sowohl in den offenen Angaben der Online-Befragung als auch in den vielfältigen Interviews im Rahmen der qualitativen Untersuchung wurde aber übereinstimmend geäußert, dass die Verkürzung der Ausbildung der Prüfung einer zusätzlichen Wahlqualifikation häufig vorgezogen wird. Dies spiegelt sich auch in den Zahlen zur Verkürzung der Ausbildung wider. Insgesamt geben 434 Auszubildende in der Online-Befragung an, die Ausbildung verkürzt zu haben.

Tabelle 14: Angaben der Auszubildenden zu gewählten Zusatzqualifikationen und genutzter Verkürzung der Ausbildung

Nutzung der Möglichkeit zur Verkürzung oder Absolvierung von Zusatzqualifikationen	Anzahl Auszubildende
Zusatzqualifikationen	154
Verkürzung	434
Ohne Zusatzqualifikationen und Verkürzung	1.244
Gesamt	1.832

„Um den Beruf attraktiv zu halten und auch leistungsstärkere Auszubildende anzusprechen. Aber der Trend der Zeit im kaufmännischen Bereich ist eben dann lieber zu verkürzen. Obwohl der Trend in anderen Ausbildungsbereichen dahin geht ganz viele Scheine zu machen.“ (Berufeverantwortliche/-r)

„Die Nachfragen nach der Prüfung von Zusatzqualifikationen sind sowohl seitens der Betriebe als auch seitens der Auszubildenden sehr selten. Dies liegt auch darin begründet, dass der Umfang der Ausbildungsinhalte, bei der gegebenen Ausbildungsdauer, kaum Zeit für die Vermittlung einer weiteren, dritten Wahlqualifikation (als Zusatzqualifikation) zulässt. Bei einer Verkürzung der Ausbildungsdauer ist die Vermittlung einer Zusatzqualifikation zeitlich nahezu unmöglich (...)“ (Berufeverantwortliche/-r)

Die Prüfung einer Zusatzqualifikation stellt für Prüfungsausschüsse einen zeitlich höheren Aufwand dar. Für die zuständigen Stellen ergibt sich ein organisatorischer Mehraufwand (Einladung, Planung eines Prüfungsausschusses mit Prüfungszeit, Ergebnisverarbeitung, Prüfungsdokumentation, Prüfungskostenabrechnung), welcher dem Umfang einer kompletten mündlichen Prüfung entspricht. Aufgrund der bislang geringen Prüfungszahlen von Zusatzqualifikationen wird dies aber von beiden Befragtengruppen nicht problematisiert.

„Überschaubar [Anm. d. Verf.: Aufwand]. Wäre sicherlich aufwendiger, wenn es mehr Prüfungen gäbe. Bisher ja eher Einzelphänomen.“ (Berufeverantwortliche/-r)

Die Glaubhaftmachung der Vermittlung der entsprechenden zusätzlichen Wahlqualifikationsinhalte erfolgt durch eine schriftliche Bestätigung des Ausbildungsbetriebs und der Prüflinge bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung. Darüber hinaus werden in manchen zuständigen Stellen der betriebliche Ausbildungsplan und das Berichtsheft vom Prüfungsausschuss geprüft.

Die Prüfungskosten für die Zusatzqualifikationen werden in der Regel von den Ausbildungsbetrieben und Behörden übernommen.

Aus den unterschiedlichen Untersuchungssträngen geht hervor, dass der Bekanntheitsgrad der Möglichkeit einer Prüfung von Zusatzqualifikationen gering ist, der Mehrwert nur punktuell wahrgenommen und das Angebot an Prüfungsmöglichkeiten kaum genutzt wird.

Informations- und/oder Beratungsangebote der zuständigen Stellen bieten die Möglichkeit, ausführlich über den Beruf, die Ausbildung, die Prüfung oder die Rahmenbedingungen zu informieren. Einige Rückmeldungen der zuständigen Stellen legen nahe, dass Fragen zur Prüfung von Zusatzqualifikationen nur am Rande von den Betrieben und Behörden thematisiert werden.

Eine Recherche, u. a. auf den Internetportalen der zuständigen Stellen zeigte, dass Informationen zu den Zusatzqualifikationen sehr heterogen sind. Teilweise liegen schriftliche Erläuterungen bei den zuständigen Stellen vor, selten wird auf den Internetseiten darüber ausführlich informiert.

„Das Angebot wird viel zu selten genutzt. Hier sollten die Unternehmen noch mehr informiert werden. Bei Inanspruchnahme sind die Ergebnisse meist sehr gut bis gut. Absoluter Mehrwert für den Auszubildenden im Nachgang an die Ausbildung.“ (Prüfende/-r)

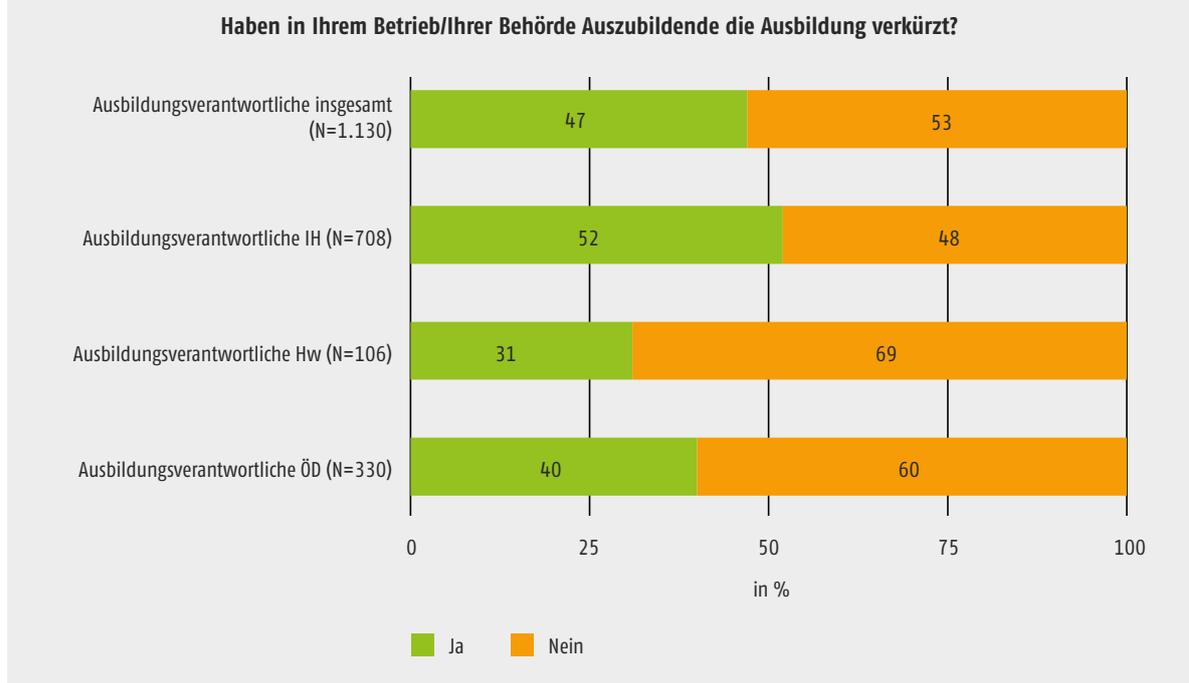
Empfehlung:

Vor dem Hintergrund, dass das Angebot von Zusatzqualifikationen bisher kaum angenommen wird und die Gründe für diese mangelnde Nachfrage im Rahmen der Untersuchung nicht eindeutig erhoben werden konnten, fehlt für eine abschließende Empfehlung eine ausreichende Grundlage. Grundsätzlich stellt die Möglichkeit der Prüfung von Zusatzqualifikationen ein attraktivitätssteigerndes Angebot für die Auszubildenden dar. Aus den Untersuchungsergebnissen geht hervor, dass der Bekanntheitsgrad der Zusatzqualifikationen gering ist und die Vorteile für die Beteiligten nicht immer klar erkennbar sind. Möglicherweise könnte bei einer intensiveren Bewerbung und bei einer in den kommenden Jahren einsetzenden Ausbildungs- und Prüfungsroutine dieses Angebot stärker wahrgenommen werden.

4.4 Ausbildungsverkürzung

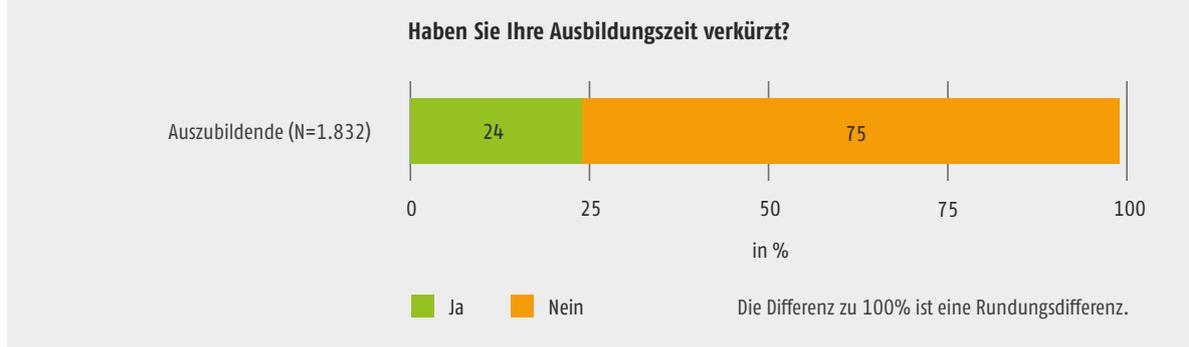
Die Möglichkeit der Ausbildungsverkürzung in den Betrieben und Behörden wird nach Angaben der Ausbildungsverantwortlichen von 47 Prozent genutzt, allerdings in den Bereichen IH, Hw und ÖD sehr unterschiedlich. Bei diesen Zahlen ist zu bedenken, dass sich die Angaben der Ausbildungsverantwortlichen auf die Gesamtzahl der Auszubildenden im Beruf Kaufleute für Büromanagement in ihrem jeweiligen Betrieb/ihrer jeweiligen Behörde beziehen.

Abbildung 36: Angaben der Ausbildungsverantwortlichen zur Verkürzung der Ausbildung differenziert nach Zuständigkeitsbereichen (in %)



Auch die Auszubildenden wurden befragt, ob sie die Ausbildung verkürzten und welche Erfahrung sie damit sammelten. Rund ein Viertel der Auszubildenden gaben in der Online-Befragung an, ihre Ausbildungszeit verkürzt zu haben (vgl. Abbildung 37). Am häufigsten wird die Ausbildungszeit in den Zuständigkeitsbereichen IH (27 %) und Hw (26 %), am wenigsten im Bereich des ÖD (18 %) verkürzt (vgl. STÖHR u. a. 2019, S. 86).

Abbildung 37: Angaben von Auszubildenden zur Verkürzung der Ausbildungszeit (in %)



Als hilfreich empfinden Befragte die Einrichtung von „Verkürzerklassen“ in den Berufsschulen.

„Das klappt gut, es werden separate drei-, zweieinhalb- zweijährige Klassen sowie eine 18 Monate-Klasse für Studienaussteiger angeboten (...); dies ist möglich aufgrund der Größe des Bildungsganges mit 13 Klassen.“ (Lehrkraft)

Teilweise wird von den Befragten bemängelt, dass es für Auszubildende nicht möglich ist, in das zweite Berufsschuljahr einzusteigen. Dadurch muss anstelle des ersten das dritte, als schwieriger empfundene Berufsschuljahr mit den Lernfeldern neun bis 13 selbstständig erarbeitet werden.

„Durch die Verkürzung war es in meiner Berufsschule nicht möglich, im 2. Lehrjahr einzusteigen. Wie ich mitbekommen habe, bieten das andere Berufsschulen an. Für mich war es sehr schwer, das komplette dritte Lehrjahr aufzuholen. Ich fühlte mich für die Abschlussprüfung sehr unvorbereitet. Die Fachkräfte an der Berufsschule konnten uns keine Informationen geben.“ (Auszubildende/-r)

„Bei Verkürzern fehlt oft die Zeit bzw. es ist schwierig, betriebswirtschaftliche Inhalte mit MS [Anm. d. Verf.: Microsoft] Excel und Word zu kombinieren.“ (Lehrkraft)

In der Online-Befragung wurden jene Auszubildenden, die die Ausbildung verkürzten, danach befragt, ob sie von den Betrieben bzw. Behörden und den Berufsschulen gut auf die Prüfung vorbereitet wurden. 58 Prozent der Auszubildenden, die ihre Ausbildungsdauer verkürzt haben (N=443), stimmen der Aussage zu, dass sie in der kürzeren Ausbildungszeit im Betrieb bzw. in der Behörde gut auf die Abschlussprüfung vorbereitet worden sind, 66 Prozent stimmen der Aussage zu, dass sie in der Berufsschule gut auf die Abschlussprüfung vorbereitet wurden. Gefragt wurde auch, ob die Vermittlung der Inhalte der Wahlqualifikationen im Betrieb/ in der Behörde zeitlich kein Problem darstellte. Dies bejahen fast zwei Drittel der betroffenen Auszubildenden. Auch von einigen Ausbildungsverantwortlichen wird die Vermittlung als unproblematisch empfunden:

„Da dies meist sehr leistungsstarke Auszubildende sind, gibt es hier keine Auswirkungen.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

Durch die Rückmeldungen können bei der Vermittlung der Wahlqualifikationen bei Ausbildungsverkürzung zwei Herangehensweisen identifiziert werden: Einige Betriebe/Behörden kürzen grundsätzlich alle Inhalte inklusive der Wahlqualifikationen, andere nehmen keine Kürzung der Wahlqualifikationen, sondern nur der Inhalte der Pflichtqualifikationen vor.

„Aufgrund der Regelzeit beider Wahlqualifikationen von jeweils 5 Monaten konnten andere wichtige Abteilungen unseres Unternehmens nicht besucht werden.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

„Die Wahlqualifikationen wurden entsprechend der Ausbildungsdauer gekürzt.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

Bezüglich der Pflichtqualifikationen treten dann verstärkt Vermittlungsprobleme auf. Anzumerken ist, dass § 3 Absatz 2 der Verordnung (BüroMKfAusbV) eine Flexibilisierungsklausel für die zeitliche Gliederung vorsieht.

Empfehlung:

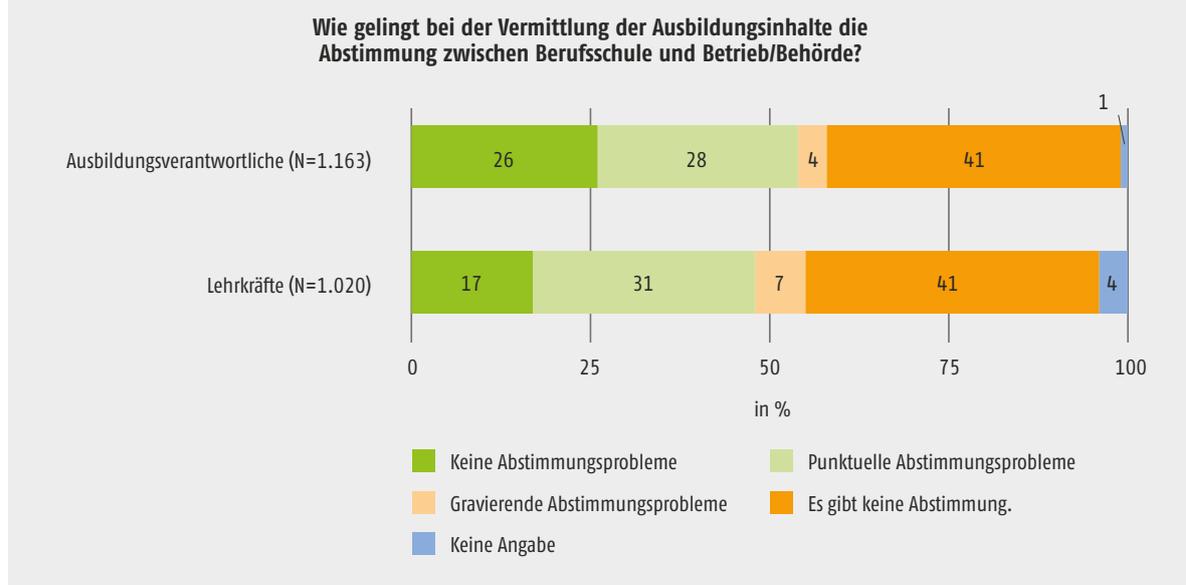
Betriebe/Behörden sollten im Zusammenhang mit der Verkürzung, insbesondere hinsichtlich der Vermittlung der Wahlqualifikationen, gezielt durch die zuständigen Stellen beraten werden. Die Einrichtung von „Verkürzerklassen“ durch Berufsschulen wird als hilfreich angesehen.

4.5 Passgenauigkeit von Berufsschulunterricht und betrieblicher Ausbildung sowie Lernortkooperation

Über zwei Drittel der Ausbildungsverantwortlichen und über die Hälfte der Lehrkräfte halten den Ausbildungsrahmenplan sowie den Rahmenlehrplan für inhaltlich gut aufeinander abgestimmt (vgl. STÖHR u. a. 2019, S. 88f.). Die Ausbildungsverantwortlichen beurteilen mit 69 Prozent die Abstimmung der beiden Lehrpläne deutlich besser als die Lehrkräfte (52 %).

Von den Auszubildenden empfanden jedoch nur 41 Prozent die Ausbildung in den Lernorten Betrieb/Behörde und Berufsschule als inhaltlich gut aufeinander abgestimmt (vgl. STÖHR u. a. 2019, S. 89). 26 Prozent der Ausbildungsverantwortlichen sowie 17 Prozent der Lehrkräfte berichten von einer problemlosen Abstimmung der Vermittlung der Inhalte. Dem stehen jeweils rund ein Drittel mit punktuellen oder gravierenden Abstimmungsproblemen entgegen. 41 Prozent der Ausbildungsverantwortlichen sowie der Lehrkräfte geben an, dass eine Abstimmung zwischen den Lernorten Betrieb/Behörde und Berufsschule nicht stattfindet (vgl. Abbildung 38).

Abbildung 38: Einschätzung von Ausbildungsverantwortlichen und Lehrkräften zur Abstimmung der Vermittlung der Inhalte zwischen Berufsschule und Betrieb/Behörde (in %)



„Der Unterricht in der Berufsschule sowie meine Ausbildung in der Praxis waren inhaltlich sehr gut, bloß passen diese Inhalte nicht zusammen.“ (Auszubildende/-r)

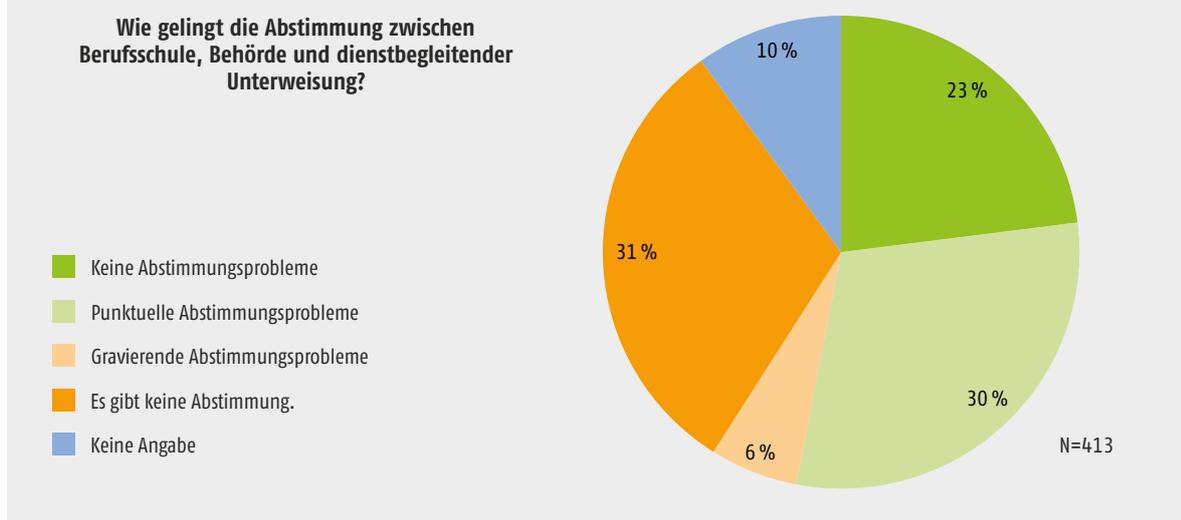
„Es gibt kaum Absprachen zwischen Betrieb und Schule. Beide haben keine Ahnung was der Andere tut. Oft wurden gegensätzliche Aussagen getroffen und die Azubis mit den Problemen allein gelassen.“ (Auszubildende/-r)

„Es gibt nach wie vor zu wenig bis gar keine Abstimmung zwischen der Berufsschule und den Betrieben. Das sollte geändert werden. Außerdem wurden Teilbereiche nicht in der Berufsschule behandelt, die dann prüfungsrelevant waren.“ (Ausbildungsverantwortliche/-r)

Eine differenzierende Frage an die Lehrkräfte und Bildungsgangverantwortlichen bezog sich auf den ÖD und betraf die Abstimmung zwischen Berufsschule, Behörde und dienstbegleitender Unterweisung (DBU). Auch hier werden Mängel in der Lernortkooperation deutlich. Nur 23 Prozent der Lehrkräfte berichten von einer problemlosen Abstimmung der Vermittlung der

Inhalte, während jeweils rund ein Drittel punktuelle oder gravierende Abstimmungsprobleme nennen. 31 Prozent der Lehrkräfte geben an, dass eine Abstimmung zwischen den Lernorten Betrieb/Behörde, Berufsschule und DBU nicht stattfindet (vgl. Abbildung 39).

Abbildung 39: Einschätzung der Lehrkräfte zur Abstimmung zwischen Berufsschule, Behörde und dienstbegleitender Unterweisung (in%)



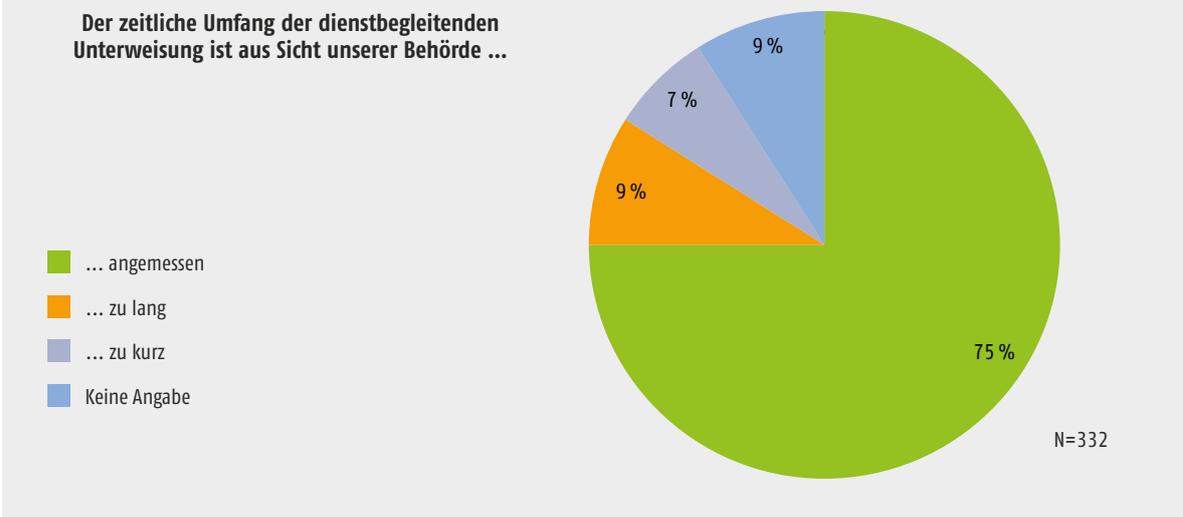
Empfehlung:

Um bestehenden Abstimmungsproblemen bei der Vermittlung entgegenzuwirken, sollte die bestehende Lernortkooperation verbessert werden. Zielführend könnten dazu Plattformen eingeführt und/oder Veranstaltungen und Foren zum Austausch über Best-Practice-Beispiele bestehender erfolgreicher Kommunikationsformen durchgeführt werden. Zeitgemäß erscheint auch der Einsatz von Qualitätssicherungsansätzen, z. B. das systematische Einholen von Feedback bei den Lernorten, um eine Verbesserungskultur zu implementieren.

4.6 Dienstbegleitende Unterweisung

Zur Ergänzung der Ausbildung im ÖD ist nach der Ausbildungsordnung eine dienstbegleitende Unterweisung durchzuführen. Die Zeitvorgabe für die dienstbegleitende Unterweisung (in der Regel 420 Stunden) wird im ÖD von jeweils 75 Prozent der Ausbildungsverantwortlichen als angemessen beurteilt.

Abbildung 40: Einschätzung der Ausbildungsverantwortlichen zum zeitlichen Umfang der dienstbegleitenden Unterweisung (in %)



Aus Interviews und aus Rückmeldungen zur Befragung geht hervor, dass es regional erhebliche Probleme mit der vorgesehenen Dauer von 420 Stunden gibt.

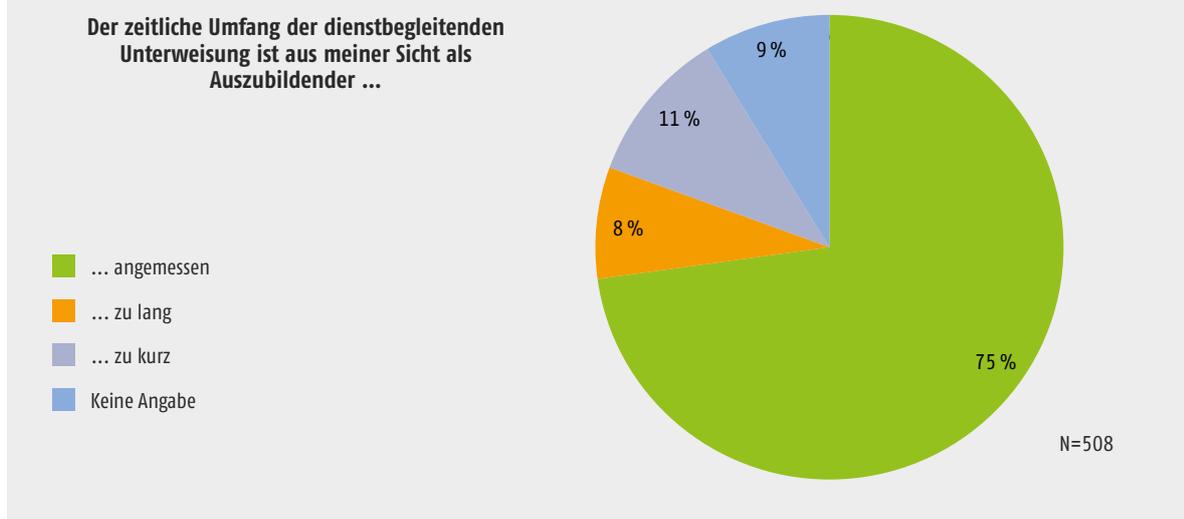
Hierzu nachfolgend zwei Antworten von Ausbildungsverantwortlichen aus der Online-Befragung:

„Die Anzahl der Unterweisungsstunden mit 420 Stunden sollte auf max. 150–200 Stunden reduziert werden. Unsere Auszubildenden sind an zwei Tagen in der Berufsschule und müssen bis zum Ende des zweiten Lehrjahres min. 1–2 weitere Tage pro Woche im dienstbegleitenden Unterricht verbleiben. Eine betriebliche Ausbildung ist an nur 1–2 Tagen pro Woche kaum möglich und führt auf allen Seiten zu großen Problemen.“

„Die verpflichtenden dienstbegleitenden Unterweisungen (...) sind überflüssig. Es werden keinerlei prüfungsrelevante Themen durchgenommen.“

Die Auszubildenden stimmen bei der Frage, ob sie den Umfang der dienstbegleitenden Unterweisung für angemessen halten, mit den Ausbildungsverantwortlichen überein. Auch hier betrachten drei Viertel der Befragten die Zeitvorgabe für die dienstbegleitende Unterweisung als angemessen (vgl. Abbildung 41).

Abbildung 41: Einschätzung der Auszubildenden zum zeitlichen Umfang der dienstbegleitenden Unterweisung (in %)



Signifikante Unterschiede in der Einschätzung der Zeitvorgabe für die dienstbegleitende Unterweisung gibt es, wenn nach Zuständigkeitsbereichen unterteilt wird. So halten z. B. 21 Prozent der befragten Auszubildenden im Bereich des Bundes die Zeitvorgabe für die dienstbegleitende Unterweisung für „zu lang“.

Tabelle 15: Einschätzung des zeitlichen Umfangs der dienstbegleitenden Unterweisung durch Auszubildende differenziert nach Zuständigkeitsbereichen im ÖD

Der zeitliche Umfang der dienstbegleitenden Unterweisung ist aus meiner Sicht als Auszubildender ...	Bund		Land		Kommune		Sonstige	
	Anzahl	in %	Anzahl	in %	Anzahl	in %	Anzahl	in %
... zu kurz.	12	11	8	10	16	16	19	10
... angemessen.	72	68	68	87	76	75	163	86
... zu lang.	22	21	2	3	9	9	8	4
Gesamt	106	100	78	100	101	100	190	100

Empfehlung:

Aus den vorliegenden Ergebnissen der Evaluation ergeben sich keine zwingenden Hinweise für eine Veränderung des zeitlichen Umfangs der dienstbegleitenden Unterweisung.

4.7 Weitere, über Fragen der Weisung hinausgehende Hinweise und Erkenntnisse

Wie bereits in Kapitel 3 „Methodische Vorgehensweise“ dargestellt, wurden im Rahmen des Projektes umfangreiche Daten erhoben. Die inhaltsanalytische Auswertung der qualitativen Teilerhebungen fand anhand eines Kategoriensystems statt, das sich zunächst an dem Evaluationsauftrag, den im Rahmen der Weisung gestellten Fragen und den genutzten Erhebungsfäden orientierte. Da viele Rückmeldungen jedoch über die ursprünglichen – insbesondere an den Weisungsfragen orientierten – Fragestellungen hinausgehen und weitere, meist in den Augen der Befragten als optimierungsbedürftig erachtete Aspekte thematisieren, wurden im Codierungsprozess aus dem Datenmaterial weitere Kategorien ergänzt.

Eine nähere Analyse dieser Codierungen kann im Rahmen der Evaluation nicht geleistet werden. Dennoch erscheint es sinnvoll, Hinweise, die besonders häufig genannt und nicht bereits im Rahmen des Projektes veröffentlicht wurden, hier zumindest kurz zu erwähnen. Gegebenenfalls können diese Hinweise Anhaltspunkte für weitere Untersuchungen zu dem Beruf darstellen. Dabei ist zu beachten, dass die Aussagen die persönliche Meinung der Befragten wiedergeben und nicht notwendigerweise die Ansichten des Projektteams repräsentieren, welches die angesprochenen Problematiken nicht näher untersucht hat.

Im Folgenden werden die besonders häufig genannten Aspekte aufgelistet und exemplarische Zitate genannt.

4.7.1 Themenkomplex Prüfungen

Standardisierung der Bewertung von Prüfungsleistungen

Von einigen Prüfungsausschussmitgliedern wird der Wunsch geäußert, den Prüfungsverlauf des Fachgesprächs und die Bewertung stärker über alle Prüfungsausschüsse hinweg zu vereinheitlichen. Es werden detailliertere, einheitliche Bewertungsvorgaben sowie klarere Hinweise zum Vorgehen gefordert.

Erste Hinweise auf den standardisierten Umgang der Bewertung von Prüfungsleistungen finden sich in den Antworten der Online-Befragung, deren Ergebnisse im Zwischenbericht dargestellt wurden (vgl. STÖHR u. a. 2019, S. 41). Hier geben lediglich 39 Prozent der befragten Berufeverantwortlichen an, dass der Einsatz bestimmter Instrumente zur Bewertung der Prüfungsleistung im Fachgespräch durchgängig standardmäßig geregelt ist.

Zitate von Prüfungsausschussmitgliedern:

„Die Abstimmung der Prüfungsausschüsse untereinander ist ein wichtiges Thema. Es ist störend, dass jeder Ausschuss anders prüft. Eine einheitliche Prüfung wäre wünschenswert. Auch vor dem Hintergrund, sich nicht angreifbar zu machen.“

„Die Unterschiede bei der Herangehensweise einzelner Ausschüsse sind immer noch gravierend. Dadurch ist das Niveau der Prüfung unterschiedlich = völlig ungerecht aus Sicht der Azubis.“

„Es fehlen verbindliche, einheitliche Bewertungsmaßstäbe für die Prüfungskommissionen; (Fachlichkeit vs. Handlungskompetenz). Für uns soll eine Bewertung immer gleich sein! Wünschenswert wäre ein einheitliches Muster.“

4.7.2 Themenkomplex Betriebliche Ausbildung

Vermittlung der Ausbildungsinhalte in Betrieben

Auszubildende sowie Lehrkräfte schlagen eine stärkere Kontrolle der Ausbildungsbetriebe vor, um sicherzustellen, dass Ausbildungsinhalte im Betrieb angemessen vermittelt werden.

Zitate von Auszubildenden:

„Bessere Prüfung der Betriebe, die ausbilden dürfen obwohl sie nur sehr wenige Bereiche der Ausbildung selbst ausbilden können und keinerlei Zusatzangebote für die anderen Bereiche anbieten. Dadurch ergibt sich ein großer Nachteil für die Auszubildenden in diesen Betrieben gegenüber den anderen, die eine vollwertige Ausbildung erhalten.“

„Aus meiner Sicht wäre es sinnvoll, den ausbildenden Betrieb stärker in die Verantwortung zu nehmen bzw. die Wahrnehmung seiner Pflichten stärker zu kontrollieren.“

„Da mein Betrieb insgesamt eher schlecht qualifiziert ist für diesen Beruf auszubilden fände ich stichprobenartige Kontrollen in einigen Betrieben angemessen. Wenn das Personal vorhanden ist.“

„Es sollte geprüft werden ob der Ausbildungsbetrieb in der Lage ist auszubilden und sich auch die Zeit für die Auszubildenden nimmt.“

Zitate von Lehrkräften:

„Auffällig ist, dass es vermehrt ‚schwarze Schafe‘ unter den Betrieben gibt, für die der Azubi eine günstige Arbeitskraft ist, die jederzeit verfügbar sein muss (auch während der Unterrichtszeit). Darüber hinaus scheinen sich einige Betriebe kaum um den Ausbildungsrahmenplan zu kümmern. Auch hier würde ich mir von der IHK ein resoluteres Vorgehen wünschen, zumal die Auszubildenden selbst kaum Möglichkeiten haben, ihre Lage aus ihrer Position heraus zu verbessern.“

„Die Betriebe müssten besser kontrolliert werden. Sie werden oft als billige Arbeitskräfte missbraucht. Eine richtige Vermittlung der Lerninhalte gem. Ausbildungsordnung findet in diesem Beruf kaum noch statt. Excel, Word oder die Wahlqualifikationen, also prüfungsrelevante Inhalte für die der Betrieb zumindest auch teilweise zuständig ist, werden gar nicht mehr vermittelt.“

„Die Kammern müssten daher die Betriebe strenger kontrollieren und ggf. die Ausbildungs-erlaubnis entziehen. Nur so wird im Interesse der Auszubildenden gehandelt und sie können zu einem guten Ergebnis in der Prüfung kommen, was der Grundstein ihrer beruflichen Karriere ist.“

„Bitte schulen Sie die Ausbilder/Betriebe besser bevor diese ausbilden.“

4.7.3 Themenkomplex Berufsschule

Gesteigerte Komplexität durch Lernfeldkonzept

Auch in Bezug auf den Berufsschulunterricht äußern Befragte Verbesserungsvorschläge oder weisen auf von ihnen als kritisch empfundene Punkte hin. Ausgangspunkt hierfür ist häufig das 1996 für den Lernort Berufsschule eingeführte Lernfeldkonzept. Die Rahmenlehrpläne der KMK werden seitdem in kompetenzorientierten Lernfeldern formuliert, welche das Lernen in beruflichen Handlungen konkretisieren und damit eine bessere Verzahnung von Theorie und Praxis ermöglichen sollen. Das fächerübergreifende Lernfeldkonzept stellt an die Lehrkräfte in vielerlei Hinsicht veränderte Anforderungen.

Zudem ist zu berücksichtigen, dass die Länder die Möglichkeit haben, den Rahmenlehrplan unmittelbar zu übernehmen oder ihn in eigenen Lehrplänen umzusetzen; demnach existiert in Bezug auf die Lehrpläne kein bundeseinheitliches Bild, sondern (zumindest teilweise) länderspezifisch modifizierte Lehrpläne.

In Bezug auf das Lernfeldkonzept merken befragte Lehrkräfte an, dass die mit dem Konzept einhergehende gesteigerte Komplexität erhöhte fachliche Anforderungen an sie stellt.

Zitate von Lehrkräften:

„Die Aufteilung des Lernstoffes in Lernfelder, also fächerübergreifend, machen die Aufgaben komplexer. Als Lehrkraft muss man alles beherrschen.“

„Das Wissen der Lehrkräfte muss jetzt umfangreicher sein, wenn man, wie ich, nur ein Fach unterrichtet hat (Rechnungswesen).“

„Die Kollegen müssen sich in allen Lernfeldern auskennen“

Gesteigerte Anforderungen an Medienkompetenz der Lehrkräfte

Befragte Lehrkräfte erläutern, dass der lernfeldorientierte Ansatz von allen Lehrkräften Medienkompetenzen erfordert, die teilweise nicht vorhanden sind. Daraus ergäben sich Schwierigkeiten bei der Personalplanung. Das diesbezügliche Angebot an Schulungen wird als nicht ausreichend empfunden.

Zitate von Lehrkräften:

„Auch einige Kollegen und Kolleginnen bringen nicht immer die Medienkompetenz mit und trauen sich die Aufgabe nicht zu. Hier hat unsere Schule Kollegen geschult und unterstützt. Ansonsten gab es hier kaum Unterstützung. Inzwischen auch immer weniger.“

„Es gibt z. B. auch keine Schulungen zur neuen EU-DSGVO – und Datenschutz ist ein Thema in Büroprozesse. Auch gab es nie Schulungen zu Datensicherheit und Datenschutz. Es ist nicht immer leicht, als Lehrer, der keine Informatik studiert hat, sich diese Inhalte anzueignen.“

„Bei den integrativen Fächern war die Bereitschaft von eher weniger technikaffinen Kollegen, hier die Stunden zu übernehmen, gering, so dass es Veränderungen in der Personalstruktur im Bildungsgang gab.“

„Abstimmung des Lehrereinsatzes schwieriger, da PC-Kenntnisse in allen Lernfeldern notwendig sind, die aber nicht jeder Kollege hat. Gut ausgebildete Kollegen sind Mangelware und werden dann erst mal in andere Schulformen eingeplant, für die Berufsschule bleibt der ‚Rest‘. Der- oder diejenige, die am PC fit sind, müssen lernfeldübergreifend arbeiten, bekommen dafür aber nicht immer die Stunden eingeplant.“

Erhöhter Abstimmungsbedarf der Lehrkräfte durch Lernfeldkonzept

Das Lernfeldkonzept führt laut einiger Lehrkräfte zu einem stärkeren Abstimmungsbedarf; dies wird als (zu) zeitintensiv erachtet.

Zitate von Lehrkräften:

„Absprachen, Unterrichtsvorbereitungen unter Kollegen wesentlich zeitintensiver als früher, einige Lernfelder sind zeitlich kaum zu schaffen, Kürzungen müssen sinnvoll vorgenommen werden.“

„Es ist schwierig, sich bei allem mit den Kollegen abzusprechen. beispielsweise müssten alle das Thema ‚Angebot schreiben‘ zur gleichen Zeit machen. Der Englischlehrer, der BWL-lehrer und der Textverarbeitungslehrer.“

„Durch die Beschulung in Lernfeldern und dadurch Teilung einiger Lernfelder auf verschiedene Kollegen, ist es durch die notwendige Abstimmung in den Lernfeldern ein höherer Aufwand. Für Schüler waren einzelne Fächer leichter überschaubar.“

„Die Lernfelder werden von Teams beschult, damit die Schüler durchgehend an ihren Fällen arbeiten können. Dies bedingt, dass der Lehrer, welcher beispielsweise dienstags die 3./4. Stunde unterrichtet auch den Inhalt der 1./2. Stunde vorbereiten muss, falls der Kollege nicht so weit kommt wie geplant. Bei 3 zu unterrichtenden Klassen habe ich insgesamt ca. 10 Kollegen mit denen ich mich abstimmen muss und drei Kollegen im BWL Bereich, denen ich verlässlich direkt nach dem Unterricht den absolut exakten Stand inkl. offenen Fragen übermitteln muss. Umgekehrt kann ich meinen Unterricht nicht mehr am Wochenende vorbereiten, sondern kann meinen Unterricht am Mi erst vorbereiten, wenn der Kollege welcher Di. in der Klasse ist, mir eben diesen Stand mitteilt.“

Klarheit von Formulierungen im Lehrplan

Eine klarere Formulierung von Lerninhalten im Lehrplan wird von einigen befragten Lehrkräften gefordert, aktuell sei vieles zu vage.

Zitate von Lehrkräften:

„Der Lehrplan ist sehr ungenau gestaltet. Man weiß nicht, wie tief man ins Detail gehen soll; Fließtext ist sehr schwammig geschrieben; ich bevorzuge kurze klare Informationen über Lerninhalte; dies vermisste ich im Lehrplan.“

„Der Lehrplan für Kaufleute im Büromanagement ist bereits jetzt ein Relikt aus der Zeit, in der hyperoffen formulierte Kompetenzen wichtiger als konkrete Inhalte waren. Es gibt genug Lehrpläne, die beides und zudem sinnvolle Methoden beinhalten. Schüler und Betriebe können mit diesem Lehrplan nichts anfangen, für sie zählt die Prüfung und die dafür benötigten Inhalte. Die Lehrer dürfen raten ob die aus ihrer Sicht gewählten Inhalte sinnvoll sind und alle Eventualitäten einer Prüfung abdecken.“

„Insgesamt ist der Lehrplan sehr ‚schwammig‘ formuliert. Teilweise überlappen sich die Themen aus verschiedenen Lernfeldern. Teilweise stimmt die Reihenfolge nicht (siehe Preispolitik Marketing im zweiten Lehrjahr und Kosten- und Leistungsrechnung im dritten Lehrjahr = sollte parallel sein. Oder im dritten Lehrjahr soll das Thema ‚Ein Projekt planen und durchführen‘ Lernfeld 13 behandelt werden, die Azubis machen aber bereits im ersten Lehrjahr Projekte = sollte hier behandelt werden!). Die Zeit für die Themen ist zu gering veranschlagt (Lernfeld 4, Lernfeld 6, Lernfeld 9 und Lernfeld 10). Die Schüler haben viel zu wenig Übung in Excel (bei den alten Berufen 2 Jahre jetzt nur noch 1 Jahr).“

Prüfungsvorbereitung durch Berufsschulen

Laut Teilnehmenden der Online-Befragung bereiten ein Großteil der Berufsschulen ihre Schülerinnen und Schüler durch Übungen mit Prüfungsaufgaben auf die schriftlichen Prüfungen vor (91 % auf Teil 1, 87 % auf Teil 2 der Abschlussprüfung), etwa die Hälfte (49 %) auch auf das Fachgespräch (vgl. STÖHR u. a. 2019, S. 93). Einige Auszubildende weisen darauf hin, dass die Prüfungsvorbereitung überwiegend in (kostenpflichtigen) Prüfungsvorbereitungskursen erfolgt. Sie äußern den Wunsch einer intensiveren Prüfungsvorbereitung durch die Berufsschulen.

Zitate von Auszubildenden:

„Kostenpflichtiger Prüfungsvorbereitungskurs hat uns die Infos und Inhalte vermittelt, die uns im Unterricht hätten vermittelt werden sollen.“

„Außerdem wäre eine kostenlose Prüfungsvorbereitung toll und in der Berufsschule sollte die Prüfungsvorbereitung besser gestaltet werden.“

„Auf die mündliche Abschlussprüfung wurde man in der Schule gar nicht vorbereitet.“

„In der Schule wurde zu wenig auf die mündliche Prüfung vorbereitet. Hier wäre eine oder zwei Schulstunden mit Informationen über Ablauf etc. sinnvoll.“

„In der Prüfung kamen Themengebiete dran, die in der Berufsschule nicht behandelt wurden.“

Heterogenität der Schülerschaft in Klassen

Betrachtet man die in der Online-Befragung angegebenen Kriterien für die Aufteilung der Schülerinnen und Schüler auf einzelne Klassen, so zeigt sich, dass der Wunsch einzelner Betriebe/Behörden nach festen Präsenztagen (58 %) sowie die Ausbildungsdauer (54 %; „Verkürzterklassen“) in den meisten Fällen die ausschlaggebenden Faktoren darstellen. Die Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler wird hingegen nur von 14 Prozent der befragten Lehrkräfte und Bildungsgangverantwortlichen als dominierender Aufteilungsfaktor genannt (vgl. STÖHR u. a. 2019, S. 94). Wie in Tabelle 3 (siehe Seite 19) dargestellt, verfügen die Auszubildenden jedoch über eine sehr unterschiedliche Vorbildung.

Die ausgeprägte Heterogenität der Schülerschaft in Bezug auf die Leistungsstärke wird von Lehrkräften sowie Auszubildenden häufig thematisiert, und es wird der Eindruck geschildert, dass diese den Unterricht erschwert. Für einen Teil der befragten Lehrkräfte ist es eine große Herausforderung, auf die unterschiedlichen Bedürfnisse einzugehen.

Zitate von Lehrkräften:

„Schüler in den Büroklassen sind sehr heterogen (Hauptschüler, Realschüler, Abiturienten) schwer auf die einzelnen Bedürfnisse einzugehen = Klassengröße liegt im Schnitt bei 30 Schülern.“

„Die Schülerinnen und Schüler müssen viel selbstverantwortlich nacharbeiten und üben, wozu aber gerade die schwächeren Schülerinnen und Schüler nicht unbedingt in der Lage sind. Es fehlt die Zeit, auf schwächere Schülerinnen und Schüler einzugehen. Leistungsstarke Schülerinnen und Schüler kommen mit, die schwächeren bleiben auf der Strecke.“

Zitate von Auszubildenden:

„Da in der Klasse Abiturienten und bereits auch Leute mit abgeschlossenem Studium waren für uns die keine Erfahrung mit Rechnungswesen hatten war es nicht leicht da die erfahrene keine Geduld hatten es war für die zu langweilig deshalb war unsere Klasse auch ziemlich laut, dass man sich nach Hause nicht viel vom Stoff mitgenommen hat außer starke Kopfschmerzen.“

„Es sollte darauf geachtet werden, dass Auszubildende mit einer/m ähnlichen Schulvorbildung/-abschluss in eine Klasse gesetzt werden. Sprich keine Hauptschulabsolventen mit Abiturienten zusammensetzten. Das erschwert den Unterricht ungemein.“

5 Empfehlungen

Insgesamt geht aus den Ergebnissen hervor, dass die Erprobungsverordnung bei der Mehrheit der Beteiligten auf große Akzeptanz stößt. In Bezug auf einige Aspekte wird jedoch Handlungsbedarf gesehen. Vor diesem Hintergrund werden die Empfehlungen, die vom Evaluationsteam aus den umfangreichen Ergebnissen der Evaluation und nach Beratung im Projektbeirat abgeleitet wurden, dargestellt. Nähere Hintergründe der jeweiligen Empfehlung sind der Ergebnisdarstellung (siehe Kapitel 4) zu entnehmen.

Einige Empfehlungen beziehen sich auf die Ebene der Verordnung. Daneben werden auch weitere Hinweise, insbesondere mit Bedeutung für die berufliche Praxis, gegeben, die bei der weiteren Umsetzung der Berufsausbildung Beachtung finden sollten.

Gestreckte Abschlussprüfung

1. Wesentliche Funktionsmängel der gestreckten Abschlussprüfung, die für eine Rückkehr zur klassischen Zwischen- und Abschlussprüfung in diesem Ausbildungsberuf sprechen, konnten nicht ermittelt werden. Die gestreckte Abschlussprüfung im Beruf Kaufleute für Büromanagement als Prüfungsform sollte daher fortgeführt und in Dauerrecht überführt werden.
2. Bezüglich des Prüfungsbereichs „informationstechnisches Büromanagement“ sollte das Bewusstsein aller Beteiligten dafür geschärft werden, dass die Prüfung aus einem ganzheitlichen Arbeitsauftrag besteht: Anhand des Arbeitsauftrages werden sowohl Büro- und Beschaffungsprozesse als auch die Anwendung von Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen geprüft. Die teilweise existierende Wahrnehmung einer reinen EDV-Prüfung entspricht nicht den Prüfungsanforderungen.
3. Auf Grundlage der Untersuchungsergebnisse ist zu prüfen, ob eine Verschiebung des Prüfungszeitpunkts von Teil 1 der Abschlussprüfung auf das Ende des zweiten Ausbildungsjahrs eine sinnvolle Option darstellt, um der Forderung einer späteren Prüfung des „informationstechnischen Büromanagements“ entgegenzukommen und den Problemen, die in Bezug auf den aktuellen Zeitpunkt genannt werden, entgegenzuwirken.
4. Es ist sicherzustellen, dass die Ausbildung und Schulung der Kaufleute für Büromanagement auch nach Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung computergestützt erfolgt. Die entsprechenden Rahmenbedingungen (u. a. ausreichende Computerausstattung der Lernorte) sollten gegeben sein. Auch sollte überlegt werden, ob die computergestützte Bearbeitung eines oder mehrerer Prüfungsbereiche von Teil 2 der Abschlussprüfung eine sinnvolle Option zur Förderung der digitalen Bildung während der gesamten Ausbildungszeit darstellt.
5. Ausgehend von den Untersuchungsergebnissen sollte die Gewichtung der Prüfungsbereiche „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ und „Wirtschafts- und Sozialkunde“ diskutiert werden.
6. Angesichts der gesetzlichen Regelungen und der Hauptausschussempfehlung 158 (vgl. HAUPTAUSSCHUSS BIBB 2013) ist eine Änderung der Bestehensregelung im Beruf der Kaufleute für Büromanagement nicht möglich; die Option einer Sperrfachwirkung, bezogen auf Teil 1 der Abschlussprüfung, ist nicht gegeben. Da die in der Untersuchung von den Befragten geäußerte Kritik inhaltlich und prüfungsdidaktisch begründet ist, sollte dieses Thema auf übergeordneter Ebene berufsübergreifend diskutiert werden.
7. Auf Grundlage der Ergebnisse der Untersuchung ist zu prüfen, ob für die betriebliche Fachaufgabe ein Genehmigungsverfahren eingeführt werden sollte.
8. Für die betriebliche Fachaufgabe besteht aus Sicht des Projektteams die Notwendigkeit, in zuständigkeitsübergreifenden Handreichungen Umsetzungshinweise unter Berücksichti-

gung des rechtlichen Rahmens zur Verfügung zu stellen und Informationsmaterialien ggf. zielgruppenspezifisch zu entwickeln bzw. weiterzuentwickeln.

9. Im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ sollte – vor dem Hintergrund bestehender Unsicherheiten in der Praxis – ein einheitliches Verständnis und eine einheitliche Umsetzung darüber sichergestellt werden, ob Inhalte der geprüften Wahlqualifikation auch unabhängig von einem Bezug zur Fachaufgabe im Fachgespräch thematisiert werden dürfen.

Strukturmodell mit Pflicht- und Wahlqualifikationen

10. Die neue Ausbildungsstruktur im Beruf Kaufleute für Büromanagement mit Pflicht- und Wahlqualifikationen hat sich bewährt. Sie ist bei allen Akteuren allgemein akzeptiert und wird weithin befürwortet. Es besteht daher an dieser Stelle kein Veränderungsbedarf.
11. Eine bessere Information und Unterstützung der Betriebe/Behörden bei der Auswahl und Vermittlung der Wahlqualifikationen, soweit diese noch nicht angeboten wird, erscheint notwendig.

Fehlende und überflüssige Inhalte

12. Eine systematische Vermittlung der schreibtechnischen Kompetenzen sollte sichergestellt werden.

Zusatzqualifikationen

13. Vor dem Hintergrund, dass das Angebot von Zusatzqualifikationen bisher kaum angenommen wird und die Gründe für diese mangelnde Nachfrage im Rahmen der Untersuchung nicht eindeutig erhoben werden konnten, fehlt für eine abschließende Empfehlung eine ausreichende Grundlage. Grundsätzlich stellt die Möglichkeit der Prüfung von Zusatzqualifikationen ein attraktivitätssteigerndes Angebot für die Auszubildenden dar. Aus den Untersuchungsergebnissen geht hervor, dass der Bekanntheitsgrad der Zusatzqualifikationen gering ist und die Vorteile für die Beteiligten nicht immer klar erkennbar sind. Möglicherweise könnte bei einer intensiveren Bewerbung und bei einer in den kommenden Jahren einsetzenden Ausbildungs- und Prüfungsroutine dieses Angebot stärker wahrgenommen werden.

Ausbildungsverkürzung

14. Betriebe/Behörden sollten im Zusammenhang mit der Verkürzung insbesondere hinsichtlich der Vermittlung der Wahlqualifikationen gezielt durch die zuständigen Stellen beraten werden. Die Einrichtung von „Verkürzerklassen“ durch Berufsschulen wird als hilfreich angesehen.

Lernortkooperation

15. Um bestehenden Abstimmungsproblemen bei der Vermittlung entgegenzuwirken, sollte die bestehende Lernortkooperation verbessert werden. Zielführend könnten dazu Plattformen eingeführt und/oder Veranstaltungen und Foren zum Austausch über Best-Practice-Beispiele bestehender erfolgreicher Kommunikationsformen durchgeführt werden. Zeitgemäß erscheint auch der Einsatz von Qualitätssicherungsansätzen, wie z. B. das systematische Einholen von Feedback bei den Lernorten, um eine Verbesserungskultur zu implementieren.

Dienstbegleitende Unterweisung

16. Aus den vorliegenden Ergebnissen der Evaluation ergeben sich keine zwingenden Hinweise für eine Veränderung des zeitlichen Umfangs der dienstbegleitenden Unterweisung.

6 Ausblick

Die Erkenntnisse aus der Evaluation stellen die Grundlage für die Entscheidung über das weitere Vorgehen in Bezug auf die Erprobungsverordnung und deren möglicher künftiger Überführung in Dauerrecht auf ordnungspolitischer Ebene dar und werden in das sich anschließende Ordnungsverfahren entsprechend einfließen.

Der Abschlussbericht mit den Evaluationserkenntnissen und abgeleiteten Empfehlungen wurde den weisungsgebenden Ministerien BMWi, BMI und BMBF vorgelegt und von diesen mit der Bitte um Vorschläge zum weiteren Verfahren an die Sozialpartner weitergeleitet.

Parallel wurde seitens der Ministerien mit Änderungsverordnung vom 29. Mai 2020 die bis dahin bis zum 31. Juli 2020 gültige Verordnung über die Erprobung abweichender Prüfungsbestimmungen in der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung bis 2025 verlängert (vgl. Änderungs-VO 2020). Nach der Diskussion im Projektbeirat bestand Konsens zwischen den Beteiligten, ein ausreichendes Zeitfenster für die Verlängerung der Erprobungsverordnung vorzusehen, um zum einen Planungssicherheit für alle an der Ausbildung Beteiligten in den nächsten Jahren zu gewährleisten und zum anderen genügend Zeit zur Überarbeitung der Verordnung und Überführung in Dauerrecht unter Beteiligung aller Akteure sicherzustellen.

Deutlich wurde insbesondere in den Diskussionen im Projektbeirat, dass schon aufgrund der Änderungen der Rahmenbedingungen in der Berufsbildung seit dem Erlass der neuen Ausbildungsordnung am 11. Dezember 2013 ein Anpassungsbedarf festzustellen ist. So wurden beispielsweise die Hauptausschuss-Empfehlungen 158 „Struktur und Gestaltung von Ausbildungsordnungen – Prüfungsanforderungen“ vom 12. Dezember 2013 sowie 160 „Struktur und Gestaltung von Ausbildungsordnungen – Ausbildungsberufsbild, Ausbildungsrahmenplan“ vom 26. Juni 2014 (geändert am 21. Juni 2016) verabschiedet, die bei einer Überarbeitung und Überführung der Erprobungsverordnung in Dauerrecht berücksichtigt werden sollten. Daneben sind zwischenzeitlich die in allen Ordnungsverfahren zu beachtende Musterausbildungsordnung neugestaltet und auch eine Neufassung der Standardberufsbildpositionen im Jahr 2020 beschlossen worden. Diese „grundsätzlichen“ Vorgaben sind neben den ggf. inhaltlichen Änderungen bei der Überarbeitung der Verordnung zu berücksichtigen.

Die Ausbildungsregelung „Fachpraktiker/in für Bürokommunikation“ vom 15. Dezember 2010 (HAUPTAUSSCHUSS BIBB 2010) wird zurzeit überarbeitet werden. Die derzeit gültige Regelung gemäß § 66 BBiG/§ 42m HwO bezieht sich noch auf die alte Ausbildungsordnung „Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation“ vom 13. Februar 1991, die mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement vom 11.12.2013 mit Wirkung zum 01.08.2014 aufgehoben wurde (vgl. KOCK/NIES/VOLLMER 2020).

Aus den Evaluationsergebnissen lassen sich Aspekte identifizieren, denen in weiteren Forschungs- und/oder Entwicklungsprojekten nachgegangen werden könnte. Untersucht werden sollte, wie die Spezialisierung innerhalb der Ausbildung durch Wahlqualifikationen sich auf Karrierewege auswirkt: Wird die Bandbreite möglicher Arbeitsplätze dadurch eingeschränkt, und wie ist das Verhältnis zwischen absolvierten Wahlqualifikationen und möglichen Aufstiegsfortbildungen?

Eine grundsätzliche Frage betrifft die Prüfungsform der gestreckten Abschlussprüfung, die zuerst in Berufen im gewerblich-technischen und seit ein paar Jahren auch in Berufen im kaufmännischen Bereich eingeführt wurde. Vor dem Hintergrund, dass in den Eckwerten in jedem Beruf zu prüfen ist, ob sich diese Prüfungsform für den Beruf eignet und die Anzahl an Berufen mit gestreckter Abschlussprüfung konstant zunimmt, könnten hier berufsübergreifen-

de Kriterien für die Einführung erarbeitet, die Vor- und Nachteile dieser Prüfungsform analysiert und Gelingensfaktoren für die Implementierung herausgearbeitet werden. Dabei sollten die Ergebnisse der Evaluationen in den unterschiedlichen Berufen (und Berufsbereichen) mit einbezogen werden.

Ein weiterer grundsätzlicher Themenkomplex, der weiter untersucht werden sollte, stellen die Zusatzqualifikationen dar, die seit der Novelle des Berufsbildungsgesetzes 2005 in Ausbildungsordnungen verankert werden können und in den letzten Jahren vermehrt in ausbildungstarken Berufen wie beispielsweise den teilnovellierten Metall- und Elektroberufen Eingang gefunden haben. Hier wäre es wünschenswert, statistische Daten zur Nutzung in den einzelnen Berufen zu erhalten, die unterschiedlichen „Varianten“ von Zusatzqualifikationen und deren Umsetzung in der Praxis herauszuarbeiten, den Mehrwert für die an Ausbildung und Prüfung Beteiligten zu analysieren sowie Gestaltungsoptionen zu eruieren.

Literaturverzeichnis

- Annen, Silvia; Zimmermann, Manfred: Evaluation der Erprobungsverordnung Musikfachhändler/Musikfachhändlerin. Abschlussbericht des Projekts 4.2.423. Bonn 2015. URL: https://www.bibb.de/tools/dapro/data/documents/pdf/eb_42423.pdf (Stand: 29.01.2020)
- ANNEN, Silvia; PAULINI-SCHLOTTAU, Hannelore: Kodifizierte Zusatzqualifikationen in anerkannten Ausbildungsberufen – Erstmals im Ausbildungsberuf Musikfachhändler/-in umgesetzt. In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis 38 (2009) 3, S. 23–26. URL: <https://www.bwp-zeitschrift.de/de/bwp.php/de/bwp/show/1587> (Stand: 22.06.2020)
- ATTESLANDER, Peter: Methoden der empirischen Sozialforschung. 13. neu bearbeitete und erweiterte Auflage. Berlin 2010
- BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG (BIBB): Zeitreihen DAZUBI Kaufleute für Büromanagement. „Datensystem Auszubildende“ auf Basis der Daten der Berufsbildungsstatistik der statistischen Ämter des Bundes und der Länder (Erhebung zum 31. Dezember), ohne Vorgängerberufe. Bonn 2020a. URL: <https://www.bibb.de/dienst/dazubi/de/2235.php?full-textSbmt=anzeigen&src=berufesuche&keyword=B%C3%BCromanagement> (Stand: 14.10.2020)
- BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG (BIBB) (Hrsg.): Datenreport zum Berufsbildungsbericht 2020. Informationen und Analysen zur Entwicklung der beruflichen Bildung. Bonn 2020b. URL: https://www.bibb.de/dokumente/pdf/bibb_datenreport_2020.pdf (Abruf: 15.06.2020)
- BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG (BIBB) (Hrsg.): Jahresbericht 2019. Bonn 2020c, S. 44–45. URL : <https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/16431> (Stand: 05.08.2020)
- BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG (BIBB) (Hrsg.): Datenreport zum Berufsbildungsbericht 2019. Informationen und Analysen zur Entwicklung der beruflichen Bildung. Bonn 2019. URL: https://www.bibb.de/dokumente/pdf/bibb_datenreport_2019.pdf (Stand: 14.10.2020)
- BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG (BIBB): Datenblatt Kaufleute für Büromanagement 2018. „Datenbank Auszubildende“ auf Basis der Daten der Berufsbildungsstatistik der statistischen Ämter des Bundes und der Länder (Erhebung zum 31. Dezember), ohne Vorgängerberufe. Bonn 2018
- BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG (BIBB): Datenblatt Kaufleute für Büromanagement 2015. „Datenbank Auszubildende“ auf Basis der Daten der Berufsbildungsstatistik der statistischen Ämter des Bundes und der Länder (Erhebung zum 31. Dezember), ohne Vorgängerberufe. Bonn 2015
- BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG (BIBB) (Hrsg.): Datenreport zum Berufsbildungsbericht 2014. Informationen und Analysen zur Entwicklung der beruflichen Bildung. Bonn 2014. URL: https://www.bibb.de/dokumente/pdf/BIBB_Datenreport_2014.pdf (Stand: 14.10.2020)
- BUNDESMINISTERIUM FÜR BILDUNG UND FORSCHUNG (BMBF) (Hrsg.): Berufsbildungsbericht 2002. Bonn 2002
- DEUTSCHER INDUSTRIE- UND HANDELSKAMMERTAG (DIHK): Dual mit Wahl. Ein Modell der IHK-Organisation zur Reform der betrieblichen Ausbildung. Berlin 2011

- ELSNER, Martin; KAISER, Franz: Drei auf einen Streich: Der neue Ausbildungsberuf Kaufleute für Bürokommunikation. In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis 43 (2014) 1, S. 49–52. URL: <https://www.bwp-zeitschrift.de/de/bwp.php/de/bwp/show/7203> (Stand: 14.10.2020)
- ELSNER, Martin; KAISER, Franz: Interessen, Strukturen, Abläufe und Ergebnisse am Beispiel der Entwicklung des neuen kaufmännischen Allrounders – „Kaufrau/-mann für Büromanagement“. In: Berufs- und Wirtschaftspädagogik online (bwp@) Ausgabe 25. Dezember 2013. URL: http://www.bwpat.de/ausgabe25/elsner_kaiser_bwpat25.pdf (Stand: 14.01.2020)
- ELSNER, Martin: Vom regel- und verfahrensorientierten Staatsdiener zum ergebnisorientierten Public Manager. Bonn 2004. URL: <http://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/id/2113> (Stand: 14.01.2020)
- ELSNER, Martin: Büroberufe auf dem Weg zur Neuordnung. In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis 31 (2002) 2, S. 45–48. URL: <https://www.bwp-zeitschrift.de/de/bwp.php/de/bwp/show/682> (Stand: 14.10.2020)
- FBH/KWB: Projekt Branchenspezifisches Informationssystem zur betrieblichen Qualifikationsentwicklung unter Nutzung der Netzwerke der Wirtschaft, Abschlussbericht. Kuratorium der Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung (KWB) (Hrsg.) in Kooperation mit Forschungsinstitut für Berufsbildung im Handwerk an der Universität zu Köln (FBH). Köln, Bonn 2005
- FORAUS.DE – FORUM FÜR AUSBILDERINNEN: Zusatzqualifikationen in der Ausbildung anbieten. Bonn 2020. URL: <https://www.foraus.de/de/zusatzqualifikationen-in-der-ausbildung-anbieten-120802.php> (Stand: 04.09.2020)
- FRIEDRICHS, Jürgen: Methoden empirischer Sozialforschung. Reinbek 1973
- GUTSCHOW, Katrin; LORIG, Barbara: Die gestreckte Abschluss- und Gesellenprüfung hat sich etabliert. In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis 48 (2019) 6, S. 4–5
- HAUPTAUSSCHUSS DES BUNDESINSTITUTS FÜR BERUFSBILDUNG (BIBB) (Hrsg.): Empfehlung (158) des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) zur Struktur und Gestaltung von Ausbildungsordnungen – Prüfungsanforderungen. Beschluss vom 12.12.2013. Bundesanzeiger vom 13.01.2014. Bonn 2013. URL: <https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA158.pdf> (Stand: 14.01.2020)
- HAUPTAUSSCHUSS DES BUNDESINSTITUTS FÜR BERUFSBILDUNG (BIBB) (Hrsg.): Empfehlung (147) für eine Ausbildungsregelung Fachpraktiker für Bürokommunikation/Fachpraktikerin für Bürokommunikation gemäß § 66 BBiG/§ 42m HwO vom 15. Dezember 2010. Bonn 2010. URL: <https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA147.pdf> (Stand: 29.01.2020)
- HAUPTAUSSCHUSS DES BUNDESINSTITUTS FÜR BERUFSBILDUNG (BIBB) (Hrsg.): Empfehlung (119) für die Regelung von Prüfungsanforderungen in Ausbildungsordnungen. Beschluss vom 13. Dezember 2006. Bundesanzeiger Nr. 50a/2007 vom 13. März 2007. Bonn 2007. URL: <https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA119.pdf> (Stand: 14.01.2020)
- HAUPTAUSSCHUSS DES BUNDESINSTITUTS FÜR BERUFSBILDUNG (BIBB) (Hrsg.): Empfehlung (118) Rahmenrichtlinien für Ausbildungsregelungen nach § 66 BBiG und § 42m HwO für behinderte Menschen. Beschluss vom 20. Juni 2006. Bundesanzeiger Nr. 130/2006 vom 14.7.2006. Bonn 2006. URL: https://www.bibb.de/dokumente/pdf/empfehlung_118-rahmenrichtlinien_ausb.regelung_beh.menschen_196.pdf (Stand: 29.01.2020)
- KAUFMANN, Axel; ZINKE, Gert: Evaluation der Zusatzqualifikationen und der neuen integrativen Berufsbildposition der industriellen Metall- und Elektroberufe sowie des Berufs Me-

- chatroniker/-in. Projektbeschreibung. Bonn 2019. URL: <https://www.bibb.de/de/dapro.php?proj=2.2.322> (Stand: 03.07.2020)
- KOCK, Anke; NIES, Nicole; VOLLMER, Kirsten: Hauptausschuss-Empfehlung für Musterregelung Fachpraktiker/Fachpraktikerin für Büromanagement. Entwicklungsprojekt: Projektbeschreibung. Bonn 2020. URL: https://www.bibb.de/tools/dapro/data/documents/pdf/at_22351.pdf (Stand: 11.02.2021)
- KRUSE, Jan: Qualitative Interviewforschung – Ein integrativer Ansatz. Weinheim 2014
- KUPFER, Ute: Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement. Ein neuer Ausbildungsberuf in dem ab August 2014 prozess- und kompetenzorientiert ausgebildet wird. Unveröffentlichter Foliensatz eines Vortrags, gehalten am 11. September 2013 im Rahmen der Verwaltungsfachtagung Berufsbildung von ver.di in Göttingen. Göttingen 2013
- KUWAN, Helmut: Qualifikationsentwicklung im Bereich „kaufmännische Bürotätigkeiten“. Ergebnisse der Betriebsbefragung im Rahmen der ADeBar-Studie. Ergebnisbericht. München 2003
- MALCHER, Wilfried: Neuordnung der Büroberufe. Das Verfahren beginnt. Vortrag vom 14. Juli 2011. Berlin 2011. URL: <https://docplayer.org/20700491-Kaufmann-kauffrau-fuer-bue-romanagement.html> (Stand 29.10.2020)
- MAYRING, Philipp: Einführung in die qualitative Sozialforschung. Eine Anleitung zu qualitativem Denken. 5. überarbeitete Auflage. Weinheim 2002
- SCHAMEL, Carl; ELSNER, Martin: Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement – Umsetzungshilfen und Praxistipps. Reihe Ausbildung gestalten. Bielefeld 2014
- SCHWARZ, Anja: Prüfen von Zusatzqualifikationen in der Ausbildung. Die industriellen Metall- und Elektroberufe als Stresstest? In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis 48 (2019) 6, S. 33–35. URL: <https://www.bwp-zeitschrift.de/de/bwp.php/de/bwp/show/10725> (Stand: 22.06.2020)
- SCHWARZ, HENRIK: Zusatzqualifikationen in Ausbildungsordnungen – ein geeignetes Mittel zur Differenzierung und Flexibilisierung? Vortrag auf der Tagung: „Berufsbildung im Spannungsfeld Künstlicher Intelligenz und Digitalisierung“ am 29.–30.10.2019 in Berlin. Berlin 2019. URL: https://www.bibb.de/dokumente/pdf/191030_BB40_VReihe_01_final_schwarz.pdf (Stand: 03.07.2020)
- SCHWARZ, Henrik; Bretschneider, Markus; Schröder, Jörg; Weber-Höllner, Robin; Rak, Sandra; Christ, Niels: Strukturierung anerkannter Ausbildungsberufe im dualen System, Abschlussbericht des Forschungsprojekts 4.2.381. Bonn 2015. URL: https://www.bibb.de/tools/dapro/data/documents/pdf/eb_42381.pdf (Stand: 27.01.2020)
- SCHWARZ, Henrik; BRETSCHNEIDER, Markus: Berufsbildung in Unordnung? Strukturierung von Ausbildungsberufen. In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis 40 (2011) 2, S. 43–46
- SEKRETARIAT DER KULTUSMINISTERKONFERENZ: Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe. Berlin 2011
- STATISTISCHES BUNDESAMT (Hrsg.): Berufliche Bildung: 513.300 neue Azubi-Verträge im Jahr 2019. Pressemitteilung Nr. 304 vom 12. August 2020. URL: https://www.destatis.de/DE/Presse/Pressemitteilungen/2020/08/PD20_304_212.html (Stand: 31.08.2020)
- STATISTISCHES BUNDESAMT (Hrsg.): Gliederung der Klassifikation der Wirtschaftszweige (WZ 2008). Arbeitsunterlage. Ausgabe 2008. Wiesbaden 2007

- STILLER, Ingrid; STÖHR, Andreas: Ergebnisse aus der Evaluation der Büroberufe - Bürokaufmann/Bürokauffrau, Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation, Fachangestellter/Fachangestellte für Bürokommunikation. Abschlussbericht. Bielefeld, Bonn 2001
- STÖHR, Andreas; LORIG, Barbara: Büromanagement-Ausbildung: Erste Ergebnisse. In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis 48 (2019) 4, S. 54–55. URL: <https://www.bwp-zeitschrift.de/de/bwp.php/de/bwp/show/10251> (Stand: 05.09.2020)
- STÖHR, Andreas; BOROWIEC, Thomas; ELSNER, Martin; LORIG, Barbara: Evaluierung der Erprobungsverordnung des Ausbildungsberufes Kaufmann und Kauffrau für Büromanagement, Zwischenbericht des Projekts 4.2.540. Bonn 2019. URL: https://www.bibb.de/tools/data-pro/data/documents/pdf/zw_42540.pdf (Stand: 11. Dezember 2019)
- TRAMM, Tade: Berufliche Kompetenzentwicklung im Kontext kaufmännischer Arbeits- und Geschäftsprozesse. In: BRÖTZ, Rainer; SCHAPFEL-KAISER, Franz (Hrsg.): Anforderungen an kaufmännisch-betriebswirtschaftliche Berufe aus berufspädagogischer und soziologischer Sicht. Bonn 2009, S. 65–88
- QUIRING, Eva; STÖHR, Andreas; GÖRMAR, Gunda: Berufsübergreifendes Konzept zur Evaluation von Ausbildungsordnungen. Bonn 2016. URL: <https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/8032> (Stand: 16.12.2020)
- VOCK, Rainer; BALSCHUN, Boreoslav; ANNEN, Silvia: Evaluation der Ausbildung im Einzelhandel – Ergebnisse, Trends und Empfehlungen. Bonn 2015. URL: <https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/7832> (Stand: 29.01.2020)

Verordnungen und Rahmenlehrplan

- VO 2013: Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Büromanagement und zur Kauffrau für Büromanagement (Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung – BüroMKfAusbV) vom 11.12.2013 (BGBl Jg. 2013 Teil 1 Nr. 72, S. 4125–4140). URL: https://www.gesetze-im-internet.de/b_romkfausbv/B%3%BCroMKfAusbV.pdf (Stand: 19.10.2021)
- Erprobungs-VO 2013: Verordnung über die Erprobung abweichender Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen in der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung vom 11.12.2013 (BGBl Jg. 2013 Teil 1 Nr. 72, S. 4141–4143). URL: https://www.gesetze-im-internet.de/b_romkfausbverprv/BJNR414100013.html (Stand: 19.10.2021)
- Änderungs-VO 2014: Verordnung zur Änderung der Ausbildungsordnungen im Bereich Büromanagement vom 16.06.2014 (BGBl Jg. 2014 Teil 1 Nr. 27, S. 791–792). URL: https://www.gesetze-im-internet.de/b_romkfausbv/B%3%BCroMKfAusbV.pdf (Stand: 19.10.2021)
- Änderungs-VO 2020: Erste Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Erprobung abweichender Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen in der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung vom 29. Mai 2020. (BGBl Jg. 2020 Teil 1 Nr. 26, S. 1207). URL: https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/regulation/erste_aend_vo_erprobung_bueromanagement_2020.pdf (Stand: 30.10.2020)
- KULTUSMINISTERKONFERENZ (KMK): Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement und Kauffrau für Büromanagement (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 27.09.2013). URL: https://www.kmk.org/fileadmin/pdf/Bildung/Berufliche-Bildung/rlp/KaufmannBueromanagement13-09-27-E_01.pdf (Stand: 23.01.2020)

Anhang

Anlage I: Mitglieder des Projektbeirats

Der Projektbeirat zum BIBB-Entwicklungsprojekt 4.2.540 „Evaluierung der Erprobungsverordnung des Ausbildungsberufes Kaufmann und Kauffrau für Büromanagement“ traf sich zu drei Sitzungen. Auf der ersten Sitzung am 29./30. März 2017 wurden das Projektvorhaben zeitlich und forschungsmethodisch vorgestellt sowie die vorliegenden Entwürfe der Fragebögen und Interviewleitfäden beraten. Auf der zweiten Beiratssitzung am 18. Dezember 2018 standen die Zwischenergebnisse, insbesondere die Erkenntnisse aus der Online-Befragung, im Fokus und auf der dritten und abschließenden Sitzung am 27. November 2019 wurden die zentralen Forschungsergebnisse und die daraus abgeleiteten Empfehlungen diskutiert.

Folgende Sachverständige und Institutionen waren im Projektbeirat vertreten:

Sachverständige	Institution
Monika Dreyhaupt	Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände
Diana Drochner	Ver.di
Silke Drews	Handwerkskammer Dortmund
Ute Grebe	Bundesministerium für Bildung und Forschung
Simon Grupe	Deutscher Industrie- und Handelskammertag
Gunther Steffens/Stefan Gaede	Ver.di Bundesverwaltung
Robert Frenken/Samiha Guedri	Bundesverwaltungsamt
Sigrid Halbach	Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
Annelie Hilbrand	Evonik Industries AG
Kristina Paul/Sven Koschik	Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat (zum Weisungszeitpunkt: Bundesministerium des Innern)
Astrid Zippel/Joachim Lapp	Bundesverband der Deutschen Arbeitgeberverbände/Kuratorium der Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung
Gerd Labusch-Schönwandt	Ver.di und IG-Metall
Thomas Ressel	IG Metall – Vorstand
Prof. Dr. Tade Tramm	Universität Hamburg
Dr. Mirko Pollmer/André Weiß	Zentralverband des Deutschen Handwerks
Katharina Weinert	Handelsverband Deutschland
Claudia Wiemann	Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder/Bezirksregierung Köln
Norbert Woehlke	Industrie- und Handelskammer Düsseldorf

Anlage II: Fragen der quantitativen Befragung der Evaluation der Kaufleute für Büromanagement

Zusammenfassung der zielgruppenspezifischen Fragebögen für Auszubildende, Ausbildungsverantwortliche, Lehrkräfte in Berufsschulen, Prüfende, Berufeverantwortliche in den zuständigen Stellen

Fragen zur Person/zur Einrichtung/zum Umfeld

In welchem Bundesland befindet sich Ihr Betrieb/Ihre Behörde/Ihre Berufsschule/Ihre zuständige Stelle/Ihr Ausbildungsbetrieb/Ihre ausbildende Behörde?

In welchem Zuständigkeitsbereich liegt Ihr Betrieb/Ihre Behörde/Ihr Ausbildungsbetrieb/Ihre ausbildende Behörde/Ihre zuständige Stelle?

Zu welchem Wirtschaftsbereich gehört Ihr Betrieb/Ihre Behörde?

Wie viele Beschäftigte hat Ihr Betrieb/Ihre Behörde?

Wie viele Kaufleute für Büromanagement bildet Ihr Betrieb/Ihre Behörde derzeit aus?

Wie viele Betriebe/Behörden bilden derzeit im Bereich Ihrer zuständigen Stelle Kaufleute für Büromanagement aus?

Hat sich nach Ihrer Einschätzung die Ausbildungsbereitschaft der Betriebe/Behörden seit Einführung der Ausbildung Kaufleute für Büromanagement verändert?

Wie viele Prüflinge in diesem Ausbildungsberuf ...

- ▶ haben sich zur Sommerprüfung 2018 angemeldet?
- ▶ haben die Sommerprüfung 2018 bestanden?
- ▶ haben die Sommerprüfung 2018 nicht bestanden?

Wie viele Prüfungsausschüsse bzw. Prüferinnen und Prüfer für den Beruf Kaufleute für Büromanagement gibt es in Ihrer zuständigen Stelle?

- ▶ Prüfungsausschüsse (Sommer 2018)
- ▶ Prüferinnen und Prüfer (Sommer 2018)

Standen Ihnen für die Prüfungsabnahme ausreichend Prüferinnen und Prüfer zur Verfügung?

Aus welchen Zuständigkeitsbereichen kommen Ihre Schülerinnen und Schüler?

Wie viele Schülerinnen und Schüler werden an Ihrer Berufsschule zurzeit unterrichtet?

Gibt es an Ihrer Berufsschule mehrere Klassen für Kaufleute für Büromanagement?

Welche Faktoren dominieren bei der Aufteilung auf die einzelnen Klassen?

- ▶ Zugehörigkeit der Ausbildungsbetriebe/-behörden zu verwandten Branchen/Wirtschaftszweigen/ Zuständigkeitsbereichen,
- ▶ Wunsch einzelner Betriebe/Behörden nach Präsenztagen,
- ▶ soziale oder personale Faktoren der Schülerinnen und Schüler,
- ▶ Ausbildungsdauer,
- ▶ Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler,
- ▶ keine besonderen Zuteilungsfaktoren.

Wie hat sich Ihre Berufsschule auf die Einführung der neuen Ausbildung Kaufleute für Büromanagement eingestellt?

- ▶ spezielle Qualifizierungsmaßnahmen für Kolleginnen und Kollegen zu didaktischen oder pädagogischen Themen,
- ▶ Änderungen von Zuständigkeiten oder Aufgabenbereichen einzelner Kolleginnen und Kollegen,
- ▶ zeitliche Umstellung einzelner Lehreinheiten,
- ▶ inhaltliche Veränderungen einzelner Lehreinheiten,
- ▶ gezielter Informationsaustausch mit anderen Berufsschulen,
- ▶ gezielter Informationsaustausch mit der zuständigen Stelle,
- ▶ gezielter Informationsaustausch mit den Ausbildungsbetrieben,
- ▶ Erstellen neuer Lernsituationen zu Lernfeldern.

Wie hat sich Ihre zuständige Stelle auf die Einführung der neuen Ausbildung Kaufleute für Büromanagement eingestellt?

- ▶ gezielte Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur neuen Prüfungsstruktur und den Bestehensregelungen,
- ▶ spezielle Qualifizierungsmaßnahmen für einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- ▶ Änderungen von Zuständigkeiten oder Aufgabenbereichen einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- ▶ Rekrutierung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- ▶ strukturelle Änderungen auf Organisationsebene.

Als Vertreterin bzw. Vertreter welcher Gruppe sind Sie in den Prüfungsausschuss entsandt?

Welchen höchsten Schulabschluss besitzen Sie?

Fragen zur gestreckten Abschlussprüfung

Wie hat sich Ihr Betrieb/Ihre Behörde/Ihre Berufsschule auf die Einführung der gestreckten Abschlussprüfung im Beruf Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement eingestellt?

- ▶ gezielte Information der Kolleginnen und Kollegen über die neue Prüfungsstruktur und die Bestehensregelungen,
- ▶ Änderungen von Zuständigkeiten oder Aufgabenbereichen einzelner Kolleginnen und Kollegen,
- ▶ zeitliche Umstellung einzelner Ausbildungseinheiten/Lehreinheiten,
- ▶ inhaltliche Veränderungen einzelner Ausbildungseinheiten/Lehreinheiten,
- ▶ Einführung einer speziellen Prüfungsvorbereitung auf Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung,
- ▶ spezielle Qualifizierungsmaßnahmen für Auszubildende bzw. Lehrende zu didaktischen oder pädagogischen Themen,
- ▶ gezielter Informationsaustausch mit der zuständigen Stelle,
- ▶ gezielter Informationsaustausch mit der Berufsschule/anderen Berufsschulen,
- ▶ gezielter Informationsaustausch mit anderen Ausbildungsbetrieben,
- ▶ Reorganisation des Unterrichtsbetriebs.

Wie haben Sie sich als Prüferin bzw. Prüfer auf die gestreckte Abschlussprüfung für die Kaufleute für Büromanagement vorbereitet?

- ▶ Informationsgewinnung über die neue Ausbildungsordnung,
- ▶ Teilnahme an einer speziellen Schulung,

- ▶ Austausch mit anderen Prüferinnen und Prüfern,
- ▶ Entwicklung von Prüfungsaufgaben,
- ▶ Anpassung bestehender Bewertungsinstrumente für das Prüfungsgespräch an das fallbezogene Fachgespräch,
- ▶ Entwicklung neuer Bewertungsinstrumente für das fallbezogene Fachgespräch,
- ▶ Anpassung der Prüfungsdokumentation.

Wie hat sich Ihre zuständige Stelle auf die Einführung der gestreckten Abschlussprüfung eingestellt?

- ▶ den Prüferinnen und Prüfern wurde eine spezielle Schulung angeboten,
- ▶ bestehende Bewertungsinstrumente für das Prüfungsgespräch wurden an das fallbezogene Fachgespräch angepasst,
- ▶ neue Bewertungsinstrumente für das fallbezogene Fachgespräch wurden eingeführt,
- ▶ die Prüfungsdokumentation (Niederschrift, Protokoll usw.) wurde angepasst,
- ▶ gezielte Information der Prüferinnen und Prüfer über die neue Prüfungsstruktur und die Bestehensregelungen.

Durch die Einführung der gestreckten Abschlussprüfung ist die Ausbildung/die Vermittlung der Lerninhalte aus Perspektive unseres Betriebs/unserer Behörde/unserer Berufsschule anspruchsvoller geworden ... für die Auszubildenden/... für den Betrieb/die Behörde/ ... für die Schülerinnen und Schüler/ ... für die Lehrkräfte.

Aus Sicht unseres Betriebs/unserer Behörde/unserer Berufsschule/als Prüfer/in ...

- ▶ sind die Auszubildenden/Schülerinnen und Schüler/Prüflinge bei Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung jetzt motivierter als früher bei der Zwischenprüfung.
- ▶ können sich die Auszubildenden/Schülerinnen und Schüler/Prüflinge durch die zeitliche Streckung der Prüfung insgesamt besser auf die Prüfung vorbereiten.
- ▶ sind die Auszubildenden nach Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung im Allgemeinen beruflich handlungsfähiger als früher nach der Zwischenprüfung.
- ▶ werden die Auszubildenden nach Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung bei uns im Betrieb/in unserer Behörde mit mehr Verantwortung betraut als früher nach der Zwischenprüfung.
- ▶ informiert uns das Ergebnis aus Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung zuverlässiger über den Leistungsstand der Auszubildenden/Schülerinnen und Schüler/Prüflinge als die alte Zwischenprüfung.
- ▶ wird im Prüfungsbereich des Teils 1 der gestreckten Abschlussprüfung die berufliche Handlungsfähigkeit auf Fachkraftniveau abgeprüft.

Aus Sicht unseres Betriebs/unserer Behörde/unserer Berufsschule/unserer zuständigen Stelle ist der Prüfungszeitpunkt der gestreckten Abschlussprüfung Teil 1 ... zu früh/ ... gerade richtig/ ... zu spät.

Bis zum Zeitpunkt des Prüfungsteils 1 konnten an unserer Berufsschule alle prüfungsrelevanten Inhalte der Lernfelder/in unserem Betrieb/unserer Behörde die prüfungsrelevanten Ausbildungsinhalte vermittelt werden.

Wenn nicht: Welche Ausbildungsinhalte sind dies?

Aus welchen Gründen konnte die Vermittlung der relevanten Inhalte bis zum Zeitpunkt von Prüfungsteil 1 nur mit Einschränkungen erfolgen?

- ▶ Der im Rahmenlehrplan vorgesehene Stoff ist insgesamt zu umfangreich.
- ▶ Durch organisatorische Nebenbedingungen gibt es zeitliche Engpässe.
- ▶ Die Prüfung und das Schuljahresende fallen zeitlich auseinander, so dass Unterrichtszeit fehlt.

Ist es angemessen, dass der Prüfungsbereich „informationstechnisches Büromanagement“ bereits mit dem Prüfungsteil 1 abgeschlossen wird? Hier ist die Prüfung ... zu früh/ ... gerade richtig/ ... zu spät.

Wie beurteilen Sie als ausbildender Betrieb/ausbildende Behörde/als Prüfungsausschussmitglied/als zuständige Stelle die Aufteilung der vier Prüfungsbereiche auf die zwei Teile der gestreckten Abschlussprüfung?

Ggf.: Warum halten Sie die Aufteilung nicht für sinnvoll?

Wie beurteilen Sie als Berufsschule/ausbildender Betrieb/ausbildende Behörde/Prüfungsausschussmitglied/ zuständige Stelle die Gewichtung der vier Prüfungsbereiche in der gestreckten Abschlussprüfung?

Ggf.: Wie sähe aus Perspektive Ihres Betriebs/Ihrer Behörde/als Lehrkraft/als Prüfungsausschussmitglied/als zuständige Stelle Ihr Vorschlag für eine sinnvolle Gewichtung der vier Prüfungsbereiche aus?

Aus Sicht unseres Betriebs/unserer Behörde/Berufsschule/zuständigen Stelle decken die Inhalte der vier Prüfungsbereiche das Berufsbild der Kaufleute für Büromanagement sinnvoll ab.

Aus Sicht unseres Betriebs/unserer Behörde/als Berufsschullehrer/-in/als Prüfungsausschussmitglied/ unserer zuständigen Stelle ist die gestreckte Abschlussprüfung die geeignete Prüfungsform für Kaufleute für Büromanagement ... für unsere Auszubildenden/Schülerinnen und Schüler/Prüflinge ... für unseren Betrieb/ unsere Behörde/den Betrieb/die Behörde ... für die Berufsschule.

Welche Angebote zur Prüfungsvorbereitung macht Ihre Berufsschule den Schülerinnen und Schülern?

- ▶ Teil 1 der Prüfung: Übungen mit Prüfungsaufgaben,
- ▶ Teil 2 der Prüfung: Übungen mit Prüfungsaufgaben,
- ▶ fallbezogenes Fachgespräch: spezielle Vorbereitungen oder Trainings,
- ▶ andere Formen der Vorbereitung.

Wie bewerten Sie die gestreckte Abschlussprüfung der Kaufleute für Büromanagement im Vergleich zu der Regelung (den Regelungen) vor 2014?

Der Gesamtaufwand zur Beschulung von Kaufleuten für Büromanagement ist für unsere Berufsschule ... jetzt geringer/... gleich geblieben/ ... jetzt höher.

Ggf.: Worauf führen Sie den höheren Aufwand für Ihre Berufsschule zurück?

Die nachfolgenden Fragen betreffen Ihre Einschätzungen zu den schriftlichen Prüfungsbereichen.

Es geht es um

- ▶ den schriftlichen Prüfungsbereich „informationstechnisches Büromanagement“ aus Teil 1 der Abschlussprüfung,
- ▶ „Kundenbeziehungsprozesse“ aus Teil 2 der Abschlussprüfung,
- ▶ „Wirtschafts- und Sozialkunde“ aus Teil 2 der Abschlussprüfung.

Jeweils:

- ▶ Wie schwierig empfanden Sie die Aufgabenstellungen?
- ▶ War für Sie die Bearbeitungszeit ausreichend?
- ▶ Wie gut fühlten Sie sich auf diesen Bereich vorbereitet durch die Praxis im Betrieb?
- ▶ Wie gut fühlten Sie sich auf diesen Bereich vorbereitet durch den Unterricht in der Berufsschule?

Bitte bewerten Sie die folgenden Aussagen:

- ▶ Die Prüfung ist mir insgesamt gesehen leichtgefallen.
- ▶ In der Prüfung konnte ich zeigen, was ich in der Ausbildung gelernt habe.
- ▶ Der Prüfungszeitpunkt der gestreckten Abschlussprüfung Teil 1 passte mir gut.

- ▶ Die Aufteilung der vier Prüfungsbereiche auf die zwei Teile der gestreckten Abschlussprüfung finde ich gut.
- ▶ Die Gewichtung des Prüfungsteils 1 mit 25 % finde ich gut.
- ▶ Die Gewichtung des Prüfungsteils 2 mit 75 % finde ich gut.
- ▶ Die Inhalte der vier Prüfungsbereiche decken das Berufsbild der Kaufleute für Büromanagement sinnvoll ab.

Ist der Einsatz von Instrumenten zur Bewertung der Prüfungsleistung im Fachgespräch für alle Prüfungsausschüsse in Ihrer zuständigen Stelle standardisiert?

- ▶ Nein, das ist im Grunde den Ausschüssen überlassen, nach welchen Gesichtspunkten sie die Bewertung der Prüfungsleistung im Fachgespräch vornehmen.
- ▶ Zum Teil sind bestimmte Instrumente und Vorgehensweisen zur Bewertung der Prüfungsleistung im Fachgespräch standardisiert.
- ▶ Ja, der Einsatz bestimmter Instrumente zur Bewertung der Prüfungsleistung im Fachgespräch ist durchgängig standardmäßig geregelt.

Mit der gestreckten Abschlussprüfung ist der Aufwand ...

- ▶ bei der Beratung von Auszubildenden mit Regelausbildung ...
- ▶ bei der Beratung von Auszubildenden mit Abweichungen von der Regelausbildung (Verkürzer, Umschüler, Wiederholer, Externe) ...
- ▶ bei der Beratung von Betrieben (hinsichtlich der Ausbildung) ...
- ▶ bei der Abstimmung mit den Prüfern (Prüfungsausschüsse) ...
- ▶ bei der technischen Durchführung der Prüfung (Räume usw.) ...
- ▶ bei der Organisation der Prüfung in der Vorbereitung ...
- ▶ bei der Organisation der Prüfung in der Nachbereitung (z. B. Ergebnisfeststellung, Bestehen) ...

... geringer/ ...gleich/... höher.

Gibt es bei den formalen Bestehensregelungen zur gestreckten Abschlussprüfung im Beruf Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement Regelungslücken oder andere Durchführungsprobleme?

Fragen zu den Varianten des Prüfungsbereichs Fachaufgabe in der Wahlqualifikation

Welche Variante zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch wurde in Ihrem Betrieb/Ihrer Behörde gewählt?

Für uns als ausbildender Betrieb/ausbildende Behörde ist es hilfreich, dass eine Variante zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch ausgewählt werden kann.

Wie schätzen Sie die nachfolgenden Aussagen zur betrieblichen Fachaufgabe ein?

- ▶ Ich kenne die Anforderungen an eine betriebliche Fachaufgabe.
- ▶ Es fällt mir leicht, eine betriebliche Fachaufgabe aus der betrieblichen Realität auszuwählen.
- ▶ Die gewählte betriebliche Fachaufgabe/die gewählten betrieblichen Fachaufgaben konnte/konnten ohne Probleme im Betrieb umgesetzt werden.
- ▶ Die Anforderungen an den Report zur betrieblichen Fachaufgabe waren mir bekannt.
- ▶ Ich konnte die/den Auszubildende/Auszubildenden/die Auszubildenden bei der Erstellung des Reports unterstützen.
- ▶ Bei der Auswahl der Fachaufgabe/den Fachaufgaben haben wir uns an den Inhalten der entsprechenden Wahlqualifikation orientiert.

Welche der beiden Varianten im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ wird wie häufig gewählt?

Hat Ihr Betrieb/Ihre Behörde sich nach Anmeldung zur Prüfung für einen Wechsel der Prüfungsvariante (betriebliche Fachaufgabe/praxisbezogene Fachaufgabe) entschieden?/Haben sich Betriebe/Behörden nach Anmeldung zur Prüfung für einen Wechsel der Prüfungsvariante (betriebliche Fachaufgabe/praxisbezogene Fachaufgabe) entschieden?

Ggf.: Welche Gründe lagen für den Wechsel der Prüfungsvariante vor?

In welcher Variante wurden Sie geprüft?

Wer hat die Variante (betriebliche oder praxisbezogene Fachaufgabe) zum fallbezogenen Fachgespräch festgelegt?

Wie schwierig empfanden Sie die betriebliche Fachaufgabe/die Aufgabenstellung?

Wie schwierig empfanden Sie das fallbezogene Fachgespräch?

War für Sie die Prüfungszeit ausreichend?

War für Sie die Vorbereitungszeit ausreichend?

Wie gut fühlten Sie sich auf das fallbezogene Fachgespräch vorbereitet durch die Praxis im Betrieb?

Wie gut fühlten Sie sich vorbereitet auf das fallbezogene Fachgespräch durch den Unterricht in der Berufsschule?

Bitte bewerten Sie die folgenden Aussagen:

- ▶ Die formalen Vorgaben für den Report waren mir bekannt (z. B. Thema aus einer Wahlqualifikation, Umfang der Dokumentation, Abgabezeitpunkt).
- ▶ Bei Fragen zur betrieblichen Fachaufgabe hatte ich Unterstützung durch meine Ausbildungsleitung.

Welche der beiden Varianten im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ haben Sie geprüft?

An welchen Gesichtspunkten orientiert sich Ihr Prüfungsausschuss üblicherweise bei der Auswahl der Wahlqualifikationen für das fallbezogene Fachgespräch?

- ▶ Es gibt keine speziellen Gesichtspunkte. Die Auswahl der Wahlqualifikationen erfolgt in der Regel mehr oder minder zufällig.
- ▶ Wir betrachten die vorherigen Prüfungsleistungen, denn manche Wahlqualifikationen sind für schwächere Azubis besser geeignet.
- ▶ Wir verfahren nach einer speziellen Systematik (z. B. der Reihe der Wahlqualifikationen nach).
- ▶ Die Auswahl erfolgt aufgrund der Qualität des Reports.

Welche Instrumente und Hilfsmittel setzt Ihr Prüfungsausschuss beim Fachgespräch ein?

- ▶ individuelle Notizen und Aufzeichnungen der Prüferinnen und Prüfer,
- ▶ Beobachtungsbogen zum Eintragen individueller Beobachtungen oder Einschätzungen der Prüferinnen und Prüfer,
- ▶ Leitfäden und Merkblätter mit allgemeinen Hinweisen zu möglichen Prüfungskriterien,
- ▶ Bewertungsbogen zur Berechnung der Note (ggf. mit Prüfungsmerkmalen und Prüfungskriterien),
- ▶ auf die jeweilige Variante (betriebliche Fachaufgabe/praxisbezogene Fachaufgabe) angepasste Bewertungsbögen,
- ▶ Niederschrift, Protokoll der Prüfungsergebnisse.

Lässt sich mit dem fallbezogenen Fachgespräch gut feststellen, welches Qualifikationsniveau Prüflinge in den jeweiligen Wahlqualifikationen erreicht haben?

Ist es ausreichend, das Fachgespräch thematisch auf eine Wahlqualifikation auszurichten, um in diesem Prüfungsbereich die berufliche Handlungsfähigkeit festzustellen?

Ggf.: Warum ist es zur Feststellung der beruflichen Handlungsfähigkeit nicht ausreichend, das Fachgespräch thematisch auf eine Wahlqualifikation auszurichten?

Gibt es bei der Durchführung der Prüfungsvarianten (betriebliche Fachaufgabe/praxisbezogene Fachaufgabe) Regelungslücken oder andere Durchführungsprobleme?

Fragen zu den Ausbildungsinhalten und der Lernortkooperation

Aus Sicht von uns als ausbildender Betrieb/ausbildende Behörde/der Berufsschule sind der Ausbildungsrahmenplan und der Rahmenlehrplan inhaltlich gut aufeinander abgestimmt.

Wie gelingt bei der Vermittlung der Ausbildungsinhalte die Abstimmung zwischen der Berufsschule und dem Betrieb/der Behörde (bei Behörden einschließlich der dienstbegleitenden Unterweisung)?

Die Ausbildungsinhalte bilden die in unserem Betrieb/unsere Behörde benötigten Qualifikationen ab.

Die Lernfelder des Rahmenlehrplans bilden die benötigten Qualifikationen des Berufs ab.

Fehlen aus Perspektive Ihres Betriebs/Ihrer Behörde in der neuen Ausbildungsordnung Lerninhalte, die für die Arbeit von Kaufleuten für Büromanagement unerlässlich sind?

Fehlen aus Ihrer Perspektive als Lehrkraft im neuen Rahmenlehrplan Lerninhalte, die für Kaufleute für Büromanagement unerlässlich sind?

Ggf.: Welche Lerninhalte fehlen? Und sollten diese Pflichtqualifikation oder Wahlqualifikation werden?

Gibt es aus Sicht Ihres Betriebs/Ihrer Behörde in der neuen Ausbildungsordnung Lerninhalte, die für die Arbeit von Kaufleuten für Büromanagement absolut überflüssig sind?

Gibt es aus Ihrer Perspektive als Lehrkraft im neuen Rahmenlehrplan Lerninhalte, die für Kaufleute für Büromanagement absolut überflüssig sind?

Ggf.: Welche Lerninhalte sind überflüssig?

Wie gelingt die Abstimmung zwischen Berufsschule, Behörde und dienstbegleitender Unterweisung?

Alles in allem ...

- ▶ war die Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule inhaltlich gut aufeinander abgestimmt.
- ▶ war die Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule zeitlich gut aufeinander abgestimmt.
- ▶ bin ich mit meinem Prüfungsergebnis zufrieden.

Fragen zu den Wahlqualifikationen

Bitte geben Sie die in Ihrem Betrieb/Ihrer Behörde angebotenen Wahlqualifikationen an.

Diese Wahlqualifikationen sind für unseren Betrieb/unsere Behörde besonders wichtig: ...

Bitte beurteilen Sie nachfolgende Aussagen aus Ihrer Perspektive als Ausbildungsbetrieb/ausbildende Behörde:

- ▶ Ich finde es sinnvoll, dass es Wahlqualifikationen gibt.
- ▶ Über die Wahlqualifikationen ist es uns möglich, die betriebliche Praxis passgenau abzubilden.
- ▶ Die Wahlqualifikationen schränken die Ausbildungsmöglichkeiten für unseren Betrieb/unsere Behörde nicht ein.

Eine oder mehrere Wahlqualifikationen sollte/sollten aus Sicht unseres Betriebs/unserer Behörde besser verpflichtend für alle werden.

Ggf.: Welche der Wahlqualifikationen sollte/sollten aus Sicht Ihres Betriebs/Ihrer Behörde besser verpflichtend werden?

Wünschen Sie sich aus betrieblicher/behördlicher Sicht eine weitere zusätzliche Wahlqualifikation (über die bereits bestehenden Optionen hinaus), die künftig mit in die Verordnung aufgenommen werden sollte?

Aus Sicht unseres Betriebs/unserer Behörde ist die in der Ausbildungsordnung vorgesehene Zeit (jeweils 5 Monate) für die Vermittlung der Inhalte der Wahlqualifikationen ... zu kurz/ ... angemessen/ ... zu lang.

Meine Wahlqualifikationen sind/waren:

Bitte bewerten Sie die folgenden Aussagen:

- ▶ Ich finde es sinnvoll, dass es Wahlqualifikationen gibt.
- ▶ Die in der Ausbildungsordnung vorgesehene Zeit (jeweils fünf Monate) für die Vermittlung der Inhalte der Wahlqualifikationen ist ausreichend.

Wer hat die Wahlqualifikationen der Ausbildung festgelegt?

Fragen zu den Zusatzqualifikationen

Werden in Ihrem Betrieb/Ihrer Behörde nicht gewählte Wahlqualifikationen als Zusatzqualifikationen vermittelt?

Welche nicht gewählten Wahlqualifikationen werden in Ihrem Betrieb/Ihrer Behörde als Zusatzqualifikationen vermittelt?

Wie viele Auszubildende in Ihrem Betrieb/Ihrer Behörde wurden in diesem Jahr mit einer solchen Zusatzqualifikation zur Abschlussprüfung Teil 2 angemeldet?

Wurden in Ihrer zuständigen Stelle Auszubildende zur Prüfung von zusätzlichen Wahlqualifikationen als Zusatzqualifikationen im Sommer 2018 angemeldet?

Haben Sie Prüflinge mit Zusatzqualifikationen geprüft?

Welche Zusatzqualifikation(en) wurde(n) geprüft? Bitte ergänzen Sie, wie viele Auszubildende mit den genannten Zusatzqualifikationen geprüft wurden und wie viele davon bestanden.

Wurden Sie auch in einer Zusatzqualifikation geprüft?

In welcher Zusatzqualifikation wurden Sie geprüft?

Wie beurteilen Sie den Aufwand für die Prüfung von Zusatzqualifikationen? Der Aufwand ist ... eher gering/ ... angemessen/ ... zu hoch.

Ggf: Worauf führen Sie den hohen Aufwand zurück?

Gemäß der Erprobungsverordnung der Ausbildung zu Kaufleuten für Büromanagement können im Rahmen der Abschlussprüfung Teil 2 Zusatzqualifikationen geprüft werden, „wenn glaubhaft gemacht wird, dass die erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt worden sind.“ Wie stellen Sie fest, ob diese Voraussetzung erfüllt ist?

Fragen zur dienstbegleitenden Unterweisung und Verkürzung der Ausbildungszeit

Der zeitliche Umfang der dienstbegleitenden Unterweisung ist aus Sicht unserer Behörde ... zu kurz/ ... angemessen/ ... zu lang.

Haben in Ihrem Betrieb/Ihrer Behörde Auszubildende die Ausbildung verkürzt?

Welche Auswirkungen hatte eine Verkürzung der Ausbildungszeit auf die Durchführung der Ausbildung, insbesondere hinsichtlich der Wahlqualifikationen?

Haben Sie Ihre Ausbildungszeit verkürzt?

Bitte bewerten Sie die nachfolgenden Aussagen:

- ▶ Ich bin in der kürzeren Ausbildungszeit im Betrieb gut auf die Abschlussprüfung vorbereitet worden.
- ▶ Ich bin in der kürzeren Ausbildungszeit in der Berufsschule gut auf die Abschlussprüfung vorbereitet worden.
- ▶ Die Vermittlung der Inhalte meiner beiden Wahlqualifikationen im Betrieb war zeitlich kein Problem.

Anlage III: Zentrale Fragen der qualitativen Befragung (Interviewleitfäden) der Evaluation der Kaufleute für Büromanagement

Zusammenfassung der zielgruppenspezifischen Fragebögen für Auszubildende, Ausbildungsverantwortliche, Lehrkräfte an Berufsschulen, Prüfende, Berufeverantwortliche in den zuständigen Stellen

Welche Erfahrungen haben Sie mit dem neuen Ausbildungsberuf gesammelt?

- ▶ Wie haben Sie sich auf das neue Berufsbild vorbereitet?
- ▶ Inwieweit hat die neue Ausbildungsordnung/der neue Rahmenlehrplan zu Veränderungen in der Ausbildung in Ihrem Betrieb/Ihrer Behörde/Ihrer Berufsschule/Ihrer zuständigen Stelle geführt (z. B. organisatorische Veränderungen im Betrieb, Lernortkooperation, Vermittlung von IT-Kompetenzen)?
- ▶ Der Beruf wird nun in drei Zuständigkeitsbereichen (IH, Hw, ÖD) ausgebildet: Welche Auswirkungen hat das für Ihre Schule?
- ▶ Wie schätzen Sie den „Ausbildungsaufwand“/„Unterrichtsaufwand“/„Beratungsaufwand“ in Bezug auf den neuen Ausbildungsberuf ein?
- ▶ Inwiefern hat der neue Rahmenlehrplan zu Veränderungen in und an Ihrer Schule/des Unterrichts geführt?

Der neue Ausbildungsberuf beinhaltet eine gestreckte Abschlussprüfung. Diese beinhaltet zwei Prüfungsteile, die bewertet werden, Teil 1 – die ehemalige Zwischenprüfung – sowie Teil 2, die Abschlussprüfung. Wie sind Ihre Erfahrungen mit der gestreckten Abschlussprüfung?

- ▶ Wie haben Sie sich auf die neue Prüfung vorbereitet?
- ▶ Wie sieht es mit dem Beratungsbedarf seitens der Betriebe, Auszubildenden oder der Berufsschule seit Einführung der gestreckten Abschlussprüfung aus?
- ▶ Aus Ihrer Sicht und Erfahrung heraus: Inwieweit entsprechen die Prüfungsinhalte den realen beruflichen Anforderungen?
- ▶ Was halten Sie von den in der Verordnung vorgegebenen Prüfungszeiten der einzelnen Prüfungsbereiche?
- ▶ Welche Erfahrungen haben Sie bei bisherigen Prüfungsdurchgängen mit dem Variantenmodell gemacht?
- ▶ Wie sieht die Verteilung der Prüfungsvarianten in Ihrer zuständigen Stelle aus? Hat sie sich im Zeitverlauf verändert?
- ▶ Warum haben Sie sich für die Variante/die Varianten jeweils entschieden?
- ▶ Wie wählen Sie die zu prüfende Wahlqualifikation aus?
- ▶ Welchen Einfluss haben die Berufsschulen bei der Auswahl der Prüfungsvariante für die Fachaufgabe in der Wahlqualifikation?
- ▶ Aus welchen Gründen wird aus Ihrer Perspektive welche Prüfungsvariante gewählt?
- ▶ Welche Variante(n) haben Sie bisher gewählt? Warum? Wer trifft diese Entscheidung und zu welchem Zeitpunkt?
- ▶ Welches sind aus Ihrer Perspektive die Vor- und Nachteile bei der Variante/den Varianten?
- ▶ Inwiefern entsprechen die eingereichten Themen der betrieblichen Fachaufgaben den Anforderungen, die im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ in der Verordnung vorgesehen sind?
- ▶ Haben die Berufsschulen Einfluss bei der Auswahl der Prüfungsvariante?
- ▶ Wie erstellen Sie die Aufgaben für die praxisbezogenen Fachaufgaben?
- ▶ Bei betrieblichen Fachaufgaben: Nach welchen Kriterien wurde, bei Entscheidung für die betriebliche Fachaufgabe, diese ausgewählt? Von wem? Wie wurde die Ausarbeitung von Ihnen betreut?
- ▶ Wenn Sie entscheiden könnten: Variantenmodell mit zwei Wahlmöglichkeiten oder nur eine festgelegte, für alle Prüflinge verbindliche Variante: Wie würden Sie entscheiden?

- ▶ Haben Sie Verbesserungsvorschläge für die Durchführung der betrieblichen Fachaufgabe?
- ▶ In einigen kaufmännischen Berufen (z. B. Industriekaufleute) wird das Thema der betrieblichen Fachaufgabe vorab durch die zuständige Stelle genehmigt. Wie schätzen Sie diese Regelungsmöglichkeit bei den Kaufleuten für Büromanagement ein?
- ▶ Sollte auch der Report der betrieblichen Fachaufgabe bewertet werden?
- ▶ Welche Erfahrungen haben Sie mit der Prüfungsbewertung gemacht?
- ▶ Das Fachgespräch ist auf eine Wahlqualifikation ausgerichtet: Wie stehen Sie dazu?
- ▶ Gibt es Wahlqualifikationen, die sich besonders gut im Fachgespräch abprüfen lassen? Wenn ja, warum?
- ▶ Ist der Prüfungszeitpunkt zu Teil 1 angemessen? Wenn nicht, welche Änderungen wären sinnvoll?
- ▶ Inwiefern hat sich die Motivation der Schülerinnen und Schüler durch die Einführung der gestreckten Abschlussprüfung geändert?
- ▶ Welche Erfahrungen haben Sie mit der fristgerechten Vermittlung der Inhalte gemacht?
- ▶ Wie gehen Sie damit um, dass der Prüfungsbereich „Informationstechnisches Büromanagement“ im Teil 1 der Abschlussprüfung abschließend geprüft wird?
- ▶ Wie bewerten Sie die Gewichtung der einzelnen Prüfungsbereiche?
- ▶ Wie bereiten Sie Ihre Auszubildenden/die Schülerinnen und Schüler auf den Prüfungsteil 1/2 vor?
- ▶ Wie schätzen Sie die Bestehensregelung ein? Welche Erfahrungen haben Sie damit in der Praxis bisher gemacht?
- ▶ Aus Ihrer Perspektive: Inwiefern gibt es Regelungslücken in der Verordnung?

Was halten Sie von den Inhalten des Rahmenlehrplans und wie setzen Sie diese in der Praxis um?

- ▶ Gibt es aus Ihrer Sicht Lerninhalte, die für den Beruf eine besondere Bedeutung haben, aber nicht in den Lernfeldern festgeschrieben sind?
- ▶ Inwiefern haben die Wahlqualifikationen aus dem Ausbildungsrahmenplan Einfluss auf Ihre Unterrichtsgestaltung?
- ▶ Gibt es Inhalte bei den Wahlqualifikationen, die als Pflichtinhalte berücksichtigt werden sollten? Wie umfangreich sind diese Inhalte?

Die Ausbildungsordnung sieht nun Pflicht- und Wahlqualifikationen vor:

Wie schätzen Sie dies ein?

- ▶ Was halten Sie von den in den Ordnungsmitteln festgeschriebenen Inhalten?
- ▶ Gibt es aus Ihrer Sicht Inhalte, die für den Beruf eine besondere Bedeutung haben, aber nicht in der Verordnung festgeschrieben sind?
- ▶ Wo sehen Sie die Vor- und Nachteile der Pflicht- und Wahlqualifikationen?
- ▶ Gibt es Wahlqualifikationen, die Sie sinnvoller als Pflichtqualifikationen einschätzen würden? Wenn ja: Was sind dies für Inhalte? Und welcher zeitliche Umfang wird dafür benötigt?
- ▶ Welche Wahlqualifikationen werden in Ihrem Betrieb/Ihrer Behörde angeboten?
- ▶ Wie ließen sich die Wahlqualifikationen in Ihre betriebliche Ausbildung einbinden?
- ▶ Welchen Stellenwert haben die einzelnen Wahlqualifikationen aus Ihrer bisherigen Erfahrung heraus?
- ▶ Gibt es Wahlqualifikationen, die besonders häufig gewählt werden?
- ▶ Was halten Sie von der Dauer der Wahlqualifikationen?
- ▶ Welche Erfahrungen haben Sie bei einer Verkürzung der Ausbildungszeit/mit Ausbildungsverkürzern gemacht? Insbesondere im Hinblick auf die Wahlqualifikationen? Gab es hier besonderen Beratungsbedarf hinsichtlich des Umgangs mit den Wahlqualifikationen?

- ▶ Wie organisieren Sie den Unterricht bei Ausbildungsverkürzern?
- ▶ Welche Erfahrungen haben Sie mit Umschülern/Externen gemacht?

In der neuen Ausbildungsordnung besteht die Möglichkeit, eine dritte Wahlqualifikation als sogenannte Zusatzqualifikation abprüfen zu lassen. Was halten Sie von dieser Möglichkeit und haben Sie damit bereits Erfahrungen sammeln können?

- ▶ Haben Sie Ihren Auszubildenden Zusatzqualifikationen angeboten?
- ▶ Haben Sie die Betriebe/Behörden in Ihrem Zuständigkeitsbereich über die Möglichkeit, Zusatzqualifikationen zu prüfen, informiert? Wenn ja, wie?
- ▶ Wie oft wurden in Ihrer zuständigen Stelle Zusatzqualifikationen geprüft? Welche Zusatzqualifikationen waren das?
- ▶ Was sind aus Ihrer Perspektive die Vor- und Nachteile von Zusatzqualifikationen?
- ▶ Welche Zusatzqualifikationen haben Sie bisher geprüft?
- ▶ Welche Erfahrungen haben Sie bisher mit der Prüfung von Zusatzqualifikationen gemacht?
- ▶ Welche Rahmenbedingungen benötigen Sie für die Prüfung der Zusatzqualifikationen?
- ▶ Welche Gründe gibt es für das betriebliche Angebot von Zusatzqualifikationen?
- ▶ Auf welcher Grundlage entscheiden Sie, ob ein Auszubildender/eine Auszubildende zur Prüfung einer Zusatzqualifikation angemeldet wird?
- ▶ Wie gestalten Sie die Vermittlung der Zusatzqualifikationen? Wann werden diese vermittelt?
- ▶ Welche Bedeutung haben bei Ihnen im Betrieb/in der Behörde auch andere, nicht prüfungsrelevante Qualifikationen neben/außerhalb der Ausbildung Kaufleute für Büromanagement (z. B. betriebsspezifische Fortbildungen, Sprachkurse, Europäischer Computerführerschein ...)?
- ▶ Wie wird die Prüfung der Zusatzqualifikationen organisiert (zusammen mit Wahlqualifikationen, getrennt)? Welche Rahmenbedingungen für das Prüfverfahren sind aus Ihrer Sicht notwendig?
- ▶ Wie gestalten Sie das Verfahren zur Zulassung zur Prüfung einer Zusatzqualifikation?
- ▶ In der Verordnung steht, dass glaubhaft gemacht werden soll, „dass die erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt worden sind.“ Wie gehen Sie damit um? Was und wie müssen Betriebe/Behörden dies nachweisen? Gibt es Eignungskriterien?

Was halten Sie von der Abstimmung der betrieblichen Ausbildung und des Berufsschulunterrichts (ggf. Dienstbegleitende Unterweisung, Überbetriebliche Lehrlingsunterweisung)?

- ▶ Wie funktioniert aus Ihrer Sicht die Lernortkooperation?
- ▶ Inwieweit halten Sie die Dauer der dienstbegleitenden Unterweisung (DBU) bzw. überbetriebliche Lehrlingsunterweisung (ÜLU) für angemessen?

Abschließend würde uns interessieren: Welchen Veränderungsbedarf sehen Sie?

Über die Autorinnen und Autoren

Thomas Borowiec

Mitarbeiter im Arbeitsbereich „Personenbezogene Dienstleistungsberufe, Querschnittsaufgaben“ im Bundesinstitut für Berufsbildung

E-Mail: borowiec@bibb.de

Martin Elsner

Wissenschaftlicher Mitarbeiter im Arbeitsbereich „Kaufmännische Berufe, Berufe der Medienwirtschaft und Logistik“ im Bundesinstitut für Berufsbildung

E-Mail: elsner@bibb.de

Katrin Gutschow

Wissenschaftliche Mitarbeiterin im Arbeitsbereich „Personenbezogene Dienstleistungsberufe, Querschnittsaufgaben“ im Bundesinstitut für Berufsbildung

E-Mail: gutschow@bibb.de

Dr. Julia Jörgens

Wissenschaftliche Mitarbeiterin im Arbeitsbereich „Personenbezogene Dienstleistungsberufe, Querschnittsaufgaben“ im Bundesinstitut für Berufsbildung

E-Mail: joergens@bibb.de

Barbara Lorig

Wissenschaftliche Mitarbeiterin im Arbeitsbereich „Personenbezogene Dienstleistungsberufe, Querschnittsaufgaben“ im Bundesinstitut für Berufsbildung

E-Mail: lorig@bibb.de

Abstract

Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) hat den seit 2014 neu angebotenen dreijährigen Ausbildungsberuf „Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement“ evaluiert. Die Evaluation liefert insbesondere Erkenntnisse darüber, ob die zunächst bis Ende Juli 2020 zur Erprobung eingeführte Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen („Gestreckte Abschlussprüfung“) die geeignete Prüfungsform für diesen Ausbildungsberuf ist. Darüber hinaus wurden Struktur, Inhalt und Gewichtung von Teil 1 und Teil 2 der Abschlussprüfung sowie die Durchführung und Prüfung der Zusatzqualifikation evaluiert. Die Ergebnisse basieren auf einer bundesweiten Online-Befragung, leitfadengestützten Interviews, Prüfungsbeobachtungen sowie Expertengesprächen. Insgesamt zeigen die Ergebnisse, dass die Erprobungsverordnung bei einer Mehrheit der Beteiligten auf große Akzeptanz stößt.

Sonderedition zum 50. Jahrgang mit Beiträgen aus fünf Jahrzehnten

Fünf Jahrzehnte lang begleitet die BWP den Fachdiskurs zur Berufsbildung in Wissenschaft, Politik und Praxis.

Aus rund 3.500 Beiträgen, die seit der ersten Ausgabe erschienen sind, hat Georg Hanf, ehemaliger Arbeitsbereichsleiter im BIBB, für jedes Jahrzehnt je einen Beitrag aus Wissenschaft, Politik und Praxis ausgewählt.

Die Beiträge behandeln im Wesentlichen zwei übergreifende Themen:

- die Qualität der Ausbildung und
- die Gleichwertigkeit von beruflicher und allgemeiner Bildung.

Das Fazit von Georg Hanf: »Der Rückblick auf 50 Jahre BWP verdeutlicht: Es dauerte oft lange, bis Erkenntnisse und Vorschläge, die in der Zeitschrift erstmals vorgebracht wurden, Eingang in die reguläre Praxis fanden. Manches harrt weiter der Erfüllung.«

www.bwp-zeitschrift.de/se-2021



Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.)
Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis
Eine Beitragsauswahl aus fünf Jahrzehnten
Zusammengestellt von Georg Hanf
Sonderedition 2021, 98 Seiten
ISSN 0341-4515

Die Sonderedition liegt als digitale Version vor, die Beiträge stehen einzeln zum Download zur Verfügung.



Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) hat den seit 2014 neu angebotenen dreijährigen Ausbildungsberuf „Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement“ evaluiert. Die Evaluation liefert insbesondere Erkenntnisse darüber, ob die zunächst bis Ende Juli 2020 zur Erprobung eingeführte Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen („Gestreckte Abschlussprüfung“) die geeignete Prüfungsform für diesen Ausbildungsberuf ist. Darüber hinaus wurden Struktur, Inhalt und Gewichtung von Teil 1 und Teil 2 der Abschlussprüfung sowie die Durchführung und Prüfung der Zusatzqualifikation evaluiert. Die Ergebnisse basieren auf einer bundesweiten Online-Befragung, leitfadengestützten Interviews, Prüfungsbeobachtungen sowie Expertengesprächen. Insgesamt zeigen die Ergebnisse, dass die Erprobungsverordnung bei einer Mehrheit der Beteiligten auf große Akzeptanz stößt.

Bundesinstitut für Berufsbildung
Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn

Telefon (0228) 107-0

Internet: www.bibb.de
E-Mail: zentrale@bibb.de



ISBN 978-3-8474-2940-1