



Nick Baumann

Wissenschaftliche Begleitung:

Prof. Dr. Tade Tramm & Dr. Nicole Naeve-Stoß

Institut für Berufs- und Wirtschaftspädagogik Hamburg

Arbeitspapiere

Nr. 1

05.10.2013

Zur Geschichte der Neuordnung der Büroberufe 2014

-Der Entstehungsprozess-

Im Folgenden sollen kurz einige Daten, Abläufe und gesellschaftliche/ wirtschaftliche Entwicklungen skizziert werden, welche im Prozess der Neuordnung der Büroberufe von Bedeutung sind. Betrachtet wird hierbei der Zeitraum bis zum gemeinsamen Antrag zur Neuordnung der Büroberufe der Sozialpartner im Jahr 2011. Ausführungen betreffend der Ordnungsmittel sollen an dieser Stelle nicht vorgenommen werden.

Hierfür erfolgt zunächst ein Rückblick zur vorangegangenen Neuordnung der frühen 90er Jahre und ein statistischer Überblick zu den Büroberufen. Anschließend sollen die Eckdaten sowie wesentliche Ergebnisse verschiedener Studien zur Neuordnung genannt und beschrieben werden, um abschließend in einer Gesamtübersicht zusammengeführt zu werden.

Der Entstehungsprozess

„Ausgang einer Neuordnung von Ausbildungsberufen im dualen System auf der Grundlage der §§ 4 und 5 des Berufsbildungsgesetzes und der Handwerksordnung ist ein entsprechender Qualifikationsbedarf in der Wirtschaft. In einem Antragsgespräch beim zuständigen Bundesministerium, in der Regel das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi), werden im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung sowie im Konsens mit den Spitzenorganisationen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer die jeweiligen bildungspolitischen Eckwerte festgelegt, die die Grundlage für die Erarbeitung des Entwurfs der Ausbildungsordnung und deren Abstimmung mit dem Rahmenlehrplan des Sekretariats der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK) bilden.“ (BIBB, 2007).

Die Büroberufe lassen sich in drei Berufsgruppen unterteilen, welche die computergestützte Sachbearbeitung als Leitbild haben. Bereits seit dem 1.8.1991 werden die Bürokaufleute und Kaufleute für Bürokommunikation ausgebildet. Die Ausbildung dauert in beiden Berufen jeweils drei Jahre und umfasst einheitliche „Sockelqualifikationen“. Unterschiede ergeben sich durch die jeweiligen fachspezifischen Qualifikationen der Berufsgruppen. Bei den Bürokaufleuten werden hier Qualifikationen in Hinblick auf kaufmännisch-verwaltende und organisatorische Funktionen vermittelt. Bei den Kaufleuten für Bürokommunikation liegt der Fokus auf abteilungsbezogenen Sekretariatsaufgaben und Assistenzfunktionen. Ihr Pendant für den öffentlichen Dienst, die Ausbildung zum Fachangestellten für Bürokommunikation, wird seit dem 1.8.1992 angeboten und enthält teilweise vergleichbare Inhalte. Grund der damaligen Neuordnung waren vor allem der Einzug moderner Informations- und Kommunikationssysteme, welche die klassische schreibtechnische und abwicklungsorientierte Büroarbeit revolutionierte. Die Neuordnung sollte demnach entsprechend qualifiziertes Personal ausbilden aber auch berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch den Zugang zu kaufmännischen und verwaltungsbezogenen Fortbildungen eröffnen. Ein weiteres erklärtes Ziel war die Verbesserung der Berufschancen für Frauen. (vgl. ELSNER, 2002, S. 45 f.)

Der strukturelle Wandel stand jedoch erst am Anfang. So nimmt die Anzahl der Personen, welche in einfachen und mittleren Positionen tätig sind, also bspw. Schreibkräfte und Bürohilfskräfte, aufgrund der Aufgabenintegration mit Hilfe neuer Informationstechniken stark ab.

Eckdaten:

Im Jahr 2011 wurden insgesamt 1.460.658 Auszubildende gezählt (vgl. STATISTISCHES BUNDESAMT). Hiervon wurden 2.607 Auszubildende (darunter 2.061 Frauen) im Beruf Fachangestellte/r für Bürokommunikation (vgl. BIBB-DATENBLATT 1), 31.464 Auszubildende (darunter 24.834 Frauen) im Beruf Kaufmann/frau für Bürokommunikation (vgl. BIBB-DATENBLATT 2) und 52.167 Auszubildende (darunter 38.040 Frauen) im Beruf Bürokaufmann/frau (vgl. BIBB-DATENBLATT 3) ausgebildet. Damit werden knapp 6 Prozent der Auszubildenden innerhalb der Büroberufe ausgebildet. Dabei nehmen die Ausbildungszahlen bei den Bürokaufleuten bereits seit 1995 stetig ab. Bei den Fachangestellten für Bürokommunikation und bei den Kaufleuten für Bürokommunikation sind die Ausbildungszahlen seit 2008 bzw. 2009 sinkend. Zusammenfassend stellen die Büroberufe im Vergleich zu den verbleibenden 342 Ausbildungsberufen einen großen Teil der Auszubildenden. Zudem ist die Frauenquote signifikant hoch. Die Ausbildungszahlen sinken jedoch in allen drei Berufen stetig.

Waren hier 1991 noch 64% der Beschäftigten tätig, konnten 1999 nur noch 48% verzeichnet werden (vgl. BIBB/IAB-ERHEBUNG, 1998/1999). Die fachlichen Anforderungen stiegen indes weiter an (vgl. JANSEN, 2000, S. 9). Zu einer ähnlichen Einschätzung gelangen auch DOSTAL et al. (2002, S. 554; WEIDIG et al., 1999, S. 63 ff. Zit. n. DOSTAL, 2003, S. 81). Im Allgemeinen sind der Wandel zur Dienstleistungs- und Informationsgesellschaft, zunehmender Wettbewerb, höhere berufliche Flexibilität und stärkere Vernetzung, nicht zuletzt auch aufgrund der wirtschaftlichen Freiheiten innerhalb der EU, wie sie auch ELSNER (2002, S. 46; siehe auch EICHHORST et al., 2010) beschreibt, bekannte und unbestrittene Entwicklungsprozesse. Im Zuge der Globalisierung von Wirtschaft und Gesellschaft ändern sich die Aufgaben von Kaufleuten und gewinnen an Komplexität. Dies hat auch Auswirkungen auf die Struktur der Beschäftigungsverhältnisse. So schlussfolgert der DGB (2009, S. 3):

„Die Arbeitswelt wandelt sich stetig. Die Arbeitsbeziehungen sind instabiler geworden. Die Zeiten, in denen viele Beschäftigte von der Ausbildung bis zur Rente im gleichen Betrieb beschäftigt waren, sind endgültig vorbei. Immer mehr Menschen sind gezwungen nicht nur den Arbeitgeber, sondern auch den Beruf zu wechseln, um ihre Existenz zu sichern.“

2001 stellte das BIBB umfangreichen Studien zur Evaluation der Büroberufe vor (einsehbar unter <http://www.bibb.de/de/wlk8068.htm>). Dabei ist auffällig, dass bei allen Berufen überwiegend Fortbildungsmaßnahmen im Bereich der EDV angestrebt werden, obgleich die Ausbildungsordnung nach Auffassung der Arbeitgeber, mit Ausnahme von Stenografie, den Anforderungen entspreche (vgl. jeweils Abschnitt 2 der Abschlussberichte). Für den HDE ergab sich hieraus jedoch kein dringender Reformbedarf (vgl. MALCHER, 2011, Folie 3). Während das BIBB Daten der bestehenden Berufe sammelte, beschäftigte sich das Projekt ADeBar bis 2003 mit den Qualifikationsveränderungen in der Arbeitspraxis kaufmännischer Bürotätigkeiten hinsichtlich der Qualitätsentwicklung und der geforderten Qualifikationsprofile. Dabei wird (erneut) festgestellt, dass der Umgang mit dem Internet und betriebsspezifischen Programmen von übergeordneter Bedeutung ist (vgl. KUWAN, 2003, S. 86). Allgemeine Qualifikationsanforderungen sind nach GENSICKE (2003, S. 5) Kundenorientierung, Erfahrungswissen, Kooperationsfähigkeit, unternehmerisches Denken, Selbstmanagement und IT- und Internetkompetenz. 2003 kam es dann zur Neuordnungsinitiative durch Arbeitgeber und Arbeitnehmer (vgl. MEISTER, 2013, Folie 3). Bis 2005 wurden durch das Forschungsinstitut für Berufsbildung im Handwerk weitere Daten betreffend neuer Qualifikationen gesammelt (vgl. ELSNER 2010, Folie 11).

Die abgeschlossenen Evaluationen zeigten auf gewerblicher Ebene einen Veränderungsbedarf hinsichtlich der Kundenorientierung, Nutzung moderner Informations- und Kommunikationssysteme sowie eine stärkere Branchenausrichtung. Der öffentliche Dienst bedarf umfangreicher kaufmännischer Ausbildungsinhalte, sowie Kosten- und Leistungsrechnung, Buchführung, Controlling und Fremdsprachen. Gewünschte Zusatzqualifikationen sind der Einbezug branchenspezifischer Themen, Schulung von Rhetorik/Kommunikation/Kundenorientierung sowie Förderung von Methoden-, Sozial- und personalen Kompetenzen (vgl. KUPFER, 2010, Folie 5).

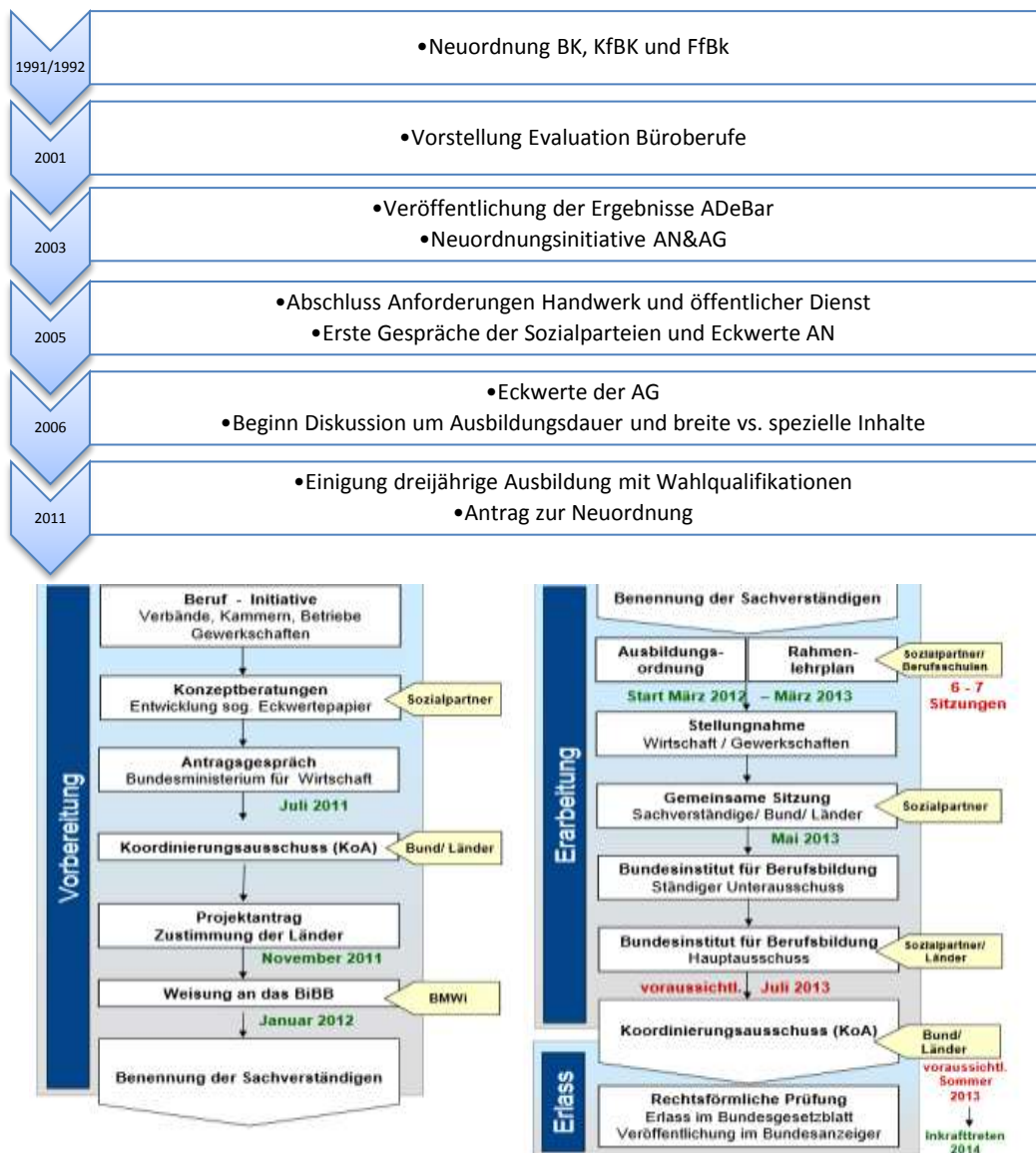
Bereits im April 2005 legte die Arbeitnehmervertretung einen Eckwerteentwurf vor, der eine Ausbildungszeit von drei Jahren vorsieht und die vorhandenen drei Berufe zu einem zusammenfügt.

Nachdem seitens der Arbeitgeber ein interner Beratungsbedarf angekündigt wurde, kam es zu einer Fortführung der Gespräche im November 2006.

Im Februar 2011 einigten sich die Parteien auf einen Kompromiss einer dreijährigen Ausbildung mit Wahlqualifikationen. Ebenfalls 2011 wurde der gemeinsame Antrag zur

Neuordnung der Büroberufe gestellt. 2012 wird die Berufsbezeichnung Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement beschlossen sowie weitere offizielle Schritte eingeleitet (vgl. Abb. 1.).

Abb.1.: Stand Novellierung der Büroberufe



Quelle: Eigene Darstellung ; DIHK, 2013, Folie 4 (Januar 2013)

Literatur

BIBB (2007): Wie entsteht eine Ausbildungsordnung? Online unter:

<http://www.bibb.de/de/4963.htm>

BIBB/IAB-ERHEBUNG (1998/1999): Arbeitssituation, Tätigkeitsprofil und Qualifikationsstruktur von Personengruppen des Arbeitsmarktes. Ergebnisse online unter:

http://infosys.iab.de/BeitrAB248/inhalte/s_hnbe.html

BIBB-DATENBLATT 1: Fachangestellte/-r für Bürokommunikation (ÖD). Online unter:

<http://berufe.bibb-service.de/Z/B/30/78700900.pdf>

BIBB-DATENBLATT 2: Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation (ggf. mit Vorgänger (IH/HwEx)). Online unter: <http://berufe.bibb-service.de/Z/B/30/1334.pdf>

BIBB-DATENBLATT 3: Bürokaufmann/-kauffrau (IH/HwEx). Online unter:

<http://berufe.bibb-service.de/Z/B/30/7125.pdf>

DGB (2009): Positionspapier des Deutschen Gewerkschaftsbundes. Mehr Chancen durch Modernisierung der Ausbildungsberufe, online unter:

http://kaufleute.org/sites/kaufleute.org/files/090203%20Positionspapier_Modernisierung%20der%20Ausbildungsberufe.pdf

DIHK (2013): Neuordnung der Büroberufe. Informationen zum Novellierungsverfahren, online unter: [http://www.ihk-](http://www.ihk-siegen.de/fileadmin/Geschaeftsfelder/Aus_und_Weiterbildung/Newsletter-Downloads/Artikel-7-Bueroberufe.pdf)

[siegen.de/fileadmin/Geschaeftsfelder/Aus_und_Weiterbildung/Newsletter-Downloads/Artikel-7-Bueroberufe.pdf](http://www.ihk-siegen.de/fileadmin/Geschaeftsfelder/Aus_und_Weiterbildung/Newsletter-Downloads/Artikel-7-Bueroberufe.pdf)

DOSTAL, W. (2003). Beschäftigungsentwicklung und Beschäftigungsverhältnisse im Büro. In: SCHNEIER, W., WINDEL, A. & ZWINGMANN, B. (Hrsg.): Die Zukunft der Büroarbeit. Bewerten, Vernetzen, Gestalten, S. 69-84, online unter: <http://www.erfolgsfaktor-buero.de/downloads/inqazukunftderbueroarbeit.pdf>

DOSTAL, W., REINBERG, A. & SCHNUR, P. (2002): Tätigkeits- und Qualifikationsprojektionen. Der IAB/Prognos- Ansatz, in: KLEINHENZ, G. (Hrsg.): IAB-Kompodium Arbeitsmarkt- und Berufsforschung. Beiträge zur Arbeitsmarkt- und Berufsforschung, BeitrAB 250, S. 547-556, online unter:

http://doku.iab.de/beitrab/2002/beitr250_807.pdf

EICHHORST, W. et al. (2010): IZA Research Report No. 23. Traditionelle Beschäftigungsverhältnisse im Wandel, online unter:

http://www.iza.org/en/webcontent/publications/reports/report_pdfs/iza_report_23.pdf

ELSNER, M. (2002): Büroberufe auf dem Weg zur Neuordnung. In: BWP, Heft 2, S. 45-48, online unter: www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/download/id/1668

ELSNER, M. (2010): Neuordnung der Büroberufe. Stand der Entwicklung, Fachtagung DGB NRW / GEW am Berufskolleg am 2. März 2010 in Düsseldorf, online unter:

http://www.bibb.de/dokumente/pdf/100225_vortrag_gew_bueroberufe_langfassung.pdf

GENSICKE, M. (2003): Qualifikationsprofile im Bereich „Kaufmännische Bürotätigkeiten“. Ergebnisse der CONJOINT-STUDIE im Rahmen der ADeBar-Studie, online unter:

http://www.frequenz.net/uploads/tx_freqprojerg/eb_kauf_conj_frequenz.pdf

JANSEN, R. (2000): Auswirkungen des Strukturwandels auf die Arbeitsplätze. Ergebnisse aus der BIBB/IAB-Erhebung 1998/99 zu Erwerb und Verwertung beruflicher Qualifikation, in: BWP, Heft 2, S. 5-11, online unter:

www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/download/id/1656

KUPFER, U. (2010): Neuordnung der Büroberufe. Aus Drei mach Einen, online unter:

<http://gemeinden.verdi.de/jav-pr-foren/jav-pr-forum-2010/a5-ausbildungsberufe-im-oed/data/Vortrag-Uta-Kupfer-Entwicklungen-bei-der-Neuordnung-von-Ausbildungsberufen-im-Buro-und-im-oeffentlichen-Dienst.pdf>.

KUWAN, H. (2003): Qualifikationsentwicklung im Bereich „kaufmännische Bürotätigkeiten“. Ergebnisse der Betriebsbefragung im Rahmen der ADeBar-Studie, online unter:

http://www.frequenz.net/uploads/tx_freqprojerg/EB27227_kaufm_frequenz.pdf

MALCHER, W. (2011): Neuordnung der Büroberufe. Das Verfahren beginnt, online unter:

http://www.kwb-berufsbildung.de/fileadmin/pdf/KFM_2011_Plenum_Malcher.pdf

MEISTER, V. G. (2013): IGM- Fachdialog. Teamassistenz, Sekretariat, Sachbearbeitung – Wo geht die Reise hin? Antworten aus Sicht der Neuordnung der Büroberufe, online unter:

http://www.gleichstellen-igmetall.de/fileadmin/user/Dokumente/2013/20130124_Praese_V_G_Meister.pdf