



Nick Baumann

Wissenschaftliche Begleitung:

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

Institut für Berufs- und Wirtschaftspädagogik Hamburg

Arbeitspapiere

Nr. 2

05.10.2013

Zur Geschichte der Neuordnung der Büroberufe 2014

-Die Ordnungsmittel des neuen Berufes-

Im Folgenden soll kurz der Prozess der Erstellung des Rahmenlehrplans und der Ausbildungsordnung skizziert werden. Hierbei wird zwar auf mögliche Herausforderungen hingewiesen aber deren Umsetzung nicht abschließend diskutiert. Vielmehr werden offene Fragen formuliert, die innerhalb der Ordnungsmittel durchaus Raum für Interpretationen lassen und somit von Ihnen mitgestaltet werden können.

Ebenso werden kurze Informationen zu den grundlegenden Bestandteilen des Lernfeldkonzepts und der gestreckten Abschlussprüfung gegeben. Einleitend sollen zunächst die Ergebnisse der Evaluationen der Büroberufe zusammengefasst werden.

Die Ordnungsmittel des neuen Berufes

Unter Einbezug der Evaluationen vom BIBB (vgl. Themenpapier Nr. 1.) zeigte sich auf gewerblicher Ebene ein 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).

Ziele der Neuordnung sind daher nach ELSNER (2010, Folie 9):

- Befähigung zur Ausübung einer qualifizierten, an Geschäfts- und Verwaltungsprozessen ausgerichteten, kaufmännischen Berufstätigkeit
- Planen, Durchführen und Kontrollieren auf dem Niveau einer selbstständigen integrierten Sachbearbeitung
- Erlangung fachlicher und überfachlicher Qualifikationen
 - Kunden-bzw. Bürgerorientierung
 - Information, Kommunikation und Präsentation
 - Officemanagement und Methoden des Projektmanagements
 - Informations- und Kommunikationstechnologie (Officetechnologien, Internettechnologien, E-Business bzw. E-Government, Enterprise Resource Planning (ERP) u.s.w.)
 - Fremdsprache bei der Wahrnehmung von Fachaufgaben

RAINER BRÖTZ (BIBB) plädiert in diesem Zusammenhang für eine arbeits- und prozessorientierte Ausbildung, geleitet von der Theorie der vollständigen Handlung. „Bereits in der Ausbildung soll sich der Lernende mit den betrieblichen Prozessen und Abläufen vertraut machen und selbstständig und eigenverantwortlich Entscheiden und Handeln. Für die Kaufleute bedeutet dies, tiefer in die Betriebswirtschaft einzutauchen“. (Interview unter: <http://kaufleute.org/?q=node/265>)

„Jedoch stellt sich weitergehend die Frage, was soll als unverzichtbarer Mindestinhalt den neuen Beruf prägen. Wie abstrakt bzw. wie konkret sollen die Formulierungen sein? Einerseits müssen sie „technikneutral“ und offen verfasst sein, damit sie von einem möglichst großen Teil der breit aufgestellten Ausbildungsbetriebslandschaft abdeckbar sind. Andererseits sollten sie aber auch konkret und illustrierend ausgedrückt werden, damit sie verständlich bleiben. Eine weitere Herausforderung ist, die Bedürfnisse des öffentlichen Dienstes (derzeitiger Ausbildungsberuf: Fachangestellte/-r für Bürokommunikation) mit denen der Privatwirtschaft in Einklang zu bringen: Begriffspaarungen wie ‚Rechnung‘ bzw. ‚Gebührenbescheid‘, ‚Kunde‘/ ‚Bürger‘, ‚Beschaffungsrichtlinien‘ oder ‚Vergaberichtlinien‘ lösen beispielsweise Diskussionen aus, wie im Verordnungstext eine sachgemäße Angleichung stattfinden kann“ (GRUPE, 2012, S. 21 f.).

Nach der Antragsstellung im November 2011 begannen Mitte 2012 parallel die Arbeiten an der Ausbildungsordnung und dem Rahmenlehrplan (vgl. Abb. 1).

Personell setzten sich die Sachverständigen des Bundes aus Arbeitgebervertretern, Arbeitnehmervertretern, Koordinatorinnen und Koordinatoren der Spitzenverbände und Vertreterinnen und Vertreter der Bundesministerien zusammen. Die Projektleitung hat MARTIN ELSNER vom BIBB. Vorsitzender des Rahmenlehrplanausschusses ist JOCHEN BÖDEKER. Personell vertreten sind hier Lehrerinnen und Lehrer, Mitarbeiter der Schulaufsicht bzw. der zuständigen Ministerien und Mitarbeiterinnen von „Landesinstituten für Unterrichtsentwicklung“ (ISB, LISA) (vgl. LEFERENZ, 2013, Folie 17).

Essentials des Lernfeldkonzepts

- Offene Lehrplanvorgaben – Schulen als **curriculare Entwicklungszentren**
- Von der Stofforientierung zur **Kompetenzorientierung**
- Von der Fächerstruktur zur Strukturierung entlang beruflicher **Handlungs- und Problemsituationen**
- **Handlungsorientiertes Lernen** in komplexen **Lehr-Lern-Arrangements**
- Verknüpfung von **Kasuistik und Systematik**
- Orientierung an beruflichen **Arbeits- und Geschäftsprozessen**

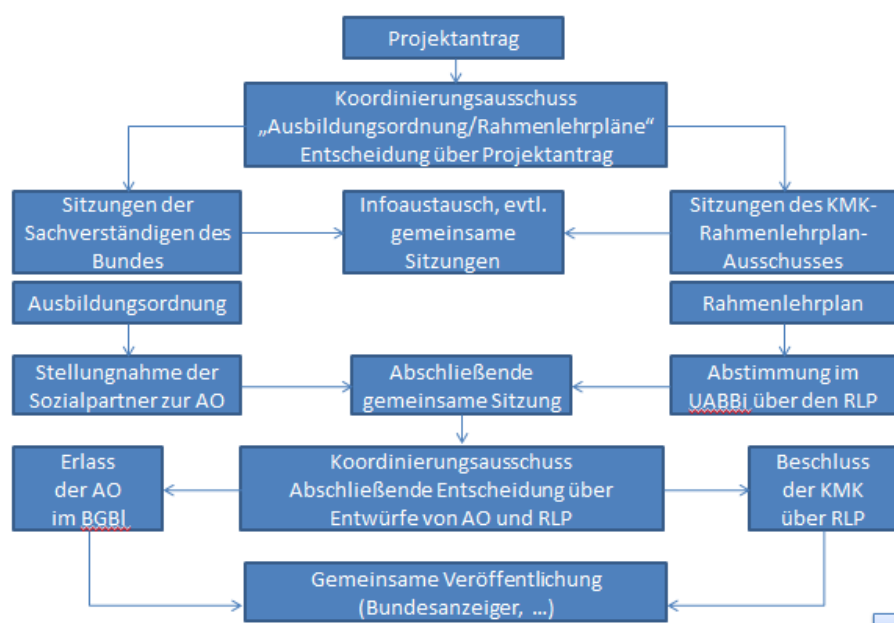
Quelle: Nach Tramm Präsentation „berlin-prozess-version 2“???

Arbeitsgrundlage des Rahmenlehrplanausschusses bei der Konzeption eines neuen Rahmenlehrplans sind die Eckwerte der KWB & DGB (2011) sowie die Handreichung der KMK (2007) zur Erarbeitung von Rahmenlehrplänen mit Fokus auf das Lernfeldkonzept.

Vom 18.06.2012 bis zum 09.04.2013 fanden insgesamt 9 Sitzungen des Rahmenlehrplanausschusses statt, wobei an zwei Terminen Vertreter der Sachverständigen teilnahmen (vgl. LEFERENZ, 2013, Folie 19). Die Erarbeitung der einzelnen Lernfelder erfolgte außerhalb der Sitzungen in Gruppenarbeit. Die Entwürfe wurden dann final im Plenum überarbeitet und verabschiedet (vgl. ebd., Folie 38).

LEFERENZ (ebd., Folie 2) weist darauf hin, dass zum Bearbeitungsstand (06.08.2013) Änderungen der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans erfolgen werden. Es bleibt bisher fraglich, inwieweit der Rahmenlehrplan mit der Ausbildungsordnung vereinbar war und welche Kompromisse eingegangen wurden. Ebenso bleiben weitergehende Erkenntnisse über die von GRUPE (2012, S. 21 f.) spekulativ formulierten besonderen Herausforderungen bei der Konzeption der Lernfelder aus. In einem Gespräch mit JON LEMKE (KMK) verwies dieser auf Kompromisse bei den Lernfeldern 6 und 10. So wäre es der „gestreckten Abschlussprüfung“ (s. Info) geschuldet, dass Kompetenzen im Bereich der EDV vorgezogen werden müssten und die Lernfelder „Werteströme erfassen und beurteilen“ und „Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern“ sehr stark auf das Rechnungswesen

Abb. 1.: Neuordnungsverfahren (verkürzt)



Quelle: LEFERENZ, 2013, Folie 15

fokussiert seien, was in dieser Form grundsätzlich nicht angedacht war.

Hier stellt sich die Frage nach weiteren Kontroversen betreffend der Umsetzung der Lernfelder. Zuletzt bleibt auch zu prüfen, inwieweit die von RAINER BRÖTZ (BIBB) formulierte Kritik, dass „fach- und fachspezifische Inhalte“ in den Neuordnungsverfahren zu stark fokussiert werden würden und der „Persönlichkeitsbildung, die einer Berufsausbildung in einer demokratischen Gesellschaft entspricht“, weniger Augenmerk geschenkt werden würde (Interview unter: <http://kaufleute.org/?q=node/265>), zutreffend ist.

Eine erste curriculare Analyse deutet hier auf ein Übergewicht der Fachkompetenzen hin (vgl. LEFERENZ, 2013, Folie 51). Ebenso ist auffällig, dass die jeweiligen Phasen der „vollständigen Handlung“ (informieren, planen, entscheiden, ausführen, kontrollieren und bewerten) stärker herausgearbeitet wurden. So lässt sich jeder Absatz eines Lernfeldes einer der Phasen zuordnen, wodurch das Lernfeld sequenziert wird. Jedoch werden bei diesem Bestreben anstatt der angestrebten Kompetenzen, vermehrt Lernhandlungen beschrieben.

Des Weiteren benennen die Ordnungsmittel keine konkreten Kernprozesse des Berufes. So heißt es bspw. in den berufsbezogenen Vormerkungen des Rahmenlehrplans (Stand: 18.07.2013, S. 6): „Die Lernfelder orientieren sich an betrieblichen Handlungsfeldern.“ Hier bleibt die Frage nach den Kernprozessen, personalen Problemen oder betrieblichen Problemen zunächst offen.

Info: Gestreckte Abschlussprüfung (in Erprobung)

Definition:

„Anstelle von Zwischen- und Abschlussprüfung findet bei dieser Prüfungsstruktur nur noch eine Abschlussprüfung statt. Diese besteht aus zwei zeitlich voneinander getrennten Teilen, deren Teilergebnisse nicht einzeln zertifiziert werden dürfen. D.h. Teil 1 der Prüfung darf nicht als eigenständige Prüfung angesehen werden.“ (LEMKE, 2013, Folie 5)

Dabei sollen die Aufgaben fallorientierten, berufstypischen und ganzheitlich komplexen Arbeitsaufträgen entsprechen.

Teil 1				Teil 2			
Mitte des zweiten Ausbildungsjahres (auf der Basis der ersten 15 Monate)				Ende des dritten Ausbildungsjahres			
		Zeit	Gewicht			Zeit	Gewicht
1.	Informationstechnisches Büromanagement	120 Min.	25%	2.	Kundenbeziehungsprozesse	150 Min.	30%
				3.	Wahlqualifikation	20 Min.	35%
				4.	Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Min.	10%
						Zusatzqualifikation (Kann-Bestimmung)	Prüfung einer nicht gewählten WQ
Mündlicher Ergänzungsprüfung (MEP)							
Bei Leistungen in den Prüfungsbereichen 2 und 4, die das Bestehen gefährden.							
Bestehensregelung							
Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2, Ergebnis von Teil 2 und mindestens zwei Prüfungsbereiche von Teil 2 mindestens „ausreichend“ sowie keine „ungenügend“ im Teil 2.							

Quelle: Nach LEFERENZ, 2013, Folie 26.

Literatur

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

GRUPE, S. (2012): Einer für alle. Was steckt drin im neuen Büroberuf? In: WuB, Jahrgang 64, S. 20-23, online unter: [http://www.ihk-](http://www.ihk-nordwestfalen.de/fileadmin/medien/02_Wirtschaft/22_Aus-)

[und_Weiterbildung/00_Ausbildungsbetriebe/Neue_Berufe/Neuordnung_Bueroberufe.pdf](http://www.ihk-nordwestfalen.de/fileadmin/medien/02_Wirtschaft/22_Aus-und_Weiterbildung/00_Ausbildungsbetriebe/Neue_Berufe/Neuordnung_Bueroberufe.pdf)

KMK (2007): 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. Online unter:

http://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2007/2007_09_01-Handreich-RLpl-Berufsschule.pdf

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>.

KWB & DGB (2011): Neuordnung der Büroberufe. Eckwertekonzept von KWB und DGB, online unter: [http://www.kwb-](http://www.kwb-berufsbildung.de/fileadmin/pdf/Bueroberufe_Eckdaten_2011_06.pdf)

[berufsbildung.de/fileadmin/pdf/Bueroberufe_Eckdaten_2011_06.pdf](http://www.kwb-berufsbildung.de/fileadmin/pdf/Bueroberufe_Eckdaten_2011_06.pdf)

LEFERENZ, K. (2013): Der neue Rahmenlehrplan für die Büroberufe. Aktueller Arbeitsstand des Rahmenlehrplanausschusses.