4.2.540 - Evaluierung der Erprobungsverordnung des Ausbildungsberufes Kaufmann und Kauffrau für Büromanagement

Abschlussbericht

Katrin Gutschow/Barbara Lorig/Andreas Stöhr (Thomas Borowiec, Martin Elsner, Andrea Ippen, Dr. Julia Jörgens, Ilona Pawlowski)

Laufzeit II/16 bis II/20
Bonn, Februar 2020

Bundesinstitut für Berufsbildung
Robert-Schuman-Platz 3

Mehr Informationen unter:
www.bibb.de

Bundesinstitut für Berufsbildung

Inhaltsverzeichnis

Das Wichtigste in Kürze ... 3

1 Ausgangslage/Problemdarstellung ... 4

1.1 Hintergrund der Neuordnung ... 4

1.2 Statistische Daten zum Beruf ... 9

2 Projektziele ... 14

3. Methodische Vorgehensweise ... 16

3.1 Untersuchungsdesign ... 16

3.2. Teilerhebungen ... 18

4 Ergebnisse ... 27

4.1 Gestreckte Abschlussprüfung ... 27

4.1.1. Grundsätzliche Eignung der Prüfungsform ... 27

4.1.2. Prüfungsinhalte und Struktur ... 29

4.1.3. Prüfungszeitpunkt Teil 1 ... 34

4.1.4. Gewichtung der Prüfungsbereiche ... 36

4.1.5. Bestehensregelung ... 39

4.1.6. Prüfungsaufwand ... 40

4.1.7. Variantenmodell ... 42

4.2. Struktur und Inhalt des Ausbildungsberufs ... 51

4.2.1. Strukturmodell mit Pflicht- und Wahlqualifikationen ... 51

4.2.2. Fehlende und überflüssige Inhalte ... 56

4.3. Zusatzqualifikationen ... 60

4.4. Ausbildungsverkürzung ... 65

4.5. Passgenauigkeit von Berufsschulunterricht und betrieblicher Ausbildung sowie Lernortkooperation ... 68

4.6. Dienstbegleitende Unterweisung ... 69

5 Zielerreichung ... 72

6 Empfehlungen, Transfer, Ausblick ... 73

6.1. Empfehlungen ... 73

6.2. Transfer ... 75

6.3. Ausblick ... 75

Mitglieder des Projektbeirats ... 78

Veröffentlichungen ... 79

Literaturverzeichnis ... 80

Abbildungsverzeichnis ... 84

Tabellenverzeichnis ... 86

Abkürzungsverzeichnis ... 87

Das Wichtigste in Kürze

Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) hat den seit 2014 neu angebotenen dreijährigen Ausbildungsberuf „Kaufmann und 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, Handwerk und Öffentlicher Dienst ausgebildet und ist mit insgesamt rund 70.000 Auszubildenden derzeit der ausbildungsstärkste duale Ausbildungsberuf. 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 umfasste 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/-frau 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/-frau 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, erscheint 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 neugeschaffene Angebot der Prüfung von **Zusatzqualifikationen** wird in der Praxis kaum angenommen, und 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 (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“ (ERPROBUNGS-VO 2013) in Kraft. Diese Verordnung ist zeitlich bis zum 31. Juli 2020 befristet und sieht eine „gestreckte“ Abschlussprüfung als Prüfungsstruktur sowie die optionale Vermittlung und Prüfung von Zusatzqualifikationen vor[1].

Die durch die Neuordnung erfassten bürowirtschaftlichen Vorläuferberufe stammen aus den Anfängen der 1990iger 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).

[1] Ergänzend zur „Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Büromanagement und zur Kauffrau für Büromanagement (Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung - BüroMKfAusbV)” 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: https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/239212 (Stand: 23.01.2020).

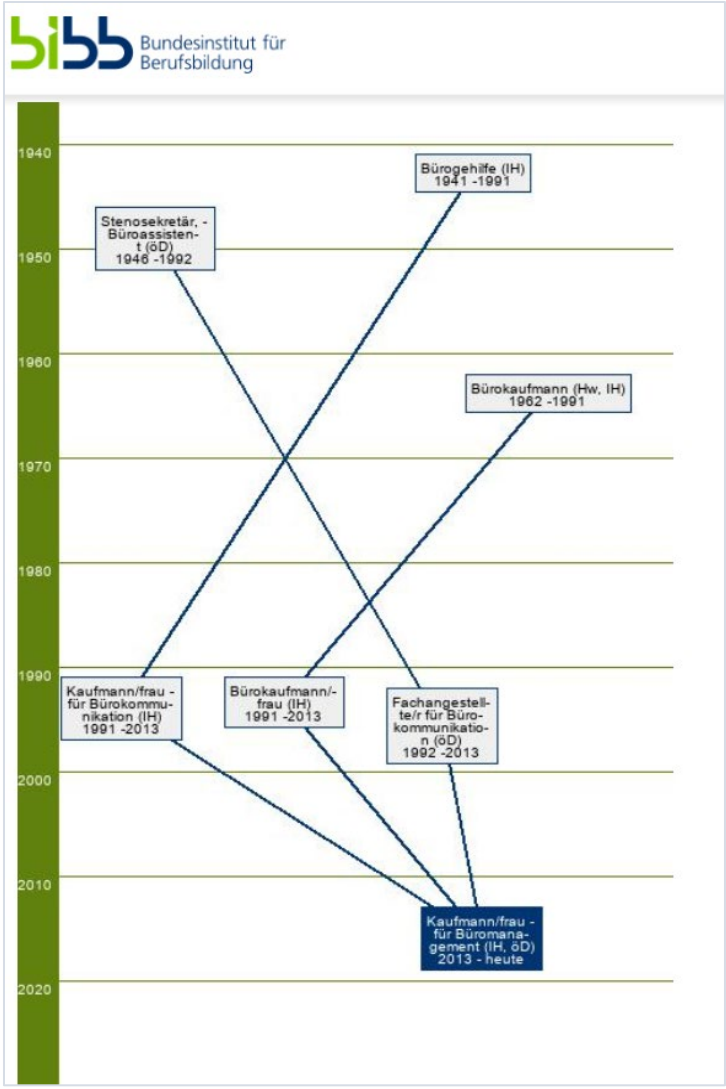


Abbildung 1: Genealogie des Berufs Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
Quelle: www.bibb.de/de/berufeinfo.php/genealogy/239212 (Stand: 24.01.2020)

Nach einer umfassenden Evaluation des Bereichs durch ein Forschungsprojekt des BIBB und der Veröffentlichung der Ergebnisse Anfang 2001 lag eine Neuordnung des Bereichs auf der Hand (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 (ELSNER 2002). Zudem wurde eine gesteigerte Handlungs- und Prozessorientierung in der Didaktik der kaufmännisch-beruflichen Bildung gefordert (TRAMM 2009). Im Rahmen einer Verwaltungsmodernisierung näherten sich durch die Übernahme (verwaltungs-)betriebswirtschaftlicher Standards die Strukturen der Aufgabenerledigung im ÖD und der Privatwirtschaft an (ELSNER 2004). Zuletzt setzte sich daher zunehmend die Erkenntnis durch, durch eine Aktualisierung der Berufsbilder der Bürokaufleute und der Kaufleute sowie der Fachangestellten für Bürokommunikation in den Bereichen Industrie, Handel, Handwerk und ÖD eine aktuelle Berufsausbildung sicherzustellen und die einzelnen Berufsbilder zusammenzufassen. Dies soll durch eine Struktur mit gemeinsamen Kernqualifikationen und ent-

weder 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 (STILLER/STÖHR 2001).

Weitere Forschungsaktivitäten in diesem Bereich folgten, wie das Projekt „Entwicklung kaufmännischer Bürotätigkeiten" (KUWAN 2003) oder das vom BMBF geförderte Projekt „Branchenspezifisches Informationssystem zur betrieblichen Qualifikationsentwicklung unter Nutzung der Netzwerke der Wirtschaft" (FBH/KWB 2005). Dieses 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 zum einen 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 Strukturmodelle[2] waren ein weiterer Verhandlungsgegenstand.

Bevorzugten die Gewerkschaften Einsatzgebiete, um eine breitere gemeinsame Qualifikation der Auszubildenden in dem Beruf sicherzustellen, präferierten die Arbeitgebervertreter/-innen Wahlqualifikationen, um dem Modell „Dual mit Wahl" des Deutschen Industrie- und Handelskammertags (DIHK) zu folgen (DIHK 2011). Durch Einsatzgebiete wird eine umfassende, breite berufliche Qualifikation erfahrungsgeleitet vertieft ohne das weitere fachliche Inhalte vermittelt werden. Durch ein Modell Wahlqualifikationen werden grundlegend vermittelte Pflichtqualifikationen für alle Auszubildende durch vertiefende Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse erweitert. Dieses Modell findet sich häufiger bei Vertiefungen in unterschiedlichen Branchen.

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 in Frage gestellt.

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

[2] Zu Strukturmodellen in der Berufsbildung siehe SCHWARZ/BRETSCHNEIDER 2011

Exkurs: Gestreckte Abschlussprüfung (GAP)[3]

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. 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 (vgl. BUNDESMINISTERIUM FÜR BILDUNG UND FORSCHUNG 2002,
S. 162 f.):

- 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 (§ 34 Abs. 2 BBiG[4] /§ 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 im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 sowie in Teil 2 ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Mangelhafte und ungenügende Leistungen in Teil 1 sollen durch die Ergebnisse in Teil 2 ausgeglichen werden können.

Die gestreckte Abschluss-/bzw. Gesellenprüfung wurde in der Folgezeit in 21 Berufen erprobt und schließlich 2005 als Abschluss-/Gesellenprüfung »in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen« ins novellierte BBiG und die HwO aufgenommen (siehe GUTSCHOW/LORIG 2019, S. 4f.).

Die Gewerkschaften hatten letztlich die Einleitung eines Verfahrens mit Wahlqualifikationen und gestreckter Abschlussprüfung befürwortet. Der neue Ausbildungsberuf sollte für eine qualifizierte, an

[3] Siehe dazu BMBF: Berufsbildungsbericht 2002, Kapitel 3.4.3 „Gestreckte Abschlussprüfung“, Bonn 2002, S. 389-390
[4] Alte Fassung von 1968, heute §§ 37 ff BBiG

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 (KUPFER 2013). Weitere Eckdaten des dreijährigen Berufes sollten die Ermöglichung der Prüfung von Zusatzqualifikationen und die zukunftsoffene Flexibilisierung des Berufsbildes durch das Angebot einer betriebsspezifischen Wahlqualifikation sein. Mit dem Inkrafttreten des neuen Berufs sollten die Vorgängerberufe Bürokaufmann/-frau von 1991, Kaufmann/-frau für Bürokommunikation und Fachangestellte/-r für Bürokommunikation von 1999 außer Kraft gesetzt werden.

Für alle Beteiligten ergaben sich erhöhte Anforderungen aus dem Verfahren durch die komplexe Struktur (siehe Abbildung 2) dieses „Allbranchenberufes“ mit Pflicht- und Wahlqualifikationen, einer gesteckten Abschlussprüfung, Zusatzqualifikation und Sonderregelungen für den ÖD sowie die erforderliche Gestaltung einer Grund- sowie einer Erprobungsverordnung aufgrund des Erprobungs- und Evaluationserfordernisses bis zum Jahr 2020.

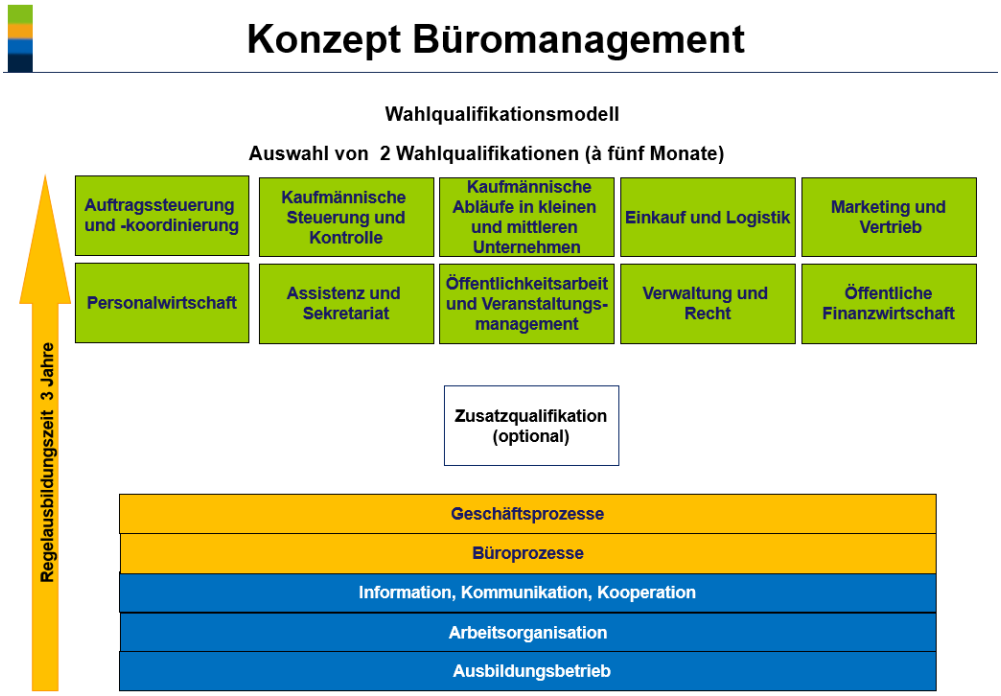


Abbildung 2: Konzept Kaufleute für Büromanagement

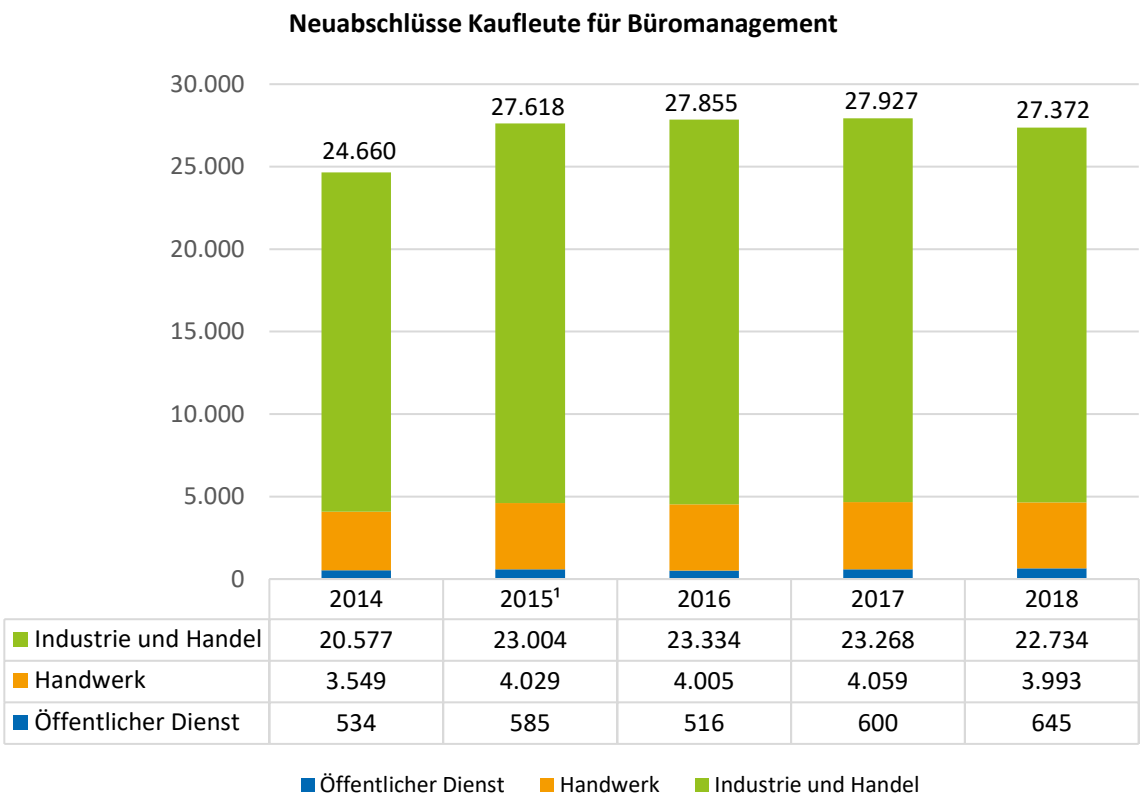
Im Verfahren gab es zwei wesentliche strukturbezogene kritische Punkte. Diese bezogen sich auf die „betriebliche Wahlqualifikation“ und die Prüfungsdurchführung der Wahlqualifikationen. Durch die Ermöglichung einer „betrieblichen Wahlqualifikation“ sollte das Berufsbild für spezifische betriebliche Qualifikationsanforderungen geöffnet werden, um die Attraktivität der Berufsausbildung in diesem Bereich zu steigern. Angedacht wurden berufliche Felder in den Bereichen „Ideen- und Wissensmanagement“, „Callcenter“, „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 (BIBB-Hauptausschuss 2006) vor. Dieser „betriebliche Auftrag“ muss, wie auch derzeit in der überarbeiteten Hauptausschuss-Empfehlung 158 zu den Prüfungsanforderungen vorgesehen (BIBB-Hauptausschuss 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, Fertigkeit und Fähigkeiten nachgewiesen werden können. Eine Genehmigung der in den Ausbildungsbetrieben durchzuführenden Fachaufgabe für den Report 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 durch den Betrieb bestätigten, vom Prüfling erarbeiteten „betrieblichen Fachaufgabe“ (Elsner/Kaiser 2013).

Auch eine Vielzahl inhaltlicher Diskussionen, zum Beispiel 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.

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 - 2,3 Prozent, der Anteil des Handwerks lag zwischen 14,4 und 14,6 Prozent. Der größte Teil der Auszubildenden (zwischen 83,1 und 83,8 Prozent) 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).



	2014	2015[1]	2016	2017	2018
Industrie und Handel	20.577	23.004	23.334	23.268	22.734
Handwerk	3.549	4.029	4.005	4.059	3.993
Öffentlicher Dienst	534	585	516	600	645

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

Abbildung 3: Neuabschlüsse Kaufleute für Büromanagement

Mit 27.372 Neuabschlüssen führten die Kaufleute für Büromanagement 2018 wie im Vorjahr die Rangliste der am häufigsten gewählten Ausbildungsberufe an. Bei den Frauen ist er der meistgewählte Ausbildungsberuf 2018. Bei den Männern rangiert er 2018 an elfter Stelle bei den Neuabschlüssen (BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG 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%

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

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 5 Prozent, in IH erreichte er 2018 fast 24 Prozent und im Hw 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	7,5E	1.548	7,0	423	10,7	12	2,2E
2015[1]	5.193	17,3E	4.143	16,6E	1.026	22,6E	24	4,4
2016	6.810	22,3 E	5.553	21,8E	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

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
[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

Im Jahr 2014 verfügten insgesamt über die Hälfte der Ausbildungsanfänger/-innen über einen Realschulabschluss, 37 Prozent über eine Hoch- oder Fachhochschulreife und 10,3 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 Anfänger/-innen mit Hochschul- oder Fachhochschulreife. Personen ohne Hauptschulabschluss (1-5 - 2 Prozent) oder mit einem im Ausland erworbenen oder nicht zuordenbaren Abschluss (0,6 - 1.1 Prozent) 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 Handwerk 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
	mit Hauptschulabschluss	2.550	10,3	2.067	10	471	13,3	12	2,2
	Realschulabschluss	12.411	50,3	10.008	48,6	2.130	60	273	50,8
	Hoch-/Fachhochschulreife	9.129	37	7.971	38,7	906	25,5	252	46,90
	Im Ausland erworben/ nicht zuzuordnen	150	0,6	135	0,7	15	0,4	0	0
2015[1]	ohne Hauptschulabschluss	411	1,4	384	1,7	27	0,7	0	0
	mit Hauptschulabschluss	2.727	10	2.166	9,4	555	13,7	9	1,5
	Realschulabschluss	13.242	48	10.647	46,3	2.337	58	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
	mit Hauptschulabschluss	2.583	9,3	2.097	9	480	12	6	1,2
	Realschulabschluss	13.110	47,1	10.563	45,3	2.334	58,2	216	41,9
	Hoch-/Fachhochschulreife	11.415	41	9.969	42,7	1.152	28,7	294	57
	Im Ausland erworben/ nicht zuzuordnen	219	0,8	192	0,8	27	0,7	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	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	27	0,7	3	0,5
2018	ohne Hauptschulabschluss	483	1,8	456	2	24	0,6	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

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

Tabelle 4: Prüfungserfolg differenziert nach Zuständigkeitsbereichen 2014 - 2018

Jahr	Gesamt		Industrie und Handel		Handwerk		Öffentlicher Dienst	
	Erfolgs-quote I[1]	Erfolgs-quote II[1]	Erfolgs-quote I[1]	Erfolgs-quote II[1]	Erfolgs-quote I[1]	Erfolgs-quote II[1]	Erfolgs-quote I[1]	Erfolgs-quote II[1]
2016	95,6 %	96 %	95,4 %	95,8 %	97,1 %	98 %		
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 %

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
[1]* EQ I ist prüfungsteilnahmen-, EQ II prüfungsteilnehmerbezogen

Der Prüfungserfolg der Kaufleute für Büromanagement liegt sowohl über den Durchschnittwerten 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 Handwerk hinweg 85,5 Prozent betrug, gegenüber 97,1 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 (ERPROBUNGS-VO 2013) wurde 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 Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (BMWi) in Abstimmung mit dem Bundesministerium des Innern (BMI) und im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) vom 6. Juni 2016 wurde das BIBB mit der „Evaluierung der Erprobungsverordnung" beauftragt.

Die auf den § 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 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 der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite, der beteiligten Bundesministerien, des Bundesinstituts für Berufsbildung sowie der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder 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 weisungs-gebenden 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 Bildungsgangverantwortliche[5], Berufeverantwortliche in zuständigen Stellen[6], 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.

[5] Im Folgenden wird der Lesbarkeit halber von Lehrkräften gesprochen.

[6] Unter “Berufeverantwortlichen” werden die Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen 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
Prüfungs-beobachtungen	Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ in den Zuständigkeitsbereichen IH, Hw, ÖD	- Beobachtungsbögen mit Prozess- und Strukturmerkmalen - Sammlung von Prüfungsmaterialien und -unterlagen	Sommerprüfung 2017 Sommerprüfung 2018 Sommerprüfung 2019	- Protokollierung - Quantitative Auswertung - Codierung in MAXQDA - Inhaltsanalytische Auswertung
Leitfadengestützte Interviews (Fallstudien)	Experten/Expertinnen: Ausbildungsverantwortliche; Lehrkräfte an Berufsschulen; Berufeverantwortliche in den zuständigen Stellen; Prüfende; in den Zuständigkeitsbereichen IH, Hw, ÖD	Vier Interviewleitfäden mit übergreifenden und zielgruppen-spezifischen Fragestellungen	Dezember 2017 - September 2019	- Aufzeichnung - Schriftliche Zusammenfassung - Codierung in MAXQDA - Inhaltsanalytische Auswertung
Online-Befragung	Experten/Expertinnen: - Ausbildungsverantwortliche - Lehrkräfte an Berufsschulen - Berufeverantwortliche in den zuständigen Stellen - Prüfende - Auszubildende in den Zuständigkeitsbereichen IH, Hw, ÖD	Online-Befragung mit fünf zielgruppenspezifischen Fragebögen - mit übergreifenden und zielgruppenspezifischen Fragestellungen, - überwiegend geschlossenen und einigen offenen Fragen Auftragsvergabe an Dienstleister uzbonn	Nach Sommerprüfung 2018	Geschlossene Fragestellungen: - Statistische Auswertung Offene Fragestellungen: - Codierung in MAXQDA - Inhaltsanalytische Auswertung
Fokussierte schriftliche Nachbefragung	- Ausbildungsverant-wortliche - Berufeverantwortliche in den zuständigen Stellen - Prüfende	Schriftliche Befragung mit zielgruppenspezifischen Fragestellungen insbesondere zum Variantenmodell und den Zusatzqualifikationen	September - Oktober 2019	- Codierung in MAXQDA - Inhaltsanalytische Auswertung
Experten-Austausch/ Rückmeldungen aus der Praxis	- 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	- Codierung in MAXQDA - Inhaltsanalytische Auswertung - Codierung in MAXQDA - Inhaltsanalytische Auswertung

Zu Beginn des Projekts wurde darüber hinaus eine Literaturanalyse durchgeführt, statistische Daten zum Beruf recherchiert und zusammengestellt, Vorgespräche mit Expertinnen und Experten 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 ebenfalls auch mögliche Zugangswege zu den Befragungszielgruppen differenziert auch nach den Zuständigkeitsbereichen IH, Hw und ÖD und den jeweils dort vorherrschenden Strukturen erörtert[7].

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“, 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- wie 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 Prüferinnen und Prüfern 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 Gespräche fanden im Vorfeld und im Anschluss an die Prüfungen sowie während der Pausen auf Grundlage eines Gesprächsleitfadens statt, in einigen Fällen wurde seitens der zuständigen Stelle auch ein extra Zeitfenster hierfür – teilweise auch zusammen mit dem Referats-/Abteilungsleiter – eingeplant.

Im Rahmen der Prüfungsbeobachtungen wurden dem Projektteam teilweise Aufgabenstellungen für praxisbezogene Fachaufgaben, anonymisierte Reporte, Handreichungen sowie Bewertungsbögen von den Prüfungsausschüssen über alle Zuständigkeitsbereiche hinweg zur Verfügung gestellt.

Eine Übersicht über die Prüfungsbeobachtungen ist in Tabelle 6 zu finden.

[7] 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.

Tabelle 6: Übersicht Prüfungsbeobachtungen Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“

Prüfungstermin	Zuständigkeitsbereich	Bundesland/-länder	Anzahl zuständige Stellen/ Prüfungsausschüsse	Anzahl Variante „betriebliche Fachaufgabe“	Anzahl Variante „praxisbezogene Fachaufgabe“	Davon Zusatzqualifikation
Sommer 2017	IH	NW	4/5	19	15	/
	Hw	NW	1/1	6	5	1
Sommer 2018	IH	BY, MV	3/3	19	11	/
	ÖD	NW	2/2	13	13	/
Sommer 2019	Hw	NW, RP	2/4	8	36	/
Gesamt	**IH, Hw, ÖD**	**BY, MV, NW, RP**	**12/15**	**65**	**80**	**1**

Die Prüfungsbeobachtungen und die Rückmeldungen der Prüfenden sowie Berufeverantwortlichen in den zuständigen Stellen wurden im Anschluss verschriftet, mit Hilfe von MAXQDA codiert sowie inhaltsanalytisch ausgewertet (siehe hierzu auch Abschnitt „Zusammenführung der Erkenntnisse der Teilerhebungen“). Daneben fand eine quantitative Auswertung statt. Grundlage der Verschriftlichung waren die im Vorfeld entwickelten Beobachtungs-sowie Gesprächsleitfäden. Die Erhebungsinstrumente wurden sukzessiv über die Prüfungstermine hinweg überprüft, bei Bedarf überarbeitet und konkretisiert. Die Prüfungsbeobachtungen und Gespräche der Sommerprüfung 2017 dienten insbesondere dazu, die bis dahin entwickelten Erhebungsinstrumente (Fragebögen, Interviewleitfäden) zu validieren, um sie ggfs. zu ergänzen und zu vertiefen.

3.2.2 Leitfadengestützte Interviews

Im Rahmen der Projektlaufzeit wurden Interviews und Fallstudien in allen Zuständigkeitsbereichen durchgeführt. Interviewt wurden Prüfende, Lehrkräfte, Ausbildungsverantwortliche sowie Berufeverantwortliche. Die Fallstudien bezogen sich dabei in der Regel jeweils auf die entsprechenden Befragtengruppen im Bereich einer zuständigen Stelle. Eine Übersicht zu den geführten Interviews ist in Tabelle 7 zu finden.

Tabelle 7: Übersicht über die durchgeführten Fallstudien

Fall-studie Nr.	Zielgruppen	Zuständigkeitsbereich	Bundesland	Jahr	Art des Interviews
1	- Ansprechpartner/innen einer zuständigen Stelle - Lehrkraft/Bildungsgangverantwortliche/r (Prüfende/r) - Prüfer/in/Prüfungsausschussvorsitzende/r - Ausbildungsverantwortliche/r (Prüfende/r)	IH	NW	2017	3x face-to-face, 1x telefonisch
2	- Ansprechpartner/-innen einer zuständigen Stelle - Ausbildungsverantwortliche/r (Prüfende/r) - Lehrkräfte/Bildungsgangverantwortliche (Prüfer/innen) - Ausbildungsverantwortliche/r (Prüfende/r)	IH	NW	2018	3x face-to-face, 1x telefonisch
3	- Ansprechpartner/innen einer zuständigen Stelle - Ausbildungsverantwortliche/r - Lehrkraft (Prüfende/r) - Prüfende/r	Hw	BY	2018	4x face-to-face
4	- Ansprechpartner/innen einer zuständigen Stelle - Ausbildungsverantwortliche - Lehrkraft - Prüfende/r	ÖD	SN	2017	Gruppeninterview face-to-face
5	- Ansprechpartner/in einer zuständigen Stelle - Ausbildungsverantwortliche/r - Prüfende/r	ÖD	SN	2019	3x face-to-face
6	- Ansprechpartner/in einer zuständigen Stelle - Ausbildungsverantwortliche/r - Prüfende/r	ÖD	SN	2019	3x face-to-face
7	- Ausbildungsverantwortliche/r Umschüler - Ausbildungsverantwortliche/r	ÖD	NW	2019	2x face-to-face
	- Ausbildungsverantwortliche/r (Prüfende/r)	ÖD	NW	2018	face-to-face
	- Lehrkraft	IH	NW	2018	face-to-face
Gesamt	**Interviews mit:** - **7 Ansprechpartner/innen in einer zuständigen Stelle** - **9 Ausbildungsverantwortlichen** - **5 Lehrkräften** - **5 Prüfenden (7 Prüfenden)**	**IH, Hw, öD**	**BY, NW, SN**	**2017-2019**	**21 face-to-face-Interviews, 2 telefonisch**

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

Die Interviews dienten dazu, Erfahrungen und Einschätzungen aus der 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 und waren hinsichtlich ihrer Methodik angelehnt an KRUSE (2014, S. 213 ff). Sie wurden vom Projektteam entwickelt und mit dem Projektbeirat abgestimmt. Begonnen wurden die Interviews – nach einer kurzen Einführung zum Projekt, Informationen zum Interview, Datenschutz sowie zum weiteren Vorgehen – mit einer offenen Einstiegsfrage („Welche Erfahrungen haben Sie mit dem neuen Ausbildungsberuf Kaufleute für Büromanagement gemacht?"); beendet wurden sie mit der Frage nach weiteren, im Interview bisher nicht angesprochenen Themen („Wenn Sie jetzt auf das Interview zurückblicken: Gibt es etwas, was Sie gerne noch erzählen möchten, was Ihnen wichtig ist, und was bisher im Interview noch nicht zur Sprache gekommen ist?"). Dazwischen wurden – je nach Zielgruppe detaillierter bzw. knapper – die Themen „Gestreckte Abschlussprüfung", „Strukturmodell mit Pflicht- und Wahlqualifikationen sowie Inhalte", „Zusatzqualifikationen", „Abstimmung der betrieblichen Ausbildung und des Berufsschulunterrichts sowie Lernortkooperation" und „Veränderungsbedarfe" angesprochen.

Der Zugang zu den Interviewten wurde teils durch direkte Ansprache, teils über die Dachorganisationen sowie teils durch Informationsweitergabe in der Praxis und Interessensbekundung beim Projektteam realisiert. Die Erstansprache erfolgte telefonisch oder per E-Mail. Den Interviewten wurde – angelehnt an KRUSE (2014, S. 280 ff) – ein Schreiben mit der Zusicherung der Anonymität der Aufzeichnungen und Informationen für die Befragten ausgehändigt. Die Interviewten ihrerseits unterzeichneten eine Einverständniserklärung zur Aufnahme, Auswertung und Nutzung der Interviewerkenntnisse im Rahmen des Projekts sowie zur Speicherung der personenbezogenen Daten über die Projektlaufzeit. Bei Interesse erhielten die Interviewten im Vorfeld die Leitfragen sowie im Nachgang des Interviews die Aufzeichnung.

In den ersten beiden Fallstudien wurden die Leitfäden validiert und im Nachgang des Interviews Rückmeldungen zur Verständlichkeit der Fragen, der verwendeten Begriffe, der Strukturierung des Interviews, eventueller inhaltlicher Lücken etc. von den Befragten eingeholt. Im Anschluss wurden die Leitfäden überarbeitet.

Die aufgenommenen Interviews wurden im Anschluss verschriftlicht, mit Hilfe der Analysesoftware MAXQDA codiert und inhaltsanalytisch nach MAYRING (2014) ausgewertet (siehe hierzu auch Abschnitt „Zusammenführung der Erkenntnisse der Teilerhebungen").

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.

Entgegen der ursprünglichen Projektplanung, die 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 vorsah, wurde seitens der Projektbeiratsmitglieder auf der ersten Beiratssitzung Ende März 2017 (siehe hierzu auch „Mitglieder des Projektbeirats", S. 78) 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. Im Dezember 2017 erfolgte eine entsprechende Ausschreibung durch das BIBB, bei der das Umfragezentrum Bonn (uzbonn) im Februar 2018 den Zuschlag erhielt. Uzbonn wurde die Vorbereitung, technische Umsetzung, Programmierung und Datenauswertung einer Online-Befragung, die Beratung zur Fragebogenkonzeption sowie die Betreuung und Umsetzung eines Pretests übertragen.

Zusammen mit 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 (Pretest). Die Rückmeldungen – 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 Befragungszielgruppen ermöglichen sollten. Der überwiegende Teil der Fragen war geschlossen formuliert, bei einigen Fragen konnten die Befragten zur Beantwortung Freitextangaben machen. Über alle Befragtengruppen hinweg gab es am Schluss der Befragung die Möglichkeit, noch 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 Ansprechpartner/-innen in den zuständigen Stellen abgefragt. Die Beantwortung der Fragen nahm zeitlich – je nach Zielgruppe – zwischen 10-20 Minuten in Anspruch.

Der Link zur Befragung wurde über den DIHK sowie über den Zentralverband des Deutschen Handwerks (ZDH) an die zuständigen Stellen mit weiteren Informationen zur Evaluation und der Bitte um Teilnahme und Weiterleitung an die Befragtengruppen verschickt. Auch erfolgte über diese Dachorganisationen zu gegebener Zeit nochmals ein Erinnerungsschreiben. Im Bereich des ÖD wurde der Link zur Befragung mit Bitte zur Teilnahme und Weiterleitung an die bekannten zuständigen Stellen verschickt. Des Weiteren wurden die Projektbeiratsmitglieder gebeten, den Hinweis auf die Befragung in ihren Netzwerken zu streuen. Darüber hinaus gab es eine Pressemeldung des BIBB zum Befragungsstart, auch wurde die Online-Befragung auf der BIBB-Homepage sowie im BIBB-Newsletter bekanntgegeben.

Insgesamt wurden 8.633 Fragebögen geöffnet bzw. deren Beantwortung begonnen. Letztlich resultierten aus der Online-Befragung 5.880 vollständig ausgefüllte Fragebögen (entsprechend 66,8 Prozent).

Die Befragten lassen sich allen Wirtschaftsbereichen (Klassifikation der Wirtschaftszweige, WZ 2008) zuordnen. Die Befragungsteilnehmerinnen und Befragungsteilnehmer aller fünf Befragtengruppen verteilten 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[8]. Eine Übersicht über die erreichten Rückläufe sowie die Mindeststichprobengrößen[9] ist in Tabelle 8 dargestellt:

Tabelle 8: 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 folgten, neben der tabellarischen Grundauswertung 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.

[8] Weitere Informationen zur Verteilung der Befragten sind im Zwischenbericht, S. 14-16, dargestellt.
[9] Weitere Informationen zu den Mindeststichgrößen sind im Zwischenbericht, 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, dem stand aber nur eine sehr geringe Zahl an geprüften Zusatzqualifikationen nach Aussagen der zuständigen Stellen gegenüber (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 und insbesondere 2019 fokussierte Nachbefragungen bei Berufeverantwortlichen in zuständigen Stellen, Prüfenden und Ausbildungsverantwortlichen 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 zu beantworten, wurden die Leitfäden daraufhin in Fragebögen umgewandelt und den potentiellen 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.

Eine Übersicht über die fokussierten (schriftlichen) Nachbefragungen bietet Tabelle 9.

Tabelle 9: Übersicht über die fokussierten (schriftlichen) Nachbefragungen

Nr.	Zielgruppe	Bereich	Bundesland	Jahr	Art der Nachbefragung
1	Ausbildungsverantwortliche/r (Prüfende/r)	IH	NI	2018	telefonisch
2	Berufeverantwortliche/r in einer zuständigen Stelle	IH	BW	2019	telefonisch
3	Berufeverantwortliche/r in einer zuständigen Stellen	IH	HE	2019	telefonisch
4	Berufeverantwortliche/r in einer zuständigen Stelle	IH	RP	2019	telefonisch
5	Prüfende/r (Lehrkraft)	IH	RP	2019	schriftlich
6	Prüfende/r	IH	RP	2019	schriftlich
7	Ausbildungsverantwortliche/r	IH	RP	2019	schriftlich
8	Prüfende/r	IH	RP	2019	schriftlich
9	Ausbildungsverantwortliche/r	IH	RP	2019	schriftlich
10	Prüfende/r	IH	RP	2019	schriftlich
11	Berufeverantwortliche/r in einer zuständigen Stelle	IH	BY	2019	schriftlich
12	Berufeverantwortliche/r in einer zuständigen Stelle	IH	SN	2019	schriftlich
13	Berufeverantwortliche/r in einer zuständigen Stelle	Hw	NW	2019	schriftlich
14	Berufeverantwortliche/r in einer zuständigen Stelle	Hw	RP	2019	schriftlich
15	Ausbildungsverantwortliche/r	Hw	RP	2019	schriftlich
16	Ausbildungsverantwortliche/r	Hw	RP	2019	schriftlich
17	Auszubildende/r	Hw	RP	2019	schriftlich
18	Prüfende/r	Hw	RP	2019	schriftlich
19	Berufeverantwortliche/r in zuständigen Stellen	ÖD	BB, BE, Bund, BW, BY, HB, HE, HH, MV, NI, RP, SH, SN, ST, TH	2019	Abfrage im Rahmen einer Tagung
Gesamt	**Nachbefragung mit** **- 8 Berufeverantwortlichen in einer zuständigen Stelle** **- 5 Ausbildungsverantwortlichen** **- 5 Prüfenden** **- 1 Auszubildender**	**IH, Hw, ÖD**	**BB, BE, Bund, BW, BY, HB, HE, HH, MV, NI, NW, RP, SH, SN, ST, TH**	**2018-2019**	**4 telefonisch, 10 schriftlich, Abfrage im Rahmen einer Tagung**

Die geführten Interviews sowie die Ergebnisse der Befragung der zuständigen Stellen im Bereich des ÖD im Rahmen der Tagung wurden im Nachgang verschriftlicht, mit Hilfe von MAXQDA codiert und inhaltsanalytisch nach MAYRING (2014) ausgewertet. Dies erfolgte ebenfalls mit den schriftlich beantworteten Fragestellungen (siehe hierzu auch Abschnitt „Zusammenführung der Erkenntnisse der Teilerhebungen“).

3.2.5 Austausch mit Experten und Expertinnen/Rückmeldungen aus der Praxis

Neben den leitfadengestützten Interviews fand über die gesamte Projektlaufzeit ein Austausch mit weiteren Experten und Expertinnen statt. Insbesondere zu nennen ist hier ein Treffen mit Vertretern und Vertreterinnen der Aufgabenstelle für kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen (AkA)

der IHK Nürnberg für Mittelfranken, in dessen Zentrum die Aufgabenerstellung für die Abschlussprüfung Teil 1 und Teil 2, Erfahrungen mit den neuen Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen sowie Veränderungsbedarfe standen. Des Weiteren fanden in allen Prüfungsbeobachtungen Gespräche mit Prüferinnen und Prüfern sowie Berufeverantwortlichen in den zuständigen Stellen statt (siehe hierzu auch Abschnitt „Prüfungsbeobachtungen"). Daneben erreichte das Projektteam über die Projektlaufzeit Anfragen und Rückmeldungen aus der Praxis, die ebenfalls in die Evaluation miteinflossen.

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

Die qualitativen Teilerhebungen – Prüfungsbeobachtungen, leitfadengestützte Interviews, Frei-textantworten aus der Online-Befragung, fokussierte (schriftliche) Nachbefragungen – wurden mit Hilfe der qualitativen Analysesoftware MAXQDA ausgewertet. Dabei lag diesen Teilerhebungen ein gemeinsames Kategoriensystem („Code-Baum") zugrunde. Die Grundstruktur dieses Kategorien-systems 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 2014 S. 114 ff). Zur Sicherung eines gemeinsamen Verständnisses und einer gemeinsamen Vorgehensweise wurde zuerst im Projektteam gemeinsam codiert und im Anschluss Verantwortlichkeiten für bestimmte Themenbereiche festgelegt. Die Erfahrungen mit der Codierung und der Auswertung sowie die Erkenntnisse daraus wurden regelmäßig in den Teamsitzungen besprochen.

Die Zusammenführung und inhaltsanalytische Auswertung anhand eines Kategoriensystems ermöglichte es, alle Rückmeldungen aus der Praxis aus den unterschiedlichen Teilerhebungen zu einem Themenkomplex zu bündeln. Gleichzeitig war über die Analysesoftware 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 für Büromanagement und zur Kauffrau für Büromanagement vom 11. Dezember 2013, in der eine Zwischen- und Abschlussprüfung vorgesehen ist, beinhaltet die Verordnung über die Erprobung abweichender Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen in der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung vom 11. Dezember 2013 eine Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teile (gestreckte Abschlussprüfung).

Anstelle des „klassischen“ Modells von Zwischen- und Abschlussprüfung findet bei der Prüfungs-struktur[10] „gestreckte Abschlussprüfung“ nur noch eine Abschluss- bzw. Gesellenprüfung statt, die aber aus zwei zeitlich voneinander getrennten Teilen besteht, deren Teilergebnisse nicht einzeln zertifiziert werden. Teil 1 der Prüfung darf also nicht als eigenständige Prüfung angesehen werden.

4.1.1. Grundsätzliche Eignung der Prüfungsform

Die Frage, ob die gestreckte Abschlussprüfung grundsätzlich als Prüfungsstruktur für den Ausbildungsberuf Kaufmann und Kauffrau für Büromanagement geeignet ist oder nicht, war eine der Kernfragen der Untersuchung. Vor diesem Hintergrund wurden die Teilnehmenden in der Online-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. 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 Prozent Zustimmung) bzw. für die Berufsschule (63 Prozent Zustimmung). Im Vergleich zu den anderen Befragtengruppen ist die Haltung der Lehrkräfte jedoch merklich kritischer, dies wird im Folgenden auch in Bezug auf Merkmale und Regelungen der gestreckten Abschlussprüfung ersichtlich.

[10] Da sich in der Ausbildungspraxis der Begriff „Prüfungsform“ - für die Prüfungsstrukturen gestreckte Abschlussprüfung und „klassische“ Zwischen- und Abschlussprüfung - durchgesetzt hat, wurde in der Untersuchung ebenfalls dieser Begriff verwendet, auch wenn er nicht der Definition entspricht. Es ist schlicht der bekanntere und umgangssprachlich häufiger verwendete Begriff.

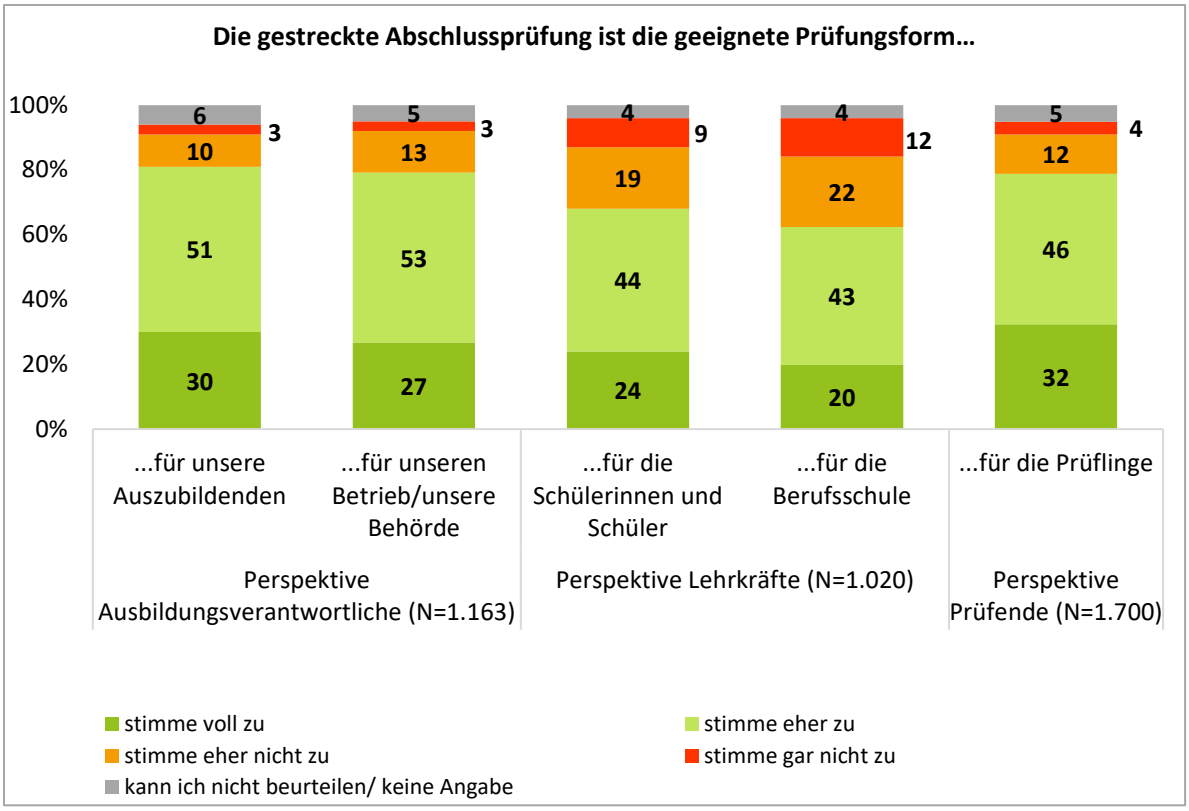


Abbildung 4: Grundsätzliche Eignung der gestreckten Abschlussprüfung aus Sicht von Ausbildungsverantwortlichen, Lehrkräften und Prüfenden

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 Befragtengruppen stimmen der Aussage mehrheitlich zu, dass die Auszubildenden bzw. Schülerinnen und Schüler bei Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung motivierter sind als früher bei der Zwischenprüfung (Lehrkräfte 62 Prozent Zustimmung, Ausbildungsverantwortliche 68 Prozent Zustimmung). Zudem können sich die Prüflinge laut Lehrkräften und Ausbildungsverantwortlichen (53 bzw. 68 Prozent 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 (siehe Abbildung 5).

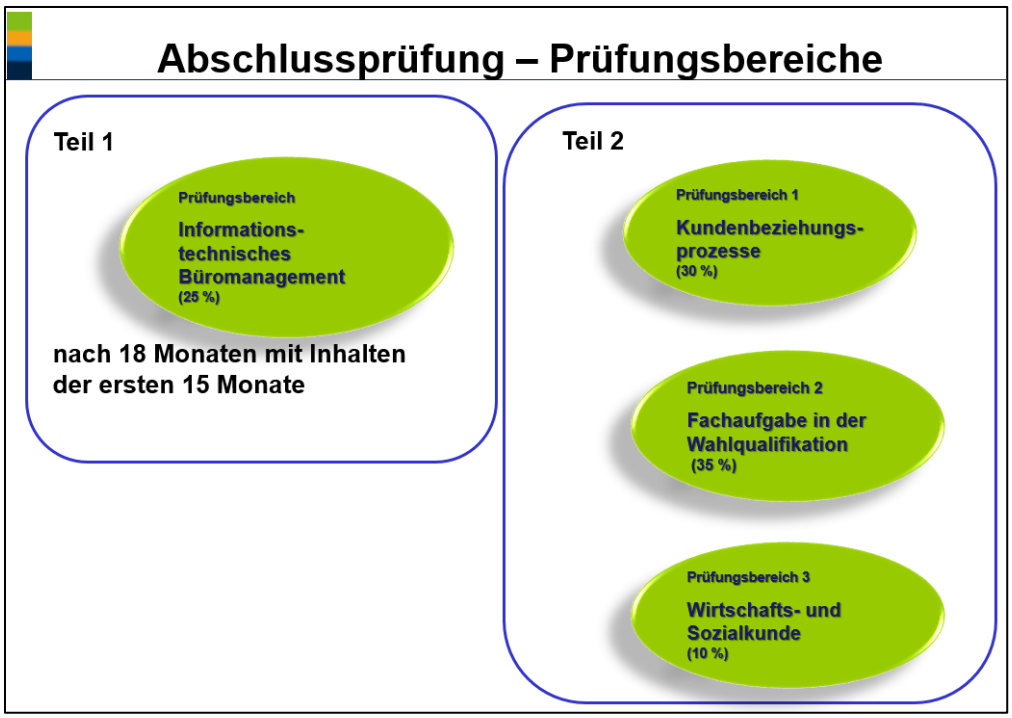


Abbildung 5: Struktur der Abschlussprüfung der Kaufleute für Büromanagement

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 (siehe Abbildung 6). Bei den Auszubildenden (68 Prozent) sowie bei den Berufeverantwortlichen (69 Prozent) 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.

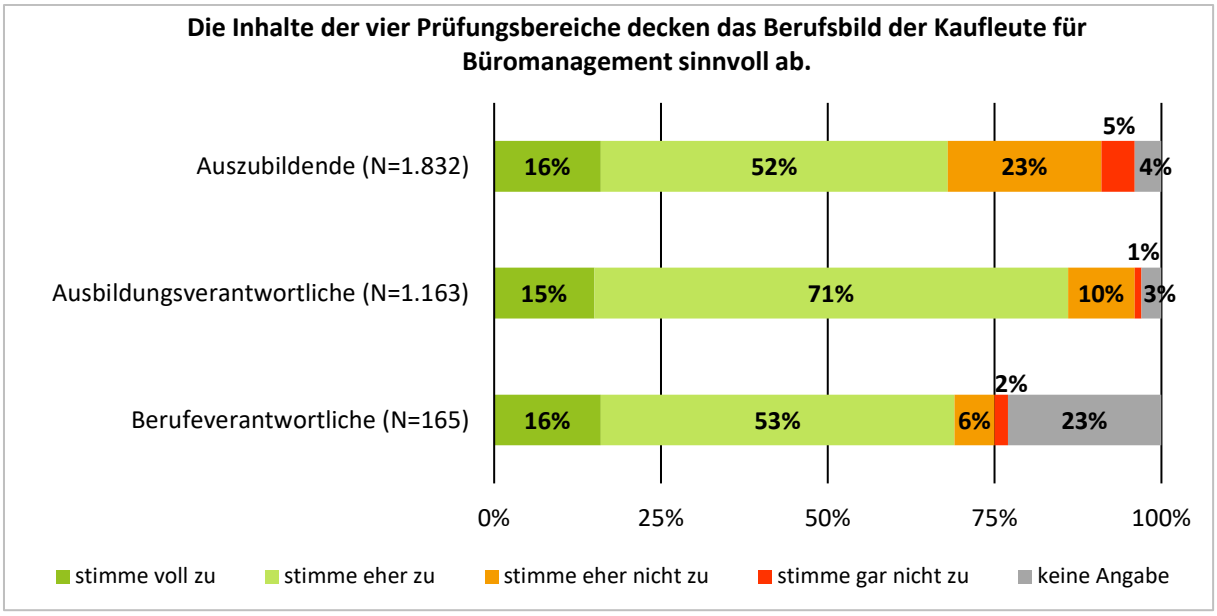


Abbildung 6: Übereinstimmung von Inhalten der vier Prüfungsbereiche mit Berufsbild

Die Anzahl der Befragten, die gar keine sinnvolle Abdeckung des Berufsbildes durch die Prüfungs-inhalte sehen, ist sehr gering (zwischen zwei und fünf Prozent). 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“). 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 Befragtengruppen (Berufeverantwortliche, Prüfende, Ausbildungsverantwortliche und Auszubildende) halten die Aufteilung zu mindestens 80 Prozent für sinnvoll (vgl. Abbildung 7 und Abbildung 8).

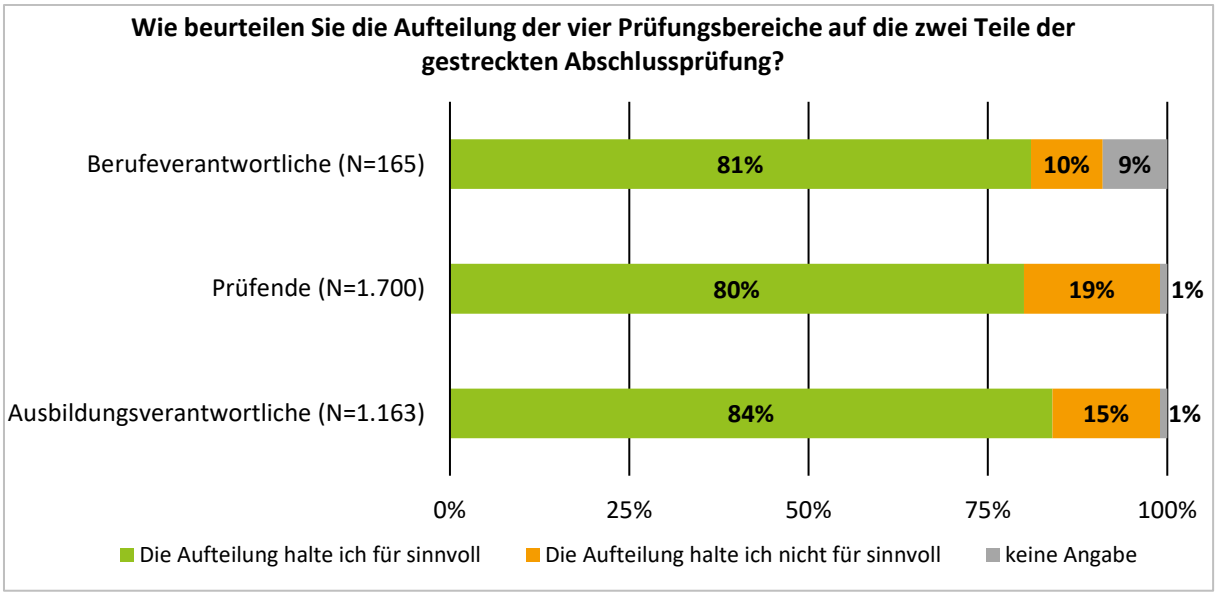


Abbildung 7: Beurteilung der Aufteilung der vier Prüfungsbereiche auf die zwei Teile der gestreckten Abschlussprüfung durch Berufeverantwortliche, Prüfungsausschussmitglieder und Ausbildungsverantwortliche

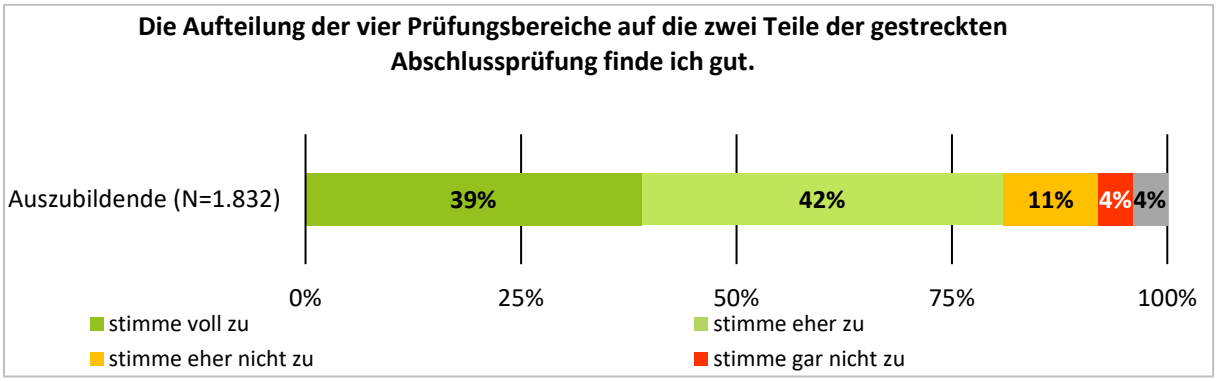


Abbildung 8: Beurteilung der Aufteilung der vier Prüfungsbereiche auf die zwei Teile der gestreckten Abschlussprüfung durch Auszubildende

Der großen Zustimmung von Berufeverantwortlichen, 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.

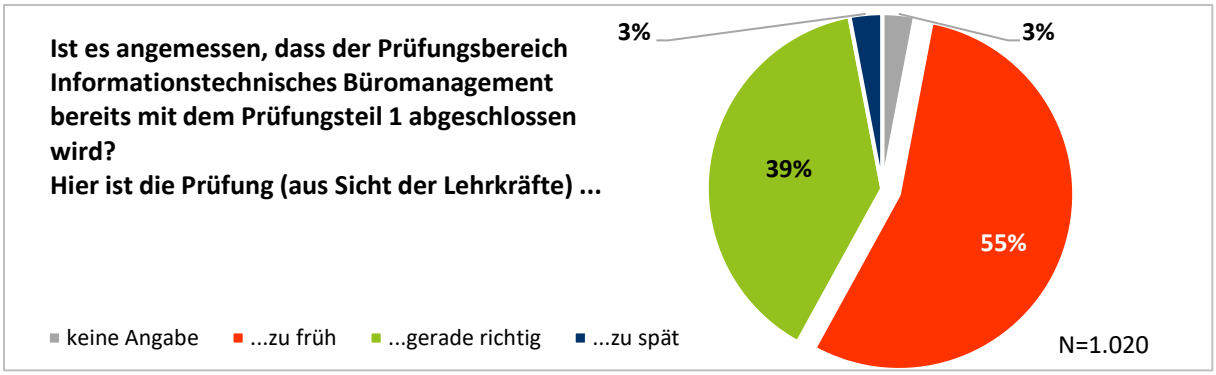


Abbildung 9: Beurteilung der Angemessenheit der abschließenden Prüfung von Informationstechnischem Büromanagement mit dem Prüfungsteil 1 durch Lehrkräfte

Mehrfach wird von unterschiedlichen Befragtengruppen vorgeschlagen, „Informationstechnisches 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 Befragtengruppen 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 wird auch im Rahmenlehrplan in den Lernfeldern vorgesehen (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 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).

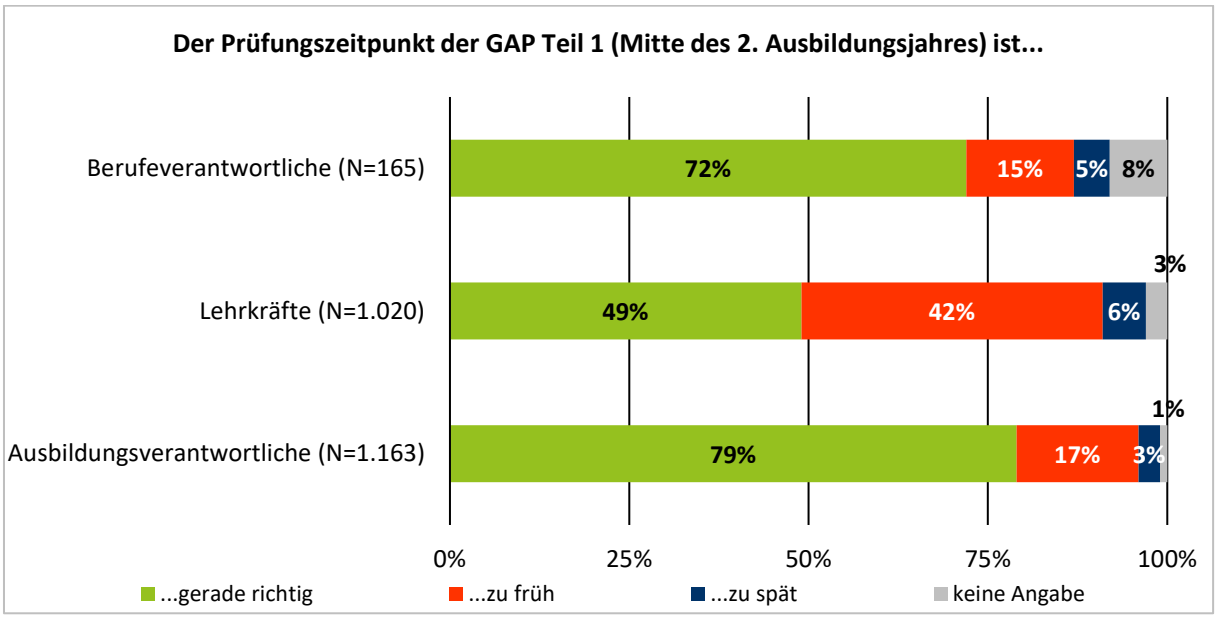


Abbildung 10: Beurteilung der Angemessenheit des Prüfungszeitpunktes der gestreckten Abschlussprüfung Teil 1 durch Berufeverantwortliche, Lehrkräfte und Ausbildungsverantwortliche

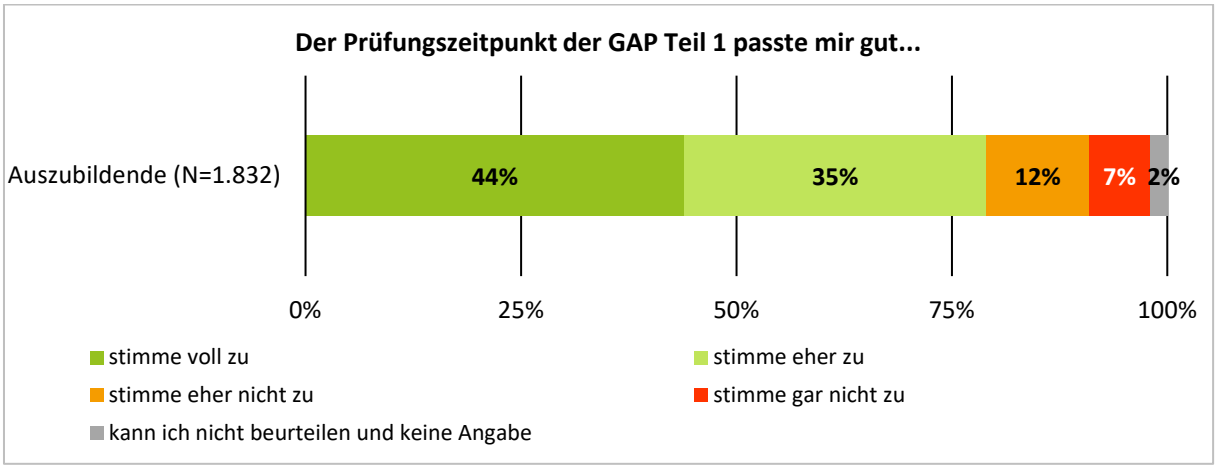


Abbildung 11: Beurteilung der Angemessenheit des Prüfungszeitpunkts der gestreckten Abschlussprüfung Teil 1 durch Auszubildende

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 Prozent Lehrkräfte, vgl. Prüfungsstruktur), 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).

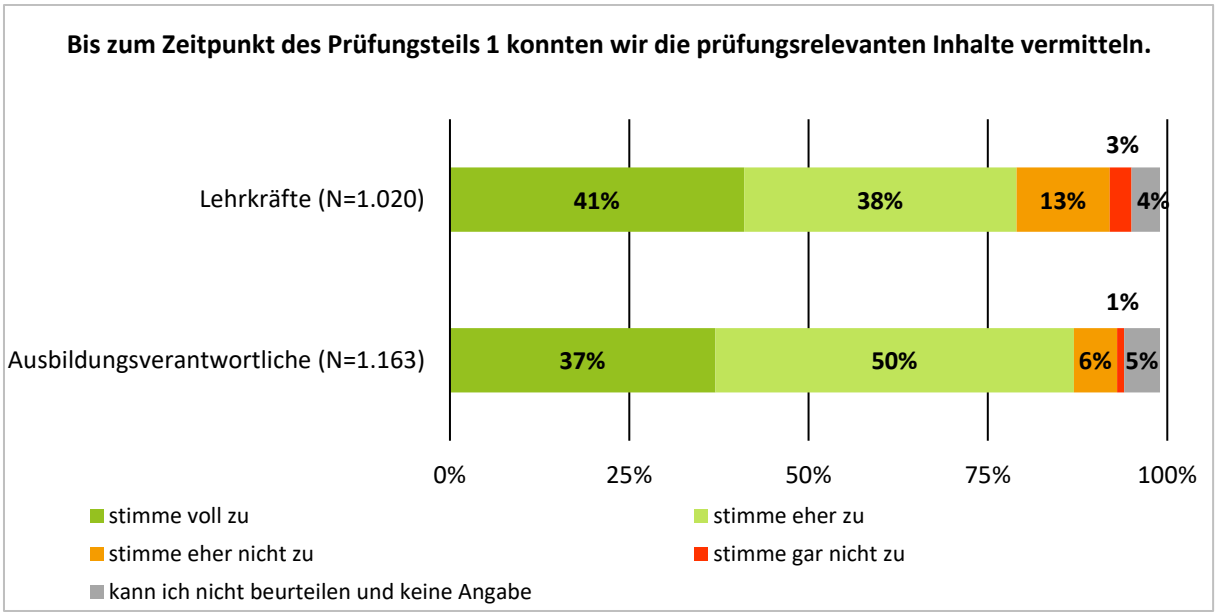


Abbildung 12: Beurteilung der erfolgreichen Vermittlung der prüfungsrelevanten Inhalte bis zum Zeitpunkt des Prüfungsteils 1 durch Lehrkräfte und Ausbildungsverantwortliche

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 Rahmen-lehrplan 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 fehlt.

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

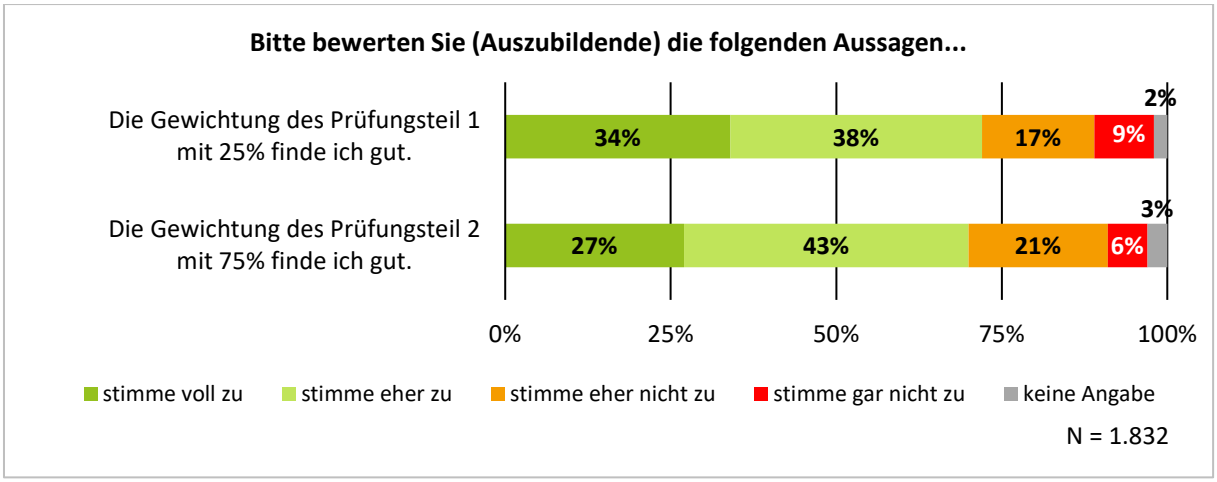


Abbildung 13: Bewertung der Gewichtung der Prüfungsbereiche durch Auszubildende

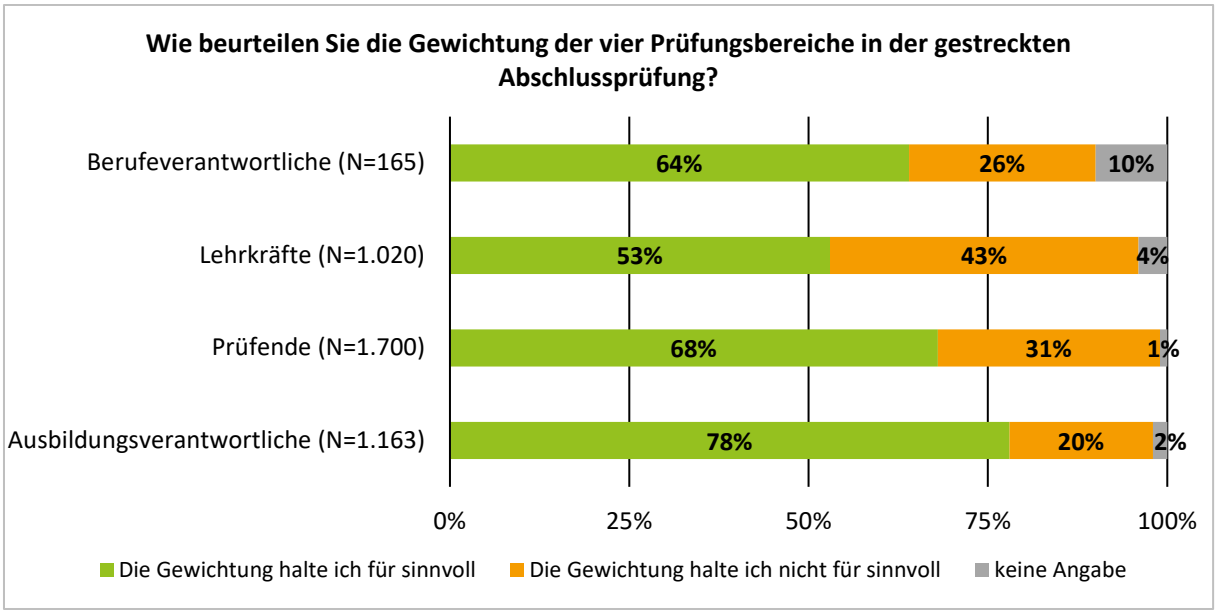


Abbildung 14: Bewertung der Gewichtung der Prüfungsbereiche durch Berufeverantwortliche, Lehrkräfte, Prüfende sowie Ausbildungsverantwortliche

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

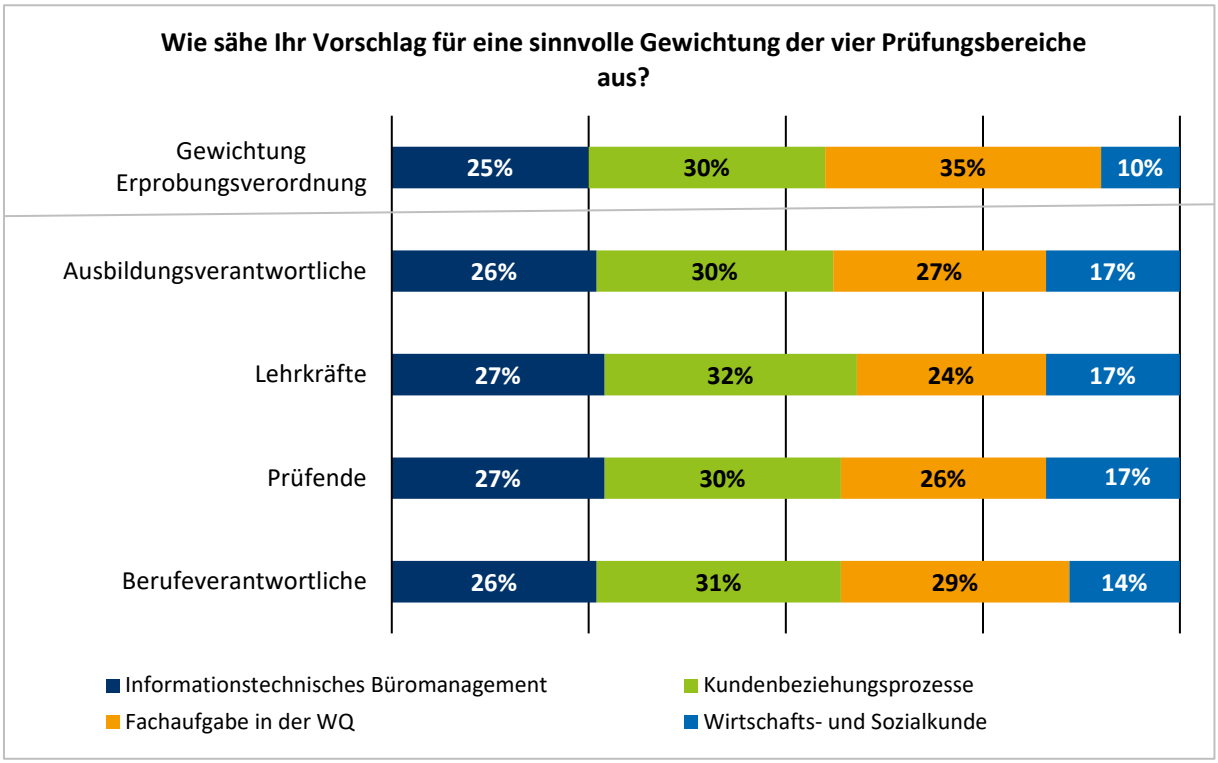


Abbildung 15: Vorschlag einer sinnvollen Gewichtung der vier Prüfungsbereiche durch Ausbildungsverantwortliche, Lehrkräfte, Prüfende sowie Berufeverantwortliche

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.

„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% 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% für die mündliche Prüfung ist im Verhältnis zudem, was dort abgeliefert wird zu hoch, 10% 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% zu hoch gewichtet – im Vergleich der Prüfungszeit von 20 Minuten in einer WQ und bezogen auf die anderen Prüfungsbereiche; WiSo wird mit 10% total vernachlässigt; insgesamt sollten „WiSo“ und „Kundenbeziehungsprozesse“ stärker gewichtet werden.“ (Lehrkraft)

„Die Gewichtung der mündlichen Prüfung finde ich mit 35 % 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 % 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 10) 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 10)

Tabelle 10: Übersicht über Prüfungsbereiche, Gewichtung, Prüfungsdauer und alternativer Gewichtungsvorschlag

Prüfungsbereiche	**Gewichtung**		**Prüfungs-dauer**
	aktuell	Vor-schlag	
Informationstechnisches Büromanagement	25%		120 Min.
Kundenbeziehungsprozesse	30%		150 Min.
Fachaufgabe in der Wahlqualifikation (fallbezogenes Fachgespräch)	35%	ca. 30%	höchstens 20 Min.
Wirtschafts- und Sozialkunde	10%	ca. 15%	60 Min.

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.

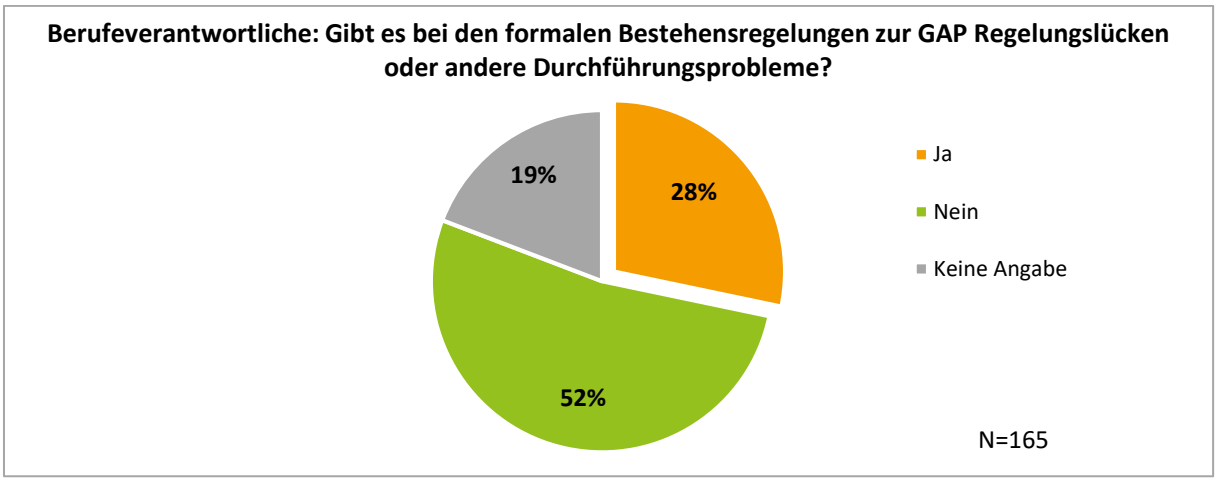


Abbildung 16: Angaben von Berufeverantwortlichen zu Regelungslücken bzw. Durchführungsproblemen bei den Bestehensregelungen zur GAP

28 Prozent der befragten Berufeverantwortlichen sehen entsprechende Regelungslücken oder Durchführungsprobleme (vgl. Abbildung 16). Letztere hatten in der Online-Befragung in einem zweiten Fragescritt 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 evtl. 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 den 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 der im 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 dementsprechenden Hauptausschussempfehlung 158 (BIBB HA 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 Prozent 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 Prozent Zustimmung).

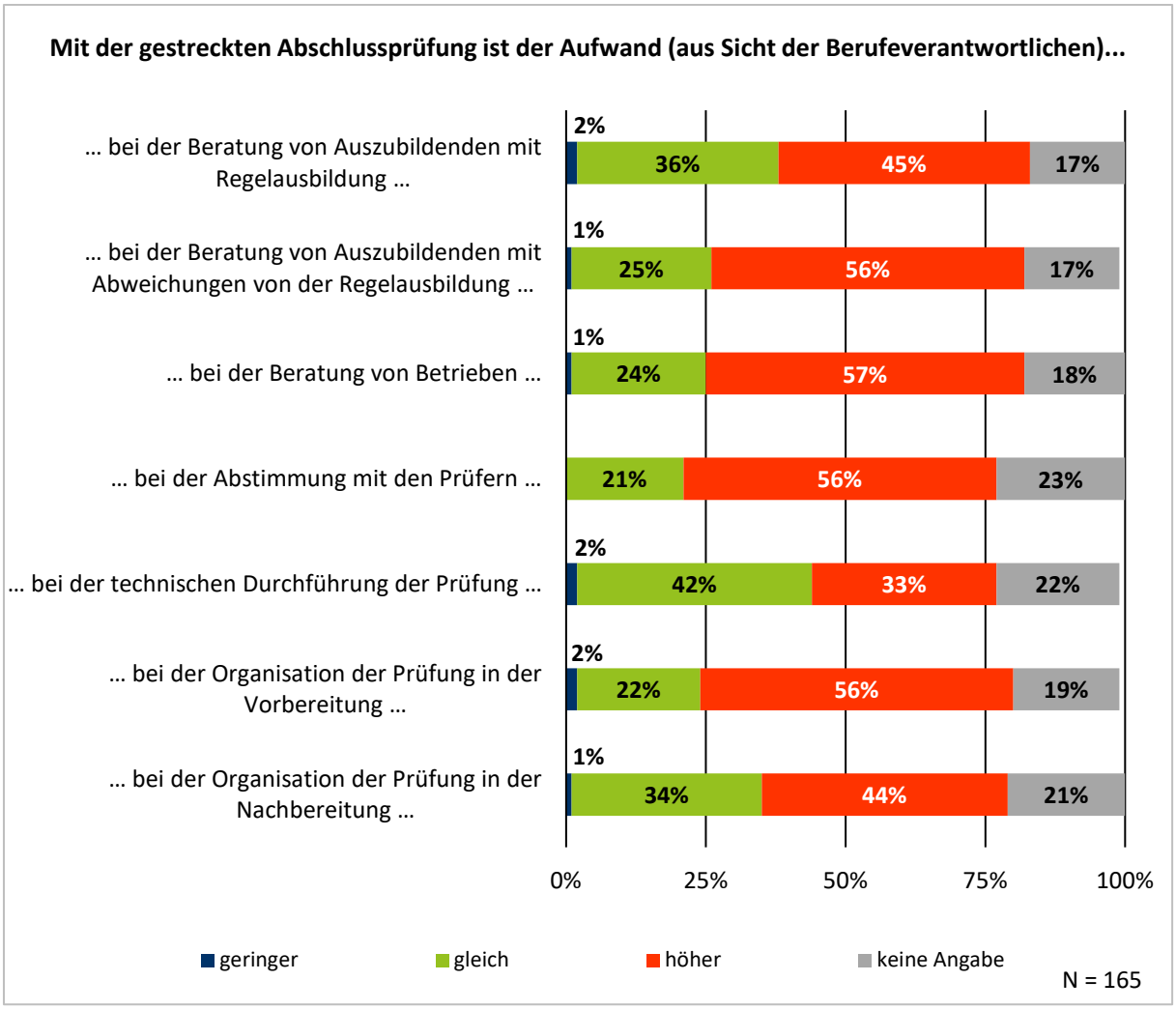


Abbildung 17: Angaben von Berufeverantwortlichen zu verändertem Aufwand durch die Einführung der gestreckten Abschlussprüfung

Prüfende melden in Interviews sowie in der Online-Befragung zurück, dass der Vorbereitungsaufwand für die mündliche Prüfung insbesondere durch die betriebsbezogene Fachaufgabe gestiegen ist. 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 Wahl-qualifikationen 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 Anforderungen 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. 79 Prozent der befragten Ausbildungsverantwortlichen stimmen dieser Aussage voll oder eher zu (vgl. Abbildung 18).

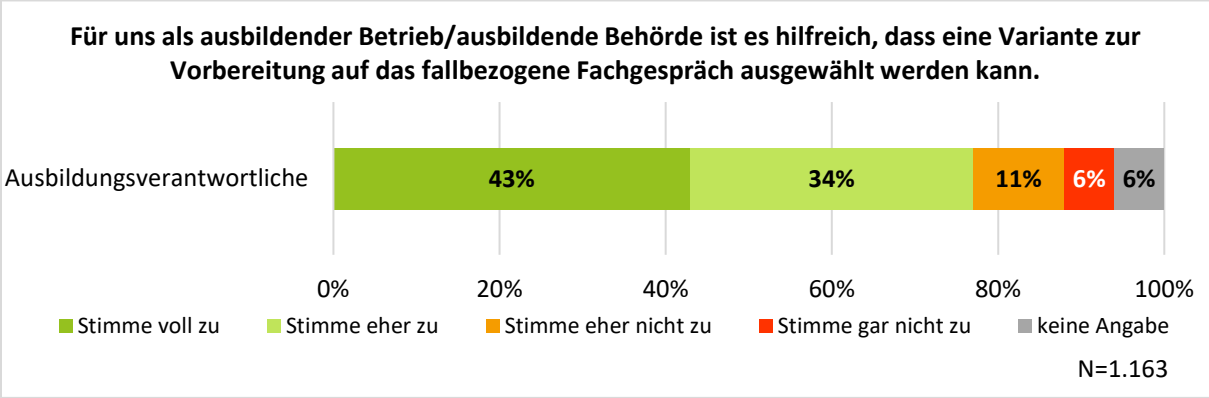


Abbildung 18: Angaben von Berufeverantwortlichen zur Möglichkeit der Wahl einer Variante zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch

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 11).

Tabelle 11: 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**	**x̄**
Betriebliche Fachaufgabe (im Betrieb bearbeitet)	0	100	50	51,3
Praxisbezogene Fachaufgabe (vom Prüfungsausschuss gestellt)	0	100	50	51,2
			Erlaubte Werte: 0% - 100%, N=120	

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 12).

Tabelle 12: 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).

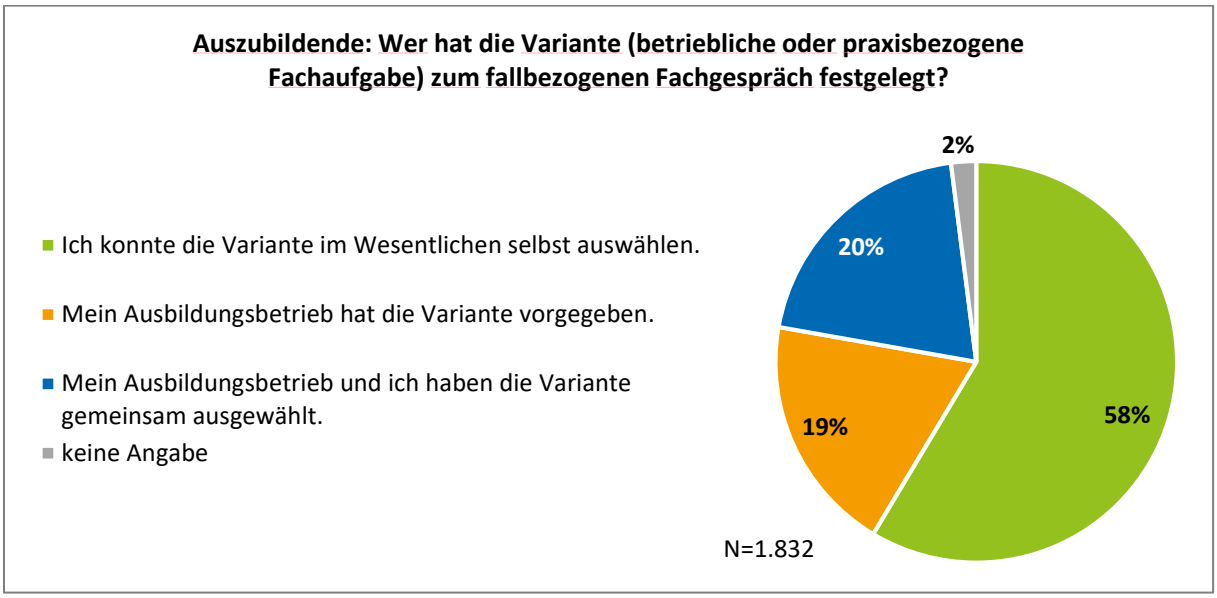


Abbildung 19: Angaben von Auszubildenden zur Festlegung der Prüfungsvariante im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“

Zum Vergleich der beiden Varianten und 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 62 Prozent sehr ähnliche Werte (vgl. Abbildung 20).

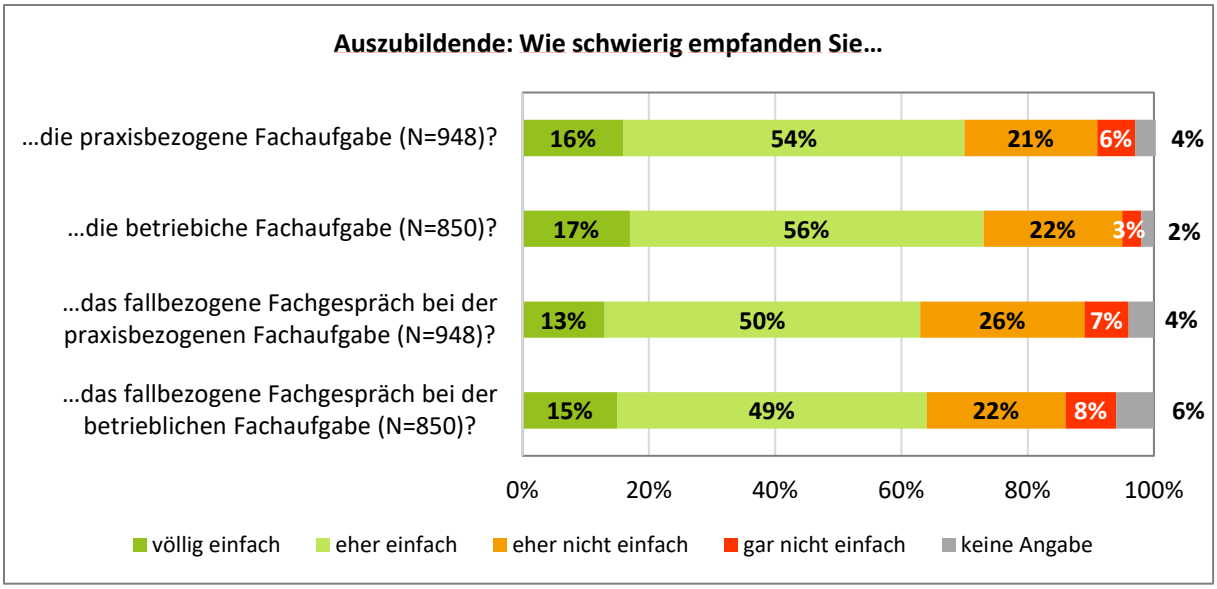


Abbildung 20: Angaben von Auszubildenden zur Schwierigkeit der gewählten Variante im Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation" sowie des darauf bezogenen Fachgesprächs

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 bezogene 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 Ausbildungs-leitung 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).

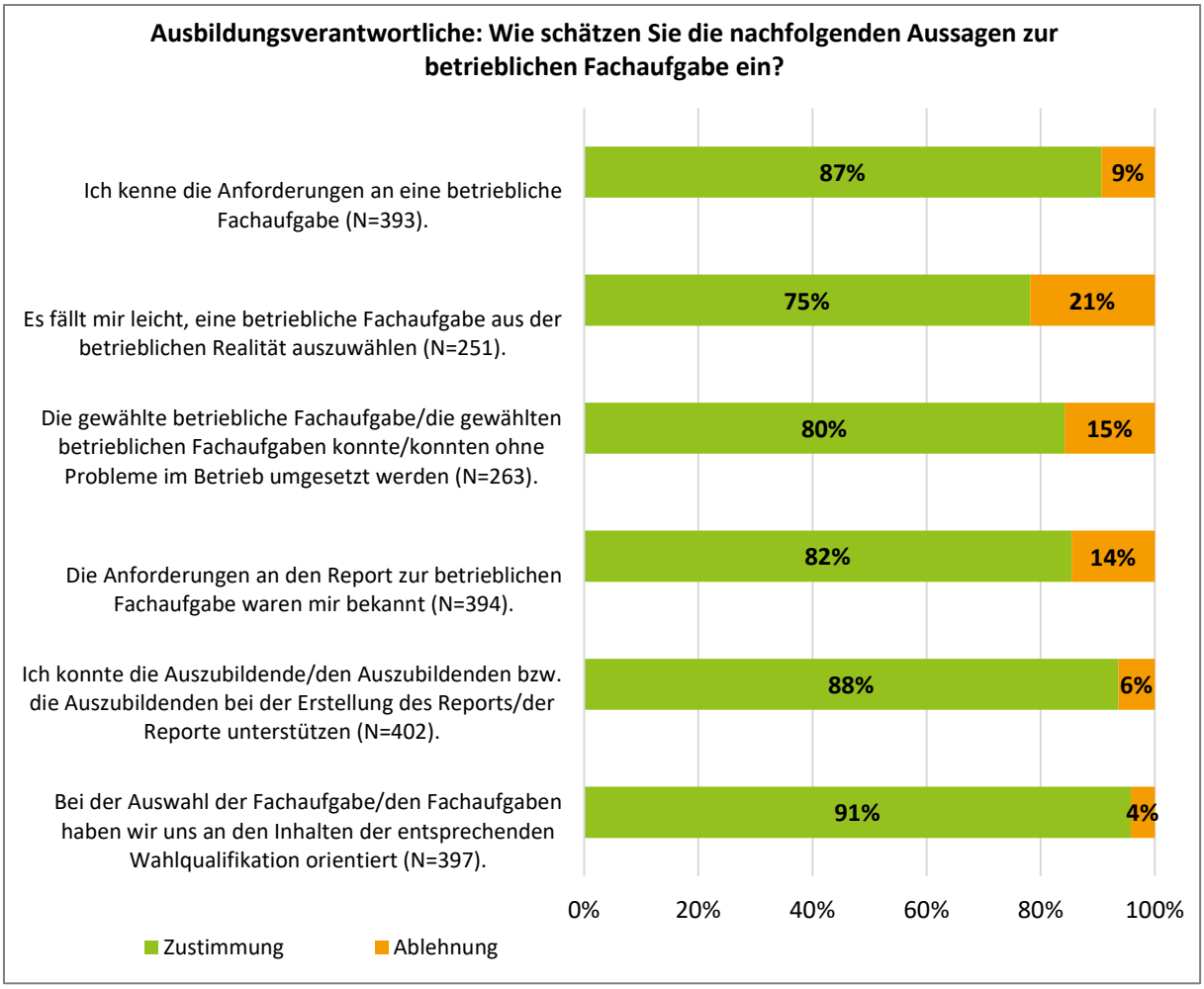


Abbildung 21: Einschätzungen der Ausbildungsverantwortlichen zur betrieblichen Fachaufgabe

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).

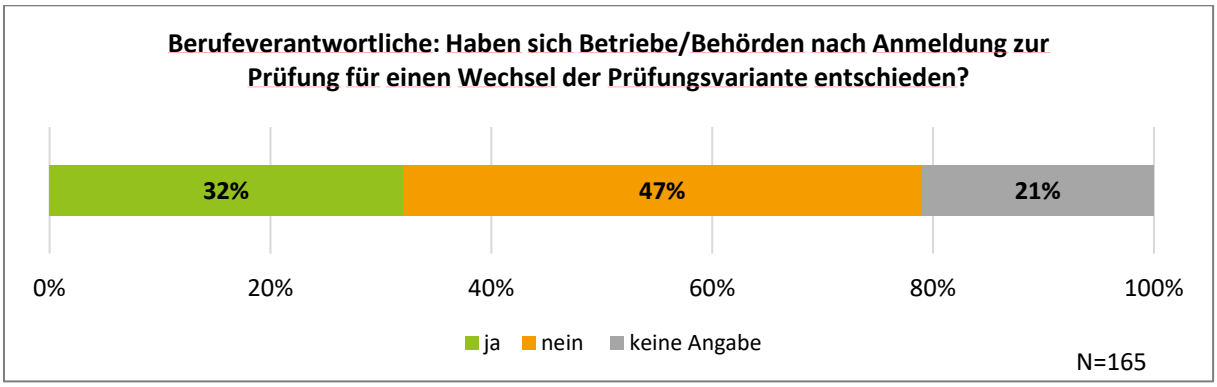


Abbildung 22: Angaben von Berufeverantwortlichen zum Wechsel der Prüfungsvariante nach Anmeldung zur Prüfung

Aus den anschließenden Freitextantworten auf die Frage zu 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 Prozent Zustimmung) als auch Berufeverantwortliche (33 Prozent Zustimmung) geben an, dass es bei der Durchführung der Prüfungsvarianten Regelungslücken oder andere Durchführungsprobleme gibt. Die Rückmeldungen beider Befragtengruppen beziehen sich fast ausschließlich auf die betriebliche Fachaufgabe.

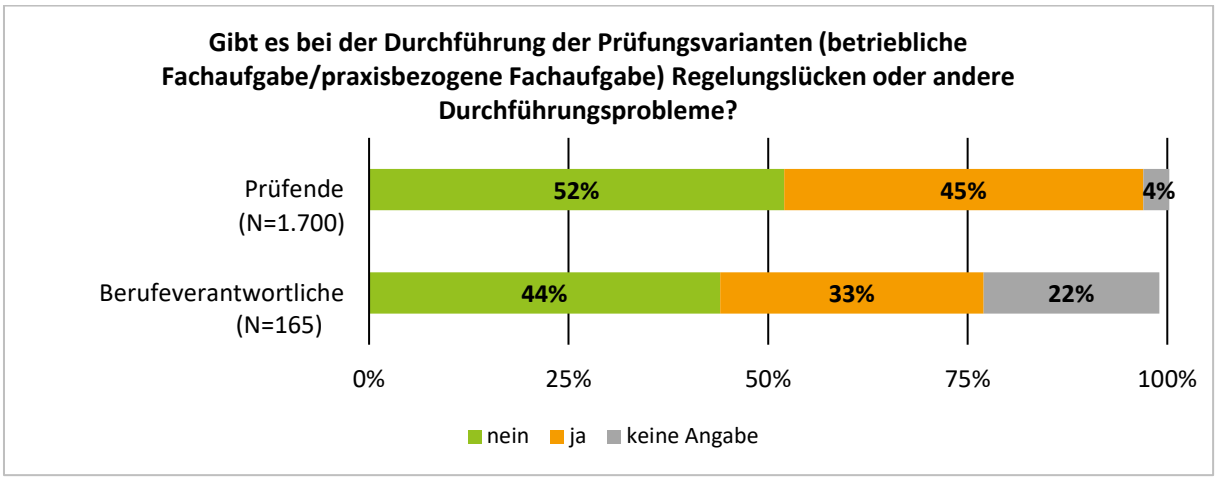


Abbildung 23: Angaben von Berufeverantwortlichen zur Existenz von Regelungslücken bzw. Durchführungsproblemen bei der Durchführung der Prüfungsvarianten

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/Reporte häufig genannte Problematiken sind Folgende:

Tabelle 13: Problematiken bei betrieblichen Fachaufgaben/Reporten

Problematik		
mangelhafte Qualität der Reporte	Inhalt	• Thema des Reportes passt nicht zur Wahlqualifikation • Beschreibung einer Routinetätigkeit, die nicht den Anforderungen der Prüfenden entspricht
	Sprache	häufige Grammatik- und Rechtschreibfehler
	Form	Formvorgaben werden nicht eingehalten: • nur ein Report wird eingereicht • Report ist umfangreicher als erlaubt (höchstens 3 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	• Thema • Inhalt • Aufbau
	Prüfung betriebliche Fachaufgabe	• 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		Insbesondere für Auszubildende aus kleinen Betrieben, die hauptsächlich Routineaufgaben erledigen. Unterschiedliche Eignung der Wahlqualifikationen für die betriebliche Fachaufgabe.

Anbei eine Auswahl diesbezüglicher Rückmeldungen von Prüfenden und Berufeverantwortlichen:

> *„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)?“* (Berufeverantwortliche/r)

> *„Was soll mit Reportprüflingen 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?“* (Berufeverantwortliche/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.“ (Berufeverantwortliche/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." (Ausbildungs-verantwortliche/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 (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. zielgruppen-spezifisch (weiter-)zuentwickeln.

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

4.2.1. Strukturmodell mit Pflicht- und Wahlqualifikationen

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 neuen Berufsprofil Pflichtqualifikationen formuliert, die Büro- und Geschäftsprozesse abdecken und durch Wahlqualifikationen ergänzt werden, um eine Differenzierung und Flexibilisierung zu ermöglichen. Zwei von zehn in der Verordnung festgelegten Wahlqualifikationen sind in jeder Ausbildung zu absolvieren.

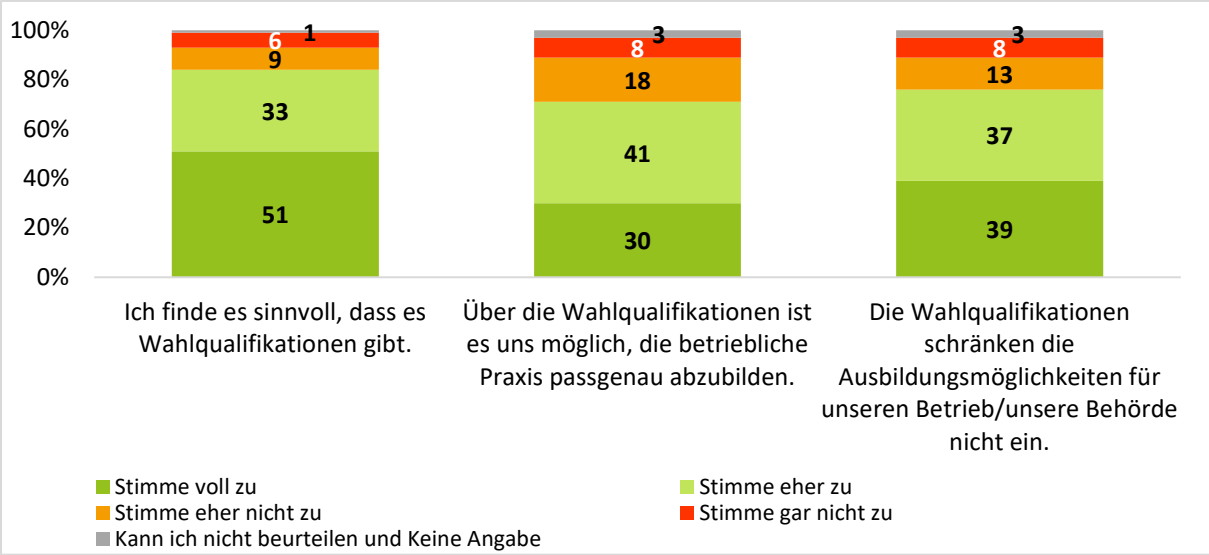


Abbildung 24: Bewertung der Struktur mit Pflicht- und Wahlqualifikationen durch Ausbildungsverantwortliche

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 24). 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 bereichsüber-greifenden 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 ge-*

legt 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. Darüber, wie sie bei der Beschulung berücksichtigt werden, legt der Rahmenlehrplanausschuss fest, der den Rahmenlehrplan für den jeweiligen Ausbildungsberuf entwickelt (vgl. SCHWARZ et. al. 2015, S. 65). Im Rahmenlehrplan der Kaufleute für Büromanagement werden, wie die Analyse der sogenannten Entsprechungsliste[11] 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 Monat 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.

[11] 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. https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/239212 (Stand: 23.01.2020).

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."* (Ausbildungsverantwortlicher)

> *„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)

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 Ausbildungsabsolventinnen und -absolventen 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 anderer 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".*

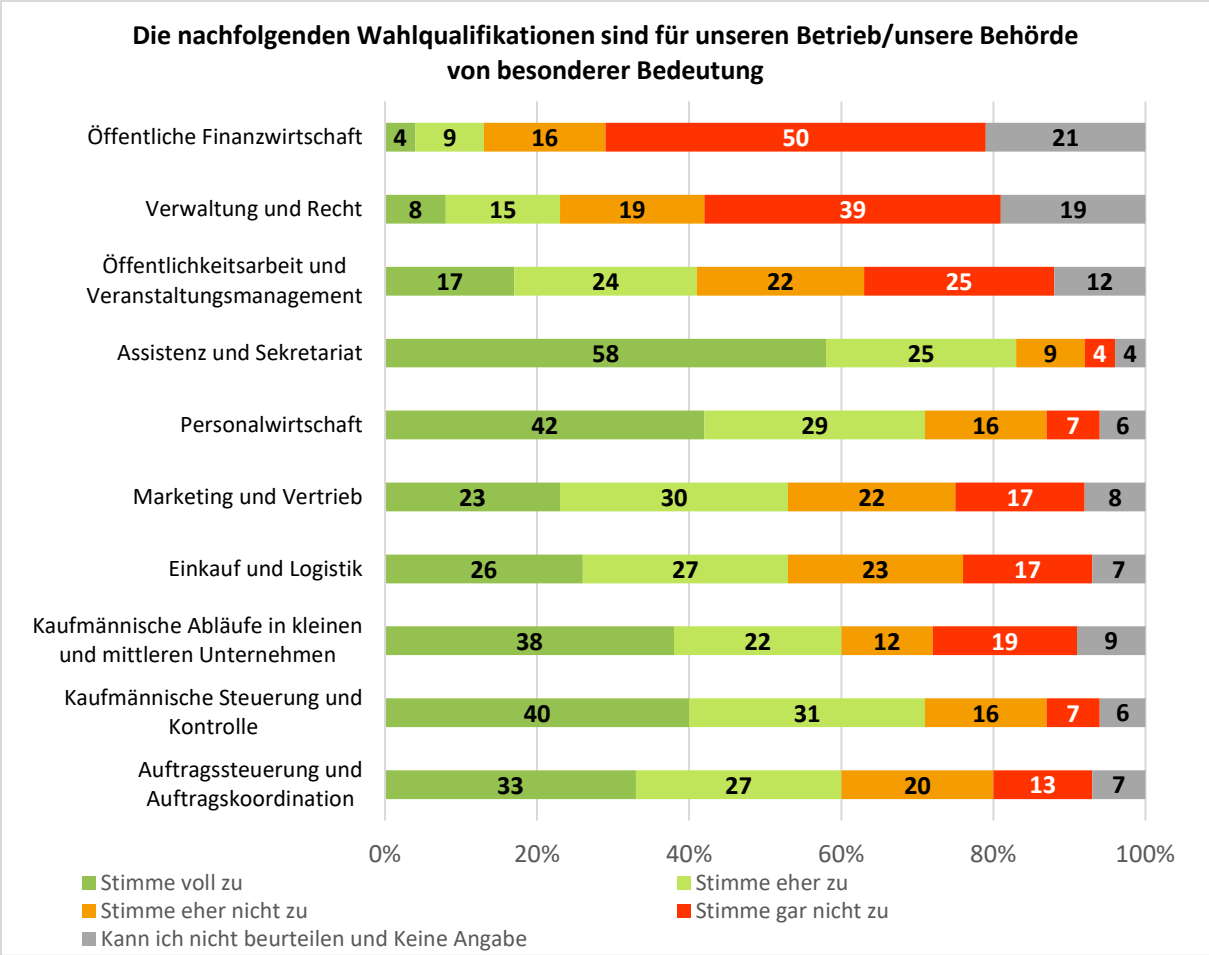


Abbildung 25: Bewertung der Relevanz der einzelnen Wahlqualifikationen für den eigenen Betrieb/die eigene Behörde

Insgesamt werden die Wahlqualifikationen „Assistenz und Sekretariat“ sowie „Kaufmännische Steuerung und Kontrolle“ und „Personalwirtschaft“ von den Ausbildungsverantwortlichen als die für sie bedeutendsten bewertet (vgl. Abbildung 25). Diese Bewertung stimmt mit dem tatsächlichen Angebot an Wahlqualifikationen überein (vgl. STÖHR et al. 2018, S. 58 ff.). Zwischen den Bereichen lassen sich, basierend auf den Angaben der Auszubildenden, leichte Unterschiede feststellen (vgl. STÖHR et al. 2018, 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] *und 8* [Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement]. *Ein Prüfling, dessen Betrieb diese Wahlqualifikationen anbietet, hat es deutlich leichter als ein anderer. Da die Wahl der Wahl-qualifikationen 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: STÖHR et al. 2018, S. 68f.).

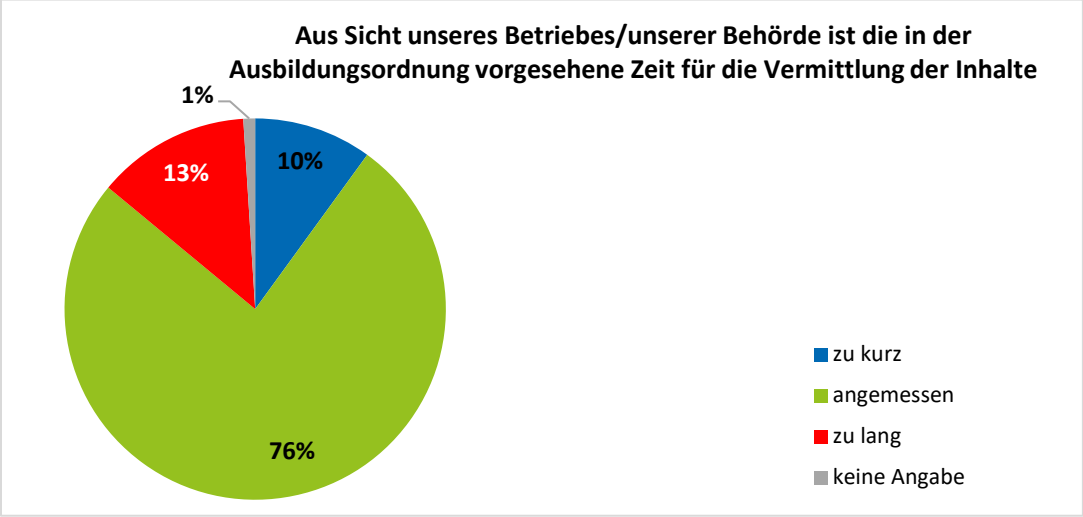


Abbildung 26: Bewertung der Dauer der Wahlqualifikationen durch Ausbildungsverantwortliche

Von den Ausbildungsverantwortlichen bewerteten 76 Prozent die Dauer der Wahlqualifikationen als angemessen, 10 Prozent finden sie zu kurz, 13 Prozent zu lang.

Von den befragten Auszubildenden empfanden 64 Prozent die vorgesehene Zeit für die Wahlqualifikationen für 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 29).

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 unter anderem 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 „Kaufmann/-frau für Büromanagement" aus 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 27). Lediglich 13 Prozent finden ihre Ausbildungsinhalte eher nicht bzw. 1 Prozent gar nicht abgedeckt.

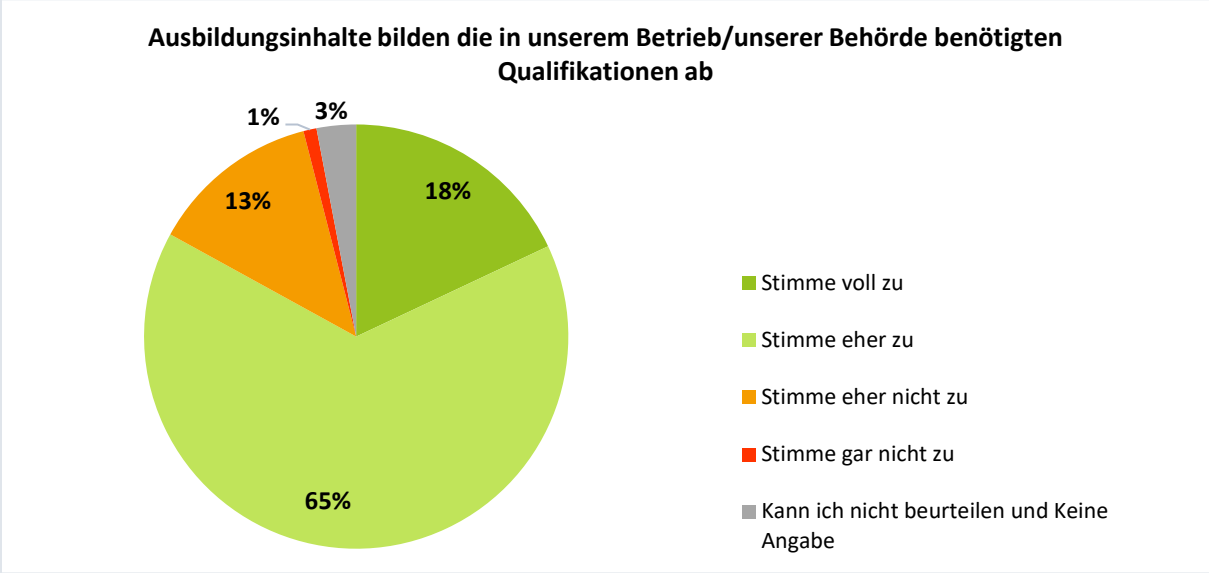


Abbildung 27: Bewertung der Ausbildungsinhalte hinsichtlich der benötigten Qualifikationen durch die Ausbildungsverantwortlichen

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 28)

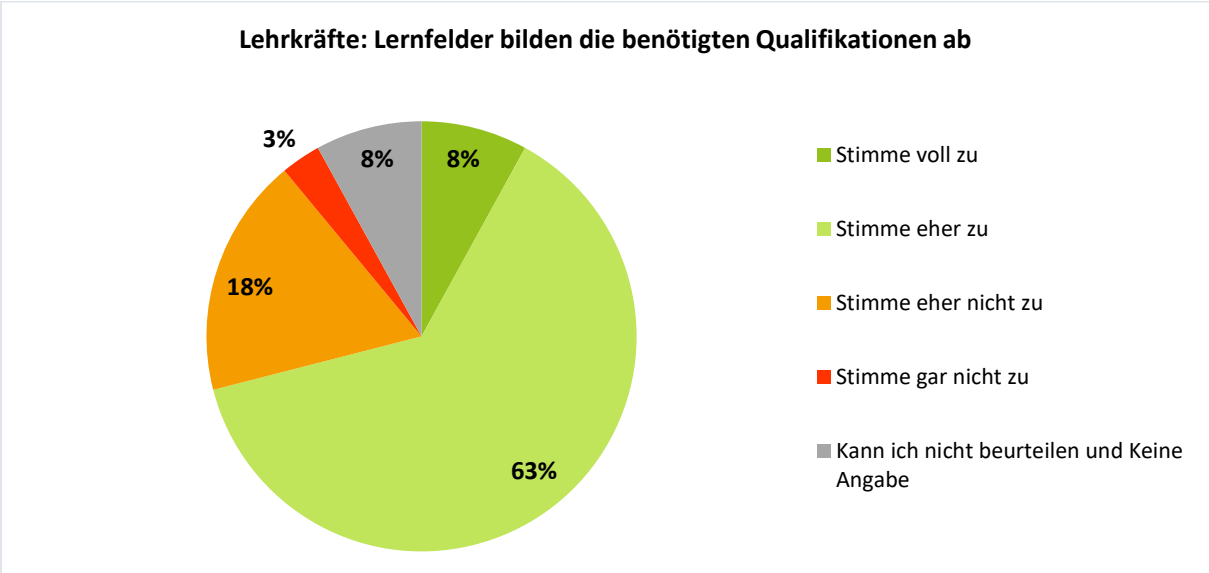


Abbildung 28: Bewertung der Lerninhalte hinsichtlich der benötigten Qualifikationen durch die Lehrkräfte

In den freien Antworten lassen sich jeweils Aussagen darüber finden, welche Inhalte des Ausbildungsrahmenplans bzw. des Rahmenlehrplans nach Auffassung der Antwortenden nicht angemessen be-

rücksichtigt 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.

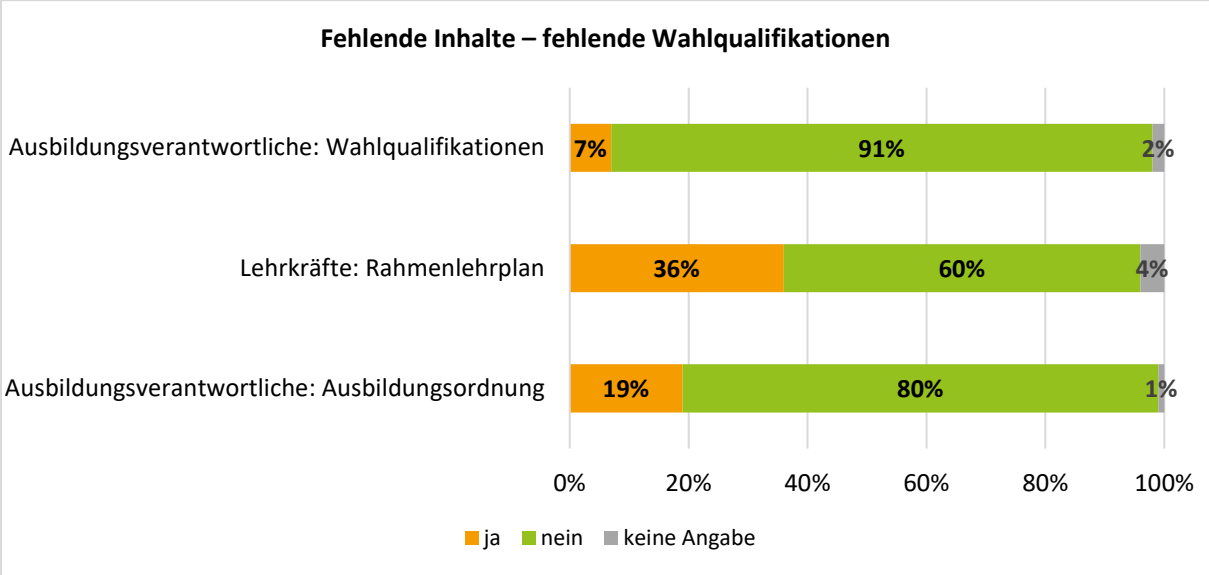


Abbildung 29: Angaben von Ausbildungsverantwortlichen und Lehrkräften zu fehlenden Inhalten/Wahlqualifikationen

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, die Inhalte zum Rechnungswesen über alle drei Ausbildungsjahre zu vermitteln. Diese Kritik 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 et. al. 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 öffentlichen Dienstes („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 Schulunterreicht 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 2014) Damit ist es den Beteiligten an der dualen Ausbildung unbenommen für notwendig erachtete Kompetenzen zusätzlich zu vermitteln, z. B. durch den Besuch von Kursen oder die Nutzung von Online-Angeboten.

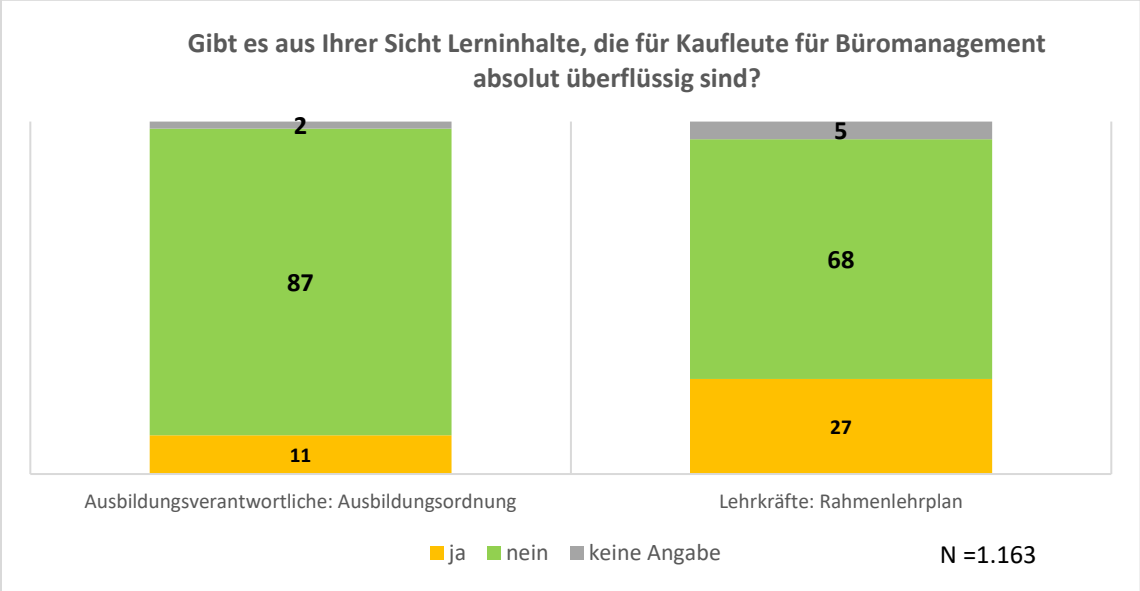


Abbildung 30: Angaben von Ausbildungsverantwortlichen und Lehrkräften zu überflüssigen Inhalten in Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan

Während nur 11 Prozent der Ausbildungsverantwortlichen überflüssige Inhalte der Ausbildungs-ordnung identifizierten, beurteilten 27 Prozent der Lehrkräfte Inhalte des Rahmenlehrplans als überflüssig.

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.

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 und 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 Wirtschaftsbereich, Betriebsgröße etc. zurückzuführen ist.

Empfehlung:

Eine systematische Vermittlung der schreibtechnischen Kompetenzen sollte sichergestellt werden.

4.3. Zusatzqualifikationen

Gegenstand der Erprobungsverordnung ist gemäß § 1 auch „die Untersuchung der Durchführung und Prüfung der Zusatzqualifikationen".

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.

> *„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.

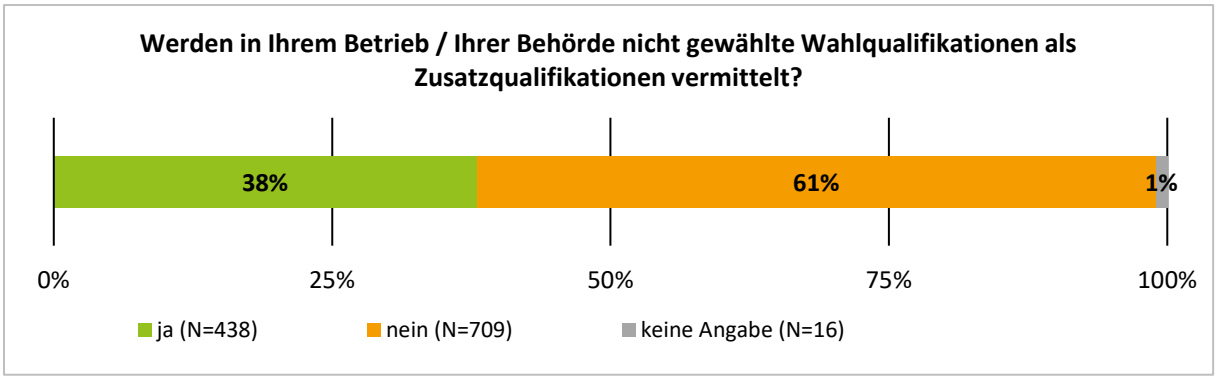


Abbildung 31: Online-Befragung: Gewählte Zusatzqualifikationen aus Sicht der Ausbildungsverantwortlichen

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." (Berufeverantwortliche/r)

Zum Untersuchungszeitpunkt (2018) zeigt 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.

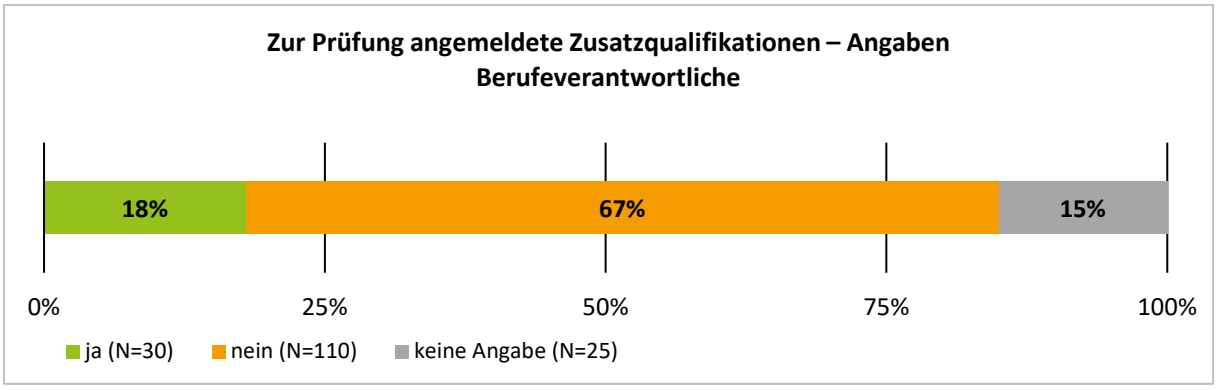


Abbildung 32: Online-Befragung: Zur Prüfung angemeldete Zusatzqualifikationen aus Sicht der Berufeverantwortlichen der zuständigen Stellen

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

„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)

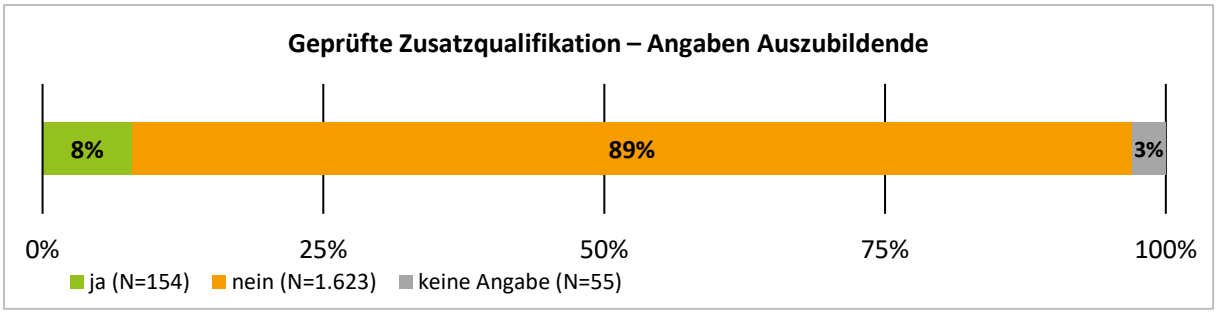


Abbildung 33: Online-Befragung: Geprüfte Zusatzqualifikationen laut Angaben der Auszubildenden

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 geprüft zu haben, ein weiteres Drittel hatte 11 bis 24 Prüfungen im Zeitraum von 2016-2019. 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." (Berufeverantwortliche/r)

Es zeichnete sich ein ähnliches Bild wie bereits bei den im Vorfeld durchgeführten Gesprächen mit Ausbildungsverantwortlichen der zuständigen Stellen und Prüfenden ab: Zusatzqualifikationen werden selten oder wurden noch nie geprüft.

„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 " (Berufeverantwortliche/r)

Sowohl die Auszubildenden als auch die Berufeverantwortlichen nennen als häufigste geprüfte Zusatzqualifikation „Personalwirtschaft" und „Assistenz und Sekretariat".

Tabelle 14: Am häufigsten geprüfte Zusatzqualifikation; Angaben der Berufeverantwortlichen bzw. Auszubildenden

Berufeverantwortliche (N = 32)	**Auszubildende** (N = 154)
Personalwirtschaft	Assistenz und Sekretariat
Assistenz und Sekretariat	Personalwirtschaft
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

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 wieder. 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 ein 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 vornehmlich die Verkürzung der Ausbildung in Betracht gezogen und umgesetzt wird, als die Prüfung einer zusätzlichen Wahlqualifikation. 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 15: Online-Befragung: Gewählte Zusatzqualifikationen und genutzte Verkürzung der Ausbildung; Angaben der Auszubildenden

Auszubildende	1.832
Zusatzqualifikationen	154
Verkürzung	434
ohne	1.244

> *„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. Auf Grund der bislang geringen Prüfungszahlen von Zusatzqualifikationen wird dies aber von beiden Befragtengruppen nicht problematisiert.

„Überschaubar [Anm.: 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.

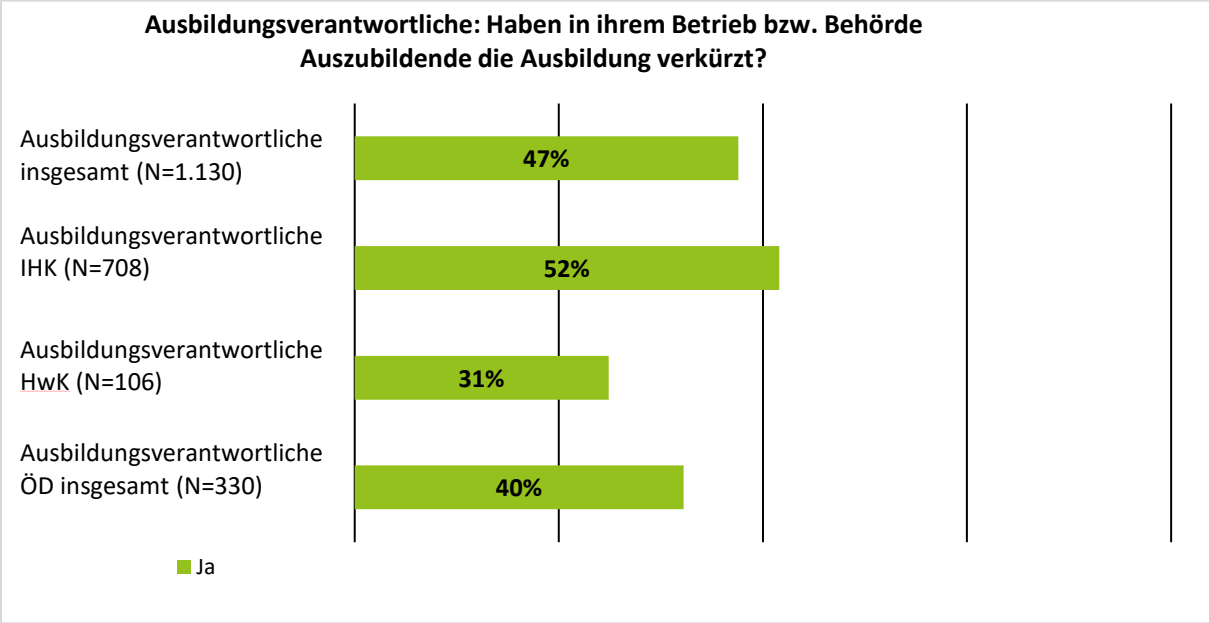


Abbildung 34: Ausbildungsverantwortliche: Haben in ihrem Betrieb bzw. Behörde Auszubildende die Ausbildung verkürzt?

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. Am häufigsten wird die Ausbildungszeit demnach in den Zuständigkeitsbereichen IH (27%) und Hw (26%), am wenigsten im Bereich des ÖD (18%) verkürzt.

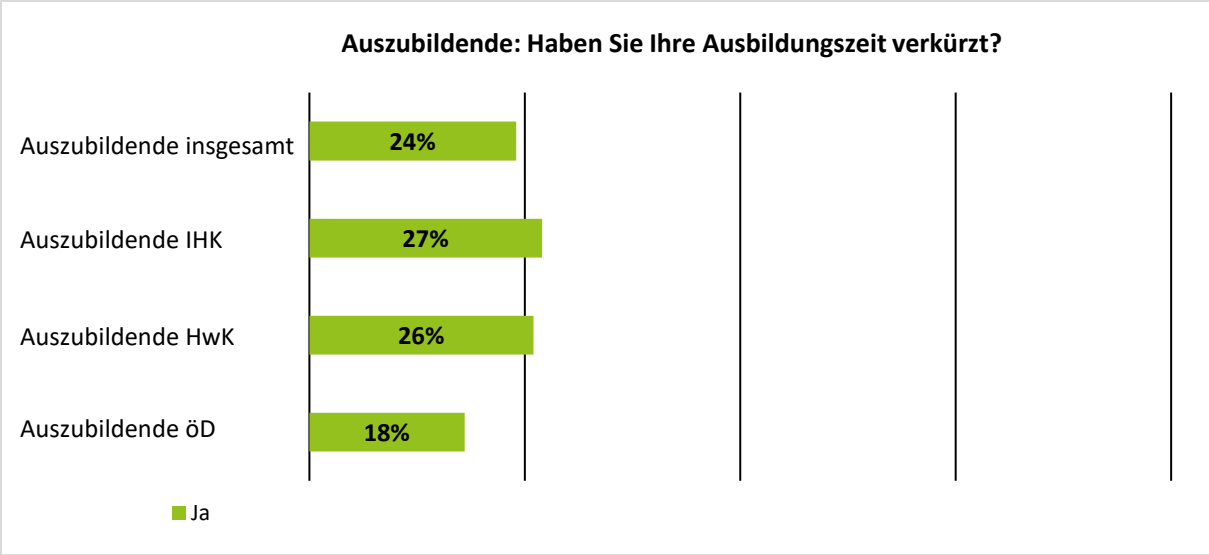


Abbildung 35: Angaben von Auszubildenden zur Verkürzung der Ausbildungszeit

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 9 bis 13 selbständig 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.: 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 Ausbildungs-verkürzung 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

Rund zwei Drittel der Befragten halten den Ausbildungsrahmenplan sowie den Rahmenlehrplan für inhaltlich gut aufeinander abgestimmt. Die Ausbildungsverantwortlichen beurteilen mit 69 Prozent die Abstimmung der beiden Lehrpläne deutlich besser als die Lehrkräfte (52 Prozent). Von den Auszubildenden empfanden jedoch nur 41 Prozent die Ausbildung in den Lernorten Betrieb/Behörde und Berufsschule als inhaltlich gut aufeinander abgestimmt.

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.

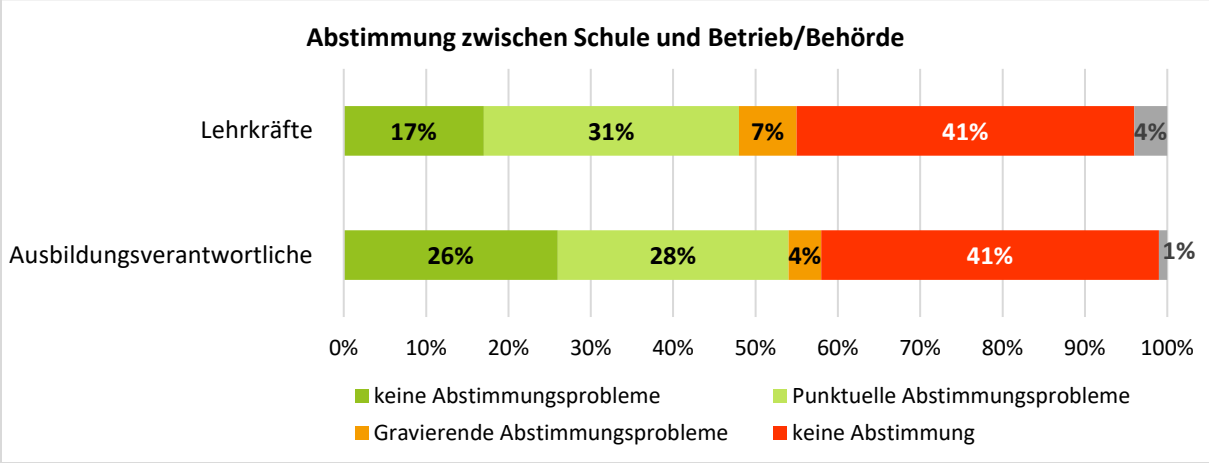


Abbildung 36: Abstimmung zwischen Schule und Betrieb/Behörde

> *„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 hier von einer problemlosen Abstimmung der Vermittlung der Inhalte. Auch hier stehen jeweils rund ein Drittel mit punktuellen oder gravierenden Abstimmungsproblemen entgegen. 31 Prozent der Lehrkräfte geben an, dass eine Abstimmung zwischen den Lernorten Betrieb/Behörde, Berufsschule und DBU nicht stattfindet.

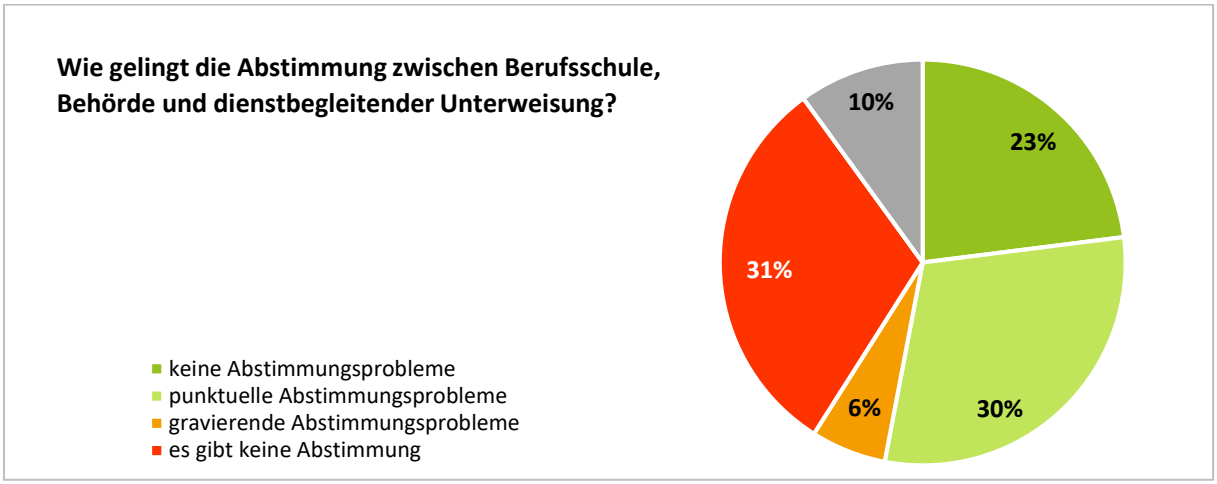


Abbildung 37: Wie gelingt die Abstimmung zwischen Berufsschule, Behörde und dienstbegleitender Unterweisung? (N=413)

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, wie z. B. eine systematische Feedback-Einholung der Lernorte, 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 dienstgleitende Unterweisung (in der Regel 420 Stunden) wird im ÖD von jeweils 75 Prozent der Ausbildungsverantwortlichen sowie der Auszubildenden als angemessen beurteilt.

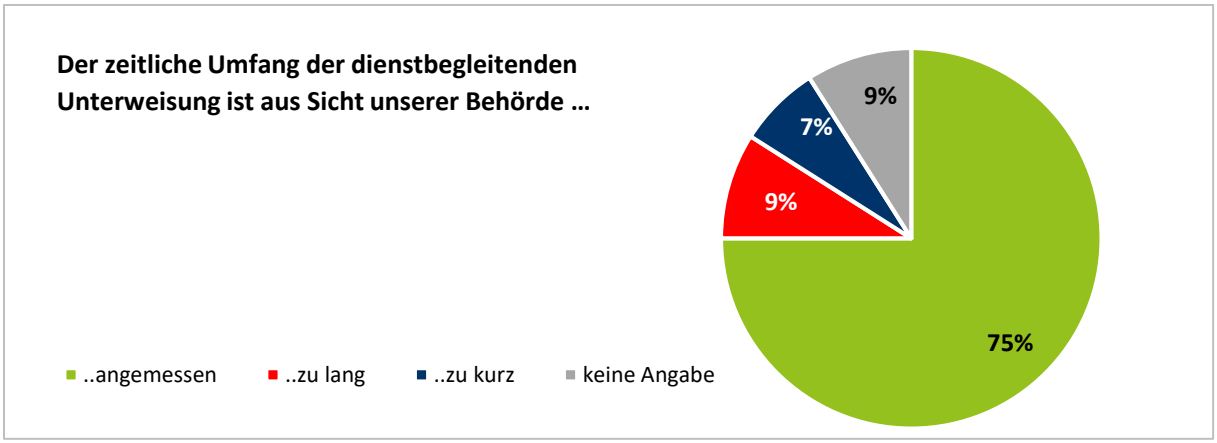


Abbildung 38: Der zeitliche Umfang der dienstbegleitenden Unterweisung ist aus Sicht unserer Behörde …

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 schriftlichen 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.

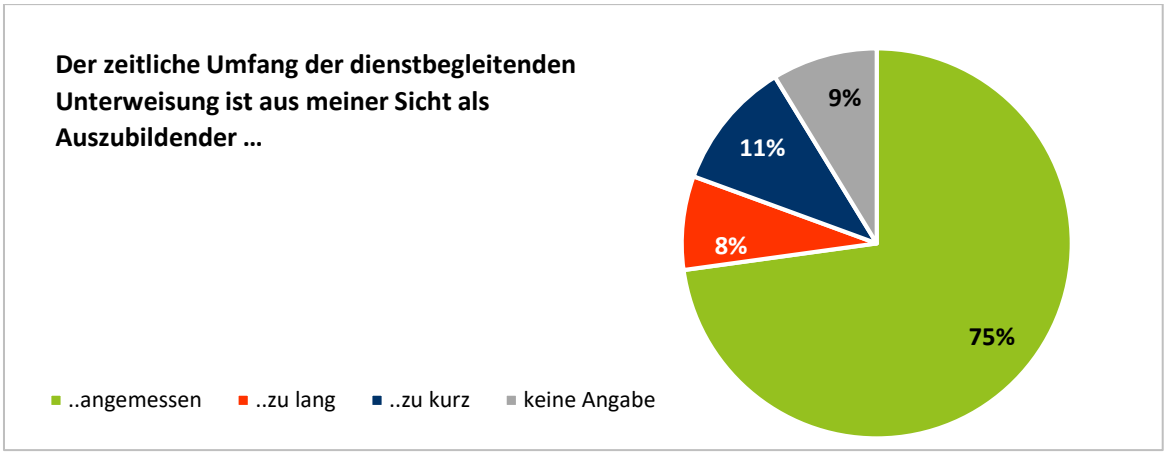


Abbildung 39: Einschätzung des zeitlichen Umfangs der dienstbegleitenden Unterweisung durch Auszubildende

Signifikante Unterschiede in der Einschätzung der Zeitvorgabe für die dienstbegleitende Unterweisung gibt es, wenn nach Zuständigkeitsbereichen unterteilt wird. So halten zum Beispiel 21 Prozent

der befragten Auszubildenden im Bereich des Bundes die Zeitvorgabe für die dienstbegleitende Unterweisung für „zu lang“.

Tabelle 16: Einschätzung des zeitlichen Umfangs der dienstbegleitenden Unterweisung durch Auszubildende differenziert nach Zuständigkeitsbereichen im ÖD

Der zeitliche Umfang der dienst-begleiten-den Unterweisung ist aus meiner Sicht als Auszubildender …	**Bund**		**Land**		**Kommune**		**Sonstige (ÖD)**	
	Anzahl	**%**	**Anzahl**	**%**	**Anzahl**	**%**	**Anzahl**	**%**
… 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.

5 Zielerreichung

Die Projektarbeiten zur Evaluierung der Erprobungsverordnung des Ausbildungsberufs Kaufmann für Büromanagement und Kauffrau für Büromanagement konnten im vorgesehenen Ziel- und Zeitkorridor umgesetzt werden. Die Modifizierungen bezüglich der ursprünglich mit zwei Durchläufen geplanten schriftlichen Erhebung ergaben sich aus pragmatischen Erwägungen, da auf Grund der hohen Beteiligung an der Befragung eine Doppelinanspruchnahme der Befragungszielgruppen mit demselben Befragungsinstrument innerhalb eines Jahres verhindert werden sollte. Die Auswertung der vorliegenden Daten führte zur Identifizierung offen gebliebener Fragen insbesondere zu Zusatzqualifikationen und dem Variantenmodell, denen in einer qualitativen Nacherhebung gezielt nachgegangen wurde. Insgesamt wurden alle Projektziele erreicht.

6 Empfehlungen, Transfer, Ausblick

6.1. 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 (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 „Kaufmann/-frau 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 Beschulung 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 (BIBB HA 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 Berücksichtigung des rechtlichen Rahmens zur Verfügung zu stellen und Informationsmaterialien ggf. zielgruppenspezifisch (weiter-)zu entwickeln.
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 „Kaufmann/-frau für Büromanagement" aus 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. eine systematische Feedback-Einholung der Lernorte, 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.

6.2. Transfer

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

Darüber hinaus werden die Projektergebnisse der interessierten (Fach-)Öffentlichkeit über eine Pressemitteilung, Newsletter- sowie Zeitschriftenbeiträge und ein geplantes Wissenschaftliches Diskussionspapier zur Verfügung gestellt. Auch ist die Präsentation und Diskussion der Erkenntnisse auf Veranstaltungen und Kongressen, wie z.B. der „KWB-Tagung 2020 der kaufmännischen Ausbildungsleiter“, vorgesehen.

6.3. Ausblick

Im weiteren Verfahren wird der Abschlussbericht mit den Evaluationserkenntnissen und abgeleiteten Empfehlungen den weisungsgebenden Ministerien BMWi, BMI und BMBF vorgelegt. Nach interner Prüfung übersenden diese ihn an die Sozialpartner und bitten um Vorschläge zum weiteren Verfahren.

Parallel wird seitens der Ministerien das Erlassverfahren zur Verlängerung der bis zum 31. Juli 2020 gültigen Verordnung über die Erprobung abweichender Prüfungsbestimmungen in der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung eingeleitet. Hier scheint nach der Diskussion im Projektbeirat Konsens zwischen den beteiligten Akteuren zu bestehen, 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 auf Grund der Änderungen der Rahmenbedingungen in der Berufsbildung seit dem Erlass der neuen Ausbildungsordnung am 11. Dezember 2013 ein Anpassungsbedarf im Raume steht. 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) eingeführt, deren Vorgaben bei einer Überarbeitung und Überführung der Erprobungsverordnung in Dauerrecht berücksichtigt werden müssten. Daneben ist zwischenzeitlich die in allen Ordnungsverfahren zu beachtende Musterausbildungsordnung neugestaltet worden und auch eine Neufassung der Standardberufsbildpositionen ist in diesem Jahr absehbar. Diese „grundsätzlichen“ Vorgaben müssen neben den ggf. inhaltlichen Änderungen in die Überarbeitung der Verordnung einfließen.

Derzeit steht auch der Umgang mit der Ausbildungsregelung „Fachpraktiker/ -in für Bürokommunikation“ vom 15. Dezember 2010 in der Diskussion. Die derzeit gültige Regelung gemäß § 66 BBiG/§ 42m

HwO bezieht sich noch auf die alte Ausbildungsordnung „Kaufmann/-frau für Bürokommunikation“ vom 13. Februar 1991, die mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Büromanagement und zur Kauffrau für Büromanagement vom 11.12.2013 mit Wirkung zum 01.08.2014 aufgehoben wurde. Eine zeitnahe Überarbeitung der Ausbildungsregelung sollte daher angestrebt werden.

Grundsätzlich muss nochmals festgehalten werden, dass bei der Neuordnung des Berufes und der im Anschluss anstehenden Umsetzung der neuen Verordnung samt Erprobungsverordnung in der Praxis sich 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 Prüfungsstruktur der gestreckten Abschlussprüfung wurde 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 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 (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 und den vorliegenden überwiegend positiven Evaluationsergebnissen, muss den Akteuren aus der Ausbildungs- und Prüfungspraxis großer Respekt für die Umsetzung der neuen Verordnungen gezollt werden.

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 Prüfungsstruktur 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 Prüfungsstruktur für den Beruf eignet und die Anzahl an Berufen mit gestreckter Abschlussprüfung konstant zunimmt, könnten hier berufsübergreifende Kriterien für die Einführung erarbeitet, die Vor- und Nachteile dieser Prüfungsstruktur analysiert und Gelingensfaktoren für die Implementierung herausgearbeitet werden. Dabei sollten die Ergebnisse der Evaluationen in den unterschiedlichen Berufen (und Berufsbereichen) miteinbezogen 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 ausbildungsstarken 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.

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, am 29./30. März 2017, wurde 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
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

Veröffentlichungen

STÖHR, Andreas (et.al.): 4.2.540 - Evaluierung der Erprobungsverordnung des Ausbildungsberufes Kaufmann und Kauffrau für Büromanagement, Zwischenbericht Entwicklungsprojekt. Bonn, Januar 2019. URL: https://www.bibb.de/tools/dapro/data/documents/pdf/zw_42540.pdf (Stand: 11. Dezember 2019)

STÖHR, Andreas; LORIG, Barbara: Büromanagement-Ausbildung: Erste Ergebnisse. In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis (BWP). 48. Jahrgang, 4/2019, S. 54-55

In Planung:

Wissenschaftliches Diskussionspapier

Beitrag im Ausbilder-Handbuch

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)

ATTESLANDER, Peter: Methoden der empirischen Sozialforschung. 13. neu bearbeitete und erweiterte Auflage. Berlin, 2010

BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG: 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

BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG: 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

BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG: 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

BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG (Hrsg.): Datenreport zum Berufsbildungsbericht 2014. Informationen und Analysen zur Entwicklung der beruflichen Bildung. Bonn 2014

BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG (Hrsg.): Datenreport zum Berufsbildungsbericht 2019. Informationen und Analysen zur Entwicklung der beruflichen Bildung. Bonn 2019

BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG: Erhebung zum 30. September 2018. Rangliste 2018 der Ausbildungsberufe nach Neuabschlüssen in Deutschland. Stand 10.12.2018. URL: https://www.bibb.de/de/84002.php (Stand: 06.01.2020).

BUNDESINSTITUT FÜR BERUFSBILDUNG (Hrsg.): Jahresbericht 2019. Bonn, 2020, S. XY (in Vorbereitung)

BUNDESMINISTERIUM FÜR BILDUNG UND FORSCHUNG (Hrsg.): Berufsbildungsbericht 2002. Bonn, 2002

DIHK: Dual mit Wahl. Ein Modell der IHK-Organisation zur Reform der betrieblichen Ausbildung. Berlin. URL: http://www.dihk.de/ressourcen/downloads/reformmodell/at_download/file?mdate=1300099402730 (18-09-2013).

ELSNER, Martin: Büroberufe auf dem Weg zur Neuordnung. In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis (BWP), 2002, Nr. 2, 45 ff.

ELSNER, Martin; KAISER, Franz: Drei auf einen Streich: Der neue Ausbildungsberuf Kaufleute für Bürokommunikation. BWP 1/2014, S. 49-52.

ELSNER, Martin; KAISER, Franz: Interessen, Strukturen, Abläufe und Ergebnisse am Beispiel der Entwicklung des neuen kaufmännischen Allrounders – „Kauffrau/-mann für Büromanagement“. bwp@ Ausgabe 25. Dezember 2013. ISSN 1618-8543. http://www.bwpat.de/ausgabe25/elsner_kaiser_bwpat25.pdf (14.01.2020)

ELSNER, Martin: Vom regel- und verfahrensorientierten Staatsdiener zum ergebnisorientierten Public Manager. Wissenschaftliches Diskussionspapier, Nr. 72, Herausgeber BIBB, Bonn. Online: http://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/id/2113 (14.01.2020)

FBH/ KWB: Projekt Branchenspezifisches Informationssystem zur betrieblichen Qualifikationsentwicklung unter Nutzung der Netzwerke der Wirtschaft. Hrsg. Kuratorium der Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung (KWB) in Kooperation mit Forschungsinstitut für Berufsbildung im Handwerk an der Universität zu Köln (FBH), Abschlussbericht, Köln/Bonn 2005.

FRIEDRICHS, Jürgen: Methoden empirischer Sozialforschung. Reinbek, 1973

GOSINK, Danielle; PILZ, Matthias: Wahlqualifikationen in der Berufsschule: Umsetzung eines Modularisierungsansatzes in der Praxis. Kölner Zeitschrift für »Wirtschaft und Pädagogik«. Heft 66, 2019/1. S. 46-70

GUTSCHOW, Katrin; LORIG, Barbara: Die gestreckte Abschluss- und Gesellenprüfung hat sich etabliert. In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis (BWP) 6/2019, S. 4-5

HAUPTAUSSCHUSS DES BUNDESINSTITUTS FÜR BERUFSBILDUNG (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. https://www.bibb.de/dokumente/pdf/empfehlung_118-rahmenrichtlinien_ausb.regelung_beh.menschen_196.pdf (29.01.2020)

HAUPTAUSSCHUSS DES BUNDESINSTITUTS FÜR BERUFSBILDUNG (Hrsg.): Empfehlung (119) für die Regelung von Prüfungsanforderungen in Ausbildungsordnungen. Beschluss vom 13. Dezember 2006. Bundesanzeiger Nr. 50a/2007 vom 13. März 2007. https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA119.pdf (14.01.2020)

HAUPTAUSSCHUSS DES BUNDESINSTITUTS FÜR BERUFSBILDUNG (Hrsg.): Empfehlung (147) für eine Ausbildungsregelung Fachpraktiker für Bürokommunikation/Fachpraktikerin für Bürokommunikation gemäß § 66 BBiG/§ 42m HwO vom 15. Dezember 2010. URL: https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA147.pdf (29.01.2020)

HAUPTAUSSCHUSS DES BUNDESINSTITUTS FÜR BERUFSBILDUNG (Hrsg.): Empfehlung (158) des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) zur Struktur und Gestaltung von Ausbildungsordnungen - Prüfungsanforderungen. Beschluss vom 12.12.2013 (ersetzt Nr. 119 vom 13. Dezember 2006). Bundesanzeiger Amtlicher Teil (BAnz AT 13.01.2014 S1). https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA158.pdf (14.01.2020)

KAISER, Franz: Was kennzeichnet Kaufleute? Ihr berufliches Denken und Handeln aus historischer, soziologischer und ordnungspolitischer Perspektive. In: Fasshauer, U.; Fürstenau, B.; Wuttke, E. (Hrsg.): Berufs- und wirtschaftspädagogische Analysen. Opladen 2012, S.165–177.

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 2018

URL: https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2011/2011_09_23-GEP-Handreichung.pdf (Stand: 29.01.2020

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.

KUWAN, Helmut: Qualifikationsentwicklung im Bereich „kaufmännische Bürotätigkeiten" - Ergebnis-se der Betriebsbefragung im Rahmen der ADeBar-Studie -. Ergebnisbericht, München, 2003.

MALCHER, Wilfried: Neuordnung der Büroberufe. Das Verfahren beginnt. 14. Juli 2011. Online: http://www.kwb-berufsbildung.de/fileadmin/pdf/KFM_2011_Plenum_Malcher.pdf (30-09-2013).

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, Henrik; BRETSCHNEIDER, Markus: Berufsbildung in Unordnung? Strukturierung von Ausbildungsberufen. In: BWP 2/2011, 43-46.

SCHWARZ, Henrik (et.al.): Forschungsprojekt 4.2.381 - Strukturierung anerkannter Ausbildungsberufe im dualen System, Abschlussbericht. Bonn, Januar 2015 https://www.bibb.de/tools/dapro/data/documents/pdf/eb_42381.pdf (Stand: 27.01.2020)

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. Unter Mitarbeit von Nalan Canbay, Martin Elsner, Barbara Orth, Carola Sand, Henrik Schwarz, Abschlussbericht, 2001, Hrsg.: BIBB. W. Bertelsmann Verlag.

STÖHR, Andreas (et.al.): 4.2.540 - Evaluierung der Erprobungsverordnung des Ausbildungsberufes Kaufmann und Kauffrau für Büromanagement, Zwischenbericht Entwicklungsprojekt. Bonn, Januar 2019. URL: https://www.bibb.de/tools/dapro/data/documents/pdf/zw_42540.pdf (Stand: 11. Dezember 2019)

STÖHR, Andreas; LORIG, Barbara: Büromanagement-Ausbildung: Erste Ergebnisse. In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis (BWP). 48. Jahrgang, 4/2019, S. 54-55

TRAMM, Tade: Berufliche Kompetenzentwicklung im Kontext kaufmännischer Arbeits- und Geschäftsprozesse. In: BRÖTZ, R./ SCHAPFEL-KAISER, F. (Hrsg.): Anforderungen an kaufmännisch-betriebswirtschaftliche Berufe aus berufspädagogischer und soziologischer Sicht. Bonn 2009, 65-88.

QUIRING, Eva; STÖHR, Andreas; GÖRMAR, Gunda: Berufsüber-greifendes Konzept zur Evaluation von Ausbildungsordnungen. Wissenschaftliche Diskussionspapiere, Heft Nr. 172. BIBB. Bonn 2016.

VOCK, Rainer; BALSCHUN, Boreslav; ANNEN, Silvia: Evaluation der Ausbildung im Einzelhandel – Ergebnisse, Trends und Empfehlungen. BIBB (Hrsg.) WDP Nr. 164. Bonn 2015; 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 – BüroMK-fAusbV) vom 11.12.2013 (BGBl Jg. 2013 Teil 1 Nr. 72, S. 4125-4140). https://www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/regulation/bueromanagement_ao_2013.pdf (Stand: 23.01.2020)

ERPROBUNGSVO 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). https://www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/regulation/bueromanagement_erprobungs_vo_2013.pdf (Stand: 23.01.2020)

ÄNDERUNGSVO 2014: Verordnung zur Änderung der Ausbildungsordnungen im Bereich Büromanagement vom 16.06.2014 (BGBl Jg. 2014 Teil 1 Nr. 27, S. 791-792). https://www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/regulation/aendvobueromanagement1662014.pdf (Stand: 23.01.2020)

KULTUSMINISTERKONFERENZ (KMK): Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement und Kauffrau für Büromanagement (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 27.09.2013). https://www.kmk.org/fileadmin/pdf/Bildung/BeruflicheBildung/rlp/KaufmannBueromanagement13-09-27-E_01.pdf (Stand: 23.01.2020)

Abbildungsverzeichnis

ABBILDUNG 1: GENEALOGIE DES BERUFS KAUFMANN/KAUFFRAU FÜR BÜROMANAGEMENT 5
ABBILDUNG 2: KONZEPT KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT 8
ABBILDUNG 3: NEUABSCHLÜSSE KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT 10
ABBILDUNG 4: GRUNDSÄTZLICHE EIGNUNG DER GESTRECKTEN ABSCHLUSSPRÜFUNG AUS SICHT VON AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHEN, LEHRKRÄFTEN UND PRÜFENDEN 28
ABBILDUNG 5: STRUKTUR DER ABSCHLUSSPRÜFUNG DER KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT 29
ABBILDUNG 6: ÜBEREINSTIMMUNG VON INHALTEN DER VIER PRÜFUNGSBEREICHE MIT BERUFSBILD 30
ABBILDUNG 7: BEURTEILUNG DER AUFTEILUNG DER VIER PRÜFUNGSBEREICHE AUF DIE ZWEI TEILE DER GESTRECKTEN ABSCHLUSSPRÜFUNG DURCH BERUFEVERANTWORTLICHE, PRÜFUNGSAUSSCHUSSMITGLIEDER UND AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE 31
ABBILDUNG 8: BEURTEILUNG DER AUFTEILUNG DER VIER PRÜFUNGSBEREICHE AUF DIE ZWEI TEILE DER GESTRECKTEN ABSCHLUSSPRÜFUNG DURCH AUSZUBILDENDE 31
ABBILDUNG 9: BEURTEILUNG DER ANGEMESSENHEIT DER ABSCHLIEßENDEN PRÜFUNG VON INFORMATIONSTECHNISCHEM BÜROMANAGEMENT MIT DEM PRÜFUNGSTEIL 1 DURCH LEHRKRÄFTE 32
ABBILDUNG 10: BEURTEILUNG DER ANGEMESSENHEIT DES PRÜFUNGSZEITPUNKTES DER GESTRECKTEN ABSCHLUSSPRÜFUNG TEIL 1 DURCH BERUFEVERANTWORTLICHE, LEHRKRÄFTE UND AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE 34
ABBILDUNG 11: BEURTEILUNG DER ANGEMESSENHEIT DES PRÜFUNGSZEITPUNKTS DER GESTRECKTEN ABSCHLUSSPRÜFUNG TEIL 1 DURCH AUSZUBILDENDE 34
ABBILDUNG 12: BEURTEILUNG DER ERFOLGREICHEN VERMITTLUNG DER PRÜFUNGSRELEVANTEN INHALTE BIS ZUM ZEITPUNKT DES PRÜFUNGSTEILS 1 DURCH LEHRKRÄFTE UND AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE 35
ABBILDUNG 13: BEWERTUNG DER GEWICHTUNG DER PRÜFUNGSBEREICHE DURCH AUSZUBILDENDE 36
ABBILDUNG 14: BEWERTUNG DER GEWICHTUNG DER PRÜFUNGSBEREICHE DURCH BERUFEVERANTWORTLICHE, LEHRKRÄFTE, PRÜFENDE SOWIE AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE 37
ABBILDUNG 15: VORSCHLAG EINER SINNVOLLEN GEWICHTUNG DER VIER PRÜFUNGSBEREICHE DURCH AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE, LEHRKRÄFTE, PRÜFENDE SOWIE BERUFEVERANTWORTLICHE 37
ABBILDUNG 16: ANGABEN VON BERUFEVERANTWORTLICHEN ZU REGELUNGSLÜCKEN BZW. DURCHFÜHRUNGSPROBLEMEN BEI DEN BESTEHENSREGELUNGEN ZUR GAP 39
ABBILDUNG 17: ANGABEN VON BERUFEVERANTWORTLICHEN ZU VERÄNDERTEM AUFWAND DURCH DIE EINFÜHRUNG DER GESTRECKTEN ABSCHLUSSPRÜFUNG 41
ABBILDUNG 18: ANGABEN VON BERUFEVERANTWORTLICHEN ZUR MÖGLICHKEIT DER WAHL EINER VARIANTE ZUR VORBEREITUNG AUF DAS FALLBEZOGENE FACHGESPRÄCH 43
ABBILDUNG 19: ANGABEN VON AUSZUBILDENDEN ZUR FESTLEGUNG DER PRÜFUNGSVARIANTE IM PRÜFUNGSBEREICH „FACHAUFGABE IN DER WAHLQUALIFIKATION“ 44
ABBILDUNG 20: ANGABEN VON AUSZUBILDENDEN ZUR SCHWIERIGKEIT DER GEWÄHLTEN VARIANTE IM PRÜFUNGSBEREICH „FACHAUFGABE IN DER WAHLQUALIFIKATION“ SOWIE DES DARAUF BEZOGENEN FACHGESPRÄCHS 45
ABBILDUNG 21: EINSCHÄTZUNGEN DER AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHEN ZUR BETRIEBLICHEN FACHAUFGABE 46
ABBILDUNG 22: ANGABEN VON BERUFEVERANTWORTLICHEN ZUM WECHSEL DER PRÜFUNGSVARIANTE NACH ANMELDUNG ZUR PRÜFUNG 46
ABBILDUNG 23: ANGABEN VON BERUFEVERANTWORTLICHEN ZUR EXISTENZ VON REGELUNGSLÜCKEN BZW. DURCHFÜHRUNGSPROBLEMEN BEI DER DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNGSVARIANTEN 47
ABBILDUNG 24: BEWERTUNG DER STRUKTUR MIT PFLICHT- UND WAHLQUALIFIKATIONEN DURCH AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE 51
ABBILDUNG 25: BEWERTUNG DER RELEVANZ DER EINZELNEN WAHLQUALIFIKATIONEN FÜR DEN EIGENEN BETRIEB/DIE EIGENE BEHÖRDE 54
ABBILDUNG 26: BEWERTUNG DER DAUER DER WAHLQUALIFIKATIONEN DURCH AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE 55
ABBILDUNG 27: BEWERTUNG DER AUSBILDUNGSINHALTE HINSICHTLICH DER BENÖTIGTEN QUALIFIKATIONEN DURCH DIE AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHEN 56
ABBILDUNG 28: BEWERTUNG DER LERNINHALTE HINSICHTLICH DER BENÖTIGTEN QUALIFIKATIONEN DURCH DIE LEHRKRÄFTE 56

ABBILDUNG 29: ANGABEN VON AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHEN UND LEHRKRÄFTEN ZU FEHLENDEN INHALTEN/WAHLQUALIFIKATIONEN 57
ABBILDUNG 30: ANGABEN VON AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHEN UND LEHRKRÄFTEN ZU ÜBERFLÜSSIGEN INHALTEN IN AUSBILDUNGSORDNUNG UND RAHMENLEHRPLAN 59
ABBILDUNG 31: ONLINE-BEFRAGUNG: GEWÄHLTE ZUSATZQUALIFIKATIONEN AUS SICHT DER AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHEN 60
ABBILDUNG 32: ONLINE-BEFRAGUNG: ZUR PRÜFUNG ANGEMELDETE ZUSATZQUALIFIKATIONEN AUS SICHT DER BERUFEVERANTWORTLICHEN DER ZUSTÄNDIGEN STELLEN 61
ABBILDUNG 33: ONLINE-BEFRAGUNG: GEPRÜFTE ZUSATZQUALIFIKATIONEN LAUT ANGABEN DER AUSZUBILDENDEN 61
ABBILDUNG 34: AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE: HABEN IN IHREM BETRIEB BZW. BEHÖRDE AUSZUBILDENDE DIE AUSBILDUNG VERKÜRZT? 65
ABBILDUNG 35: ANGABEN VON AUSZUBILDENDEN ZUR VERKÜRZUNG DER AUSBILDUNGSZEIT 66
ABBILDUNG 36: ABSTIMMUNG ZWISCHEN SCHULE UND BETRIEB/BEHÖRDE 68
ABBILDUNG 37: WIE GELINGT DIE ABSTIMMUNG ZWISCHEN BERUFSSCHULE, BEHÖRDE UND DIENSTBEGLEITENDER UNTERWEISUNG? (N=413) 69
ABBILDUNG 38: DER ZEITLICHE UMFANG DER DIENSTBEGLEITENDEN UNTERWEISUNG IST AUS SICHT UNSERER BEHÖRDE … 70
ABBILDUNG 39: EINSCHÄTZUNG DES ZEITLICHEN UMFANGS DER DIENSTBEGLEITENDEN UNTERWEISUNG DURCH AUSZUBILDENDE 70

Tabellenverzeichnis

TABELLE 1: AUSZUBILDENDE AM 31.12. DIFFERENZIERT NACH ZUSTÄNDIGKEITSBEREICHEN UND FRAUENANTEIL 2014 - 2018 11
TABELLE 2: VERTRAGSLÖSUNGEN DIFFERENZIERT NACH ZUSTÄNDIGKEITSBEREICHEN 2014-2018 11
TABELLE 3: VORBILDUNG DER AUSZUBILDENDEN MIT NEU ABGESCHLOSSENEM AUSBILDUNGSVERTRAG DIFFERENZIERT NACH ZUSTÄNDIGKEITSBEREICHEN 2014 - 2018 12
TABELLE 4: PRÜFUNGSERFOLG DIFFERENZIERT NACH ZUSTÄNDIGKEITSBEREICHEN 2014 - 2018 13
TABELLE 5: UNTERSUCHUNGSDESIGN 17
TABELLE 6: ÜBERSICHT PRÜFUNGSBEOBACHTUNGEN PRÜFUNGSBEREICH „FACHAUFGABE IN DER WAHLQUALIFIKATION“ 19
TABELLE 7: ÜBERSICHT ÜBER DIE DURCHGEFÜHRTEN FALLSTUDIEN 20
TABELLE 8: STICHPROBENGRÖßEN 23
TABELLE 9: ÜBERSICHT ÜBER DIE FOKUSSIERTEN (SCHRIFTLICHEN) NACHBEFRAGUNGEN 25
TABELLE 10: ÜBERSICHT ÜBER PRÜFUNGSBEREICHE, GEWICHTUNG, PRÜFUNGSDAUER UND ALTERNATIVER GEWICHTUNGSVORSCHLAG 38
TABELLE 11: ANGABEN VON BERUFEVERANTWORTLICHEN ZUR WAHL DER PRÜFUNGSVARIANTE IM PRÜFUNGSBEREICH „FACHAUFGABE IN DER WAHLQUALIFIKATION“ IN IHRER ZUSTÄNDIGEN STELLE 43
TABELLE 12: ANGABEN VON AUSZUBILDENDEN ZUR GEWÄHLTEN PRÜFUNGSVARIANTE IM PRÜFUNGSBEREICH „FACHAUFGABE IN DER WAHLQUALIFIKATION“ (IN %) 44
TABELLE 13: PROBLEMATIKEN BEI BETRIEBLICHEN FACHAUFGABEN/REPORTEN 48
TABELLE 14: AM HÄUFIGSTEN GEPRÜFTE ZUSATZQUALIFIKATION; ANGABEN DER BERUFEVERANTWORTLICHEN BZW. AUSZUBILDENDEN 63
TABELLE 15: ONLINE-BEFRAGUNG: GEWÄHLTE ZUSATZQUALIFIKATIONEN UND GENUTZTE VERKÜRZUNG DER AUSBILDUNG; ANGABEN DER AUSZUBILDENDEN 63
TABELLE 16: EINSCHÄTZUNG DES ZEITLICHEN UMFANGS DER DIENSTBEGLEITENDEN UNTERWEISUNG DURCH AUSZUBILDENDE DIFFERENZIERT NACH ZUSTÄNDIGKEITSBEREICHEN IM ÖD 71

Abkürzungsverzeichnis

BE	Berlin
BB	Brandenburg
BBiG	Berufsbildungsgesetz
BGBl	Bundesgesetzblatt
BIBB	Bundesinstitut für Berufsbildung
BMI	Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat
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