

Drei auf einen Streich: Der neue Ausbildungsberuf Kaufleute für Büromanagement



MARTIN ELSNER

Wiss. Mitarbeiter im Arbeitsbereich »Kaufmännisch-betriebswirtschaftliche Dienstleistungsberufe und Berufe der Medienwirtschaft« im BIBB



FRANZ KAISER

Dr., wiss. Mitarbeiter im Arbeitsbereich »Kaufmännisch-betriebswirtschaftliche Dienstleistungsberufe und Berufe der Medienwirtschaft« im BIBB

Zum 1. August 2014 tritt die Neuregelung der Berufsausbildung im Bereich der Bürowirtschaft in Kraft. Die drei bisherigen Ausbildungsberufe der Bürokaufleute sowie der Kaufleute und Fachangestellten für Bürokommunikation werden zum neuen Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement. Damit steht für Industrie, Handel, Handwerk und den Öffentlichen Dienst ein Ausbildungsberuf zur Verfügung, der mit über 80.000 Ausbildungsverhältnissen zu einem der Größten zählen wird. Im Beitrag werden die strukturellen und inhaltlichen Neuerungen sowie die Herausforderungen der Berufsentwicklung dargestellt.

Vielfalt in einem differenzierten Beruf

Die Einsatzfelder in der Bürowirtschaft sind vielfältig: Während der eine Arbeitsplatz Qualifikationen zur Terminkoordination im Sekretariat oder Fähigkeiten zur ganzheitlichen Bearbeitung von Aufträgen erfordert, werden an anderer Stelle Kenntnisse zur Erstellung von Rahmenverträgen für Industrieunternehmen, zur Auswertung von Nachkalkulationen von Aufträgen oder zur Organisation von Veranstaltungen benötigt. Diese und weitere unterschiedliche Einsatzbereiche werden den künftigen Kaufleuten für Büromanagement offenstehen. Grundlage für ein solch differenziertes Berufsprofil, das eine kaufmännische Tätigkeit in nahezu allen Branchen ermöglicht, bietet das neue Strukturmodell, das neben umfassenden Pflichtqualifikationen Spezialisierungen über sogenannte Wahlqualifikationen ermöglicht. Zugleich erleichtert das Modell den ausbildenden Betrieben den Überblick über die zur Verfügung stehenden Berufe und schafft Flexibilität in ihren Ausbildungsmöglichkeiten.

Den Kern des neuen Berufs bilden Inhalte, die sich bereits in ähnlicher Form bei den Vorgängerberufen finden und sich auf Büroprozesse beziehen wie Textverarbeitung, Informationsmanagement, Postein- und -ausgang, Projektmanagement, Sitzungsorganisation oder Terminkoordination. Sie wurden aktualisiert und mit Lernzielen zu kaufmännischen Grundlagen in Geschäftsprozessen wie kaufmännische Steuerung, personalbezogene Aufgaben, Auftragsbearbeitung, Kundenservice oder Materialbeschaffung stärker kaufmännisch ausgerichtet (vgl. Abb. 1, S. 50, orangefarbener Bereich). Hinzu treten als gemeinsame, während

des gesamten Ausbildungsverlaufs zu vermittelnde Qualifikationen die Themen: Leistungsangebot und Organisation des jeweiligen Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung, Arbeitsrecht, Gesundheit, wirtschaftliches und nachhaltiges Handeln, Qualitätssicherung, Arbeitsorganisation, Kommunikation und Kooperation (vgl. Abb. 1, blauer Bereich). Sie sind stärker auf personale und soziale Fähigkeiten ausgerichtet und ergänzen die fachlich-methodische Qualifizierung.

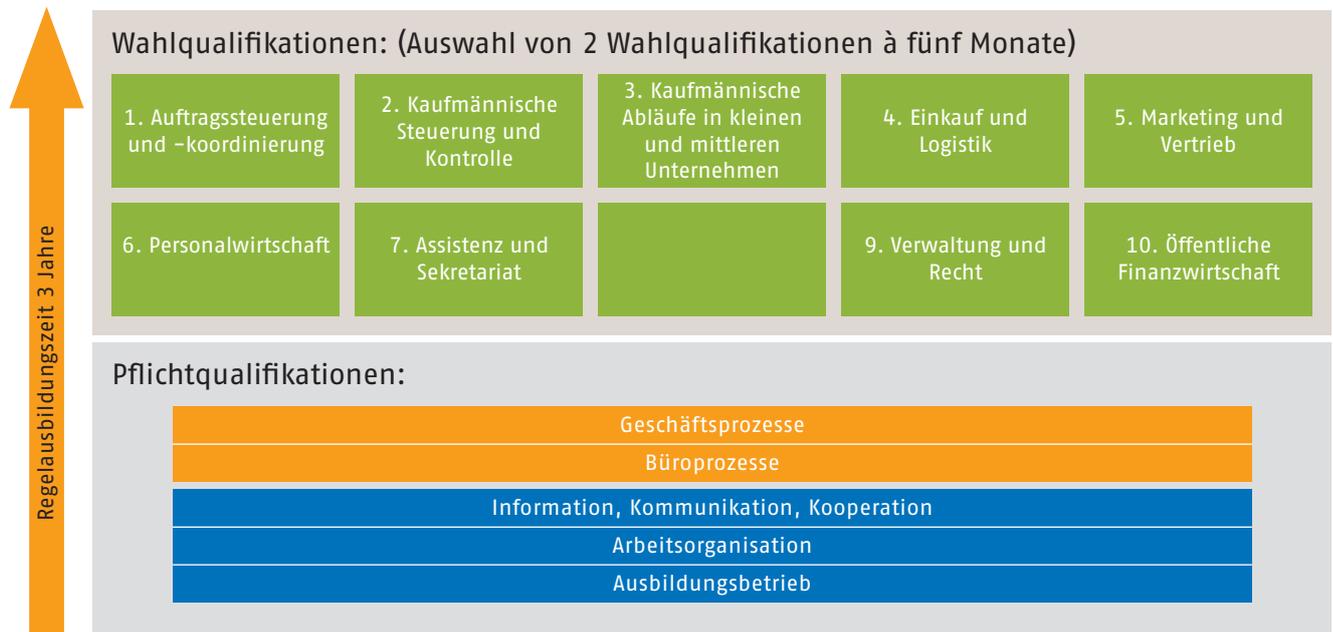
Um die berufliche Handlungsfähigkeit in komplexen Situationen entwickeln zu können, differenziert sich die Ausbildung im letzten Ausbildungsjahr in Wahlqualifikationen. Diese dauern je fünf Monate und werden durch den Ausbildungsbetrieb festgelegt, der aus einem Katalog von zehn Wahlqualifikationen zwei auswählen kann (vgl. Abb. 1, grüner Bereich).

Alle Wahlqualifikationen bauen auf die zuvor genannten Pflichtqualifikationen zu Büro- und Geschäftsprozessen auf. Dabei sind insbesondere die Wahlqualifikationen 9 »Verwaltung und Recht« sowie 10 »Öffentliche Finanzwirtschaft« auf die spezifischen Handlungssituationen im Öffentlichen Dienst ausgerichtet; gleichwohl kann dort auch in anderen Wahlqualifikationen ausgebildet werden.

Der schulische Rahmenlehrplan ist handlungs- und prozessorientiert mit steigender Komplexität in Lernfeldern ausgestaltet (KMK 2013) und bezieht sich im Wesentlichen auf die besonderen Anforderungen der Büroprozesse sowie die kaufmännischen Kernqualifikationen. Er bildet damit die Gemeinsamkeiten aller kaufmännischen Berufe ab (vgl. KAISER 2012). Die Themen der Wahlqualifikationen werden im Berufsschulunterricht nicht differenziert vermittelt.

Abbildung 1

Struktur des Berufs Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement



Herausforderungen bei der Entwicklung des Berufs

23 Jahre lang wurde auf der Basis der Ausbildungsordnungen der Bürokaufleute (von 1991), Kaufleute (von 1991) sowie Fachangestellten (von 1992) für Bürokommunikation ausgebildet, obwohl die Evaluationsbefunde des BIBB bereits nach zehnjährigem Bestehen der Büroberufe Aktualisierungsbedarf angezeigt und Parallelen in den Berufen sichtbar gemacht hatten (vgl. STILLER/STÖHR 2001). Der fortschreitende Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnologie, den man bereits in den Verordnungen der 1990er-Jahre antizipiert hatte, hat die Grenzziehung zwischen Front- und Backoffice weiter verschoben sowie die Aufgabenzuschnitte und Arbeitsweisen assistierender Bürofachkräfte tiefgreifend verändert (vgl. HAIPETER 2011; TRENDBÜRO 2012).

Vor dem eigentlichen Neuordnungsverfahren mussten jedoch noch berufsbildungspolitische Fragen geklärt werden: Nach welchem Modell wird der Beruf strukturiert? Welche Ausbildungsdauer soll er haben und welche Berufe sind einzubeziehen? Bleibt bspw. der Beruf Verwaltungsfachangestellte/-er im Öffentlichen Dienst bestehen, werden noch weitere kaufmännische Berufe integriert? So ist es verständlich, dass eine Neuordnung, die sowohl Handwerk, Industrie, Handel, Dienstleistung sowie den gesamten Öffentlichen Dienst betrifft, einer Vielzahl von Vorgesprächen bedurfte, ehe sie auf der Grundlage von abgestimmten Eckwerten eingeleitet werden konnte.

Der neue Beruf hat mit fast 84.000 bestehenden Auszubildendenverhältnissen der Ausgangsberufe im Jahr 2012 eine

volkswirtschaftlich bedeutende Größenordnung für den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt. Deshalb war für die Reform des Berufsbilds eine umfassende Beteiligung der verschiedenen Akteure notwendig. So startete die erste Sachverständigenitzung des Bundes unter der Federführung des BIBB im Frühjahr 2012 mit über 50 Sitzungsteilnehmenden. Die besondere Bedeutung spiegelte sich auch in der parallel begonnenen Arbeit des Rahmenlehrplanausschusses der KMK wider, an der sich alle Bundesländer mit delegierten Fachlehrkräften der berufsbildenden Schulen beteiligten.

Die richtungsweisende Funktion, die dem umfangreichen und komplexen Verfahren für die künftige Ausgestaltung kaufmännischer Ausbildungsberufe beigemessen wurde, bedingte auch grundlegendere strukturpolitische Diskussionen. Verhandelt wurde das zu vermittelnde Anforderungsniveau, die Aufnahme bildungspolitisch relevanter Qualifikationen zur Nachhaltigkeit, die Gestaltung der Prüfungsformen und -inhalte sowie eine von den Betrieben selbst ausgestaltbare »betriebliche Wahlqualifikation«, um nur einige zentrale Themen zu nennen (vgl. ausf. ELSNER/KAISER 2013).

Bei der Festlegung gemeinsamer Pflichtqualifikationen musste eine Vielzahl von unterschiedlichen betrieblichen Handlungssituationen und -bedingungen in den Ausbildungsbetrieben berücksichtigt werden. So wurden bspw. die Qualifikationen für die Berufsbildposition »Beschaffung von Material und Dienstleistungen« so beschrieben, dass nicht jeder Ausbildungsbetrieb über eine eigene Lagerhaltung verfügen muss. Entsprechend wurde mit den personalbezogenen Anforderungen der Pflichtqua-

lifikation verfahren und diese auf die bereichsbezogene Personalsachbearbeitung ausgerichtet. Damit kann auch in Großunternehmen qualifiziert werden, ohne dass die Auszubildenden in der ggf. zentralisierten Personalabteilung an einem anderen Standort ausgebildet werden müssen. Für die Klärung solcher Fragen war das Engagement der betrieblichen Sachverständigen aus Wirtschaft und Öffentlichem Dienst ebenso hilfreich wie für die Prüfung der Ausgewogenheit des Anforderungsniveaus der Wahlqualifikationen, die auf der Basis der Taxonomien aus dem BIBB-Forschungsprojekt GUK erfolgte (Brötz u.a. 2013).

Strukturelle und inhaltliche Neuerungen

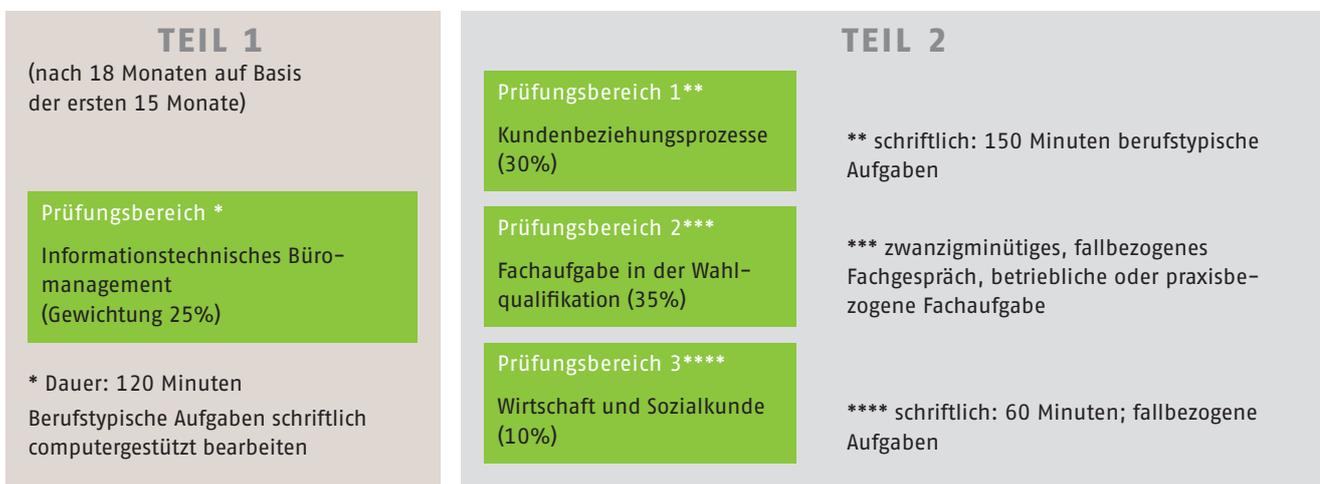
Reflexives Handeln in Prozessen: Die Fähigkeit in Projekten und Prozessen handeln zu können und hierfür die vor- und nachgelagerten Prozessketten zu berücksichtigen, sind zentrale Anforderungen in Unternehmen. Sie finden sich in den Strukturen der Pflicht- und Wahlqualifikationen in der Verordnung wieder. Für diese besondere Anforderung wurde »Qualitätsorientiertes Handeln in Prozessen« zu einer eigenständigen Berufsbildposition, die Auszubildende u. a. dazu befähigen soll, »eigenes Handeln im Arbeitsprozess in Bezug auf den Erfolg des Geschäftsprozesses und auf die Belange aller Beteiligten reflektieren und anpassen zu können.« (Ausbildungsrahmenplan C 2.4). Die hier angesprochene Fähigkeit zur Selbst- und Prozessreflexion findet sich aber auch an anderer Stelle. So wird die Kompetenz entwickelt, Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit zu analysieren und zu bewerten, beim Verwaltungshandeln Verbesserungen vorzuschlagen sowie Probleme in Auftragsprozessen zu identifizieren und zu analysieren. Damit greift die Neuordnung die Tendenz der veränderten Anforderungen an Angestellte auf, nicht mehr nur unter Einhaltung von vorgegebenen Prozessabläufen

einwandfrei handeln zu können, sondern diese, über den unmittelbaren Zuständigkeitsbereich hinaus, mitzugestalten.

Nachhaltigkeit: Im Rahmen des Neuordnungsverfahrens wurde intensiv diskutiert, in welchen Handlungssituationen nachhaltiges Wirtschaften ein relevantes Ausbildungsziel ist. Aufgrund der Vielzahl von Anwendungsbeispielen (z. B. Lieferantenauswahl, Wirkung von Kennzahlen, Berücksichtigung ökologischer Faktoren bei Dienstreisevorbereitungen, betriebliche Gesundheitsförderung) wurde das Ziel als eine Aufgabe der Gesamtausbildung festgelegt. Eine Berufsbildposition in den integrativen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten lautet nun »Wirtschaftliches und nachhaltiges Denken und Handeln«. Damit konnte das für die Bundesregierung (2012) wichtige Ziel einer nationalen Nachhaltigkeitsstrategie auch berufsbildungspolitisch berücksichtigt werden.

Gestreckte Abschlussprüfung: Die gestreckte Abschlussprüfung, die sich bereits in den gewerblich-technischen Berufen bewährt hat, wird künftig auch bei den Kaufleuten für Büromanagement erprobt. Ein vorgezogener erster Teil der Abschlussprüfung zur Mitte der Ausbildung, der in die Endbewertung einbezogen wird, ersetzt die klassische Zwischenprüfung (vgl. Abb. 2). Ziel ist es, die Motivation der Auszubildenden im Lernprozess zu steigern und die Effektivität der Prüfung zu erhöhen. Da für kaufmännische Berufe die derzeit laufende Evaluation dieser Prüfungsdurchführung (Einzelhandel und Musikalienhandel) noch nicht abgeschlossen ist, wird diese neue Prüfungsform hier ebenfalls erprobt und evaluiert. Sie ist damit der ausschlaggebende Punkt für die »Erprobungsverordnung« des neuen Berufs, die bis 2020 rechtswirksam ist. Erst nach Vorliegen der Ergebnisse der Evaluation, in die neben der

Abbildung 2
Gestreckte Abschlussprüfung



Prüfungsform auch die Wahlqualifikationen einbezogen werden, wird über die Beibehaltung und eventuelle Anpassungen entschieden werden. Durch diese Neuerung verändert sich auch die zeitliche Gliederung der Verordnung. Es wird nicht mehr nach Ausbildungsjahren, sondern nur noch nach vor bzw. nach Teil 1 der Gestreckten Prüfung differenziert.

Betriebliche Fachaufgabe: Eine besondere Herausforderung bei der Gestaltung der Abschlussprüfung war die Feststellung praxisorientierter Handlungskompetenz für die Wahlqualifikation. Hierfür wurde ein fallbezogenes Fachgespräch gewählt. Als Ausgangslage für das Fachgespräch dient entweder ein dreiseitiger Report, der sich auf eine »betriebliche Fachaufgabe« in den jeweiligen Wahlqualifikationen bezieht und im Betrieb erstellt wird, oder eine »praxisbezogene Fachaufgabe«, die vom Prüfungsausschuss am Tag der Prüfung gestellt wird. Die Variante der betrieblichen Fachaufgabe soll erleichtern, dass sich in der Prüfung tatsächlich die betriebliche Realität abbildet und Gegenstand des anschließenden Fachgesprächs wird.

Wahlqualifikation als Zusatzqualifikation: Das Strukturmodell mit Wahlqualifikationen schafft für leistungstarke Auszubildende in dem neuen Beruf die Möglichkeit, im Rahmen ihrer Ausbildung eine weitere Wahlqualifikation als Zusatzqualifikation zu wählen. Diese ist dann Bestandteil der Prüfung und wird auf dem Zeugnis ausgewiesen. Voraussetzungen sind entsprechende Ausbildungsmöglichkeiten im Ausbildungsbetrieb und die Glaubhaftmachung, dass die erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt wurden.

Ausbildung im Öffentlichen Dienst: Um die Ausbildung sowohl in einem Beruf in der Privatwirtschaft als auch im Öffentlichen Dienst zu ermöglichen, wurden in der Ausbildungsordnung neben den Wahlqualifikationen 9 und 10 zusätzliche Regelungen geschaffen. So weist § 1 der Verordnung darauf hin, dass der Beruf auch Ausbildungsberuf des Öffentlichen Dienstes ist und die bisherige Verantwortung der zuständigen Stellen für die Berufsausbildung nicht eingeschränkt wird. Durch eine Flexibilisierungsklausel können fachspezifische Begriffe des ÖD bei der Bestimmung von Ausbildungsinhalten herangezogen werden (§ 3 der AO). Zur Sicherstellung der Ausbildung im Öffentlichen Dienst ist ein »dienstbegleitender Unterricht« (420 Stunden) vorgesehen, um Qualifikationen zu vermitteln, die nicht in allen Betrieben ausgebildet werden können.

Aussichten

Die Neugestaltung des Ausbildungsberufs mit seinen vielseitigen Einsatzfeldern in allen Branchen ist ein Gegenent-

wurf zu der zunehmenden Spezialisierung kaufmännischer Dienstleistungsberufe in den vergangenen Dekaden. Das prozessorientierte Berufsbild mit spezialisierten Qualifikationsanforderungen setzt voraus, dass komplexe, ganzheitliche berufliche Aufgabenstellungen in der Ausbildung bearbeitet werden, sodass die Fähigkeit, in komplexen Prozessen agieren zu können, auch in den Prüfungen gezeigt werden kann. Zur Unterstützung der Ausbildungspraxis erarbeitet das BIBB Umsetzungshilfen, die zum Ausbildungsbeginn 2014 zur Verfügung stehen werden.

Die Ausbildungsbreite und die im letzten Ausbildungsjahr angelegte Spezialisierung eröffnen auch vielfältige Möglichkeiten in der darauf aufbauenden beruflichen Fortbildung; nach Ausbildungsabschluss stehen mehrere zur Auswahl: z. B. der 2012 neu geordnete Abschluss »Geprüfte Fachkaufleute für Büro- und Projektorganisation« oder branchenspezifische Fortbildungsprofile für Fachwirte und Fachkaufleute sowie im Öffentlichen Dienst der Verwaltungsfachwirtabschluss (vgl. ELSNER 2011). ◀

Weitere Informationen unter www2.bibb.de/tools/aab/aab_info.php?key=239212

Literatur

BRÖTZ, R. u. a.: Gemeinsamkeiten und Unterschiede kaufmännisch-betriebswirtschaftlicher Berufe (GUK) – Abschlussbericht. Bonn 2013. – URL: https://www2.bibb.de/tools/fodb/pdf/eb_42202.pdf (Stand: 28.11.2013)

BUNDESREGIERUNG: Nationale Nachhaltigkeitsstrategie – Fortschrittsbericht 2012. Berlin 2012 – URL: www.bundesregierung.de/Content/DE/Publikation/Bestellservice/2012-05-08-fortschrittsbericht-2012.pdf?__blob=publicationFile&v=6 (Stand: 28.11.2013)

ELSNER, M.: Beruflicher Abschluss ohne Anschluss? Aufstiegsfortbildung im nicht-technischen Öffentlichen Dienst. Wissenschaftliche Diskussionspapiere des BIBB, Nr. 127. Bonn 2011. – URL: www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/id/6763 (Stand: 28.11.2013)

ELSNER, M.; KAISER, F.: Interessen, Strukturen, Abläufe und Ergebnisse am Beispiel der Entwicklung des neuen kaufmännischen Allrounders – »Kauffrau/-mann für Büromanagement«. In: *bwp@ Berufs- und Wirtschaftspädagogik* – online, (2013) 25 – URL: www.bwpat.de/ausgabe25/elser-kaiser (Stand: 08.01.2014)

HAIPIETER, T.: Kaufleute zwischen Angestelltenstatus und Dienstleistungsarbeit. Wissenschaftliche Diskussionspapiere des BIBB, Nr. 126. Bonn 2011. – URL: www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/id/6721 (Stand: 28.11.2013)

KAISER, F.: 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: Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Büromanagement und Kauffrau für Büromanagement, 2013. – URL: <http://www.kmk.org/fileadmin/pdf/Bildung/BeruflicheBildung/rlp/KaufmannBueromanagement13-09-27.pdf> (Stand 19.12.2013)

TRENDbüro: New Work Order. Wiesbaden/Hamburg 2012. – URL: http://www.buero-forum.de/uploads/media/NWO_D_Einzels.pdf (Stand: 28.11.2013)

STILLER, I.; STÖHR, A.: Ergebnisse aus der Evaluation der Büroberufe – Bürokaufmann/Bürokauffrau, Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation, Fachangestellter/Fachangestellte für Bürokommunikation. Bielefeld 2001