

- [26] „Prisons and the Criminal Justice System“
Mat. Nr. IVf), S. 31
- [27] „Youth Policy“
Mat. Nr. IVf), S. 31
- [12] Materialien Nr. II, S. 3.
- [13] Materialien Nr. II, S. 11.
- [14] Materialien Nr. IVa), S. 6.
- [15] Materialien Nr. IVa), S. 25.
- [16] Materialien Nr. II, S. 11.
- [17] Materialien Nr. IVa), S. 7.
- [18] Brinkmann, Chr.: Die individuellen Folgen langfristiger Arbeitslosigkeit. Ergebnisse einer repräsentativen Längsschnittuntersuchung. In: Mitteilungen aus der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung, Jg. 17 (1984), Heft 4, S. 461.
- [19] Jahoda, M.: Die Arbeitslosen von Marienthal. Ein soziographischer Versuch. Frankfurt a. M. 1980, 3. Aufl., S. 57.
- [20] Materialien Nr. IVa), S. 3.
- [21] Materialien Nr. IVa), S. 8.
- [22] In einem Informationsblatt und Anmeldeformular (mit dem Hinweis „streng vertraulich“) werden die Förderungsvoraussetzungen und -möglichkeiten bei Arbeitslosigkeit genau beschrieben und geprüft.
- [23] Materialien Nr. IVb), S. 104.
- [24] Materialien Nr. IVc), S. 27; ähnlich Materialien Nr. IVb), S. 100.
- [25] Materialien Nr. IVb), 4. Umschlagseite.
- [26] Materialien Nr. IIIa), S. 3 u. 8; entsprechend: Materialien Nr. IIIb), S. 6 u. 7.
- [27] Materialien Nr. IIIa), S. 10 f.
- [28] Die OU greift aber die Themen „Rassismus“ und „Ethnische Minderheiten“ auf und behandelt diese auf den drei weiteren Integrationsebenen. Siehe die Übersicht.
- [29] Zu naheliegenden Themen s.: „Aufzeichnung zur Ausländerpolitik und zum Ausländerrecht in der Bundesrepublik Deutschland. Veröffentlichung des Bundesministers des Inneren vom September 1985. In: Informationen Bildung und Wissenschaft, Nr. 50, 11.12.85, S. 1849-1866.
- [30] Materialien Nr. IIIb).
- [31] Materialien Nr. I, S. 12.
- [32] Eine ideologiekritische Analyse würde diese Praxis allerdings unter dem Gesichtspunkt des „Kulturimperialismus“ behandeln.
- [33] Materialien Nr. IVb), S. 101.
- [34] Probleme geistig Behindelter werden jedoch in dem für mittelbar Betrofene und mit Randgruppenarbeit befassten Personen gedachten Lehrgang „Special Needs in Education“ behandelt.
- [35] Materialien Nr. II, S. 5.
- [36] Materialien Nr. IVb), S. 99; noch ausführlicher: Materialien Nr. IVb), S. 9.
- [37] The Open University: Notes For Disabled Applicants. Disabled Students Area. (Milton Keynes) Feb. 1983, 8 S. DIN A 4.
- [38] Materialien Nr. IVd). Die Fotos sind mit einer Fresnel-Linse aufgenommen und grob gerastert, dadurch anonymisiert, aber deutlich erkennbar.
- [39] Materialien Nr. IVd) „The Handicapped Person in the Community“.
- [40] Bericht eines durch Arthritis behinderten Teilnehmers. In: Open University: Occupational Information Leaflets, 005 – Occupational Information – A Supplement for Disabled Students. Milton Keynes Juli 1984, S. 15.
- [41] Kennard, R.: The Open University in Prison, London 1982.
- [42] Information von Dr. Raymond Kennard in einem Gespräch am 23.08.84.
- [43] Bischoff, H.: a. a. O., S. 146.
- [44] S. hierzu Balli, Ch.: Frauen in der Werbung für Fernunterricht. Eine Analyse von Lehrgangskatalogen. In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis, Jg. 11 (1982), Heft 2, S. 35-38. Seit Erscheinen dieser Arbeit sind positive Veränderungen in den Materialien zu erkennen, ob sie qualitativer Art sind, müßte eine erneute Untersuchung feststellen.
- [45] Eine Ausnahme ist der Katalog der OU zur „Community Education“, Materialien Nr. IVa).
- [46] Ehmann, Chr.: Frauen und Fernunterricht. In: Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis, Jg. 11 (1982), Heft 2, S. 32.
- [47] Materialien Nr. II, S. 30 f.
- [48] Hoerning, E. M.: Frauen: Eine vernachlässigte Gruppe in der Mobilitätstheorie und -forschung. In: Bergner, M. u. a.: Karriere oder Kochtopf? Frauen zwischen Beruf und Familie. Opladen 1984, S. 119.
- [49] „... auch diese Arbeitsplätze in wohlfahrtsstaatlichen Bereichen werden zunehmend von Männern entdeckt, Frauen verlieren hier zunehmend an Boden, ohne daß sie eine Entsprechung im Zugang zu Männerberufen – mit Zukunft – finden würden“. Hoerning, E. M.: a. a. O.
- [50] Materialien Nr. I, S. 14-36.
- [51] Siehe dazu die Hinweise für Behinderte in den Lehrgangsbeschreibungen – Materialien Nr. IVe).
- [52] Dieser Aspekt ist Gegenstand einer eigenen Untersuchung.

UMSCHAU

Veronika Lullies, Sozialwissenschaftliche Projektgruppe

Neue Formen der betrieblichen Qualifizierung

Ergebnisse aus dem HdA-Projekt „Modellqualifizierung für moderne Bürotechnologie“*)

Zur derzeitigen Situation der betrieblichen Qualifizierung für moderne Bürotechnologie

Für die meisten Beschäftigten in Büros und Verwaltungen heißt Qualifizierung für moderne Bürotechnik auch heute noch kurzfristige Einweisung in die Geräte- und Programmbedienung durch Hersteller oder Technikexperten aus Organisation und EDV-Abteilung. Folge dieser Begrenzung auf bloßes Bedienerwissen ist, daß das Leistungspotential der neuen Technik nur sehr rudimentär genutzt werden kann; nur eine kleine Gruppe von Spezialisten kann diese Technik voll ausreizen, was ohne Zweifel die Wirtschaftlichkeit des Technikeinsatzes beträchtlich einschränkt. Die Beschäftigten selbst können bei dieser gängigen Praxis ihre Fähigkeiten nur unzureichend einbringen. Arbeit am Computer oder am Bildschirm bedeutet für sie vielfach Arbeiten nach streng vorgegebenem Ablaufschema, das keinen Raum für individuelle

*) Das Bundesministerium für Forschung und Technologie fördert im Programm „Humanisierung des Arbeitslebens“ (HdA) Entwicklungsprojekte zur menschengerechten Anwendung neuer Technologien in Büro und Verwaltung. Das HdA-Projekt „Modellqualifizierung für moderne Bürotechnologie“ wurde durchgeführt vom Aus- und Weiterbildungszentrum (AWZ) der Nixdorf Computer AG. Pilotanwender der Planungsphase war die Sparkasse Eichstätt/Bayern. Das Projekt wurde wissenschaftlich beraten von der Sozialwissenschaftlichen Projektgruppe (SPG), Ursula Jacobi und Veronika Lullies. Projektlaufzeit: 1.1.1985-30.4.1986. Weitere Informationen über das Projekt: Nixdorf Computer AG, Aus- und Weiterbildungszentrum, Frau Adele Heinz, Gustav-Stresemann-Ring 12-16, 6200 Wiesbaden; Sozialwissenschaftliche Projektgruppe, Frau Veronika Lullies, Ohmstraße 16, 8000 München 40 oder Frau Ursula Jacobi, Obergasse 18, 8911 Finning; Sparkasse Eichstätt, Herr Siegfried Bötsch, Vorstandsvorsitzender oder Herr Julius Kleinhans, Personalratsvorsitzender, Gabrielistraße 5-6, 8078 Eichstätt.

Arbeitsgestaltung lässt, Gefühl von Ohnmacht der Black-box gegenüber, Einschränkung der beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten usw.

In den meisten Unternehmen gibt es derzeit keine Stelle, die den Beschäftigten umfassenderes Wissen für die Nutzung moderner Technik vermitteln könnte. Die DV-Abteilungen können meist neben der Programmierung nicht noch die umfassende Einweisung der Benutzer übernehmen. In den Weiterbildungsabteilungen finden sich dafür oft nicht genügend technische Kenntnisse, oder es fehlen hier die Kompetenzen, um für die von anderer Stelle beschaffte Technik zu qualifizieren.

Auch das Qualifizierungsangebot der Hersteller von Bürotechnik stellt derzeit keine Lösung dar. Neben reiner Produktschulung als Bedienerschulung bieten zwar einige der Hersteller in ihren Ausbildungszentren Anwendungsqualifizierung an. Als standardisierte Massenschulung geht diese aber ebenfalls am wirklichen Bedarf der Anwender vorbei. [1]

Diese Mängel der derzeitigen Qualifizierungspraxis für Bürotechnik hängen mit dem geringen Stellenwert zusammen, der Qualifizierung in den Unternehmen eingeräumt wird: In der betrieblichen Organisationspraxis gilt Qualifizierung nach wie vor als „Restgröße“. Nach der Entscheidung für den Einsatz eines bestimmten technischen Systems wird die Arbeitsorganisation auf die neue Technik umgestellt und evtl. notwendige Qualifizierung mit möglichst geringem Kostenaufwand „nachgeschoben“. In der Regel wird eine Arbeitsteilung angestrebt, für die die vorhandenen Qualifikationen ausreichen. Nach der Zerlegung der Arbeit in höherqualifizierte und ausführende Tätigkeiten erscheint dann für letztere die Vermittlung von begrenztem Bedienerwissen als ausreichend. Diese auf Technik- und Verfahrenseinsatz reaktive Qualifizierungsstrategie findet ihren Ausdruck in der zumeist recht schwachen Position der betrieblichen Aus- und Weiterbildungsabteilung: Innerhalb der herkömmlichen betrieblichen Organisationsstrukturen ist sie nicht eingebunden in den Kreis der Stellen, in dem die Technikentscheidungen getroffen werden und der Implementierungsprozeß festgelegt wird. Infolgedessen kann Qualifizierung derzeit meist nur rhetorisch eines der wichtigsten Instrumente der betrieblichen Personalpolitik sein.

Für den zukünftigen Technik- und Verfahrenseinsatz ist diese gegenwärtige Qualifizierungspraxis völlig unangemessen. Das betriebliche Ziel einer optimalen Nutzung der neuen Technologie zur Erhöhung der Leistungsfähigkeit der Verwaltung kann nur erreicht werden durch umfassende Qualifizierung der Beschäftigten. Im Hinblick auf die neuen Kommunikations- und Verbundtechnologien, deren wesentliches Merkmal es ja ist, daß alle angeschlossenen Anwender jederzeit offenen Systemzugang haben und alle miteinander kommunizieren können, ist umfassende Qualifizierung nicht nur eine Vorbedingung für die wirtschaftliche Nutzung, sondern hier wird sie auch für die Gewährleistung von Datensicherung und die Herstellung eines sozialen Konsenses eine unverzichtbare Notwendigkeit. Ebenfalls verändert werden müssen die Strukturen von Qualifizierung, denn Systembezug, Flexibilität und allseitig offener Systemzugang lassen sich nur unzulänglich einpassen in den Rahmen tayloristischer Arbeitsteilung mit strikt voneinander getrennten Hierarchien, Entscheidungs- und Kommunikationswegen, Kompetenzen und Qualifikationen. In Zukunft wird es vor allem darum gehen, diese technischen Komponenten mit dem sozialen System Betrieb kompatibel zu machen. Und dabei kommt der betrieblichen Qualifizierung eine wesentliche neuartige Funktion zu. Sie wird zum Impuls für diese Entwicklung und Veränderung der sozialen Organisation Betrieb, sie wird zum Motor für Organisationsentwicklung.

Das Projekt „Modellqualifizierung für moderne Bürotechnologie“

Ausgehend von diesen Erkenntnissen über den derzeitigen Stand betrieblicher Qualifizierung für moderne Bürotechnik hat das AWZ der Nixdorf Computer AG zusammen mit der SPG im

HdA-Projekt „Modellqualifizierung für moderne Bürotechnologie“ nach neuen Wegen der betrieblichen Qualifizierung gesucht. [2]

Das Projekt war als Planungsphase mit einer Laufzeit von 16 Monaten (von Januar 1985 bis April 1986) angelegt.

Das Projektziel war, zusammen mit einem Anwender neuartige Inhalte und Strukturen für zukunftsbezogene Qualifizierung zu entwickeln. Die Mitarbeiter des Anwenders sollten durch Nixdorf-Trainer für den Umgang mit moderner Bürotechnik so umfassend qualifiziert werden, daß sie die Zusammenhänge der aufeinander bezogenen betrieblichen Abläufe durchschauen, den Systembezug zur Technik herstellen und die Organisation des eigenen Arbeitsplatzes aktiv und kreativ gestalten können. Alle Mitarbeiter (von der Geschäftsführung bis hin zu Hilfskräften) sollten über fundierte technische, fachliche und soziale Qualifizierung in die Lage versetzt werden, den eigenen Arbeitsplatz im Rahmen des Gesamtunternehmens unter Nutzung von Fach- und Technologiewissen zu gestalten, wobei die Qualifizierungsinhalte so nah wie möglich am konkreten Wissensbedarf der Beschäftigten orientiert sein sollten. Entwickelt werden sollten Strukturen, mit denen der Stellenwert von Qualifizierung in den betrieblichen Entscheidungs- und Kommunikationsprozessen angehoben werden kann, damit sie eben nicht mehr nur Restgröße des Technik- und Verfahrenseinsatzes ist, sondern selber zu einem bestimmenden Faktor der Entwicklung im Unternehmen wird (s. Übersicht, S. 96).

Im Mittelpunkt der Projektmaßnahmen stand bei dem Pilotanwender der Aufbau einer neuen Schulungsorganisation für Bürotechnik und Büroorganisation.

Die neue Schulungsorganisation für Bürotechnik und Büroorganisation

Qualifizierung für Technik erfolgte in der Sparkasse bisher in erster Linie durch die Organisationsabteilung, von Fall zu Fall wies der technische Kundendienst des Herstellers in die Gerätebedienung ein, und der Bayerische Sparkassen- und Giroverband informierte die Mitarbeiter durch Rundbriefe über Programmänderungen oder -neuerungen.

Im Verlauf des Projektes wurde deutlich, daß diese bisherige Form der Qualifizierung durch Technikexperten offensichtlich nicht ausreicht: Von Anfang an formulierten die Mitarbeiter immer wieder den Wunsch, mehr zu erfahren darüber, wie die an ihrem Arbeitsplatz eingesetzte Technik angewendet werden kann. Und dafür reicht offenbar die Kenntnis über die Bedienung bestimmter Tasten bei weitem nicht aus. Selbst wenn man die immer wiederkehrenden Anwendungen völlig im Griff hat, so bleibt doch aus Unkenntnis des Gesamtzusammenhangs das ständige Gefühl der Unsicherheit und des Sich-nicht-Auskennens. Dieses Gefühl kann nur abgebaut werden durch eine Wissensvermittlung, die anwendungsbezogen ist und zugleich auch Theorie einschließt: Am Beispiel der konkreten Anwendung muß ein grundsätzlicher Einblick in die EDV vermittelt werden und das theoretische Wissen eingebettet sein in die Praxis der Beschäftigten, in ihre konkrete Arbeitserfahrung und ihre Technikanwendungen. Ohne diese Art von Theorie ersetzt man lediglich begrenztes Bedienerwissen mit umfangreicherem Anwenderwissen – aber das Gefühl, sich nicht auszukennen, bleibt.

Dieser banale Grundsatz jeder Bildungsmaßnahme, nämlich Theorie und Praxis zu verbinden, scheint sich bei der Qualifizierung für den Umgang mit der Technik besonders schwer verwirklichen zu lassen. Das hängt nicht nur mit der Begrenzung der Qualifizierung auf Bedienerwissen zusammen, sondern dahinter steht auch, daß Technikexperte und Technikanwender verschiedene Sprachen sprechen, sie von verschiedenen logischen Systemen ausgehen, und in vielen Fällen der Technikexperte nicht genügend Anstrengungen unternimmt, sich auf die Erfahrungswelt und die Arbeitslogik des Anwenders einzustellen. So kann der Anwender mit der Wissensvermittlung durch den Technikexperten häufig nur wenig anfangen, sie ist für ihn ohne den direkten Bezug zu seiner Arbeit zu „theoretisch“.

Projektverlauf und Projektmaßnahmen

	Themen	Ziele	Teilnehmer
1. Phase: Basisqualifizierung	<ul style="list-style-type: none"> – EDV – Textverarbeitung – Bürokommunikation – Telekommunikation 	<ul style="list-style-type: none"> – Grundwissen und Grundfunktionen der Technik kennenlernen – Kollegen und deren Arbeit kennen- und verstehenlernen – Ansätze zur besseren Integration von Technik in den Arbeitsablauf erkennen 	alle interessierten Mitarbeiter
2. Phase: Anwendungs- bezogenes Wissen	<ul style="list-style-type: none"> – Textorganisation (Modellbereich: Büro für Textverarbeitung/Kreditabteilung) – EDV-Anwendungen 	<ul style="list-style-type: none"> – Erarbeitung einer Organisation für die Zusammenarbeit von Büro für Textverarbeitung und Kreditabteilung – Erhebung bestehender Probleme der Textverarbeitung, Analyse, Erarbeitung von Lösungsvorschlägen und deren Einführung – Einbeziehung anderer Auftraggeber-Abteilungen <ul style="list-style-type: none"> – Wissensbedarfsermittlung – Umsetzung des Bedarfs in Wissensbereiche 	engagierte Mitarbeiter aus dem Büro für Textverarbeitung und Kreditabteilung engagierte Mitarbeiter aus den Funktionsgruppen, die mit EDV-Einsatz arbeiten
3. Phase: Organisations- entwicklung	<ul style="list-style-type: none"> – Befragung und Rückkopplung zu Betriebsklima und Arbeitssituation – Verhaltenstraining <ul style="list-style-type: none"> 1. Führungskräfte 2. Mitarbeiter – Schulungsorganisation (Modellbereich: Bürotechnik/ Büroorganisation) 	<ul style="list-style-type: none"> – Ermittlung der Ausgangssituation – Einleitung von Veränderungen <ul style="list-style-type: none"> – Rückkopplung der Befragung vorbereiten – „denkende“ Mitarbeiter akzeptieren – Ideen anregen und aufgreifen – Innovationsmanagement – Kreativität und Verantwortungsbereitschaft fördern <ul style="list-style-type: none"> – Schaffung einer neuen Organisation für beteiligungsorientierte Entwicklung und Durchführung von Qualifizierung – Aufbau eines Betreuersystems für Technikanwendungen – Übertragung auf andere Funktionsgruppen 	alle Mitarbeiter alle Vorstände und Abteilungsleiter alle Mitarbeiter der Hauptstelle alle Zweigstellenmitarbeiter; Kreditabteilung

Diese Erkenntnisse, daß die Beschäftigten schon über die Technik, mit der sie heute täglich umgehen, mehr wissen wollen, und die Gründe für diesen bestehenden Wissensbedarf gehören zu den wichtigsten Ergebnissen des Projekts. Auf diese Problemkonstellation mußte in dem Projekt eine Antwort gefunden werden, sollte das Ziel erreicht werden, die Qualifizierung so nah wie möglich am Anwenderbedarf auszurichten. Sowohl Inhalte wie Organisationsstrukturen der Qualifizierung mußten verändert werden.

Dazu wurde zunächst der von den Beschäftigten global geäußerte Wissensbedarf bei der Nutzung der vorhandenen EDV-Anlage und der Programme in Gesprächen am Arbeitsplatz durch einen Fragebogen und in einem Arbeitskreis mit Beschäftigten der Sparkasse konkretisiert. Auf der Basis dieser genaueren Bedarfsermittlung erarbeitete ein Nixdorf-Trainer jeweils einen Katalog von Wissensbereichen für die Technikanwendungen in den verschiedenen Funktionsgruppen (etwa Kundenberatung, Schalterbedienung, Zweigstellen, Kreditberatung). Die Themen reichten von Fragen der Gerätebedienung (z. B. Tastaturbelegung) über die Vertiefung des jeweiligen EDV-Anwenderwissens (z. B. Behandlung von Fehlerhinweisen) bis hin zur verbesserten Einbindung von Anwenderprogrammen in den Arbeitsablauf (z. B. Kniffe im täglichen Umgang mit Programmen). Durch den Erfahrungsaustausch in den Funktionsgruppen sollten die Mitarbeiter ihre Kenntnisse in diesen Wissensbereichen anwendungsnahe vertiefen,

unterstützt durch Technikexperten als Referenten. Wie organisiert man das? Es mußte eine Struktur gefunden werden, mit der die bestehende Distanz zwischen den Technikexperten und den Technikanwendern überbrückt werden konnte: Zielvorstellung war eine **kooperative Struktur**, in der die Schulungsinstanz die Rolle der Vermittlung zwischen Technikexperten und -anwendern übernimmt und die fortlaufende Qualifizierung für Technikanwender zu ihrer originären Aufgabe wird. [3]

Bestellt wurde ein neuer Schulungsleiter, der neben der bankfachlichen Aus- und Weiterbildung auch für die technisch-organisatorische Qualifizierung der Mitarbeiter zuständig ist. Gemeinsam mit ihm erarbeiteten AWZ und SPG eine Organisationsform, in deren Zentrum ein „**Betreuer-System**“ steht: Jede Funktionsgruppe der Sparkasse benennt jeweils einen interessierten Mitarbeiter als Betreuer, der zunächst einmal Ansprechpartner ist für alle Fragen und Probleme im Zusammenhang mit dem Technik- und Verfahrenseinsatz in der jeweiligen Funktionsgruppe. Immer wieder ermittelt er den Schulungsbedarf und die Schulungswünsche in der von ihm zu betreuenden Gruppe und leitet diese an den Schulungsleiter weiter, der die erforderlichen Schulungsmaßnahmen veranlaßt. Bei technisch-organisatorischen Veränderungen oder Neuerungen wird der Betreuer vom Schulungsleiter bzw. anderen Stellen des Unternehmens informiert und gibt diese Informationen an seine Betreuungsgruppe weiter. Durch entsprechende fortlaufende fachliche, technische, organi-

satorische und methodisch-didaktische Qualifizierung führt er in immer stärkerem Umfang die Qualifizierung seiner Betreuungsgruppe selbst durch, gibt Anregungen und Vorschläge für die Weiterentwicklung und erarbeitet mit seinen Kollegen im Betreuungskreis Stellungnahmen zu technisch-organisatorischen Neuerungen.

Der Schulungsleiter hat in dieser Schulungsorganisation folgende Aufgaben:

- Anleitung und Unterstützung der Betreuer und Förderung ihrer Zusammenarbeit,
- für den von den Betreuern ermittelten Bedarf Schulungsmaßnahmen einrichten und koordinieren,
- vorhandene Referenten einsetzen (Referentenstamm im Haus und externe Referenten, externe Schulungsmöglichkeiten),
- Schulungsmaßnahmen für die Referenten auswählen und anbieten,
- Absicherung und fortlaufender Ausbau des Betreuer-Netzes, Ausweitung der Betreuer-Funktionen auf andere Mitarbeiter,
- Ansprechpartner für Organisation, Revision, andere Stellen der Sparkasse bei Änderungen der vorhandenen technisch-organisatorischen Verfahren,
- Information der Betreuer über Neuerungen/Veränderungen im Bereich Bürotechnik/Büroorganisation,
- Sicherstellung der Informationsweitergabe durch die Betreuer an die Mitarbeiter,
- Beteiligung bei Innovationsentscheidungen (neue Technik, neue Arbeitsabläufe),
- Erfragung von Stellungnahmen der Betreuer zu Neuerungen,
- Einbringen der Stellungnahmen der Betreuer in den Entscheiderkreis,
- bei Neueinführungen Erarbeitung eines Einführungs-/Schulungskonzepts in Zusammenarbeit mit den Betreuern.

Diese neue Schulungsorganisation für Bürotechnik und Büroorganisation inklusive des Aufgabenkatalogs des Schulungsleiters wurde von der Geschäftsleitung und den Führungskräften genehmigt und in den Funktionsgruppen Zweigstellen und Kreditberatung umgesetzt. Bei den Beschäftigten stieß das Konzept auf einhellige Zustimmung. Der Schulungsleiter konnte sogleich beginnen, die benannten Betreuer in ihre neuen Aufgaben einzuteilen. Sollte sich diese Struktur bewähren, sollen weitere Funktionsgruppen einbezogen werden.

Wenn dieses Konzept in der Praxis greift, verändert sich damit der grundsätzliche Stellenwert von Schulung:

- Qualifizierung für Bürotechnik ist nicht mehr eine einmalige abgrenzbare Maßnahme, sondern als dynamischer Prozeß eine Daueraufgabe in dem Unternehmen.
- Die Qualifikationsentwicklung des Personals ist abgestimmt auf die Technikentwicklung des Unternehmens.
- Statt reaktiv zum Technik- und Verfahrenseinsatz tätig zu sein, kommt der Schulungsinstanz eine aktive Rolle bei der technisch-organisatorischen Entwicklung des Unternehmens zu.

Voraussetzung und Bedingung für den Erfolg dieses Konzeptes in der Praxis ist allerdings, daß es gerade in der Aufbauphase durch Beschäftigte und Führungskräfte unterstützt wird und die Chance hat, seine Dynamik allmählich zu entwickeln.

Anmerkungen

- [1] Siehe auch: Sozialwissenschaftliche Projektgruppe, Jacobi/Lullies: Qualifizierungspraxis und Kooperationsbeziehungen zwischen Herstellern und Anwendern von Bürotechnik. HdA-Forschungsbericht, Februar 1986 (Veröffentlichung in Vorbereitung).
- [2] Zur ausführlicheren Darstellung des Projektes siehe: Heinz, A./Lammersdorf, Chr.: Qualifizierung für moderne Bürotechnologie. In: Fortschrittliche Betriebsführung/Industrial Engineering, 2/86.
- [3] Anwenderqualifizierung als originäre Aufgabe der Schulungsinstanz ist in der betrieblichen Praxis keineswegs selbstverständlich: In einigen Großbetrieben werden derzeit als Unterinstanzen oder im Umfeld der Rechenzentren/Organisationsabteilungen eigene Instanzen für die Anwenderqualifizierung aufgebaut (beispielsweise Benutzerzentren). Damit entsteht in den Betrieben praktisch ein „zweiter Bildungsmarkt“, der losgelöst von der traditionellen Aus- und Weiterbildungsabteilung operiert.

Anschriften und Autoren dieses Heftes

Dr. Laszlo Alex / Christel Balli / Dr. Christoph Ehmann / Dr. Wilfried Reisse / Dr. Edgar Sauter; Bundesinstitut für Berufsbildung, Fehrbelliner Platz 3, 1000 Berlin 31 und Friesdorfer Straße 151, 5300 Bonn 2

Dagmar Heine / Prof. Dr. Volker Ronge; Bergische Universität – Gesamthochschule Wuppertal, Fachbereich 1, Postfach 100127, 5600 Wuppertal 1

Veronika Lullies; Sozialwissenschaftliche Projektgruppe, Ohmstraße 16, 8000 München 40

AUS DER ARBEIT DES HAUPTAUSSCHUSSES DES BIBB

Der Hauptausschuß hat seine Empfehlung zu Ausbildungsregelungen für behinderte Jugendliche vom 12. September 1978 und die bundeseinheitlichen Regelungen in den Bereichen Metall, Holz, Farbe und Büro wie folgt geändert:

1. In allen Regelungsempfehlungen gem. § 48 BBiG und § 42b HwO soll die Bezeichnung „behinderte Jugendliche“ durch „Behinderte“ ersetzt werden.

Begründung:

Die Änderung trägt der Tatsache Rechnung, daß die in Ausbildung befindlichen Behinderten zum großen Teil das 18. Lebensjahr überschritten haben und insoweit nicht mehr als „Jugendliche“ bezeichnet werden können.

2. In § 8 (Abschlußprüfung) der genannten Empfehlung und in § 11 der Regelungsempfehlungen ist der Absatz zur Wiederholungsprüfung entsprechend § 24 Abs. 2 der Musterprüfungsordnung – gemäß Beschuß des Bundesausschusses für Berufsbildung vom 9. Juni 1971 wie folgt neu zu fassen:

„Hat der Prüfungsteilnehmer bei nicht bestandener Prüfung in einem Prüfungsteil mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist dieser Teil auf Antrag des Prüfungsteilnehmers nicht zu wiederholen, sofern dieser sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Das gleiche gilt, wenn nach Bestimmung des Prüfungsausschusses in bestimmten Prüfungsfächern oder Prüfungsgebieten eine Wiederholung nicht erforderlich ist oder eine Befreiung von der Wiederholung des Prüfstücks ausgesprochen wurde.“

Begründung:

Zweck dieser Neufassung ist die Gleichstellung Behindeter mit Nichtbehinderten durch die Angleichung der entsprechenden Bestimmung an die geltende Musterprüfungsordnung.