

AUS DEM HAUPTAUSSCHUSS

Wie inzwischen in fast jeder Sitzung befaßte sich der Hauptausschuß auch diesmal mit **Aktivitäten der Europäischen Gemeinschaft**.

Der Hauptausschuß hat einen Bericht des Generalsekretärs, welche Vorhaben und Projekte des Bundesinstituts sich für Kooperationen im Rahmen des **Aktionsprogramms Weiterbildung der EG — FORCE** — eignen, beraten. Außerdem hat der Hauptausschuß die Richtigkeit der Bemühungen der Bundesregierung unterstrichen, Berlin als Standort der **Europäischen Stiftung für Berufsbildung** vorzusehen.

Im Rahmen seiner Aufgabe, die Bundesregierung in grundsätzlichen Fragen der Berufsbildung zu beraten, hat der Hauptausschuß seinen Beschuß vom 16./17. 9. 1980 zur **Zeitlichen Gliederung in Ausbildungsordnungen** durch die weiter unten abgedruckte Empfehlung an die Bundesregierung ersetzt.

Aus der Arbeit des Bundesinstituts präsentierte Dr. Peter Schenkel Ergebnisse aus dem Modellversuch „Qualifizierung von Mitarbeitern des Einzelhandels in der computergestützten Warenwirtschaft“, die von den Mitgliedern des Hauptausschusses mit Interesse aufgenommen und diskutiert wurden.

Weiter beschloß der Hauptausschuß die Aufnahme folgender Forschungsprojekte in das **Forschungsprogramm** des Bundesinstituts:

- Erwerb und Verwertung beruflicher Qualifikationen — BIBB/IAB-Erhebung 1991/92 (2. Wiederholungsuntersuchung)
(FP 1.102)
- Wege zur Externenprüfung
(FP 1.505)
- Erhebung der betrieblichen Kosten der beruflichen Ausbildung unter Berücksichtigung des Kosten-Nutzen-Verhältnisses
(FP 6.602)
- Qualifikationsbedarf in der Wärmebehandlungstechnik
(FP 3.918)

Dies war die letzte Sitzung des Hauptausschusses, an der der aus Altersgründen ausscheidende stellvertretende Vorsitzende für die

Gruppe der Beauftragten der Arbeitnehmer, **Gustav Fehrenbach**, teilnahm. Deshalb fand zu Ehren von Gustav Fehrenbach am Abend des ersten Sitzungstages ein Abschiedssessen statt, während dessen seine Verdienste um die beruf-

liche Bildung von allen Gruppen des Hauptausschusses gewürdigt wurden.

Die nächste Sitzung des Hauptausschusses ist für den 26./27. September 1990 vorgesehen.

Beschluß des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung zur zeitlichen Gliederung in Ausbildungsordnungen vom 16. Mai 1990

I. Die Bundesregierung wird gebeten, die Anleitung zur zeitlichen Gliederung der Ausbildung wie folgt vorzunehmen:

- A. Ein Ausbildungsberufsbild soll im allgemeinen zwischen fünf und zehn Positionen umfassen, die jeweils einstufig gegliedert werden können. Erfolgt keine Untergliederung, kann diese Zahl angemessen überschritten werden.
- B. Für die Anleitung zur zeitlichen Gliederung können folgende Methoden angewandt werden:
 1. Gliederung nach Ausbildungsjahren mit Zeitrahmen
 2. Gliederung nach Ausbildungsjahren mit Zeitrichtwerten.
- C. 1. Ist ein Zeitrahmen vorgegeben, werden im Ausbildungsrahmenplan die Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung getrennt.
 2. In der Anleitung zur zeitlichen Gliederung wird für jede Berufsbildposition oder Teilposition der ersten Gliederungsstufe ein Zeitrahmen in Monaten vorgegeben, in dem die zugeordneten Fertigkeiten und Kenntnisse schwerpunktmäßig vermittelt werden sollen.
 3. Der Zeitrahmen soll zwischen zwei und sechs Monaten liegen.
 4. Die Anleitung zur zeitlichen Gliederung kann durch weitere Hinweise zeitlicher Art ergänzt werden, z. B. zur Fortführung, Anwendung und

Vertiefung bereits vermittelnder Inhalte, zur Schwerpunktsetzung und zur Kombination einzelner Positionen.

Die Verwendung von Zeitrahmenvorgaben in der Anleitung zur zeitlichen Gliederung wird in der Anlage veranschaulicht.

D. Zeitrichtwerte sollen nicht kürzer als zwei Wochen sein.

II. Im Hauptausschuß besteht in folgenden Punkten Übereinstimmung:

1. Die Frage, ob Zeitrahmen oder Zeitrichtwerte vorgegeben werden, wird im Antragsgespräch entschieden. Die Festlegung der Zeitrahmen bzw. Zeitrichtwerte erfolgt im Erarbeitungs- und Abstimmungsverfahren.
2. Durch vorgegebene Zeitrahmen wird der durch den Anleitungscharakter eingeräumte Spielraum für die Gestaltung des betrieblichen Ausbildungsplanes ausgenutzt. Diese Auffassung soll von den zuständigen Stellen im Rahmen ihrer Beratungsaufgabe vertreten werden.
3. Die zuständigen Stellen sollen darauf hinwirken, daß den Berufsausbildungsverträgen betriebliche Ausbildungspläne im Sinne von § 3 Nr. 1 des Musterberufsausbildungsvertrages beigefügt werden, die auf der Grundlage der Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung (Anlage zur Ausbildungsordnung) erstellt worden sind. Die Einhaltung der Vorschrift des § 4 Absatz 1 Nr. 1 BBiG soll Gegenstand der Berichterstattung im Berufsbildungsausschuß sein.

AUS DEM HAUPTAUSSCHUSS

Anlage zum Hauptausschuß-Beschluß vom 16. Mai 1990

Muster einer Anleitung zur zeitlichen Gliederung mit Zeitrahmenvorgaben

II. Zeitliche Gliederung

1. Ausbildungsjahr

1. In einem Zeitraum von zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Kenntnisse und Fertigkeiten gem.
I Nr. 1.1 Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Gesamtwirtschaft — unter Einbeziehung von I Nr. 2.1 Leistungserstellung und Leistungsverwertung —,
I Nr. 1.2 Berufsbildung und
I Nr. 1.3 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung zu vermitteln.
2. In einem Zeitraum von jeweils vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Kenntnisse und Fertigkeiten gem.
I Nr. 4.1 Textverarbeitung — unter Einbeziehung von I Nr. 3.1 Organisation des Arbeitsplatzes und I Nr. 3.2 Arbeits- und Organisationsmittel — und
I Nr. 4.2 Bürokommunikationstechniken — unter Einbeziehung von I Nr. 3.3 Bürowirtschaftliche Abläufe — zu vermitteln.

2. Ausbildungsjahr

1. In einem Zeitraum von jeweils drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Kenntnisse und Fertigkeiten gem.
I Nr. 4.3 Datenverarbeitung für kaufmännische Anwendungen und
I Nr. 7 Büroorganisation — unter Einbeziehung von I Nr. 2.2 Betriebliche Organisation und Funktionszusammenhänge und I Nr. 3.4 Statistik — zu vermitteln.
2. In einem Zeitraum von jeweils zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Kenntnisse und Fertigkeiten gem.
I Nr. 5.1 Kaufmännische Steuerung und Kontrolle und
I Nr. 6.1 Grundlagen des betrieblichen Personalwesens zu vermitteln.
3. Die bisher vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten, insbesondere der Bürowirtschaft und Statistik gem. I Nr. 3 und der Informationsverarbeitung gem. I Nr. 4, sind weiter anzuwenden und zu üben.

3. Ausbildungsjahr

1. In einem Zeitraum von vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Kenntnisse und Fertigkeiten gem.
I Nr. 5.2 Buchführung — unter Einbeziehung von I Nr. 5.3 Kostenrechnung und I Nr. 6.3 Entgeltabrechnung — zu vermitteln.
2. In einem Zeitraum von jeweils zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Kenntnisse und Fertigkeiten gem.
I Nr. 6.2 Personalverwaltung
I Nr. 8.1 Auftrags- und Rechnungsbearbeitung und
I Nr. 8.2 Lagerhaltung zu vermitteln.
3. Die bisher vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten, insbesondere der Datenverarbeitung für kaufmännische Anwendungen gem. I Nr. 4.3 und der Büroorganisation gem. I Nr. 7, sind weiter anzuwenden und zu üben. Die Kenntnisse beruflicher Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten sind zu vertiefen.