

Quo Vadis Büroberufe? – Integrative Konzepte für künftige Entwicklungen?

Gewerkschaftliche Vorstellungen für einen modernen Büroberuf:

Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement

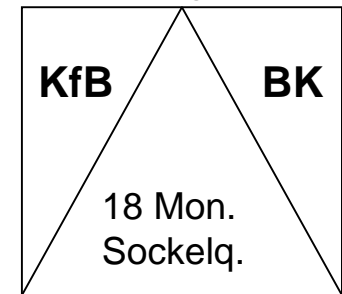
Uta Kupfer, ver.di Bundesverwaltung

Thomas Ressel, IG Metall Vorstand

Die Neuordnung der Büroberufe 1991

- Gleichwertige Büroberufe mit gemeinsamen Sockelqualifikationen
 - Kaufleute für Bürokommunikation (KfB):
größere Unternehmen mit kaufmännischer Arbeitsteilung
– Abteilungsmanagement und Sachbearbeitung (back office)
 - Bürokaufleute (BK):
kleinere Unternehmen mit geringer kaufmännischer Arbeitsteilung - Allrounder z.B. im Handwerk
 - Fachangestellte für Bürokommunikation (FfB): Büroberuf für den Öffentlichen Dienst
- Anforderungen Arbeitswelt
 - Bürokommunikationssysteme
 - integrierte Sachbearbeitung
 - abnehmende Bedeutung von Schreibtätigkeiten

18 Mon. Fachsp. Qualif.
Sacharbeitsgebiete



Veränderungen in der Arbeitswelt stellen neue Anforderungen

Technologisch, Organisatorisch

- IT-Technologie: PC-Netzwerke, ERP-Software, Office-Anwendungen, ...
- Prozessorientierung entlang der Wertschöpfungskette
- Kundenorientierung
- ...

Kompetenzanforderungen

- Team und Projektarbeit
- Eigenverantwortung und Selbständigkeit
- Unternehmerisches Denken
- Fremdsprache (Englisch)
- ...

Öffentlicher Dienst

- zunehmend kaufmännisch/betriebswirtschaftliche Standards

Gewerkschaften fangen an!

2003 bis 2005 – Entwicklung von Eckwerten

- Ergebnisse des ADeBar-Projektes „Entwicklung der kaufmännischen Bürotätigkeiten“
- Ergebnisse der Evaluierung der Büroberufe (Bundesinstitut für Berufsbildung)
- Anforderungen in den Unternehmen und im Öffentlichen Dienst

20. April 2005 - Gespräch der Sozialparteien

- Übergabe Eckwerteentwurf an Arbeitgeber
- Konsens **ein** dreijähriger neuer Büroberuf
- Vereinbarung des weiteren Vorgehens

Gespräche zur Vorbereitung der Neuordnung

Herbst 2005

- Arbeitgeber kündigen neuen internen Beratungsbedarf an

November 2006

- Arbeitgeber legen ihre Eckwerte vor

19. Mai 2007 Gespräch der Sozialparteien

- Differenzen: Notwendigkeit einer zweijährigen Ausbildung – Untersuchung durch das BIBB vorgeschlagen
Einsatzgebiete vs. Wahlqualifikationen

Juli 2007

- Gewerkschaften legen vereinbarungsgemäß ein Modell für einen dreijährigen Beruf vor, das beide Vorschläge zusammenführt

Ziele der Neuordnung

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

Der neue Büroberuf: Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement

Geschäfts- und Arbeitsprozesse eines Betriebes

Fachqualifikationen

Kompetenzentwicklung

Kernqualifikationen

Qualifizierte Berufsausbildung, mindestens 3 Jahre

- **Ausbildungsdauer:**
3 Jahre
- **Berufsstruktur:**
Monoberuf mit
Sachbearbeitung im
Einsatzgebiet
- **Prüfung:**
Erprobung Gestreckte
Abschlussprüfung

Qualifikationskatalog

Abschnitt A

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Büroprozessmanagement (ganzheitlich, nachhaltig und eigenverantwortlich organisieren)
2. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
3. Personalwirtschaftliche Aufgaben
4. *Sachbearbeitung im Einsatzgebiet*

Abschnitt B

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

5. Geschäftsprozesse und Märkte
6. Information, Kommunikation, Kooperation
7. Arbeitsorganisation
8. Der Ausbildungsbetrieb

Einsatzgebiete- ein flexibles Modell

- Orientiert am Aufgabengebiet und der Struktur des Ausbildungsbetriebes
 - Entwicklung von Lernziele für die Einsatzgebiete
4. Sachbearbeitung anhand eines Bereiches:
Industrie, Handel, Handwerk, Öffentliche Dienstleistungen, Private Dienstleistungen, Finanzdienstleistungen, Parteien, Verbände und Vereine
- 4.1 Branchenspezifische Leistungen
 - 4.2 Geschäftsprozesse
 - 4.3 Planung, Steuerung und Kontrolle

Zukunftsentwurf: Berufsfamilie der Kaufleute



Vorteile auf einen Blick

- Orientierung an den Geschäfts- und Arbeitsprozessen
- Flexibel für Unternehmen und Öffentlichen Dienst in der Ausbildungsgestaltung
- Mobilität für Beschäftigte durch qualifizierte Ausbildung und breiten Einsatzmöglichkeiten
- Transparenz für die Personalplanung in Unternehmen
- Top Start für die berufliche und persönliche Entwicklung eines Beschäftigten