Wissenschaftliche Diskussionspapiere

Heft 48

Anka Borutta
unter Mitarbeit von Frank Jander

Wirtschaftsassistenten
- Stand und Perspektive eines Fortbildungsberufs -

Endbericht zum Vorhaben 4.0043

Herausgeber: Bundesinstitut für Berufsbildung • Der Generalsekretär

Vertriebsadresse:
Bundesinstitut für Berufsbildung
Fachabteilung 1.2 (VÖ)
53043 Bonn
Bestell-Nr. 14.048

Herstellung: Bundesinstitut für Berufsbildung, Bonn
Umschlaggestaltung: Hoch Drei, Berlin
Druck: Bundesinstitut für Berufsbildung, Bonn

Printed in Germany
ISBN 3-88555-672-3

Gedruckt auf Recyclingpapier, hergestellt aus 100% Altpapier

Im laufenden Text wurden die geschlechtsspezifischen Berufsbezeichnungen verwendet. Sollten dennoch Bezeichnungsdefizite i. d. S. verblieben sein, so ist dies unabsichtlich geschehen und wird in der Folgeauflage eingebessert werden.

Diese Netzpublikation wurde bei Der Deutschen Bibliothek angemeldet und archiviert.
URN: urn:nbn:de:0035-0119-0

Vorwort

Heute sind viele Akteure bemüht, das duale System und die darauf fußende Fortbildung attraktiver zu gestalten. Wenn etwas verändert werden soll, muß das Bestehende untersucht werden, ob es sich bewährt hat oder ob Veränderungsbedarf besteht. Deshalb bekam das Bundesinstitut vom Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie die Weisung, die Fortbildungsregelungen zum/zur Wirtschaftsassistentin/-in zu evaluieren.

Obwohl verschiedene Konzepte für die Aus- und Fortbildung von Wirtschaftsassistenten existieren, werden hier auftragsgemäß hauptsächlich die Fortbildungsregelungen nach Berufsbildungsgesetz untersucht.

Im vorliegenden Bericht steht die Analyse der Bundesregelung „Gepr. Wirtschaftsassistent/Gepr. Wirtschaftsassistentin - Industrie" und die Kammerregelungen „Wirtschaftsassistent/Wirtschaftsassistentin IHK" im Vordergrund. Ergänzend wird auch über die Ergebnisse von zwei Branchenanalysen des Handels und der Pappe, Kunststoffe und papierverarbeitenden Industrie sowie einer Absolventenbefragung zu Verwertungsmöglichkeiten berichtet.

Grundlage dieser Evaluation waren die Befragungen von einigen Industrie- und Handelskammern, die Prüfungen von Wirtschaftsassistenten abnehmen, sowie von Experten aus Betrieben und von Bildungsträgern. Diese Untersuchung wurde vom BIBB durchgeführt, das auch die gesamte Konzeption für die Evaluation erstellte. Die Branchenanalysen wurden von der Zentralstelle für Berufsbildung im Einzelhandel e.V. (ZBB), Köln und dem Hauptverband der Papier-, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Industrie e.V. (HPV), Frankfurt/M., und die Absolventenbefragung vom Institut für Medien und Kommunikation (IMK), Gelsenkirchen, durchgeführt. Allen Auftragnehmern, insbesondere Herrn Thomas Pfeiffer und Herrn Jürgen Heinrichs (HPV), Herrn Herbert Schellenberger, Frau Uta Maria Schneppe (ZBB) und Herrn Michael Burgwald (IMK) sowie den Unterstützern der Evaluation sei herzlich für Ihre Mitarbeit gedankt.

Dank auch den befragten Experten von Betrieben, Industrie- und Handelskammern und Bildungsträgern sowie Absolventen, die sich zur Verfügung gestellt und engagiert und aufgeschlossen die Fragen beantwortet haben.

Die Berichte verfolgen das Ziel, die bisherigen Fortbildungsregelungen sowie die derzeitigen und voraussichtlich künftigen Herausforderungen und Trends zu reflektieren und daraus Konsequenzen für die künftige Gestaltung von Fortbildungsprüfungsregelungen zu ziehen.

Wir hoffen, daß die Daten und Ergebnisse dieses Berichts bei der Entscheidungsfindung für einen neuen Fortbildungsberuf und die Gestaltung eines Fortbildungssystems hilfreich sind und zur weiteren Verbesserung dieses Systems beitragen.

Berlin, im Dezember 1999 *Anka Borutta*

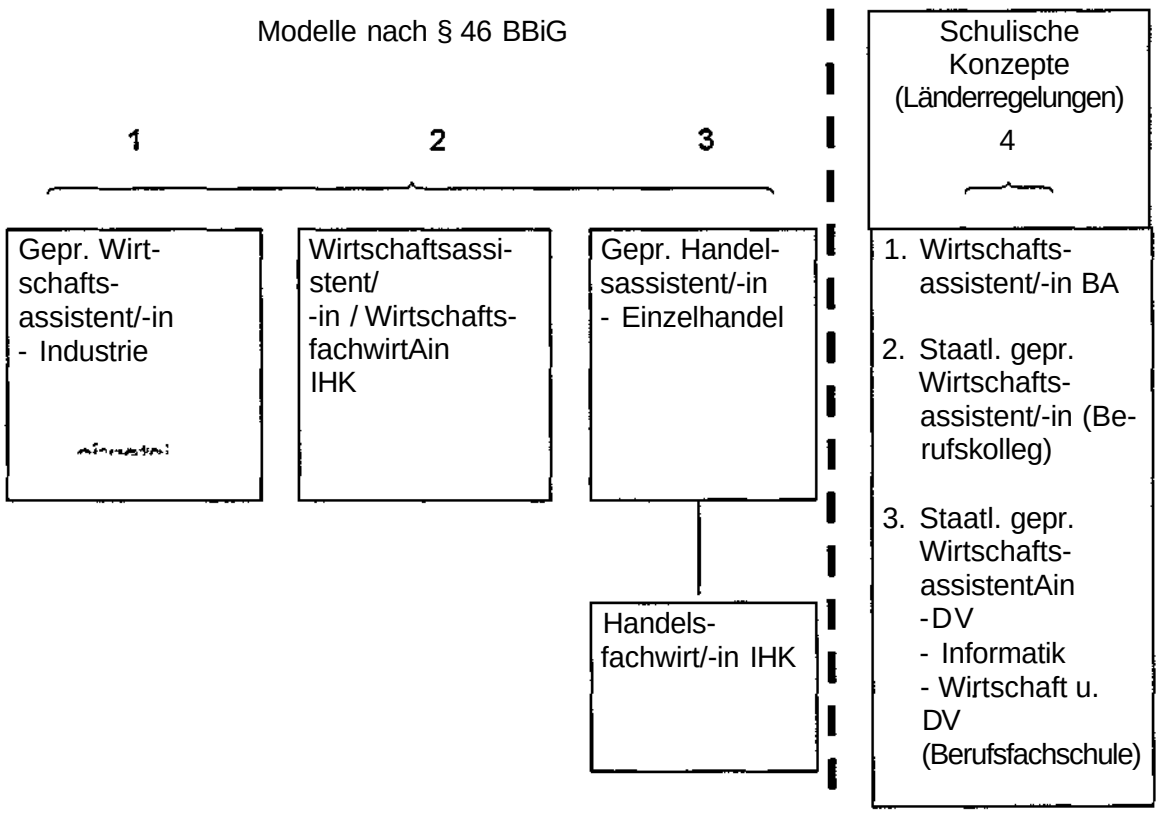
Inhaltsverzeichnis

1 Ausgangslage und Problemstellung der gesamten Untersuchung

Das Bundesinstitut für Berufsbildung wurde mit Weisung des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung beauftragt, die Vorarbeiten für eine geplante Fortbildungsprüfungsverordnung gem. § 46 Abs. 2 BBiG "WirtschaftsassistentAin" durchzuführen[1]. Dabei sind die Voraussetzungen und die grundsätzlichen strukturellen Fragen einer vorgesehenen Verordnung sowie ggf. auch Alternativen im Rahmen von Vorarbeiten zur Erstellung einer Rechtsverordnung "Geprüfter Wirtschaftsassistent/-in" zu klären.

Mit der Bezeichnung "Wirtschaftsassistent/-in" existieren mehrere Modelle, die in Schaubild 1 dargestellt sind:

Schaubild 1: Konzept zum Prüfauftrag „Wirtschaftsassistentenanalyse" - Vergleich und Integrationsmöglichkeiten für ein Bundeskonzept



3 Untersuchungsteile: 1. 2 Branchenanalysen BiBB»
2. 1 Kammeranalyse
3.1 Absolventenbefragung

Das Bundesinstitut für Berufsbildung hat sich bereits in früheren Jahren u.a. mit diesen Mo-

[1] Vgl Schreiben des BMBF vom 07 03.1997, s Anl 1 im Anhang

dellen befaßt[2]. Hier soll es nun auftragsgemäß um die Regelungen nach BBiG[3] gehen. Die anderen Abschlüsse können nur am Rande betrachtet werden."

Im Rahmen des Vorhabens 4.0043 wurde eine Kammerbefragung und zwei Branchenanalysen (Handel sowie Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitende Industrie) sowie eine Absolventenbefragung für eine Neuordnung des Bundes durchgeführt, um den Qualifikations- und Regelungsbedarf zu erfassen. Die Kammerbefragung, die Branchenanalysen und die Absolventenbefragung beschäftigten sich mit dem/der "Geprüften Wirtschaftsassistenten/-in - Industrie" und dem/der "WirtschaftsassistentenAin IHK" (bzw. dem/der „Gepr. Handelsassistenten/-in - Einzelhandel" und dem/der „Handelsfachwirt/-in IHK"). Dieses Vorgehen sollte einen Vergleich der Unterschiede bzw. Gemeinsamkeiten und der Ebenen verschiedener Konzepte und Aussagen über Niveauunterschiede sowie Regelungsbedarf ermöglichen.

Die ursprünglichen Initiatoren der Bundesregelung, die Stahl- und Chemieindustrie, wurden vom Bundesinstitut für Berufsbildung auch angesprochen, konnten sich aber nicht bei der Erstellung der Analysen beteiligen. So teilte die Wirtschaftsvereinigung Stahl dem Bundesinstitut für Berufsbildung mit Schreiben vom 14.07.1997 mit, daß derzeit weder ein Bedarf für eine neue Bundesregelung noch für eine Fortschreibung/Weiterentwicklung der IHK-Regelungen angemeldet werden kann. Der Bundesarbeitgeberverband Chemie e.V. teilte mit Schreiben vom 04.07.1997 mit, daß Betriebe der chemischen Industrie immer seltener Mitarbeiter nach der Wirtschaftsassistenten-Fortbildungsverordnung fortbilden; das Interesse liegt zunehmend bei alternativen Modellen.

Die gesamte Untersuchung sollte Grundlagen darüber liefern, ob und inwieweit die Intentionen der Regelungen und Modelle in der Praxis umgesetzt werden. Einbezogen werden sollte, inwieweit die zwischenzeitlichen und derzeit absehbaren wirtschaftlichen und technisch-organisatorischen Entwicklungen die Schneidung der Regelungen bestätigen oder neue Schneidungen erfordern. Die durchzuführenden Analyse sollte die Strukturen, Zielvorstellungen, Zielgruppen und Qualifikationsverwertung sowie den Bedarf für eine Bundesregelung erkennen lassen.

Auch sollten Aussagen zum Qualifikations- und Regelungsbedarf für eine Neuordnung zum Wirtschaftsassistenten im Kontext der kaufmännischen Weiterbildungsberufe, -ebenen und -modelle getroffen werden. Dies war notwendig, um die Teilanalysen, die Absolventenbefragung und die anderen vorliegenden Daten miteinander zu vergleichen und die Anforde-

---

2 Neuber, R./Kalusche (1978)
3 siehe Schaubild 1
4 s unter Punkt 14 und 15 Sondermodelle und Schulische Abschlüsse

rungsstrukturen und Unterschiedlichkeiten herauszuarbeiten und über Niveau- und Abgrenzungs- sowie Verwertungsfragen zwischen den einzelnen Bereichen Klarheit zu verschaffen.

Die Ergebnisse des Auftrags sollten Grundlagen darüber liefern, in welchem Verhältnis eine mögliche neue Fortbildungsregelung zu den bestehenden Fortbildungsregelungen und -abschlüssen stehen kann und sollte.

Letztlich sollten alle Ergebnisse auch zu Erkenntnissen über die strukturelle und inhaltliche Gestaltung von kaufmännischen Fortbildungsordnungen beitragen.

2 Inhalte und Durchführung der Analysen und der Kammerbefragung

Die Analysen und die Kammerbefragung sollten die Intentionen und Erfahrungen mit der Umsetzung der Fortbildungsordnung "„Gepr. Wirtschaftsassistent/-in - Industrie" und der Fortbildungsregelung „Wirtschaftsassistent/-in IHK", auch im Vergleich zum/zur Gepr. Handelsassistent/-in - Einzelhandel und Handelsfachwirt/-in IHK erfassen, insbesondere

- Vorstellungen, Ziele zu Beginn sowie Strukturen, Zielgruppen, gegenwärtige Einschätzungen
- Bezeichnungsimplikationen und Verwertungsgesichtspunkte der Fortbildung (z.B. Was wurde mit der Bezeichnung „Assistenten" verbunden? Stimmt die Bezeichnung und mit der tatsächlichen Verwertung überein?
- Tätigkeiten (beispielhafte Auflistung der üblichen Tätigkeiten)
- Eingliederung der Funktionen in die Organisation des Betriebes
- Zulassungsvoraussetzungen
- Bericht über Überschneidungsbereiche (z.B. Abiturientenmodelle/Blockverbundmodelle)
- Beschreibung von verschiedenen Einsatzbereichen der Absolventen
- Beurteilung der Kammerregelungen (HandelsfachwirtAin, Wirtschaftsassistent/-in) im Vergleich zum Fortbildungsabschluß „Gepr. Wirtschaftsassistent/-in" und „Gepr. Handelsassistent/Ain - Einzelhandel"
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten (Gründe für Personalentscheidungen, Teilnahmemöglichkeiten an Personal- und Organisationsentwicklungsprozessen sowie betrieblicher Fortbildung, Rekrutierungsentscheidungen: z.B. Wettbewerbssituation mit Hochschulabsolventen um Aufstiegspositionen)
- Bedingungen von Vorbereitungsmaßnahmen
- Trend bei der Entwicklung der Teilnehmer- und Absolventenzahlen

- Prüfungsanforderungen und Prüfungsdurchführung
- Verwertbarkeit der Abschlüsse.

Grundsätzlich war herauszuarbeiten:

- der Bedarf für die Entwicklung eines einheitlichen Gesamtkonzepts für eine Bundesregelung und dessen Auswirkungen (auch Alternativen)

Es war dabei auch zu erfassen:

- Kunden- und Projektorientierung
- neue Handlungsbereiche, Rollen, Qualifikationsschwerpunkte
- Zusatzqualifikationen (z.B. Fremdsprachenkompetenz).

Befragt wurden einschlägige Experten von Kammern, Trägern und Betrieben. Die Experten sind Mitglieder von Prüfungsausschüssen, Weiterbildungsreferenten der Industrie- und Handelskammern, Vertreter von Fortbildungsträgern, Aus- und Weiterbildungsleiter von Unternehmen. Außerdem wurden 306 Absolventen beider Abschlüsse „Gepr. Wirtschaftsassistent/in - Industrie" und „Wirtschaftsassistent/in IHK" über die Verwertung der jeweiligen Abschlüsse befragt. Die Endberichte dazu befinden sich im Anhang.

Mit dem DIHT und der von ihm benannten Industrie- und Handelskammer Würzburg wurde das Konzept und die Auswahl der Interviewpartner abgestimmt. Das BIBB führte leitfadengestützte Interviews mit Experten (größtenteils mit Gruppen aus den Kammern, aber auch aus Betrieben und von Trägern, der IHKn Nürnberg, Ludwigshafen und Darmstadt) durch. Bei der IHK Würzburg erfolgte der Pretest.

3 Die Entstehung der Abschlüsse „Geprüfte/r Wirtschaftsassistent/-in - Industrie" und „Wirtschaftsassistent/in IHK"

Die Entstehung der Abschlüsse wird in der Literatur und bei den durchgeführten Kammerbefragungen wie folgt geschildert:

Die Stahlindustrie:

Schon in den sechziger Jahren wurde über die stärkere Praxisbezogenheit des Studiums nachgedacht. Ergebnis der Überlegungen in der Eisen- und Stahlindustrie war in den

Verbundmodell als praxisorientierte Alternative zum Studium

70iger Jahren eine praxisorientierte, aber fachlich anspruchsvolle Alternative zum Studium konzipiert worden, das Modell für die Ausbildung von Abiturienten zum/zur „Wirtschaftsassistenten/ in". "Zielsetzung war eine „Doppelqualifikation" für Abiturienten durch eine verzahnte Aus- und Weiterbildung, insbesondere für Industriekaufleute. Dies sollte eine Alternative zum Studium darstellen.[5]1979 wurde das Abiturientenmodell wie es bei Thyssen durchgeführt wurde, folgendermaßen beschrieben : „Mit diesem Ausbildungsgang leistete die Stahlindustrie einen beachtlichen bildungspolitischen Beitrag zur Entwicklung praxisorientierter Ausbildungswege für Abiturienten außerhalb der Hochschule. Thyssen hat zur Entwicklung und Ausgestaltung dieses Modells beigetragen.

Wirtschaftsassistenten/-innen sollten ursprünglich einen ungestuften Ausbildungsgang durchlaufen. Aber schon die ersten Erfahrungen zeigten, daß es besser ist, wenn der anspruchsvolle Bildungsgang zum/zur WirtschaftsassistentenAin auf einer erfolgreichen Ausbildung zum/zur IndustriekaufmannAfrau aufbaut. Für alle darüber hinausgehenden Inhalte wurde eine Fortbildungsmaßnahme erarbeitet. Ein erheblicher Vorteil ist damit verbunden: Obwohl die Fortbildung zum/zur WirtschaftsassistentenAin vom Anspruchsniveau her auf Abiturienten zugeschnitten ist, können auch qualifizierte Industriekaufleute oder Bürokaufleute ohne Hochschulreife mit entsprechender Berufserfahrung an der Fortbildung zum/zur „Wirtschaftsassistenten/-in" teilnehmen. So wird diese Bildungsmaßnahme im Rahmen der betrieblichen Personalpolitik zu einem geschlossenen System der Qualifizierung kaufmännischer Nachwuchskräfte.

Die Fortbildung zum/zur Wirtschaftsassistenten/-in besteht aus zwei theoretischen Abschnitten, die der Vertiefung der theoretischen Ausbildung auf wirtschaftswissenschaftlicher Grundlage dienen. Die Fortbildungsinhalte werden überbetrieblich in zwei Blöcken mit rund 900 Unterrichtsstunden vermittelt. In der praktischen Ausbildung, die dem Prinzip 'training on the job' folgt, spezialisiert sich der künftige Wirtschaftsassistent auf einen Funktionsbereich, aus dem er auch das Thema für die Abschlußarbeit wählt. Am Ende der Fortbildung steht die Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer nach der inzwischen bundeseinheitlich anerkannten Fortbildungsprüfungsordnung „Geprüfter Wirtschaftsassistent/-in - Industrie".

Wirtschaftsassistenten arbeiten bei Thyssen inzwischen unter anderem in der Verkaufsplanung, in der Marktforschung, in der Kostenrechnung und in der Stabsstelle für Personal- und Sozialwesen. Sie führen Investitionsrechnungen durch, wirken maßgeblich an der Einführung eines neuen Beurteilungsverfahrens mit oder führen Feldforschungsarbeiten für die Einfüh-

[5] Vgl Schreiben vom 14 07 1997 der Wirtschaftsvereinigung Stahl

rung eines neuen Produktes durch. Grundsätzlich können die Wirtschaftsassistenten in allen betriebswirtschaftlichen Funktionen tätig werden. Ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und ihre berufliche Erfahrung befähigen sie, auch schwierige kaufmännische Aufgaben selbständig und eigenverantwortlich in Stabs- oder Linienabteilungen zu lösen."[6]

Die Wirtschaftsvereinigung Stahl äußerte sich 1997 zu diesem Modell wie folgt[7]: „Dieses außerordentlich attraktive Angebot für Abiturienten konnte jedoch durch die später entwickelte Fortbildungsprüfungsordnung der Kammern „Geprüfter Wirtschaftsassistenten" nicht aufrecht erhalten werden. Durch die damals geänderten Rahmenbedingungen werden in unserer Branche seit Beginn der 80'er Jahre keine Wirtschaftsassistenten mehr ausgebildet."

durch geänderte Rahmenbedingungen keine Fortführung mehr

Ludwigshafen[8]:

Der Vorläufer des Modells war der/die Praktische Betriebswirt/-in Ende der 60iger Jahre. Anlaß für den/die Wirtschaftsassistenten/-in war der artikulierte Bedarf der BASF, für Abiturienten den Industriekaufmann anzubieten und darauf noch zusätzlich Betriebswirtschaft zu vermitteln, aber nicht soviel wie ein komplettes betriebswirtschaftliches Studium. Die erste Überlegung war, ob eine Integration in die Fachhochschule möglich sei. Da es aber einen Beschluß der Kultusministerkonferenz gab, daß Fachhochschulstudiengänge 6 Semester dauern müßten, war dies aus der Sicht der Wirtschaft zu lang. Daher wurde ein Rechtsträger gegründet, der sich aus Fachhochschulprofessoren zusammensetzte. Es handelt sich so um eine Bildungsmaßnahme an der Hochschule, die "Hochschul-Seminare e.V." als Partner für die Unternehmen. Die Bildungsmaßnahme wird allerdings jetzt nicht mehr durchgeführt

Verbundmodell als praxisorientierte Alternative zum Studium

wird nicht mehr durchgeführt

IHK-Modell entstand mit dem Fachwirtekonzept

Die bayerischen Kammern[10]:

Ausgangspunkt war das Kolping Bildungswerk und die Kammer Augsburg. Das Modell entstand 1972 zusammen mit dem Fachwirtekonzept. Das bayrische Wirtschaftsministerium unterstützte diesen Abschluß. Seit 25 Jahren sind die Lehrgänge schon beim Kolping Bildungswerk gelaufen.

---

6 Uebbing, H (1979), S 127ff
7 Schreiben vom 14 07.1997
8 Expertengruppe in der IHK Ludwigshafen
9 s. auch Punkt 3 1.3
10 Expertengruppe in der IHKWurzburg

3.1 Wirtschaftsassistentenmodelle nach § 46 (1) und (2) BBiG[11]

3.1.1 Das bayerische Modell nach § 46 (1) BBiG

Würzburg:

Einerseits ist der Bedarf für Wirtschaftsassistenten in der Industrie rückläufig[12] und andererseits werden die Wirtschaftsassistenten in anderen Bereichen eingesetzt. 1971 sind die Abschlüsse „Industriefachwirt/-in" und 1972 der/die „Wirtschaftsassistent/-in" entstanden. Außerdem bestehen Schnittmengen mit anderen Abschlüssen.

Wirtschaftsassistenten sind in verschiedenen Branchen, z.B. in Bayern in Krankenhäusern (z.B. im Rechnungswesen) und in Pflegeheimen tätig (Privatisierung), während in Frankfurt und Nürnberg (dort mehr in der Industrie vertreten) die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie (z.B. bei Hoechst in Frankfurt als betriebliche Weiterbildungsmaßnahmen) vertreten sind. Die Großindustrie insgesamt beschäftigte weniger Wirtschaftsassistenten.

Wirtschaftsassistenten-IHKarbeiten in verschiedenen Branchen

Das Fachkaufleute- und Fachwirte-Konzept bildet den Rahmen. Die Verwirrung ist relativ groß, z.B. welche Niveauunterschiede vorhanden sind, z.B. zum/zur Betriebswirt/-in des Handwerks. Die Kammer Augsburg hatte früher den/die WirtschaftsassistentenAin im Anforderungsniveau niedriger gesehen als den/die Industriefachwirt/-in. Es ist ein/-e GeneralistAin notwendig mit Zulassungsvoraussetzungen für andere Personengruppen. Eine Lücke für diese Generalisten ist vorhanden. Dies ist vergleichbar mit Abschlüssen Betriebswirt/-in IHK, Technischer Fachwirt/-in, und Meister, die auch nicht mehr branchenbezogen strukturiert sind.

Generalisten-Fortbildung notwendig

Trägerinterne, kleinere Umfragen werden immer wieder bei den Teilnehmern durchgeführt. Im Rahmenstoffplan sind 500 Stunden (Lehrgangsmaterial für 400 Stunden) enthalten.

Die Bundesregelung „Gepr. Wirtschaftsassistent/-in - Industrie" ist an den/die Industriefachwirt/-in angelehnt worden. Damals gab es nur den Industriefachwirt IHK nach § 46 (1) BBiG. Die jeweilige Klientel wird bedient, hier die Industrie als Abnehmer. Es gab keine Notwendigkeit für einen Bundesabschluß, da der Abschluß „Industriewirt/-in IHK" schon die Industrie bedient.

Beim/Bei der Wirtschaftsassistent/-in handelt es sich um einen Generalisten, während

[11] vorgestellt nach Darstellung der Experten der Kammerbereiche in Gruppengesprachen

der/die Industriefachwirt/-in zu sehr auf die Industrie zugeschnitten ist. Inzwischen ist das **Niveau** des/der WirtschaftsassistentenAin angehoben worden: Der/Die Wirtschaftsassistent/-in lag unter den Fachkaufleuten. Jetzt könnte der/die WirtschaftsassistentenAin auch übergreifende/-r FachwirtAin oder FachkaufmannAfrau werden. Das kann in die Namensgebung aufgenommen werden. **Es wird für den/die FachwirtAin plädiert, der/die auch GeneralistAin sein kann, den/die „WirtschaftsassistentenAin"**

Vorschlag: Wirtschafts-fachwirt

Der neue Vorschlag einiger bayerischer Kammern befindet sich dazu im Anhang[13].

3.1.2 Das "Nürnberger Modell" nach § 46 (2) BBiG

Die ursprünglichen Gründungsmitgliedsfirmen waren Triumph, Vereinigte Papierwerke und Sandoz. Früher waren 28 Teilnehmer im Kurs, jetzt sind es 10 Teilnehmer. Das „Nürnberger Modell" besteht aus Gremien. Initiator von der Fa. Sandoz war Herr Dr. Weizmann. Von der Fachhochschule Ludwigshafen in Rheinland-Pfalz bekam man die Anregungen. Zur Organisation des „Nürnberger Modells" vgl. Schaubild 1 und Schaubilder 2 und 3[14]. Beim **Firmenkreis** hatte man Zugänge und Abgänge zu verzeichnen. Viele Mitglieder des Firmenkreises könnten aber keine **Teilnehmer** schicken, weil sie nach eigenem Bekunden niemand Geeignetes finden können. Andere Modelle sind in den Firmen auch vorhanden. Die Verweildauer in den Praxisphasen ist länger als in anderen Wirtschaftsassistenten-Modellen. Der Firmenkreis sorgte für ein hohes Niveau in der Wirtschaftsassistentenfortbildung, während die Hochschulseminare Nürnberg **(HSN)** für die Theorie zuständig sind[15]. Dazu kommen noch Wochenendseminare zum Kennenlernen für die Selbstorganisation.

Das Nürnberger Modell als duale Stufenqualifikation

Früher studierten noch nicht so viele Personen wie heute, daher ist man an diesem Modell noch interessierter gewesen. Es wurden Verträge für das Modell abgeschlossen. Dabei gab es eine unterschiedliche Handhabung: gleich die Stufenqualifikation bei den Firmen oder erst die spätere Entscheidung für die Wirtschaftsassistenten-Fortbildung. Das "Nürnberger Modell" ist gleich nach dem Ludwigshafener Modell angelaufen, aber noch vor der Rechtsverordnung. In Ludwigshafen werden die Lehrgänge nicht dual wie in Nürnberg (2 Phasen Theorie und Praxis) durchgeführt. Heute wollen die Firmen sich mehr am Ludwigshafener Modell (nur je einmal Theorie und Praxis) orientieren.

Im „Nürnberger Modell" sind 760 Stunden Theorie vorgesehen. Die Zwischenprüfung wird nach der 1. Theoriephase Mitte Dezember abgelegt. Nach zwei Jahren erfolgt die Prüfung

Erfolgreiches Modell

---

12 Vgl. auch die Aussagen der Stahl- und Chemieindustrie in Pkt. 3
13 Anhang: Anlage 5
14 Vgl. Anl. 6 im Anhang Schaubild 1 „Organisation der WA-Ausbildung"
15 Vgl. Anl. 7 „Rahmenplan Wirtschaftsassistent - Industrie - Nürnberger-Modell" und Anl. 8 Schaubild 3 „Die Lernbedingungen des WA" im Anhang

zum/zur Industriekaufmann/-frau und nach einem weiteren Jahr zum/zur Gepr. Wirtschaftsassistent/-in - Industrie. Das Modell wird nach wie vor als erfolgreich angesehen und

wird heute noch durchgeführt

zum/zur Industriekaufmann/-frau und nach einem weiteren Jahr zum/zur Gepr. Wirtschaftsassistent/-in - Industrie. Das Modell wird nach wie vor als erfolgreich angesehen und durchgeführt.

3.1.3 Das Ludwigshafener Modell nach § 46 (2) BBiG

Das Wirtschaftsassistenten-Modell wird von den **folgenden Unternehmen** im Rheinland-Pfälzischen Raum getragen:

WIV GmbH
BASF
Grünzweig & Hartmann
Pfalzwerke
Knoll

Die Unternehmen Bayer und BASF haben **Fördermodelle** (Nachwuchsmodelle) unterschiedlicher Art, wie Führungskräfte zu rekrutieren sind. Das Fördermodell der BASF enthält ein Comittment des Vorstands: der Pool der Wirtschaftsassistenten kommt heute bis in die 4. Abteilungsleiterebene als Unterabteilungsleiter und Prokuristen, Universitätsabsolventen werden dagegen in Spezialbereichen eingesetzt.

Dies ist sehr beachtlich. Am Anfang war das Ludwigshafener Modell ein sehr erfolgreiches Modell: in sehr kurzer Zeit war ein großes Wissen und Praxiserfahrung vorhanden. Eine Vielzahl von Praxisinformationen und ein Beziehungsnetz bot einen signifikanten Wettbewerbsvorteil. Die BASF wollte früher die Wirtschaftsassistenten in der unteren und mittleren Führungsebene einsetzen. Einige Absolventen sind über diese Ebenen hinausgekommen, z.B. der Leiter des Personalwesens. Wenn nicht die Interessenänderung der jungen Leute und die schlechte Bezeichnung des Abschlusses bestünde, wäre die Bildungsmaßnahme von weiterem Interesse. Wirtschaftsassistenten werden eigentlich bei der BASF noch benötigt.

Das Ludwigshafener Modell heute nicht mehr durchgeführt

Seit zwei Jahren wird neben dem Wirtschaftsassistenten -Modell das **BiP-Modell** (Dipl.-Betriebswirt/-in - FH Internationale Betriebswirtschaft im Praxisverbund) als Nachfolgemodell verfolgt:

BiP-Modell als Nachfolgemodell

Das BiP-Modell ist noch nicht der 100%ige Ersatz des Wirtschaftsassistenten-Modells. Es enthält auch den Ausbildungsabschluß IndustriekaufmannAfrau und als freiwilligen Teil den/die **Fremdsprachenkorrespondenten/-in** sowie den Abschluß **Dipl.-Betriebswirt/-in.**

Das dauert 4 1/2 Jahre, während für die Abschlüsse Industriekaufmann/-frau und Gepr. Wirtschaftsassistent/-in - Industrie nur 3 Jahre benötigt werden. Da man nicht mehr die entsprechend geeigneten Interessenten fand, weil heute gute Abiturienten ein Studium bevorzugen, wurde das BiP-Modell installiert. Daran sind vier Unternehmen beteiligt. Von der BASF kommen jährlich 25 Absolventen und zusätzlich noch Absolventen von anderen Unternehmen. Dieser Verbundstudiengang soll jungen Menschen die Chance geben, sowohl eine Berufsausbildung als auch ein Hochschulstudium abzuschließen, ohne dabei wesentlich länger zu studieren als bei einem „normalen" Studium.

3.1.4 Das Darmstädter Modell nach § 46 (2) BBiG

Seit 15 Jahren besteht dieses Abiturientenmodell mit Fremdsprache. Die Firma Merck (chemische Industrie) und andere Firmen, z.B. Röhm (auch chemische Industrie) beteiligen sich daran. Die Firma Röhm und die anderen Firmen senden ihre Teilnehmer zu Merck, in deren Räumen der Lehrgang stattfindet. Bei dem Modell handelt es sich um eine gezielte Personalentwicklung. Heute wird dieser Abschluß berufsbegleitend noch neben Fachwirt- und Betriebswirt-Abschlüssen angeboten.

Das Darmstädter Modell wird heute noch durchgeführt

An den Lehrgängen nehmen ca. 20 Teilnehmer (darunter 1/3 Teilnehmer von Merck-Töchtem aus dem Ausland) teil. Letztere haben ein spezielles Sprachprogramm mit einer Deutsch- oder Englischprüfung. Der Lehrgang ist am Rahmenstoffplan für Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie orientiert sowie enthalte Spezifika, die sich an den Belangen der Chemieindustrie oder an Merck orientieren. In einer Drei-Monate-Arbeit (Abschlußarbeit) können die Teilnehmer konkret Probleme der Sparten und Intema ihrer Firmen bearbeiten. An den Ergebnissen sind die jeweiligen Unternehmen interessiert. Die Dauer von drei Monaten für die Abschlußarbeit ist zu lang, d.h. 30 Kalendertage wie bei den Betriebswirt-Lehrgängen sei besser.

4 Befragungsergebnisse zum Vergleich der Regelungen und Abschlüsse[16]

4.1.1 Kammer- und Bundesregelung im Vergleich

Würzburg:

Abiturientenmodelle in der Industrie (z.B. in Verbindung mit Industriekaufmann/-frau und

[16] Bei den Expertenaussagen aus den Interviews wurden zur besseren Vergleichbarkeit Marginalien herausgearbeitet

Industriefachwirt/-in) führen zu einer Abwanderung an die Universitäten und haben sich in der Praxis nicht bewährt. Anders ist das bei den Handelsfachwirten. Hier bleiben die Absolventen und gehen nicht an die Universitäten. Mitarbeiter sollten zuerst ein kaufmännisches Handwerkszeug durch die Berufsausbildung haben und damit berufliche Handlungskompetenz und Berufserfahrung. Man braucht vertiefte Handlungskompetenz, die dann durch die Aufstiegsfortbildung geboten werden kann. Besonders deutlich kann man das mit den Soldaten bei der Bundeswehr vergleichen, die sich auch neben ihrer Berufstätigkeit fortbilden.

Abitunentenmodelle haben sich in der Industrie nicht bewahrt

Berufsbegleitende Fortbildung nach der Ausbildung und mit Berufserfahrung prafenert

4.1.2 Andere vollzeitschulische Abschlüsse

Würzburg:

Selbständiges Denken und Persönlichkeitskompetenz kann in einer **rein schulischen Qualifizierung** nicht vermittelt werden. So ist z.B. der Abschluß Wirtschaftsassistent/-in BA[17] nur Zwischenstufe zum/zur Abschluß Betriebswirt/-in.
Wenn ein schulisch Qualifizierter nach einer Praxisphase eine zusätzliche Kammerprüfung ablegte, wäre die Qualifizierung zu kurz und nicht genug praxisorientiert. Dieser Weg ist nicht realistisch. Die Praxisphase würde durch solche Modelle immer mehr aufgeweicht.

keine Vergleichbarkeit zu Abschlüssen des dualen Systems

Ludwigshafen:

Der konkurrierende Abschluß der **Berufsakademie** existiert in Mannheim: Wirtschaftsassistent/-in und Dipl.-Betriebswirt/-in Informatik BA. Dort wird der Wirtschaftsassistent/-in BA - wie eine Zwischenprüfung zum/zur Betriebswirt/-in gehandhabt (Modell Baden-Württemberg). Dies ist kein berufsqualifizierender Abschluß. Die Ausbildung dauert 3 Jahre, aber nach 2 Jahren erfolgt die Zwischenprüfung zum „Wirtschaftsassistent/-in BA" und nach einem Jahr dann die Abschlußprüfung Dipl.-Betriebswirt/-in BA.

Die Kammerprüfungen sollen einer Nicht-Verwendbarkeit (Parkschleifen) gegensteuem. Die vollzeitschulischen Maßnahmen werden angeboten, um den Lehrstellenmarkt zu entlasten. Sie haben keine praxisrelevanten Zielsetzungen, sind Hilfsmaßnahmen ohne adäquate Praxis. Ausbildungsmaßnahmen dieser Art sind nicht vergleichbar mit solchen des dualen Systems oder des Abiturientenmodells.

[17] Die Bezeichnung BA ist die Abkürzung für Berufsakademie.

Darmstadt:

Ein schulischer Abschluß ist nicht gleichwertig. Der IHK-Qualifikationsstand und die berufsbegleitende Version wird präferiert. Dazu stehen die Personalabteilungen der Unternehmend wohlwollend. Bei Merck waren es anfangs Vollzeitlehrgänge, nun sind es berufsbegleitende Maßnahmen. Dadurch wurden Kosten gespart. Andere vollzeitschulische Abschlüsse ersetzen die Praxis nicht und sind problematisch.

Nürnberg:

Es handelt sich um "Kopfgeburten" für Arbeitslose aufgrund der Arbeitsmarktverhältnisse. Abiturienten sollten besser studieren oder sich dual ausbilden lassen. Medidzinisch-Technische Assistenten werden z.B. fast nur Frauen. Z.B. ist der/die **Kaufmännische Assistenten** kein vollwertiger Ausbildungabchluß. Diese Assistenten-Abschlüsse sind nicht genug praxisorientiert, da sie nicht dual ausgebildet werden.

4.1.3 Konkurrierende Abschlüsse

Würzburg:

Abitunentenmodelle. Betriebswirten IHK aufgegeben HandelsfachwirtAin besteht noch

Das Abiturientenmodell (mit den Ausbildungs- und Fortbildungsabschlüssen Industriekaufmann/-frau und Industriefachwirt/-in) **Betriebswirt/-in IHK** wurde aufgegeben und nun besteht nur noch der/die **Handelsfachwirt/-in IHK** als Abiturientenmodell/Blockverbundmodell.

Ludwigshafen:

Betriebswirten IHK

Der Abschluß **Betriebswirt/-in IHK** ist neu, die Markterfahrung noch nicht gesichert. Er liegt oberhalb der Ebene der Meister/Fachwirte/Fachkaufleute. Man kann „Äpfel und Birnen" nicht vergleichen. Dies ist ein „gemischter Obstkorb". Daher muß man die Abschlüsse vorsichtig einordnen. Der Abschluß Wirtschaftsassistent/-in ist im Niveau unter dem des/der Betriebswirts/-^ IHK oder gleichwertig zu sehen. Unter der gleichen Abschlußbezeichnung werden sehr unterschiedliche Lehrgangs- und Prüfungsinhalte vermittelt. Ein Beispiel ist der/die Technische Betriebswirt/-in. Es gibt historisch sehr unterschiedliche Prüfungsanforderungen in den Abschlüssen. Was früher sinnvoll war, wird aber inzwi-

Technischer Betnebswirt/-in

sehen oft nicht mehr durchgeführt. Absolventen haben oft zwar die gleiche Abschlußbezeichnung, aber ein völlig unterschiedliches Wissen.

Abschlüsse mit gleichen Bezeichnungen nicht vergleichbar

Der Abschluß Gepr. Wirtschaftsassistent - Industrie gehört in einen mindestens gleichwertigen Pool für den qualifizierten Führungskräftenachwuchs. In der mittleren Führungsebene werden auch Fachwirte eingesetzt, aber nicht so gezielt.

Nürnberg:

Industnefachwirt/-in

Die **Geprüften Industriefachwirte - Industrie** sind die Praktiker, die vor dem Fortbildungsabschluß einen Ausbildungsabschluß und Berufserfahrung erwarben, während Abiturienten über das "Nürnberger Modell" Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie im Verbundmodell werden können. Für beide Gruppen sind im Betrieb andere Personalentwicklungsplanungen vorhanden. Die Industriefachwirte-Abschlüsse werden über Aufstiegsfortbildungslehrgänge erworben, während es sich bei dem Abschluß Gepr. WirtschaftsassistentAin - Industrie um eine Aus-/ Fortbildung im Sondermodell handelt.

Betnebswirt/-in

Den **Betriebswirt-Abschluß** sollte man besser durch ein Studium erwerben als nächst höheren Aufstiegsfortbildungsabschluß für den/die Gepr. Wirtschaftsassistent/-in - Industrie. Dieser Weg ist auch für Fachkaufleute eher geeignet als für Fachwirte. Die Basis bei den Gepr. Wirtschaftsassistent/-in - Industrie ist die breite Ausbildung in der Industrie. Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie und Fachwirte benötigen eine Durchlässigkeit zur Studienberechtigung mit Zusatzprüfung wie die Meister.

Darmstadt:

Gepr Industnefachwirt/-in

Evtl. sind als Konkurrenzangebote die **Geprüften Industriefachwirte** zu sehen, die auch Branchenspezialisten sind. Beide Abschlüsse sind im Niveau gleich zu bewerten. Der Abschluß Gepr. Wirtschaftsassistent- Industrie ist ähnlich gestaltet und gleichwertig mit den Industriefachwirten. Der Abschluß Gepr Wirtschaftsassistent- Industrie ist eher die Voraussetzung für den Abschluß Betriebswirt/-in IHK. Eigentlich sind die Abschlüsse nicht als Konkurrenz zu sehen, da die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie nicht in größerer Anzahl vorkommen.

Der Unterschied besteht darin, daß die Industriefachwirte sich selbst zur Fortbildung melden, während die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie durch die interne Personalentwicklung der chemischen Industrie mit Hilfe von Assessment Centern herausgehoben

ausgesucht werden. Evtl. stiegen diese ausgesuchten Personen höher auf, als solche, die nicht für die Fortbildung,Gepr Wirtschaftsassistenten - Industrie - ausgesucht wurden. Das ist aber nur intern zu sehen.

5 Betrieblicher Personaleinsatz der Wirtschaftsassistenten aus Sicht der Unternehmen und anderer Experten

Würzburg:

undeutliches Funktionsbild

Das Funktionsbild des/der WirtschaftsassistentenAin IHK ist undeutlich. Es muß qualitativ überarbeitet, neu formuliert und abgegrenzt werden. Der/die Wirtschaftsassistent/-in ist ein Generalist, während der/die Industnefachwirt/-in zu sehr auf die Industrie zugeschnitten ist. Inzwischen ist das Niveau des/der WirtschaftsassistentenAin angehoben worden. Der/die Wirtschaftsassistent/-in lag unter den Fachkaufleuten. Jetzt kann der/die Wirtschaftsassistent/-in auch übergreifender Fachwirt oder Fachkaufmann werden. Das kann in der Namensgebung aufgenommen werden. Es wird für den/die Fachwirt/-in plädiert, der/die auch GeneralistAin sein kann.

Niveau angehoben

Generalist universell einsetzbar

Die Wirtschaftsassistenten werden nicht nur mit Sachbearbeiter/Assistenzaufgaben betraut: Auch betriebliche Entscheidungen sind umzusetzen, Betriebsabläufe auch im Gesamtzusammenhang betriebsübergreifend zu verstehen. Daher muß die mittlere Führungsebene in das Funktionsbild aufgenommen werden. Evtl. sollte auch eine Mitwirkung bei der beruflichen Bildung berücksichtigt werden. Die Arbeitsgebiete der Wirtschaftsassistenten sind schwierig zu spezifizieren und festzuschreiben. Dieser Generalist ist universell in den klassischen kaufmännischen Bereichen einsetzbar.

Bedarf an Wirtschaftsassistenten besteht mehr im mittelständischen Rahmen. In der Großindustrie sind diese die Ausnahme.

Ludwigshafen:

Einsatz in allen Bereichen

Heute werden die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie in allen Bereichen eingesetzt. Der Einsatzschwerpunkt liegt im Vertrieb und im Marketing. Auch in jeder Auslandsgesellschaft werden die Wirtschaftsassistenten beschäftigt.

Nürnberger Modell:

Einsatz von PE abhangig

Der Ist-Zustand des betrieblichen Personaleinsatzes und dabei ein Vergleich mit anderen Abschlußarten ist von der Personalentwicklungsplanung der Betriebe und von den einzelnen Mitarbeitern abhängig. Nach einigen Jahren Berufserfahrung können die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie überall eingesetzt werden. Es ist wichtig zu wissen, wo und wie die Wirtschaftsassistenten oder die Personen mit anderen Abschlüssen arbeiten.

Bei Wiedersehenstreffen wurden erstaunliche Karrieren beschrieben, auch in anderen Unternehmen wie ursprünglich angenommen. Eine große Zahl von Absolventen wechselt das Unternehmen. Diese Tatsache ist evtl. als nicht so sehr günstig für die ausbildenden Unternehmen und deren Finanzierung der Ausbildung zu sehen.

1987 ist die Ausbildungsvergütung das Einkommen während der Ausbildungszeit durchschnittlich wie folgt gestaffelt gewesen:

I.Jahr	ca.	700,- DM
2. Jahr	ca.	800,- DM
3. Jahr	ca.	1.300,- DM bis zu den WA-Abschiüssen.

Ausbildungsvergutung

Zur Zeit beträgt die Ausbildungsvergütung im 3. Jahr ca. 2.300,- DM. Jedes Unternehmen hat eine eigene Einkommenspolitik. Als Berufsanfänger werden die Absolventen zuerst als Sachbearbeiter eingesetzt.

Beteiligte Unternehmen

Heute sind noch die folgenden Unternehmen im **"Nürnberger Modell":**

Bosch AG, Nürnberg und Bamberg
Diehl AG
INAWerkSchaefflerKG
Adidas
Martin Bauer
Puma
Novartis (ehem. Sandoz)
Heumann Pharma
Alcan
Mane Beizer.

5.1 Beschreibung der typischen Arbeitsbereiche/Betriebliche Funktionen

Würzburg:

Einsatz in verschiedenen Ebenen

In der Großindustrie Schweinfurt spielen die Wirtschaftsassistenten IHK eine untergeordnete Rolle. Die Wirtschaftsassistenten sind auf verschiedenen Ebenen vertreten, als Sachbearbeiter, Gruppenleiter, Projektleiter, Bereichsleiter, Abteilungsleiter, darüber hinaus nicht. In diesen Ebenen gibt es auch Seiteneinsteiger mit höherwertigeren Abschlüssen. Im übrigen existieren keine besonderen Qualifikationsanforderungen für Wirtschaftsassistenten. In der Industrie benötigt der/die Wirtschaftsassisten/-in als Zusatzqualifikation Fremdsprachen, sonst brauchen die meisten diese evtl. nicht oder in der mittleren Führungsebene alle Mitarbeiter.

Zusatzqualifikation Fremdsprachen

Nürnberg:

alle kaufmännischen Arbeitsbereiche i. d. Industrie

Alle kaufmännischen Arbeitsbereiche in der Industrie kommen in Frage. Wie bei den Industriefachwirten sind alle betrieblichen Funktionen möglich. Der Einstieg erfolgt bei den Sachbearbeitern/Assistenten und die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie können sich nach oben ohne Grenze weiterentwickeln (vgl. Raster zur möglichen Einordnung)'[8].

alle Funktionen

Ludwigshafen:

wievor und spezielle Bereiche überwiegend als Sachbearbeiter

Die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie decken ein breites Einsatzspektrum ab, arbeiten speziell in den Bereichen Marketing und Vertrieb, auch im Rechungswesen, in der Logistik und im Personalwesen. Überwiegend sind sie als qualifizierte Sachbearbeiter tätig. Dazu kommt die Managementebene bis zur 4. Führungsebene, d.h. bis zur Ebene, der 450 Mitarbeiter unterstellt sind.

gezieltere Personalentwicklung

Auf die Frage, ob die Flexibilität nicht stärker/größer sei als bei den Fachwirten, wurde gesagt, das sei personenbezogen zu sehen. Bei Wirtschaftsassistenten ist es eine gezieltere Fortbildung, durch die Einbindung in die Personalentwicklungsplanung der Unternehmen, während Industriefachwirte sich individuell weiterbilden. Letztere arbeiten einige Jahre und bilden sich dann selbst weiter. Das Gros der Wirtschaftsassistenten entscheidet sich hingegen zu Beginn der Ausbildung für die Weiterbildung im Verbund. Daher handelt es sich hier um eine andere Struktur und eine unterschiedliche Lage.bei diesen Berufen. Die Industriefachwirte haben keine Unterstützung des eigenen Untemeh-

[18] Vgl. Anl. 10 „Raster zur möglichen Einordnung" im Anhang

mens, machen ihre Weiterbildung parallel zu ihrem Vollzeit-Job und sind dadurch in ihrer Arbeit stärker belastbar. Der Fortbildungsansatz ist ein ganz anderer und daher nicht zu vergleichen.

Der Einsatz der Absolventen ist eine dezentrale Entscheidung. In den Unternehmensteilen und Abteilungen, sind die Portfolios, die kein Modell mit exemplarischen Entwicklungsverläufen, darstellen, vorhanden.

5.2 Veränderung der Handlungsbereiche, Rollen, Qualifikationsschwerpunkte, Zusatzqualifikationen

Darmstadt:

Fachhochschulprofessoren aus Frankfurt sind im Lehrgang, nicht nur Merck-Dozenten, dadurch ist man unabhängig und anpassungsfähig, auf Veränderungen von Anforderungen anpassungsfähig zu reagieren.

Ludwigshafen:

laufende **Anpassung**

Laufende Anpassung der Qualifikationsanforderungen an veränderte Handlungsbereiche, Rollen, Qualifikationsschwerpunkte, Zusatzqualifikationen ist notwendig, z.B. zusätzliche Vermittlung von Qualifikationen im Bereich Kostenmanagement.

Notwendig sind:

- Besondere Führungs- oder Motivationsfähigkeiten
- EDV-Kenntnisse/Multimedia
- Fremdsprachen sind nicht notwendig, werden abgedeckt, wenn Wirtschaftsassistenten den Abschluß Fremdsprachenkorrespondent IHK und evtl. Spanisch erwerben (gegenseitige Anrechnungsmöglichkeit)
- Internationale Qualifikationen (als Zusatzqualifikation)
- Teamfähigkeit (müßte in alle Fortbildungen) und
- berufliche Handlungsorientierung.

Ursprünglich wollten die Unternehmen keine führungstheoretischen Inhalte. Man sah damals die Wirtschaftsassistenten als Spezialisten. Die Stundenzahl für die Fächer Organisation und Personalwirtschaft war deshalb gleich. Das Fach Organisation ist heute

veraltet wie in den Berufsschulen. Heute müßte darin LEAN-Management aufgenommen werden. Außerdem wird bei den Lehrgängen für ein Bildungscontrolling plädiert.

5.3 Besondere Qualifikationsanforderungen im Betrieb

Nürnberg:

verschiedene besondere Qualifikations-anforderungen

Als besondere Qualifikationsanforderungen im Betrieb sind zu nennen: Qualitätsmanagement, Arbeits-, Umwelt und Gesundheitsschutz, Kunden- und Projekt-orientierung, Innovationsmanagement, Konfliktmanagement, Controlling.

Ludwigshafen:

keine besonderen Anforderungen

Da nur in den Bereichen Marketing und Vertrieb eingesetzt wird, bestehen weiter keine besonderen Qualifikationsanforderungen außer Kundenorientierung für Gepr. Wirt-schaftsassistenten - Industrie Es kommt auf den Einsatzbereich an, ob noch besondere Qualifikationsanforderungen bestehen.

5.4 Betriebliche Rekrutierungsentscheidungen/ Wettbewerbschancen im Vergleich zu Hochschulabsolventen im Hinblick auf Aufstiegsmöglichkeiten

Ludwigshafen:

aufgebautes Netzwerk von Informationen

Die Gepr. Wirtschaftsassistenten- Industrie in ihrer Verbundausbildung haben gewisse Vorteile durch das aufgebaute Netzwerk von Informationen, das Wissen über Internas und die starke Vermittlung von Theorie und Praxis, haben Belastbarkeit bewiesen und die „Feuerprobe" schon bestanden. In internen Stellenbeschreibungen werden Betriebs-wirte FH und Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie gleichwertig behandelt.

Belastbarkeit
Gleichwertige Be-handlung mit Be-triebswirten FH

Dagegen müssen Industriefachwirte selbst mit den Vorgesetzten verhandeln. Es beste-hen aber keine signifikanten Vorteile für diese. Wenn sie sich für die Teilnahme an inner-betrieblichen Seminaren bewerben, hätten sie auch gute Chancen.

Wenn sich Absolventen mit verschiedenen Abschlüssen auf bestimmte Stellen bewer-ben, haben sie unterschiedliche Wetbewerbschancen, z.B. bei Spezialsteilen im Finanz-

wesen. Bei Stellen im Marketing und Vertrieb können sich die Wirtschaftsassistenten mit Hochschulabsolventen messen. In der gehaltlichen Einstufung sind sie gleich wie die Dipl.-Betriebswirte FH eingestuft. Hochschulabsolventen von der Universität haben Vorteile je nach Spezialgebiet. In der chemischen Industrie existiert ein Einkommenssystem mit 13 Gehaltsstufen und dem außertariflichen Bereich. Wirtschaftsassistenten und Fachhochschulabsolventen sind in E 11 eingruppiert (ca. DM 4.800,-), Universitätsabsolventen auch in E 11 und außertariflich.

5.5 Qualifikatorische Überschneidungen mit anderen Abschlüssen

Nürnberg:

Aussage
schwierig, da Sondermodell

Da es sich bei den Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie um ein Sondermodell handelt, d.h. eine Ausbildung im Blockverbundmodell für Abiturienten und keine übliche Fortbildung, ist hier eine Aussage schwierig zu machen.

Ludwigshafen:

Solche qualifikatorischen Überschneidungen mit anderen Abschlüssen sind vorhanden. Dauer und Tiefgang müßten genauer betrachtet werden. Deshalb läßt sich diese Frage nicht beantworten. Grundlagen im Bereich Betriebswirtschaft überall und die Vergleichbarkeit ist eine individuelle Angelegenheit von Anerkennung. Da es sich bei den Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie um ein Sondermodell handelt, ist hier eine Aussage schwierig zu machen. Die Vorschriften in den einzelnen Bundesländern sind sehr unterschiedlich für die Anerkennung von Inhalten.

dsgl.

Darmstadt:

Überschneidung mit Industriefachwirten

Es handelt sich ausschließlich um Weiterbildung. In diesem Bereich gibt es Überschneidungen mit Industriefachwirten. Wirtschaftsassistenten mit Fremdsprachen und Abschlußarbeit sind aber höher einzuschätzen. Die Wirtschaftsassistenten werden im Abiturientenmodell (vom Industriekaufmann, über den Wirtschaftsassistenten zum Betriebswirt/-in FH) aus- und fortgebildet. Nach den Abschlüssen IndustriekaufmannAfrau, WirtschaftsassistentAin werden neue Assessment Center eingesetzt und entschieden, wer den Abschluß BetriebswirtAin FH erwerben soll.

5.6 Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten der Absolventen im Unternehmen

Würzburg:

verschiedene Prioritäten

Die **beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten** würden in folgender Prioritätenfolge berücksichtigt:

1. Hochschulabsolventen
2. Industriefachwirte
3. Wirtschaftsassistenten.

Nürnberg:

große Entwicklungsmöglichkeiten

Ein beteiligter Unternehmensexperte schilderte, daß sich in seinem Unternehmen die Absolventen bis zum Hauptabteilungsleiter unter der Geschäftsführung entwickeln könnten. Weltweit hat das Unternehmen 20.000 Mitarbeiter, in Deutschland 6.000 Mitarbeiter.

6 Zielgruppen

Teilnehmerstruktur - Ausgangsqualifizierungsmerkmale der Teilnehmer in **den Lehrgängen und Kammerbereichen**

Würzburg	Nürnberg	Darmstadt	Ludwigshafen
Das Geschlecht verteilt sich fünfzig zu fünfzig Alter: durchschnittlich 27 - 29 Jahre, Tendenz jünger (23 - 25 Jahre) Schulabschlüsse: Mittlere Reife Weitere Vorbildungen sind z.B. diverse Berufsabschlüsse, bei Frauen steigend. Zu Berufserfahrungen (Bereiche, Dauer) kann folgendes ausgesagt werden: Die in den Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung vorgeschriebene Zeit wird gerade erfüllt, deshalb sollte die Zulassungsvoraussetzung auf 2 Jahre herabgesetzt werden. Abbrecher sind wenig vorhanden. Frauen haben ein höheres Durchhalteverrnögen.	In früheren Kursen waren die Teilnehmer mehr männlich, jetzt sind sie aber überwiegend weiblich. Bzgl. Des Alters gab es eine große Spannbreite, dies ist jetzt auch bei den Männern gegeben. Es gab aber keinen Zusammenhang zum Wehrdienst, das Gros war 23 bis 24 Jahre alt und hat Abitur. Berufserfahrungen sind nicht vorhanden oder selten. Dies war immer so. Jetzt sind die Teilnehmer Jahrgang 1973 und 1977.	Es handelt sich um junge ausgebildete Personen. Die Teilnehmer aus den ausländischen Tochterunternehmen sind ein paar Jahre älter als die des Mutterunternehmens. Im Lehrgang sind ca. 12 männliche und 9 weibliche Teilnehmer.	Die Teilnehmer sind im Durchschnitt ca. ein Drittel weiblich und zwei Drittel männlich. Sie haben alle Abitur, teilweise Zivil- oder Wehrdiensterfahrungen, das Eintrittsalter liegt bei 19 - 20 Jahren. Die Berufserfahrung wurde z.B. teilweise durch die Ausbildung als Bürokaufleute mit Praxis, (pro Jahrgang 1 Teilnehmer) erworben.

7 Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung nach Kammerbereichen

7.1 Beurteilung der Zulassungsvoraussetzungen

Würzburg	Nürnberg	Darmstadt	Ludwigshafen
Hier liegt ein neuer Vorschlag für eine Prüfungsregelung auch zu anderen Zulassungsvoraussetzungen vor.[18]	Die Zulassungsvoraussetzungen der Fortbildungsprüfungsordnung Gepr. Wirtschaftsassistent/-in - Industrie sind gerechtfertigt formuliert worden. Änderungsvorschläge bestehen nicht.	Die Zulassungsvoraussetzungen der Fortbildungsprüfungsordnung Gepr. Wirtschaftsassistent/-in - Industrie sind gerechtfertigt und offen formuliert worden. Änderungsvorschläge bestehen nicht.	Die Zulassungsvoraussetzungen der Fortbildungsprüfungsordnung Gepr. Wirtschaftsassistent/-in - Industrie sind gerechtfertigt. Bei einer individuellen Teilnahme sollten Seiteneinsteiger evtl. eine zweijährige Praxis haben. Bisher war kein Seiteneinsteiger mit mehr Praxis dabei. Man sollte über eine Öffnung für andere als in der Fortbildungsprüfungsordnung vorgesehenen Teilnehmer nachdenken.

[18] s. Anlage 5

7.2 Befähigung zur Ausbildung in den Zulassungsvoraussetzungen

Würzburg	Nürnberg	Darmstadt	Ludwigshafen
In den Kammerregelungen von Regensburg und Passau sind bei allen Fachwirten entweder a) als Zulassungsvoraussetzung Ausbildung der Ausbilder oder b) die Integration von Ausbildung der Ausbilder im Lehrgang enthalten. Dies sollte auch für die vorgesehene Prüfung zum/zur „Wirtschaftsfachwirt/-in" als Voraussetzung gelten, da so die Prüfung nicht überfrachtet wird. Bei den Fachwirten erscheint es sinnvoll, wenn diese Auszubildende ausbilden. Daher müßte die Variante a), in der die Prüfung extra abgelegt wird, für alle Fachwirte gelten. Die unterschiedlichen Levels und Noten der Prüfungen für Fachwirte und der für Ausbildung der Ausbilder sollten nicht vermischt werden und zwei getrennte Prüfungen sind vorzusehen. So ist ein unterschiedliches Gesamtbild möglich.	Man hält es für sinnvoll, wenn die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie zusätzlich die Befähigung zur Ausbildung haben würden (im Vergleich zu Industriefachwirten), die diese Befähigung (die AEVO) in ihrer Prüfungsordnung integriert vorgeschrieben hätten. In Nürnberg gibt es eine unterschiedliche Philosophie in den Unternehmen, und zwar "der Ausbilder mit AEVO" und viele "Ausbildungsbeauftragte ohne die AEVO". Daher sollte diese Befähigung in der Prüfungsordnung teilweise integriert sein. Die Befähigung zur Ausbildung könnte so ähnlich wie bei den Sekretariatsfachkaufleuten geregelt werden, nämlich vom Inhalt her anrechenbar. Man müßte das so sehen: alle Fachwirte sind auf der gleichen Ebene wie Meister und mit	.	Die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie sollten bei Bedarf die Befähigung zur Ausbildung durch die gesonderte AEVO- „ Prüfung erwerben.

7.2 Befähigung zur Ausbildung in den Zulassungsvoraussetzungen

Würzburg	Nürnberg	Darmstadt	Ludwigshafen
	Führungs- und Ausbildungsaufgaben betraut. Die Prüfungsregelungen müßten deshalb die AEVO enthalten. Allerdings könnten die Träger mit diesen Prüfungsanteilen den Unterrichtsaufwand und die Kosten erhöhen. Daher ist es gut, das Thema wie bei den Sekretariatsfachkaufleuten integriert zu handhaben.	.	Die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie sollten bei Bedarf die Befähigung zur Ausbildung durchdie gesonderte AEVO-Prüfung erwerben.

8 Bedingungen einer Vorbereitungsmaßnahme in Kammerbereichen

Würzburg	Nürnberg	Darmstadt	Ludwigshafen
Der Lehrgang für Wirtschaftsassistenten IHK läuft 17 Monate und enthält 400 Unterrichtsstunden. Er kostet DM 3.000,- beim Kolping Bildungswerk. Die Kosten werden meist von den Teilnehmern selbst getragen. Karrierestrategien der Teilnehmer		Die Maßnahmen für Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie dauern ca. 1 1/4 Jahre (vgl. Rahmenstofftafel) und vgl. a.a.O. und Material im Anhang.	Zu dieser Frage vgl. a.a.O. und Material im Anhang.

8 Bedingungen einer Vorbereitungsmaßnahme in Kammerbereichen

Würzburg	Nürnberg	Darmstadt	Ludwigshafen
sind vorhanden. So wird deshalb später an Lehrgängen zum/zur Betriebswirt/-in teilgenommen. Es geschieht auch zur Arbeitsplatzsicherung, nicht nur zum Aufstieg. Die Kammer legt den Teilnehmern nahe, dies als weiteren Weg zu akzeptieren: es ist genereller Standard (Karriereweg), der absolviert werden kann.			

9 Trend bei der Entwicklung der Teilnehmer- und Absolventenzahlen nach Kammerbereichen

Würzburg	Nürnberg	Darmstadt	Ludwigshafen
Bei den bayerischen Kammern, einschl. Suhl in Thüringen, gab es in den letzten 3 Jahren 700 Absolventen. Suhl ist Patenkammer von Würzburg und beteiligt sich hier an den Maßnahmen und Prüfungen.	Der Trend war in den ersten 5 Jahren steigend (max. 28 Teilnehmer, mind. 8 Teilnehmer).Seit es den Numerus Clausus beim Studium nicht mehr gibt, sind die Teilnehmer-Zahlen stark zurückgegangen. Es war schwierig, Teilnehmer zu finden. Die Abiturientenzielgruppe hatte nun andere Interessen als früher, z.B. viele Abiturienten studieren heute Betriebswirtschaft (ca. 10%).	Der Trend ist gleichbleibend geblieben.	Die Unternehmen bestimmen die Teilnehmerzahlen. Eine anfängliche Anzahl der Plätze wurde für Interessenten zur Verfügung gestellt. Die Zahl der Plätze wurde jetzt verändert auf geringere Teilnehmerzahlen. Anfangs gab es geringere Teilnehmerzahlen, dann mehr und danach ging es leicht zurück. Es waren 60 Teilnehmer in der Spitze. Die Zahl lag insgesamt 1977 bei ca. 900 bis 1.000 Teilnehmern.

10 Prüfungsforderungen und Prüfungsdurchführung in Kammerbereichen

10.1 Prüfungserfolg in Kammerbereichen

Darmstadt:

relativ gute Prufungs-ergebmsse

Selten haben Teilnehmer die Prüfung nicht bestanden (unter 10%). Die Prüfungsergebnisse sind relativ gut (meist durchschnittlich, Note 2-3). Die Prüfungsnote wird von der Firma Fa. Merck in ihrer Personalentwicklung für die weitere Planung des Einsatzes und Aufstiegs der Absolventen bewertet und berücksichtigt.

Ludwigshafen:

dsgl

In den Prüfungen war eine sehr geringe Durchfallquote zu verzeichnen. Dies lag an den Teilnehmervoraussetzungen, der Teilnehmerauswahl, der Struktur des Lehrgangs und den geforderten Leistungsnachweisen. Die Teilnehmer mußten sich anstrengen, um gute Ergebnisse zu erzielen. Der Prüfungs-Notendurchschnitt lag ca. zwischen Zwei und Drei.

Nürnberg:

dsgl.

In 18 Kursen gab es einmal einen Teilnehmer, der die Prüfung nicht bestand aufgrund der Auswahl des Unternehmens. Der Prüfungserfolg ist sehr hoch (Elite!) im Vergleich zu den Bilanzbuchhaltem (ca. 30%) und Industriefachwirten (20%). Durchschnittlich wurde die Note Zwei erreicht und ist im Zehntelbereich eher schlechter geworden. Im letzten Jahr hat es das schlechteste Ergebnis gegeben.

Heute nehmen an den Lehrgängen nicht mehr die sehr guten Abiturienten teil. Als es noch den Numerus Clausus gab, war das Nürnberger Modell noch oft eine Warteschleife für die Teilnehmer, um die Wartezeit bis zum Studium zu überbrücken. Nun würden mehr Absolventen an der Fachhochschule weiterstudieren und nicht mehr die Fächer Germanistik, Biologie usw.. Der erhöhte Frauenanteil hat auch das Verhalten in Bezug auf den Karriereweg verändert.

10.2 Künftige Berücksichtigung von Prüfungsanforderungen

Würzburg:

Änderung der Zulassungsvoraussetzung und des Rahmenstoffplans

Der Prüfungsausschuß erstellt die Prüfungsaufgaben für die Kammer nach der geltenden Prüfungsregelung. Die Prüfung sollte praktikabel gestaltet werden. Inhaltlich wurde im neuen Vorschlag[19] zur Prüfungsregelung Wirtschaftsfachwirt-/in keine gravierenden Änderungen vorgenommen Geändert wurden:

- die Zulassungsvoraussetzungen
- die Erneuerung des Rahmenstoffplans (Update), an die Fortbildungsprüfungsregelungen zum/zur FachwinV-in angepaßt, auch mit der Anzahl der Unterrichtsstunden. Das Fach Datenverarbeitung war subsumiert vom Fach Betriebswirtschaftslehre und ist nun als Einzelfach vorgesehen.

Eine integrierte Prüfung wird bisher nur bei den Betriebswirten IHK durchgeführt. Diese handlungsorientierte Prüfungsform stellt ein Problem bei der Durchführung von Prüfungen bei den Fachwirten dar. Das situationsbezogene Fachgespräch zu führen, ist ein Problem. Die technische Durchführbarkeit ist nicht möglich, z.B. mit 130 Teilnehmern Gespräche zu führen und die Aufgaben zu erstellen. Dafür wird ein hoher Zeitaufwand benötigt. Weiter ist die Verhältnismäßigkeit von schriftlicher zu mündlicher Prüfung nicht gegeben.

Darmstadt:

keine Fremdsprachenintegration, kein Abitunentenmodell mehru verkürzte Abschlußarbeit

Die alte Rechtsverordnung Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie ist willkürlich entstanden: die Vereinigung der Fächer Fremdsprachen und Volkswirtschaftslehre und die Gesamtnote der Prüfungsergebnisse müsse man abschaffen, insbesondere auch das Fach Fremdsprachen. Dabei sei unstrittig, daß Fremdsprachenkenntnisse benötigt werden. Diese könnten auch anders erworben werden (vgl. Fachwirte- und Fachkaufleute-Modell. Diese hätten auch in der Prüfung kein Fach Fremdsprachen). Man benötigt auch kein Abiturientenmodell mehr und die Abschlußarbeit sollte weniger aufwendig ausfallen.

[19] siehe Anlage 5

Nürnberg:

DVund Sprachen aktualisieren Fremdsprachen als Zusatzqualifikation

Die Prüfungsanforderungen der Prüfungsordnung „Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie" sollten so bestehen bleiben. Die Fächer Datenverarbeitung und Sprachen sind nicht mehr aktuell. Neben dem Fach der Datenverarbeitung sollte aber auch das Fach Fremdsprachen (als Zusatzqualifikation) berücksichtigt werden. Die Fremdsprachenvoraussetzungen sind sehr unterschiedlich. Für verschiedene Personen ist die im Rahmenstoffplan vorgesehene Stundenzahl zu klein. Das bayerische Kultusministerium hat zwei oder eine Fremdsprache zu beherrschen empfohlen oder wenn eine, evtl. Französisch.

Controlling

Controllinginhalte sollten auch in der Prüfung enthalten sein. Es handelt sich bei den Teilnehmern um die gleiche Zielgruppe wie bei den Betriebswirten IHK und die Prüfungsanforderungen seien daher gleich zu gestalten.

AEVO

Gerade bei Fortbildungsprüfungen für Generalisten, die auch Führungsaufgaben übernehmen können, müßten immer die AEVO oder Inhalte daraus enthalten sein Die **Verwertung** des Abschlusses ist je nach Branche unterschiedlich. Z.B. ist für die Firma Sandoz der Titel der Absolventen wichtig. Die Firma Diehl hat Kosten für die Ausbildung in Höhe von ca. 40.000,- DM bis 45.000,- DM errechnet und wird danach fragen, was der Einsatz dieser Kosten dem Unternehmen für einen Ertrag bringt. Andere Unternehmen ziehen die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie den Betriebswirten FH vor, weil sie sich praxisorientierter und vertrauter mit dem Unternehmen gezeigt haben. Man muß feststellen, wo die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie verbleiben und wer sich selbständig gemacht hat.

Ludwigshafen:

Eine Veränderung des Fächerkanons in der Prüfungsordnung (s. auch 5.3 und 13) sollte sich nach einem in Zukunft veränderten Qualifikationsbedarf richten.

Fremdsprachen optimal

Der Qualifikations-Bedarf ist in Bayern anders strukturiert als in Bereichen, die mehr Industriebetriebe aufweisen. Fremdsprachenkompetenzen sind in Großunternehmen sehr gefragt. Man muß diese nicht unbedingt in eine Prüfungsregelung festlegen. Die Unternehmen können über ihren Bedarf selbst entscheiden und die Vermittlungs- und Prüfungsmöglichkeiten mit ihren Partnern vereinbaren. Es ist zu untersuchen, ob in der Industrie Bedarf besteht, Abiturienten im Sondermodell auszubilden.

11 Verwertbarkeit, Bezeichnung

Würzburg:

erst Wirtschaftsassistent/-in, dann Betnebswirt/-in

Für Personen, die den Abschluß „Betriebswirt/-in" erwerben wollen, ist es vorteilhaft, vorher den Abschluß „Wirtschaftsassistent/-in" zu erwerben.

Assistentenbezeichnung nicht mehr zeitgemäß

Wenn man z.B. über die Technischen Fachwirte nachdenkt, passt die Assistentenbezeichnung nicht mehr in die Landschaft. Der Technische Fachwirt heißt auch nicht Assistent, nur weil er nicht branchenbezogen ist. Nur staatliche Abschlüsse sollten Assistenten-Bezeichnungen tragen.

Die Assistenzbezeichnung hatte früher einen anderen Stellenwert. Dies rührt von den Assistenten an Lehrstühlen her. Heute ist der Begriff „unter die Räder" gekommen. Das kommt daher, weil er so viel Verschiedenes assoziiert.

Nürnberg:

Bezeichnung Notlosung

Die **Bezeichnung** ist eine Notlösung. Auf dem Arbeitsmarkt läßt sich der Abschluß nicht so gut verkaufen. Kurz nach dem Erlaß ging ein Exposé an das Bundesministerium für Bildung und Forschung zur Bezeichnungsfrage. In Nürnberg hatte man sich für den Abschluß Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie entschieden. Es gibt aber Probleme, wenn zu viele gleiche Bezeichnungen existieren und die Qualität dabei nicht zum Ausdruck kommt.

Problem vieler gleicher Bezeichnungen

Ludwigshafen:

Bezeichnung eher störend, stiftet Verwirrung und nachfragesenkend

Ein Experte war folgender Meinung: Die **Bezeichnung "Wirtschaftsassistent/-in" ist nicht angemessen.** Das wurde schon von Anfang an so gesehen. Bei den Medizinisch Technischen Assistenten z.B. hat sich die Bezeichnung etabliert, aber bei den Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie hat sie sich nicht durchgesetzt. In Baden-Württemberg besteht eine Konkurrenz zu dem Wirtschaftsassistenten-Abschluß der Berufsakademie. Über die Zeugnisse und die Berufsbezeichnung herrscht Verwirrung. Die Folge ist, daß Wirtschaftsassistenten nicht gern gesehen werden, und daher ging die Zahl der Interessenten rapide zurück. Es meldeten sich hier eher die schlechteren Teilnehmer (die durch den Numerus Clausus usw. an den Hochschulen nicht ankamen). Viele Absolventen sind weiter an die Hochschulen gegangen. Der Kostenfaktor für die Ausbildung ist für die Un-

ternehmen zu groß. Das liegt im Wesentlichen an der Abschlußbezeichnung. Überlegungen für eine neue Abschlußbezeichnung kamen noch zu keinem Ergebnis. Außerdem ist es schwierig, eine Bundesregelung zu verändern. Daher hat man den kürzeren Weg gewählt, und zwar den Studiengang BiP entwickelt, als erweiterten Ersatz. Der letzte Jahrgang Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie wurde nun verabschiedet.

Studiengang BiP als erweiterter Ersatz

Auch ein anderer Experte war der Meinung, daß **die Bezeichnung nicht paßt..** "Assistenten-Abschlüsse" sind schulische Abschlüsse und nicht systemgerecht. Es ist eine Frage der Zielgruppe, ob man Absolventen der beruflichen Ausbildung zu versorgen habe oder Abiturienten. Abiturientenmodelle sehen anders aus und sind Abschlußkombinationen.

Die Analyse eines dritten Experten: Man will einen "Alleskönner". Für verschiedene Zielgruppen müßten verschiedene Abschlüsse angeboten werden. Hier gibt es aber eigentlich keine Zielgruppe. Bei den Handelsassistenten ist die Sachlage ganz anders. Die Basis muß in der Bezeichnung erkennbar sein.

„Alleskönner

Darmstadt:

Bezeichnung paßt nicht

Die Assistenten-Bezeichnung passt nicht in die Fachwirte- und Fachkaufleute-Nomenklatura. Den bayerischen Weg muß man sich überlegen:

Bayern zeigt den Weg mit den Wirtschaftsfachwirten, dazwischen stehende Berufe sind die für die Industrie und den Handel.

Weg: Wirtschaftsfachwirt/-in

Wirtschaftsassistenten kann man evtl. für einzelne Unternehmen aus traditioneller Sicht behalten. Sie passen nicht mehr in die DIHT-Struktur. Dazu kommt dann das bayerische Modell.

Wirtschaftsassistenten evtl für einzelne Unternehmen behalten

12 Notwendigkeit der Wirtschaftsassistenten-Abschlüsse

Würzburg:

Wirtschaftsfachwirt/-in

Das Fachkaufleute- und Fachwirte-Konzept bildet den Rahmen für das neue Konzept „Wirtschaftsfachwirt/-in". Es ist eine Entwicklung aufgrund des bayerischen Vorschlags als Fortbildungsberuf des Bundes notwendig, für alle Bereiche, auch für die Manage-

Wer stellt das fest?

mentbereiche im Krankenhaus, Kindergarten, Pflegeheim usw. Die Absolventen können mit betriebswirtschaftlichen Kennzahlen arbeiten und haben den Überblick über alle kaufmännischen Aufgaben. Deshalb sollten diese Bereiche in das Funktionsbild aufgenommen werden. Dazu gibt es keinen alternativen Qualifikationsweg. Durchlässigkeit sollte möglich sein.

Nürnberg:

Anerkanntes Modell

Wenn der Abschluß nicht mehr als Abiturientenmodell läuft, wird er sterben, oder man müßte etwas entsprechendes Neues erfinden. Evtl. müßte ein (Bundes-)Modell bis zum/zur BetriebswirtAin entwickelt werden. Aber es handelt sich um ein anerkanntes Modell auch bei wenigen Absolventenzahlen.

mit steigender Tendenz

Die letzten drei Jahrgänge hatten wieder eine steigende Tendenz. Auch die Firmenbeteiligung ist steigend. Es gibt keine Abbrecher, wer angefangen hat, kommt auch zu einem erfolgreichen Abschluß. Da die Wirtschaftsregion schwächer wurde (Grundig, Triumph, Vereinigte Papierwerke bestehen nicht mehr), gingen die Teilnehmerzahlen zurück.

Die Wirtschaftsassistenten-Konkurrenzabschlüsse, z.B. der Berufsakademie (BA) haben, seit diese in der Kultusministerkonferenz anerkannt wurden, zugenommen. In Bayern hat der Landtag die Nicht-Beteiligung an dieser Anerkennung beschlossen. In Schleswig-Holstein existieren Wirtschaftsakademie-Abschlüsse. In Sachsen gibt es BA-Abschlüsse wie in Baden-Württemberg, während man sich im Schulbereich an Bayern orientiert. Die Unternehmen suchen nach anderen Modellen in den Bundesländern und möchten die Ausgebildeten länger in den Unternehmen behalten. Der Lehrgang ist extern organisiert und bei Merck, Darmstadt, existiert der gleiche Lehrgang, aber intern. Diese Firmen INA und Bosch sind die Hauptträger dieses Ausbildungsganges in Nürnberg. Wenn die anderen Trägerfirmen nicht mehr mitmachen, werden sie den Lehrgang evtl. intern durchführen. Allerdings wäre eine Trennung von Theorie und Praxis nicht zu vertreten. Das wäre dann konträr zur jetzigen Praxis organisiert.

Projektarbeit gut und praxisbezogen

Eine Projektarbeit in der Prüfung ist gut. Der Umfang der Projektarbeit soll sich bei 25 Seiten +- 2 Seiten bewegen, und man sollte dafür drei Monate Zeit einräumen. Die Themen sollten in Absprache mit den Unternehmen und Prüfungs-Teilnehmem vergeben werden und praxisbezogen sein. Sie müssen von den Unternehmen auch direkt umgesetzt werden können. Ein Beispiel-Thema sei "Reaktionen der Unternehmen auf die Globalisierung im Bereich des Bildungswesens" gewesen: der Teilnehmer war in Japan bei

einer Zweigstelle. Dabei gab es eine gute Zusammenarbeit zwischen Unternehmen und Träger, und die Arbeit war direkt umsetzbar.

Der Unterschied zwischen Zulassung zur Prüfung und zur Projektarbeit ist wie folgt: die Projektarbeit ist teambezogen. Die Juristen sehen dagegen eine Abschlußarbeit nur als justiziabel an, wenn die Einzelleistung erkennbar ist. Bei einer schriftlichen Arbeit ist die Teambezogenheit daher schwierig durchzusetzen.

13 Bedarf und Auswirkungen einer einheitlichen Bundesregelung (evtl. auch Alternativen)[20]

Stahlindustrie

In der Stahlindustrie sieht man derzeit weder einen Bedarf für eine neue Bundesregelung noch für eine FortschreibungA/Veiterentwicklung der IHK-Regelungen[21]

Würzburg:

bedarfsgerechter Vorschlag

Es besteht Bedarf, und es wird auf den Vorschlag der bayerischen Industrie- und Handelskammern an den Deutschen Industrie und Handelstag für eine Bundesregelung Gepr. Wirtschaftsfachwirt/-in verwiesen, der mit diesem abgestimmt werden muß. Das Funktionsbild und die Prüfungsrichtlinien sowie Abgrenzungen müßten noch erarbeitet werden und das Einverständnis der anderen Kammern und des Deutschen Industrie und Handelstages eingeholt werden.

Wirtschaftsfachwirt/-in: flexibel und attraktiv

Eine Bearbeitung des Modells aus dem Jahre 1972, das bis heute Bestand hat, war notwendig. Einige Inhalte waren nicht mehr zeitgemäß. Als neues Fach ist nun Datenverarbeitung, das unabdingbar ist, dazugekommen. Der Fortbildungsabschluß Wirtschaftsfachwirt/-in ist weiterzuverbreiten und soll nicht nur als bayerisches Eigengewächs existieren. Mit seiner Flexibilität und Attraktivität soll sich dieses Modell bundesweit bewerben. Das Bundesinstitut für Berufsbildung und weitere Fachkompetenz soll an einer Entscheidung dafür mitwirken.

Nürnberg:

kein Handlungsbedarf für neue RVO, nur Überarbeitung;

Es besteht **kein Handlungsbedarf** für eine neue Rechtsverordnung und keine neue

[20] Die Aussagen der Kammerbereiche und der Analysen zum Bedarf für eine Bundesregelung finden Sie als Synopse im Anhang (Anlage 4)

[21] Schreiben v. 14.07.97 der Wirtschaftsvereinigung Stahl

Formulierung zu den Industriefachwirten hin. Allerdings sei die Rechtsverordnung überarbeitungsbedürftig für die bisherige Zielgruppe. Jetzt besteht sogar größeres Interesse bei den Unternehmen als Bewerber vorhanden sind. Dies war früher genau umgekehrt. Ein Grund kann die "verwaschene" Bezeichnung "AssistentAin" sein. Eine Novellierung kann eine Bezeichnung "Wirtschaftsfachwirt/-in oder -fachmann/-frau -" beinhalten. Die Zusatz-Bezeichnung "Industrie" ist aber verbindlich und die Fortbildung muß als Abiturientenmodell, gestaltet werden, sonst müssen die Fortbildungsabschlüsse "Industriefachwirt/-in" oder "Betriebswirt/-in IHK" ausreichen (vgl. die Studie des Instituts der Deutschen Wirtschaft (IW) von 1987 zu Sonderausbildungsgängen).

evtl. Wirtschaftsfachwirt/-in oder -fachmann/-frau

Die Firmen wollen die Wirtschaftsassistenten behalten. Evtl. aber „stirbt" dieser Sonderausbildungsgang.

Darmstadt:

kein Regelungsbedarf

Es besteht **kein Regelungsbedarf.** Durch die kleine Absolventenzahl ist kein Druck dafür vorhanden. Es ist wichtiger, andere Prüfungsordnungen zu überarbeiten. Die Wirtschaftsfachwirte-Version aus Bayern hat auch keine Fremdsprache und ist fast sinnvoller als die alte Rechtsverordnung und andere anerkannte, eindeutigere Modelle. Die Wirtschaftsassistenten sind Exoten neben den Fachwirte-/Fachkaufleute-Modellen und noch nicht eindeutig genug verbreitet, wenn dies geschieht, dann als Wirtschaftsfachwirte. Es bestehe keine Konkurrenz zu den Betriebswirten bei Wirtschaftsassistenten und Wirtschaftsfachwirten.

evtl. Wirtschaftsfachwirte

Merck sieht das ähnlich. Dort präferiere man die Betriebswirte FH nach weiteren Assessment Centern.

Ludwigshafen:

Aktualisierung und Flexibilisierung

Für die Wirtschaftsassistenten gibt es noch Raum. Es ist inhaltlich gut, müßte aktualisiert werden und Flexibilität zulassen. Es gibt zwischen Industriekaufleuten und Wirtschaftsassistenten eine Lücke. Man müßte andere Personen einsetzen oder ein Modell aufgreifen, das attraktiv ist:

Voraussetzung einer Modifizierung ist die Namensänderung und die Flexibilisierung der Inhalte.

Es muß schnell gehen, muß dem Bedarf entsprechen und sich abkoppeln von sonstigen Wirtschaftsassistenten IHK: den **Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie modifizieren.**

attraktive Abschlußbezeichnun

Mit Flexibilität wäre künftig eine bessere Anpassung zu erleichtern. Der Abschluß steht und fällt mit **einer attraktiven Abschlußbezeichnung.** Graduierte Abschlußbezeichnungen kommen nicht in Frage. Sie sind nicht so erfolgreich im Verhältnis zu den Diplomen (s.o.). Es ist aber zu überlegen, ob diese wieder aufzulegen sind. (z.B. graduierter Betriebswirt/-in) oder mit einer anderen Bezeichnung zu kombinieren. Man muß sich die Tradition im Ingenieurbereich ansehen.

evtl. mit Industriefachwirten verzahnen

Evtl. ist der Abschluß doch enger mit den Industriefachwirten zu verzahnen. Die Zugangsvoraussetzungen sind anders. Einer der Hauptunterschiede liegt in den Tiefenstufen. Diese Hürde ist noch zu untersuchen.

Sprachprobleme

Welche **Fremdsprache** soll geprüft werden? Spanisch? Es muß Wahlmöglichkeiten geben, oder die Fremdsprachen müssen hier herausgenommen werden, evtl. auch als Zulassungsvoraussetzung oder Option daneben. Englisch muß als zweite Arbeitssprache enthalten sein. Welche Sprache als erste dabei sein sollte, muß noch geklärt werden. Bei der BASF ist dies wahrscheinlich Spanisch.

Modell BiP als Alternative

Als **Alternative** wurde das Modell BiP (s.o.) kurzfristig kreiert. Es ist schwierig, Bundeseinheitlichkeit und Flexibilität gleichzeitig zu erreichen. Dieses Modell kann man flexibel an den Bedarf anpassen und die Inhalte gestalten. Es fehlt beim Wirtschaftsassistenten auch an der attraktiven Namensgebung. Die Bezeichnung „Betriebswirt/-in" ist schon zu stark verwendet worden und der/die „AssistentAin" ein falsches Beispiel. Die Bezeichnung „Diplom" geht auch nicht. Man muß weiter nachdenken, um etwas Vergleichbares zu finden. Es ist die Alternative zu einer längeren Hochschulausbildung, während das Modell BiP ein Studium ist. Die Dauer ist identisch und vergleichbar mit dem FH-Diplom. Das BiP ist die Weiterentwicklung des/der Wirtschaftsassistenten. BiP-Absolventen sind höher qualifiziert. Sie haben ein halbes Jahr Auslandsaufenthalt an einer Partneruniversität in den USA und einen Creditsteil Master of Business Art usw. BiP-Absolventen werden auch höher bei der Eingangsbezahlung bewertet.

Auch der Bundesarbeitgeberverband Chemie e.V. äußerte sich dahingehend, daß die Betriebe der Chemischen Industrie immer seltener Mitarbeiter nach der Wirtschafts-

---

[22] Schreiben vom 4.7.1997 (Fußnote gehört zu Seite 42)

assistenten-Fortbildung fortbilden. Das Interesse liegt zunehmend bei alternativen Modellen[22]

14 Exkurs: Sondermodelle heute

Da es in diesem Bericht immer wieder um Abiturientenmodelle ging, soll an dieser Stelle versucht werden, den gegenwärtigen Stand der bestehenden Sondermodelle kurz zu beschreiben[23]. Das Interesse der Abiturienten an einer Ausbildung im dualen System hat weiter zugenommen. In 1995 verfügten rd. 89.000 (15,3%) der Ausbildungsanfänger über die Fachhochschul- oder Hochschulreife, 1994 begannen 84.000 Studienberechtigte (14,8%) eine Ausbildung im dualen System. Abiturienten präferieren dann eine kaufmännische Ausbildung. Ein Viertel des Abitur-Jahrgangs 1990 wurde in anerkannten Ausbildungsberufen (23%) ausgebildet (19% der Männer, 28% der Frauen) und weitere 2% in **Sonderausbildungsgängen,** Berufsakademien oder Verwaltungs- und Wirtschaftsakademien[24].

sonder-ausbildungs-gange

Sonderausbildungsgänge sollen heute eine Alternative zum Studium sein und und so auch Abiturienten eine attraktive Möglichkeit der beruflichen Qualifizierung bieten. Sie werden angeboten, um den jungen Leuten einen Karriereweg im Unternehmen zu eröffnen. Man glaubt, die Absolventen dann eher im Unternehmen halten zu können, da viele Abiturienten, die eine Lehre durchlaufen, danach ein Studium aufnehmen.

So werden in Großunternehmen der Chemie- und Stahlbranche neue **Verbund-Modelle** wie bei der BASF (s. o.) genutzt. 2. B. können bei der Bayer AG Abiturienten unter der Bezeichnung „Master of International Buisiness Studies" in Zusammenarbeit mit der Fachhochschule für Ökonomie und Management in Essen einen neuen Ausbildungsgang absolvieren. Innerhalb von 4 1/4 Jahren führt dieser zu drei Abschlüssen.

In den ersten beiden Ausbildungsjahren wird parallel der Abschluß zum/zur Industriekaufmann/Industriekauffrau und der Erwerb eines betriebswirtschaftlichen Vordiploms ermöglicht. Nach dem Abschluß des Studiums in Deutschland (Diplom-Betriebwswirt FH) kann dann in England noch ein Qualifizierungsabschluß „Master of International Buisiness Studies" erworben werden[25]. Bundesweit stoßen solche kooperativen FH-Studiengänge auf rege Nachfrage[26]. 1996 wurden in der Bundesrepublik 45 duale Studiengänge angeboten (ca. 3000 Stu-

---

23 Vgl auchS 7
24 Vgl Berufsbildungsbencht 1997, S 47 f
25 Süddeutsche Zeitung, Neue Ausbildungsgange für angehende Betriebswirte, Nr 258 vom 09 11 1994
26 Die Welt, Doppelqualifikation für Fachhochschüler, Nr. 27 vom 02 02.1998

dienplätze mit praxisorientierter Ausbildung)[27].

(

Auch die Angebote der **Berufsakademien** stellen in verschiedenen **Bundesländern** Ausbildungssondermodelle dar. „Die Ausbildung soll eine Alternative zum Hochschulstudium eröffnen. Wesentliches Merkmal ist die Verbindung von fachwissenschaftlicher und berufspraktischer Ausbildung."[28]

Z.B. sind in Baden-Württemberg die Berufsakademien neben den Hochschulen Einrichtungen des tertiären Bildungsbereichs. „Die nach drei Jahren erfolgreich abgeschlossene Ausbildung an der Berufsakademie steht in Baden-Württemberg den vergleichbaren berufsbefähigenden Abschlüssen an staatlichen Hochschulen gleich. In Form einer Wechselausbildung wird an der Studienakademie und der Ausbildungsstätte eine wissenschaftsbezogene und zugleich praxisorientierte berufliche Bildung vermittelt[29]. Der Abiturient ist Studierender an der Studienakademie und steht zugleich während der gesamten dreijährigen Ausbildung in einem vertraglichen Ausbildungsverhältnis zu einem Betrieb. Die 1. Stufe schließt nach zwei Jahren mit der staatlichen Prüfung zum berufsqualifizierenden Abschluß Wirtschaftsassistenf-in (Berufsakademie) ab. Nach insgesamt dreijähriger Ausbildung wird durch staatliche Prüfung der berufsqualifizierende Abschluß, Diplom-Betriebswirt/-in (Berufsakademie), erworben[30]. Zusätzlich können Ausbildungsprüfungen abgelegt werden. Allein in Baden-Württemberg, wo die Berufsakademien seit 1974 bestehen, stehen heute 12.000 Studienplätze zur Verfügung[31].

Eine ähnliche Möglichkeit bietet das **Modell der Verwaltungs- und Wirtschaftsakademien.** In Schleswig-Holstein besteht ein sogenanntes Blockverbundmodell in Verbindung mit der Ausbildung zum/zur Industriekaufmann/-frau, Wirtschaftsassistent/-in und den Betriebswirten (VWA).

Alle Sonderausbildungsgänge entstehen durch vielfältige Interessen von Unternehmen, Auszubildenden und Bildungsträgern. Bei den Unternehmen geht es hauptsächlich um eine Motivierung und Bindung der qualifizierten Mitarbeiter an das Unternehmen durch Aufstiegsperspektiven. Auszubildende möchten möglichst anspruchsvolle, gut entlohnte Berufstätigkeiten und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten nutzen. Bildungsträger möchten praxisnahe Maßnahmen durchführen, die auf hohem Niveau liegen und die nachgefragt werden[32].

---

27 Groth, G., Nach der Arbeit an die Uni. In: die Quelle 11/1996, S. 34
28 Beruf Aktuell, Ausgabe 1995/96, Bundesanstalt für Arbeit (Hrsg.), S. 281
29 Studien- und Berufswahl 1995/96, BLK und Bundesanstalt für Arbeit (Hrsg.), Bad Honnef 1995, S. 448
30 dsgl.
31 ibv Nr. 9 v. 04.03.1998, Die Berufsakademie Baden-Württemberg, S. 723-725

32 Drexel1997, S. 63 ff

15 Schulische Abschlüsse

Hier soll auf schulische Abschlüsse Wirtschaftsassistent, die als Konkurrenzangebot vorlaufend verschiedentlich vergleichend angesprochen wurden, kurz eingegangen werden.[33] Berufsfachschulen, die zu einem Berufsabschluß führen, konnten auch im Jahr 1997 wachsende Schülerzahlen verzeichnen. Es haben im Vergleich zu 1996 11% mehr Schüler Berufsfachschulen besucht, die einen beruflichen Abschluß in einem Beruf außerhalb des dualen Systems vermitteln. Insgesamt lag die Schülerzahl bei rund 366.600[34].

Der hier interessierende Bereich der Kaufmännischen Assistentenberufe, zu dem die Wirtschaftsassistenten gezählt werden, zeigt folgendes Bild:

- Hohe Steigerungsraten (37,3% [9.432]) der Schülerzahlen sind bei den Kaufmännischen Assistenten/Wirtschaftsassisten zu verzeichnen. Der neu geschaffene Ausbildungsgang Euro-Wirtschaftsassistent/-in umfaßte außerdem noch zusätzlich 4.706 Schüler. Neben dem lange bestehenden Ausbildungsgang Wirtschaftsassistent/-in - Schwerpunkt Informatik und Organisation kamen auch Wirtschaftsassistenten - Schwerpunkt Fremdsprachen/Touristik dazu[35]

- Eine Untersuchung von Absolventen der vollqualifizierenden Berufsfachschulen des Bundesinstituts für Berufsbildung aus dem Jahre 1995 hat ergeben, daß die Zufriedenheit mit diesen Abschlüssen trotz einiger kritischer Punkte unter den Absolventen nicht geringer ist als im dualen System „Drei Viertel aller Befragten würde sich rückblickend noch einmal für diese Ausbildung entscheiden, von den Arbeitssuchenden aber nur jeder zweite. Vier Fünftel können ihre Berufsfachschulausbildung weiterempfehlen. Verbesserungsfähig wäre sie durch mehr Praxisphasen bzw. Größere Praxisnähe, wofür sich fast die Hälfte ausspricht und durch bessere Lehrqualität, wie ein Viertel meint. Das größte Defizit gibt es nach ihrer Meinung (ähnlich wie im dualen System) im DV-Bereich."[36]

Von den kaufmännischen Assistenten, wozu auch die Wirtschaftsassistenten gehören, ist nur ein Drittel berufstätig. Die meisten erwerben jedoch noch weitere Qualifikationen, weil sie sich mit ihrer Ausbildung für den Arbeitsmarkt noch nicht fit fühlen, oder nicht genommen

---

[33] Vgl. auch S. 7
[34] Vgl. Berufsbildungsbencht (BBB) '99, Kap. 2.3.1, S. 80
[35] dsgl. S. 83, BBB 99, Übersicht 48

[36] BBB 97, S. 135

werden. Sie tendieren eher zu einer Lehre im dualen System[37].

16 Zusammenfassung

Zusammenfassend kann aus der Kammerbefragung des BIBB, den Branchenanalysen der Pappe, Papier und Kunststoffe verarbeitenden Industrie (HPB) (Anlage 1), der Branchenanalyse des Handels (ZBB) (Anlage 2) und der Absolventenbefragung (Anlage 3) gefolgert werden:

Typische Arbeitsbereiche und betriebliche Funktion

Wirtschaftsassistenten werden in allen betriebswirtschaftlichen Bereichen als Sachbearbeiter/Assistenten, Gruppenleiter, Abteilungsleiter eingesetzt. In kleinen und mittleren Betrieben sind sie eher Generalisten (HPV).

Verwertung

Die Analysen und die Absolventenbefragung haben bestätigt, daß die Aufstiegsvorbildung Gepr. Wirtschaftsassistent/-in - Industrie und Wirtschaftsassistent/-in IHK für die Abnehmer erfolgreiche Maßnahmen[38] waren. 47,8 % der Wirtschaftsassistenten IHK und 56,5 % der Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie würden die Fortbildung auf jeden Fall noch einmal absolvieren. Die Durchfallquote war gering, die Prüfungsergebnisse relativ gut.

Seinerzeit war bei der Entstehung der Abschlüsse Bedarf an diesen Qualifikationen vorhanden. Abiturientenmodelle werden auch heute noch verfolgt (z.B. die Berufsakademie-Abschlüsse). So auch bei den Abschlüssen „HandelsassistentAin" und „Hande!sfachwirt/-in".

Bei 34,5% der befragten Wirtschaftsassistenten IHK hat sich die Fortbildung unmittelbar positiv ausgewirkt. Bei den Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie sind es 65,3%. Auch spätere positive Auswirkungen wurden angegeben. So gaben 54,1% auf die Frage nach dem Eintreten eines beruflichen Aufstiegs an, daß dies voll oder teilweise zutrifft. Rund zwei Drittel gaben an, berufliche Veränderungen mit mehr Verantwortung, mehr Selbständigkeit und einer höheren beruflichen Anerkennung gehabt zu haben. Für 52,3% der Befragten trifft die Übernahme von Führungsaufgaben voll oder teilweise zu. Auch volles oder teilweises Ein-

---

[37] Wege von Berufsfachschülern mit Ausbildungsabschluß. Ergebnisse aus dem Forschungsprojekt 1.1007. In: Homepage des BIBB, forum 1999

[38] Vgl. auch die positiven Ergebnisse über die Verwertung der IHK-Weiterbildungsprüfungsabschlüsse, DIHT (1998)

treten von finanzielle Verbesserungen gaben 62,4% an.

Positionsveränderungen im Einzelnen bei den Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie:

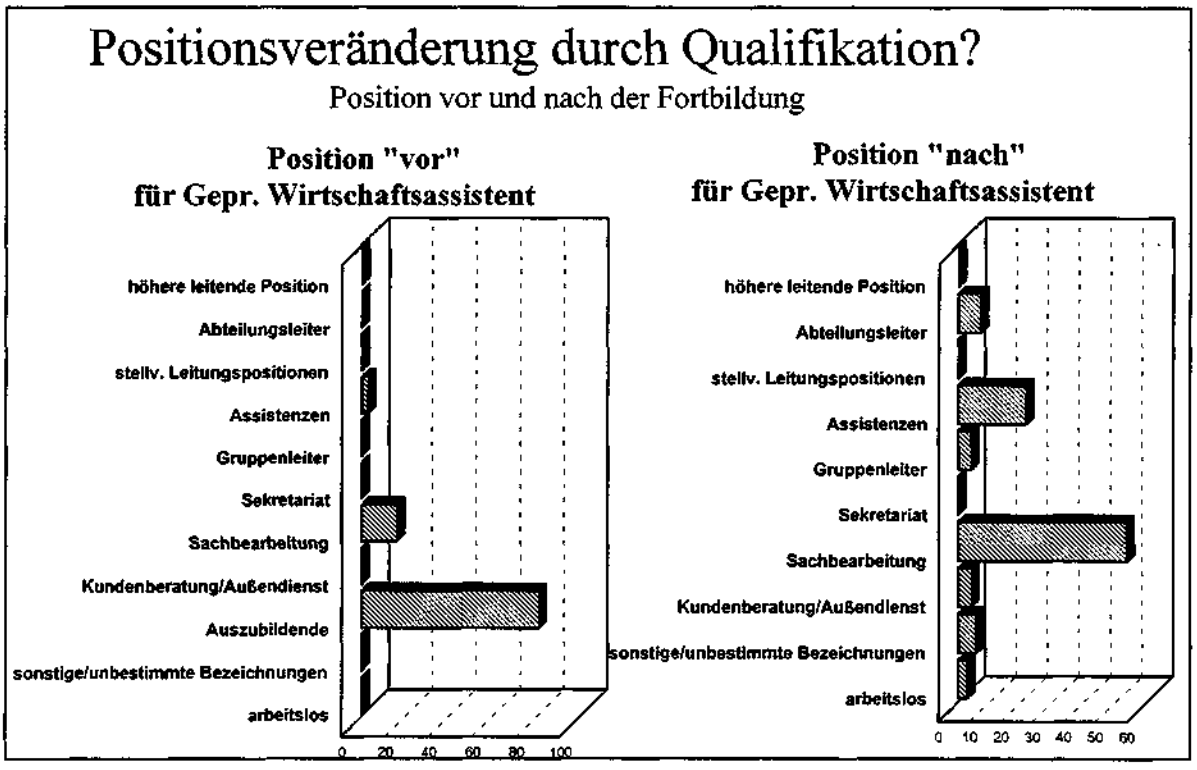


Abbildung 2 (Gepr. WA) (Angaben in Prozent) , . HGMjKtfomMep« B|BB>

Quelle: Analyse des Bedarfs und der Verwertung von Qualifikationsregelungen zum/zur Wirtschaftsassistenten/-in - Absolventenbefragung, Seite 17 in Anlage 3

Diejenigen, die ihre Stelle innerhalb des Unternehmens behalten haben, bekamen verantwortungsvollere Tätigkeiten dazu. „Die berufliche Anerkennung hat für über drei Viertel der befragten IHK-Absolventen voll oder teilweise zugenommen. Damit hat sich zwar nicht für alle Absolventen der Teilnahmegrund „beruflicher Aufstieg" realisieren lassen, jedoch gilt für den überwiegenden Teil die Übernahme anspruchsvollerer, verantwortlicherer Tätigkeiten im Betrieb."[39]

Für den überwiegenden Teil der Wirtschaftsassistenten Industrie (75%) führte der Abschluß aus dem Ausbildungsverhältnis in eine Sachbearbeitungs- oder Assistenz-Position. Nur 7,2% schafften den Sprung in die Position eines Abteilungsleiters.

[39] Anlage 3, S. 14

Positionsveränderungen im Einzelnen bei den Wirtschaftsassistenten IHK:

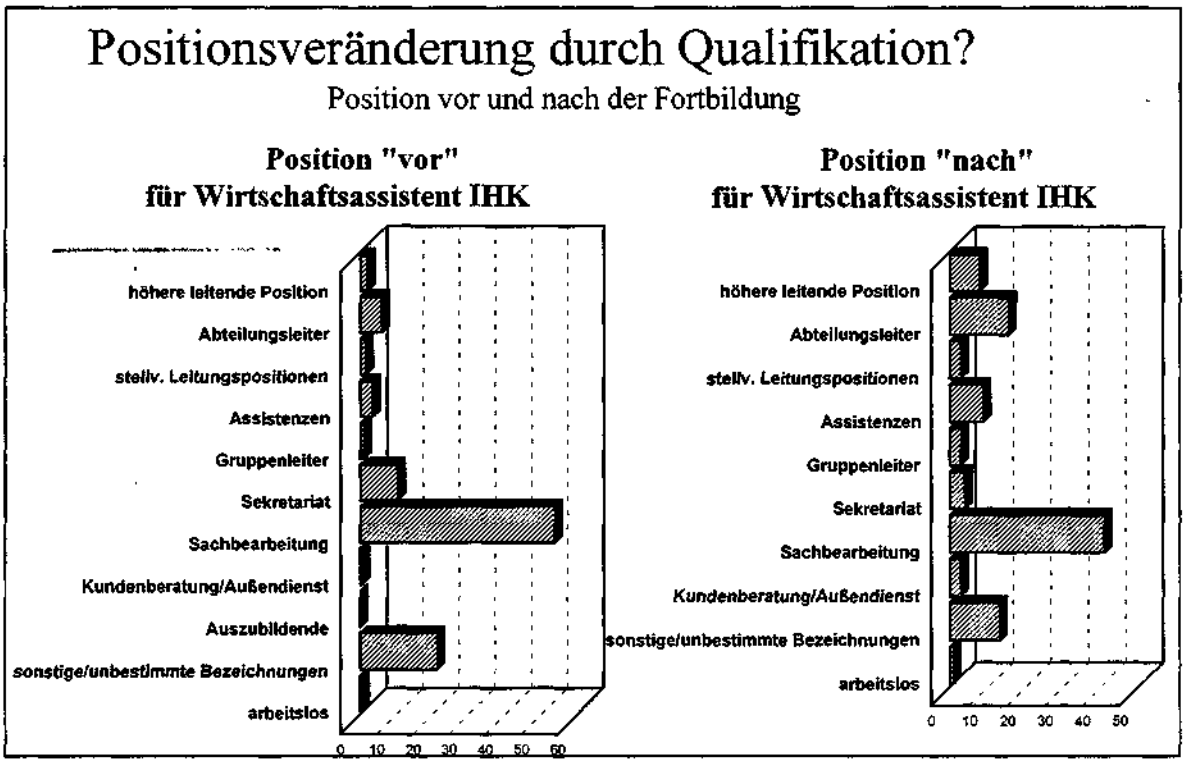


Abbildung 3 (WA_IHK) (Angaben in Prozent) BIBB

Quelle: Analyse des Bedarfs und der Verwertung von Qualifikationsregelungen zum/zur Wirtschaftsassistenten/-in - Absolventenbefragung, Seite 17 in Anlage 3

Bei den Wirtschaftsassistenten IHK zeigt sich ein differenzierteres Bild. Hier ist eine deutliche Zunahme der leitenden Positionen - höhere leitende Position oder Abteilungsleiter - zu verzeichnen. „Ebenfalls ist für Assistenten eine Zunahme zu verzeichnen. Der Anteil der Sachbearbeiter und der Positionen im Sekretariat nimmt dementsprechend ab."[40]

Der Abschluß Wirtschaftsassistenten IHK ist eine Generalisten-Qualifikation, die nicht nur, wie bei den Industriefachwirten auf die Industrie zugeschnitten ist. Mit dem Niveau eines Fachwirtes/einer Fachwirtin ist der Abschluß noch besser zu verwerten als bisher. Diese Generalisten seien universell in allen klassischen kaufmännischen Bereichen und in allen betrieblichen Funktionen einsetzbar. Bei den beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten wird heute die Prioriätenfolge Hochschulabsolvent/-in, IndustriefachwinV-in, Wirtschaftsassistent/-in verfolgt.

Wirtschaftsassistenten IHK sind in nahezu allen Branchen vertreten, während die befragten Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie zum größten Teil in der Chemie-/Pharmazie- und Medizinindustrie arbeiten:

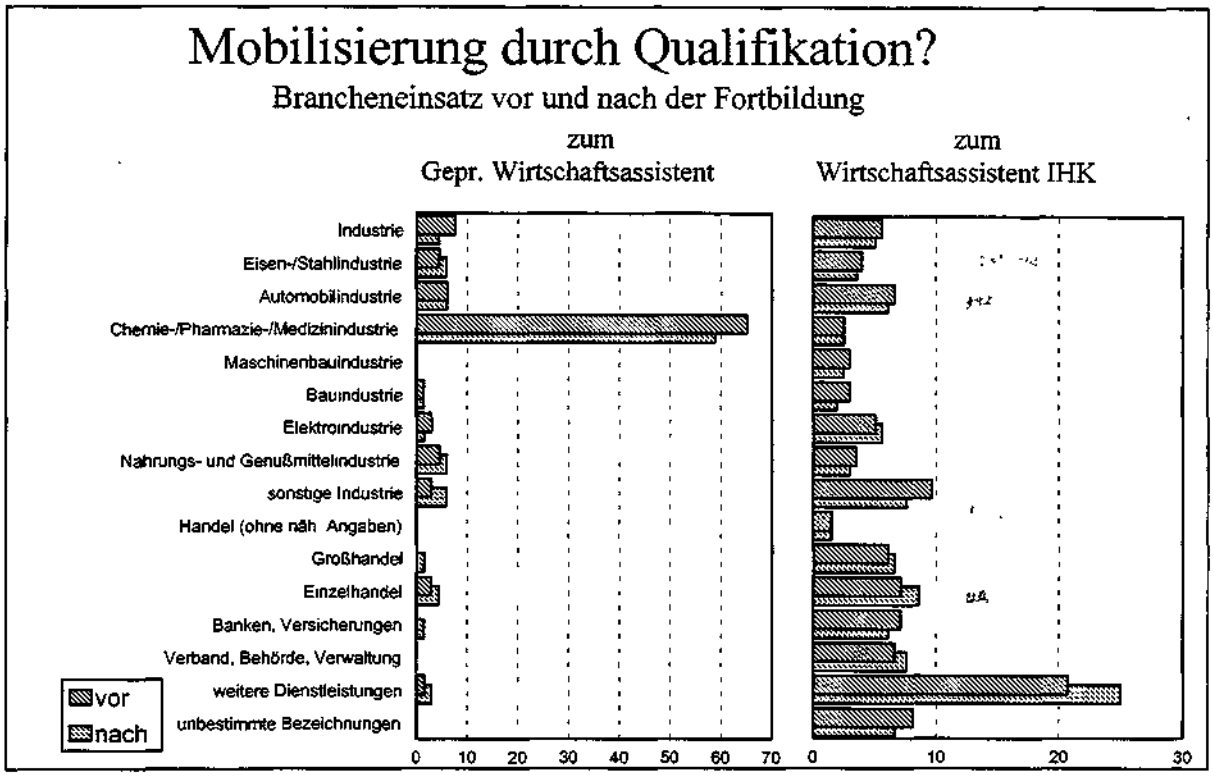


Abbildung 4 (Angaben in Prozent) BIBB

Quelle: Analyse des Bedarfs und der Verwertung von Qualifikationsregelungen zum/zur Wirtschaftsassistenten/-in - Absolventenbefragung, Seite 19 in Anlage 3

Die Fortbildung war für einen oder eine Wirtschaftsassistent/-in IHK eine sinnvolle und zielführende Ergänzung zur technisch ausgerichteten Ausbildung und betrieblichen Tätigkeit sowie für die heutige Funktion als Geschäftsführer (HPV).

Auch die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie werden in allen Bereichen eingesetzt. In Ludwigshafen liegt ihr Schwerpunkt im Vertrieb und Marketing. Dort sollen sie überwiegend als qualifizierte Sachbearbeiter tätig sein. Der Einsatz sei eine dezentrale Entscheidung in den Unternehmensteilen. Die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie haben Vorteile durch das von ihnen aufgebaute Netzwerk an Informationen.

[40] dsgl., S. 16

Positionsveränderungen durch die Abschlüsse im Vergleich:

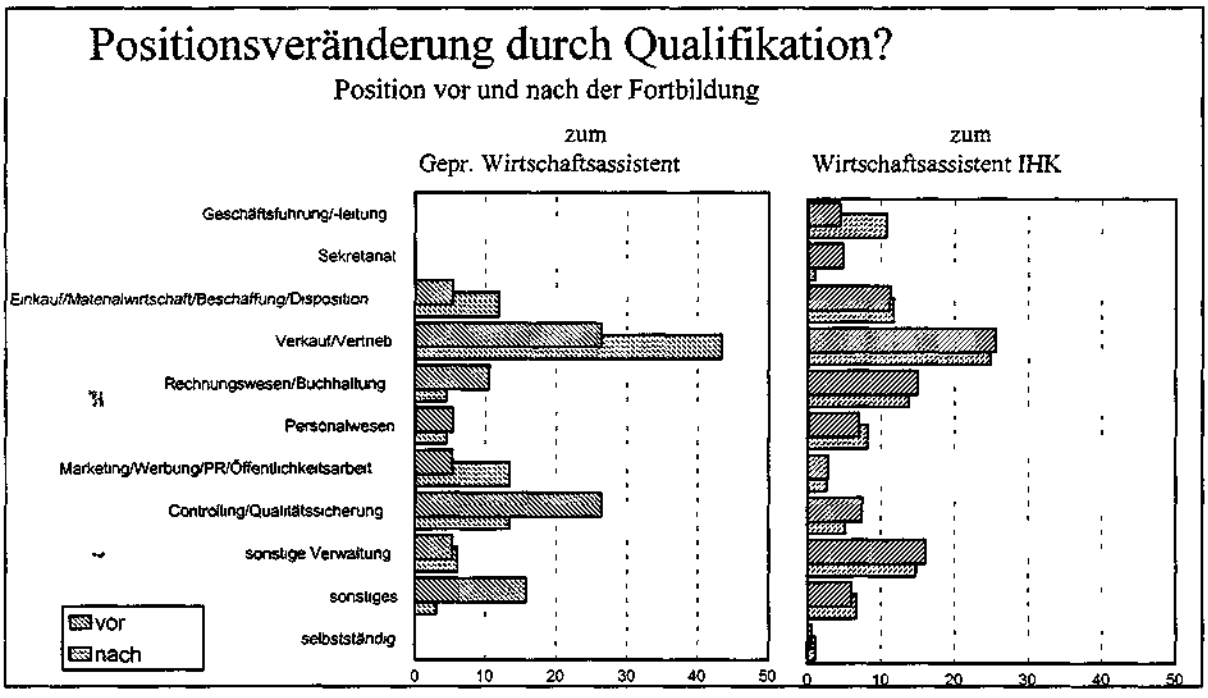


Abbildung 5 (Angaben in Prozent) BIBB.

Quelle Analyse des Bedarfs und der Verwertung von Qualifikationsregelungen zum/zur Wirtschaftsassistenten/-in - Absolventenbefragung, Seite 18 in Anlage 3

Aus der Absolventenbefragung wird deutlich, daß die Absolventen die erworbenen Qualifikationen als Ursache für Karriere erlebt haben:

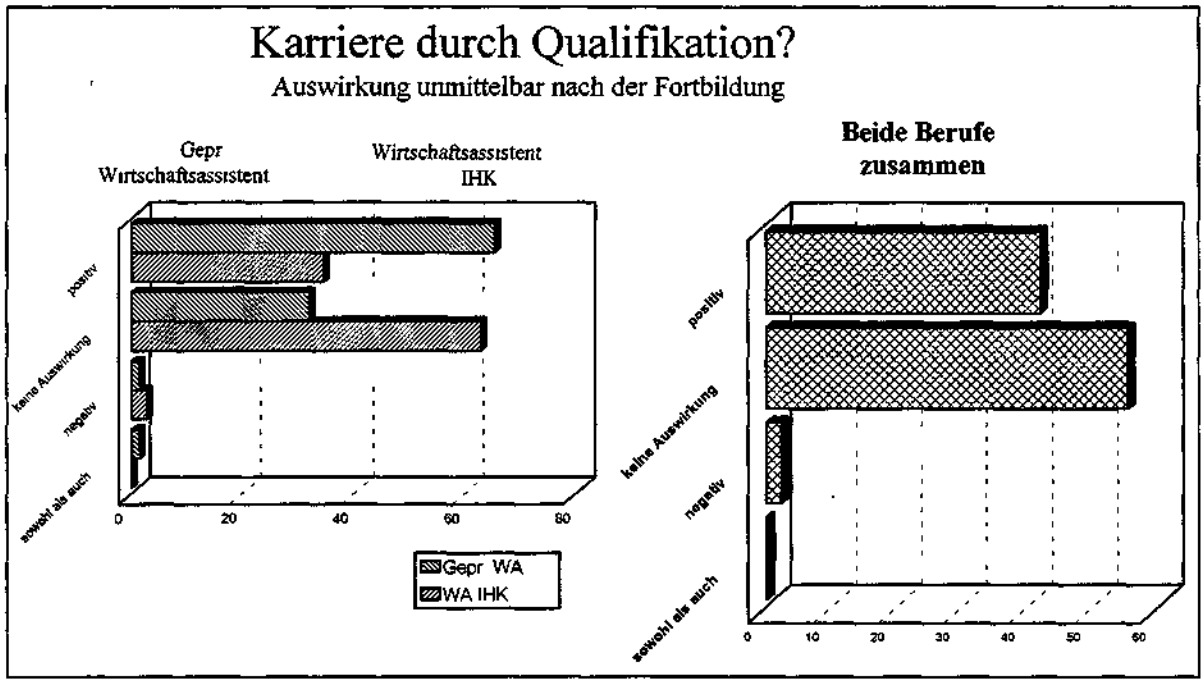


Abbildung 6 (Angaben in Prozent) BIBB.

Quelle Analyse des Bedarfs und der Verwertung von Qualifikationsregelungen zum/zur Wirtschaftsassistenten/-in - Absolventenbefragung, Seite 13 in Anlage 3

In Ludwigshafen werden sie gleichwertig mit Betriebswirten FH behandelt. Bei Stellen im Marketing und Vertrieb können sich dort die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie mit Hochschulabsolventen messen.

In Nürnberg ist die Verwertung je nach Branche unterschiedlich. Z.B. sieht das eine Unternehmen nach dem Titel der Absolventen und vergleicht Kosten und Ertrag der Qualifizierung. Manche Unternehmen ziehen die Wirtschaftsassistenten den Betriebswirten FH vor, weil sie praxisorientierter und vertrauter mit dem Unternehmen sind.

Die Erfahrungen mit den Bildungsgängen zum/zur „HandelsassistentenAin" und zum/zur „Handelsfachwirt/in" werden auch positiv beurteilt. „Die ausgebildeten Mitarbeiter sind im Unternehmen gut angesehen und bringen die Voraussetzungen für eine Karriere mit. Das vermittelte Wissen befähigt die Absolventen zum Einstieg in die mittlere Führungsebene (Subsituten-Abteilungsleiterpositionen) in allen Funktionsbereichen des Einzelhandels und ermöglicht ihnen, die übertragenen Aufgaben zu bewältigen und Anerkennung zu finden. Aufstiegswillige und engagierte Führungsnachwuchskräfte werden im Handel gesucht, daher bestehen gute Aufstiegsmöglichkeiten. Die Personalverantwortlichen weisen jedoch darauf-hin, daß die Ausbildung alleine nicht ausreicht, um Karriere zu machen. Der Wille zur Leistung, Flexibilität und Einsatz sind stärker denn je gefragt."[41]

Branchenspezifische Kenntnisse im technischen und kaufmännischen Bereich sind bei der HPV-Analyse wesentliche Voraussetzungen für berufliche Entwicklungsmöglichkeiten, daher werden diese durch die Wirtschaftsassistenten-Fortbildung positiv beeinflußt. Die Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitende Industrie wird als klein- bis mittelständische Branche beschrieben. Für den größeren Teil der Aufgabenprofile sind technische Kenntnisse von entscheidender Bedeutung.

Bezeichnung

Rund die Hälfte der befragten Absolventen halten die Abschlußbezeichnung für nicht zutreffend bzw. störend. Von den Absolventen mit IHK-Abschluß wird die Bezeichnung „Wirtschaftsfachwirt/-in" präferiert, während die meisten Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie sich die Bezeichnung „Betriebswirt/-in" wünschen:

---

41 Anlage 2, S. 9
42 Über Ausbildung, Beschäftigung, Aufstiegsmöglichkeiten und Weiterbildung/Fortbildung, vgl. auch Marek/Paulini (1999)

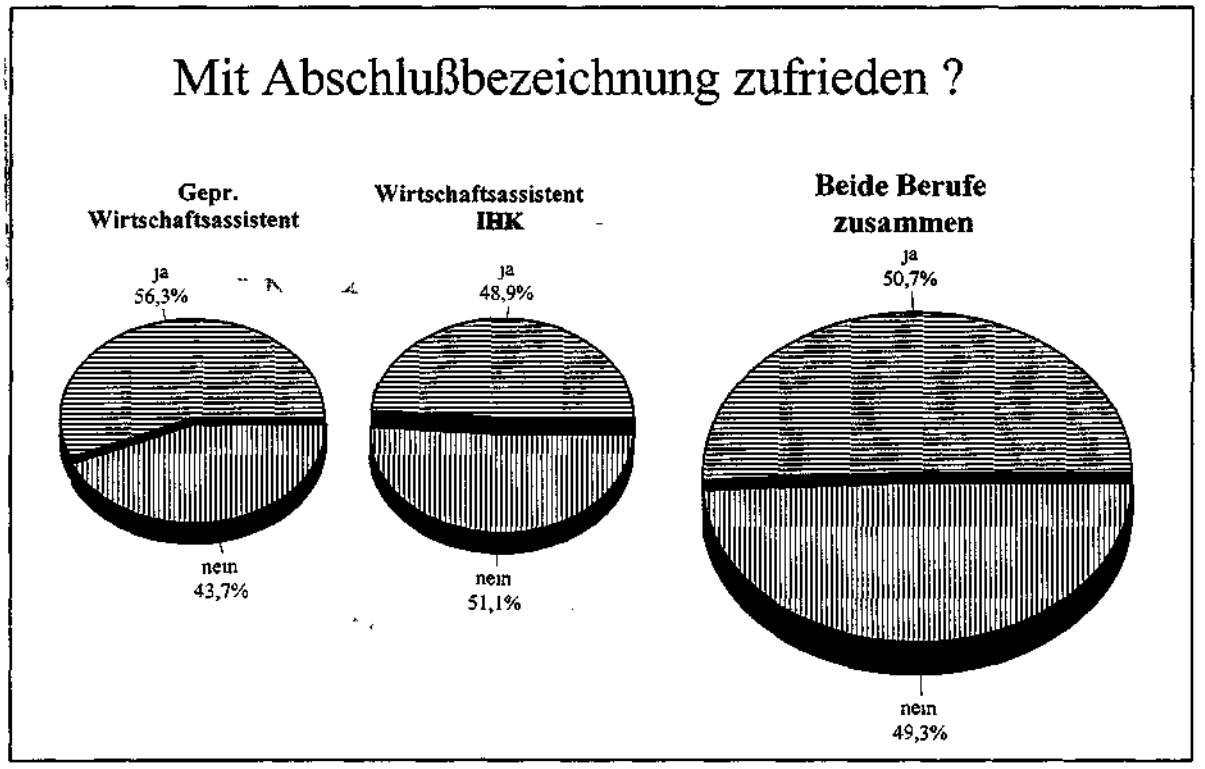


Abbildung 7

Quelle Analyse des Bedarfs und der Verwertung von Qualifikationsregelungen zum/zur Wirtschaftsassistent/-in - Absolventenbefragung, Seite 10 in Anlage 3

HG98_7_012ufnedh BIBB.

Alle Befragten waren sich einig in der Aussage, daß die Bezeichnung „Assistent/-in" nicht mehr zeitgemäß und auf dem Arbeitsmarkt nicht so gut zu verkaufen ist. In Würzburg war man der Meinung, daß z.B. der/die Technische Assistenten auch nicht der/die Assistenten heißt, nur weil der Abschluß nicht branchenbezogen ist. Die Bezeichnung Assistenten soll nur staatlichen Abschlüssen vorbehalten sein. Es gibt Probleme und Verwirrung, wenn zu viele Bezeichnungen für unterschiedliche Qualifikationen existieren und die Qualität so nicht zum Ausdruck kommt. Die ist auch ein Grund für die sinkende Nachfrage nach Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie.

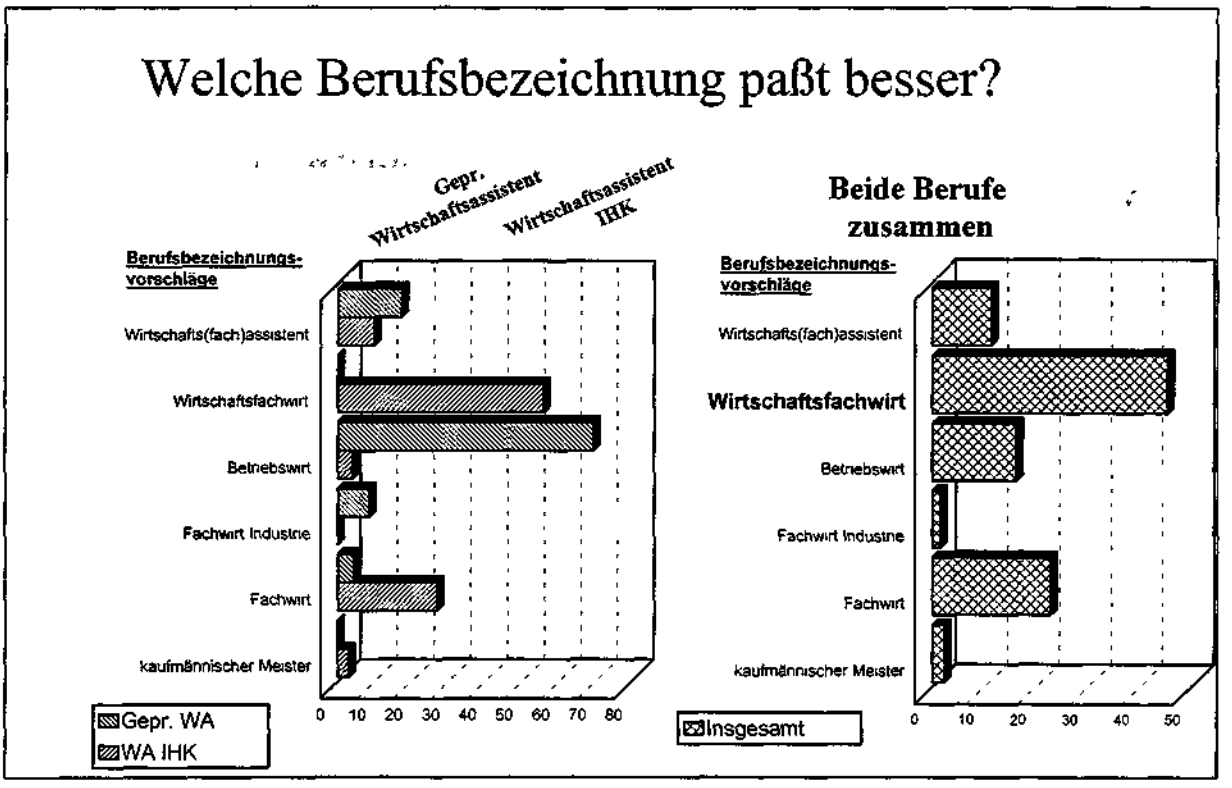


Abbildung 8

Quelle Analyse des Bedarfs und der Verwertung von Qualifikationsregelungen zum/zur Wirtschaftsassistenten/-in - Absolventenbefragung, Seite 10 in Anlage 3

Einerseits passt die Assistentenbezeichnung nicht in das Fachwirte- und Fachkaufleute-Konzept des DIHT. Seinerzeit war aber bei der Entstehung der Abschlüsse Bedarf an diesen Qualifikationen vorhanden. Andererseits werden Abiturienten-Modelle auch heute noch verfolgt (z.B. die Berufsakademie-Abschlüsse) werden.

Teilnehmerzahlen

An der Statistik kann man ablesen, daß die Prüfungsteilnehmerzahlen bei den Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie stärker gesunken sind. (Vgl. Ass.-Tabelle [.XLS] im Anhang der Branchenanalyse Handel, Anlage 2). In Nürnberg ist man der Ansicht, daß es sich dort trotzdem um ein anerkanntes Modell handelt. Die Nachfrage ist wieder etwas gestiegen.

Die Aussagen der Experten zum/zur Gepr. Wirtschaftassistenten - Industrie und die Prüfungsteilnehmer-Zahlen (1997:150 Prüfungsteilnehmer) könnten auf ein Modell hinweisen, das nur noch in geringem Maße besteht, bzw. Auslaufmodell ist. Teilweise wird, nur wenn

der Abschluß modifiziert und die Bezeichnung geändert werden, dem Fortbildungsabschluß noch Chancen gegeben.

Die Teilnehmerzahl bei den WA IHK ist ungefähr gleichbleibend geblieben (1997:174 Prüfungsteilnehmer). Bei dem vergleichbaren Modell Handelsassistenten sind die Prüfungsteilnehmerzahlen ab 1990 gestiegen (1997: 522 Prüfungsteilnehmer), während die der Handelsfachwirte bis 1992 gestiegen sind und 1997 bei 3.532 Prüfungsteilnehmern lagen. Die Analyse der zbb (Anlage 2) bezeichnet dies als eine gelungene Zielgruppenorientierung in den beiden handelsbezogenen Regelungen.

Die Statistiken der Prüfungsteilnehmer können nur ein Kriterium unter vielen sein, um zu beurteilen, ob sein weiterer Bedarf besteht, und es sich um erfolgreiche Maßnahmen handelt, so daß eine Überführung in Bundesregelungen sinnvoll erscheint[43].

Rekrutierungsaltemativen

Als konkurrierende Abschlüsse werden evtl. Betriebswirte, diverse Fachwirte, z.B. Handelsfachwirte, Industriefachwirte, Fachkaufleute gesehen.

Die **Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie** gehören in einen gleichwertigen Pool für den qualifizierten Führungsnachwuchs. Der Abschluß ist dem des/der Betriebswirt/-in IHK gleichwertig oder darunter zu sehen. In der mittleren Führungsebene sind auch Fachwirte, werden aber nicht so gezielt eingesetzt wie die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie mit ihren Fördermodellen. In Nürnberg werden für Industriefachwirte andere Personalentwicklungsplanungen vorgesehen. Der Unterschied besteht nur durch die Art des Erwerbs der Abschlüsse (Erwachsenenbildung und Abiturientenmodell). Man ist auch der Meinung, daß der Betriebswirt-Abschluß besser durch ein Studium zu erwerben ist.
Hochschulabsolventen von der Universität haben je nach Spezialgebiet Vorteile.
Die Unternehmen suchen nach anderen Modellen für die Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie z.B. den Wirtschaftsassistenten BA und denen der Wirtschaftsakademie und möchten die Ausgebildeten länger in den Unternehmen behalten.

Von allen Experten werden rein schulische Abschlüsse als nicht gleichwertig mit den Abschlüssen nach BBiG angesehen. Berufliche Handlungskompetenz, insbesondere selbständiges Denken und Persönlichkeitskompetenz könnte dort schwer erworben werden.

---

[43] Auch der DIHT hält die Akzeptanz der erfolgreichen Teilnehmer bei den Unternehmen für wichtiger, vgl. DIHT (1998) S. 70

In der mittleren Führungsebene, dem Einsatzgebiet, ist keine Wettbewerbssituation zu wirtschaftswissenschaftlichen Hochschulabsolventen gegeben (HPV) (Anlage 1). Daher ist eine Substitution „von oben" nicht zu erwarten. Eine ähnliche Aussage trifft die Analyse aus dem Bereich Handel. Da die beiden dort bestehenden Fortbildungsabschlüsse von der Branche akzeptiert werden und sich etabliert haben, werden diese aufgrund des guten Ansehens ihrer Qualifikation bevorzugt. „In diesem Zusammenhang räumen einige Unternehmensvertreter Berufspraktikern mit handelsspezifischen Fortbildungsgängen auch gegenüber Hochschulabsolventen durchaus bessere Chancen ein."*[1]

Fortbildungsebenen

In den Branchenanalysen von HPV (Anlage 1) und zbb (Anlage 2) werden die Wirtschaftsassistenten auch als Vorstufe zur Fachwirte- und Fachkaufleute-Ebene[45] eingeschätzt, während die Vertreter der Industriemodelle ihre Wirtschaftsassistenten-Fortbildung als Studium mit einem Gesamtvolumen von ca. 800 Lehrgangsstunden bezeichnen. Das Niveau und die Integration in die Betriebspraxis hat eine herausragende Bedeutung für die Absolventen und ist sicher in der Spitzengruppe der kaufmännischen Fortbildungsangebote angesiedelt. „Von Dauer und Inhalt, Intensität und Prüfungsniveau her gesehen, aber auch aufgrund seiner Einbettung in die Betriebspraxis und Betriebsorganisation des fortbildenden Betriebes unterscheidet er sich auch vom/von der IndustriefachwinV-in, einem insbesondere berufsbegleitend vermittelten Abschluß, der für viele eine erste Weiterbildung nach einer beruflichen Erstausbildung oder entsprechender beruflicher Erfahrung darstellt.
Eine gewisse Vergleichbarkeit ergibt sich eher mit der Ausbildung zum/zur Betriebswirt/-in Fachrichtung Industrie an den baden-württembergischen Berufsakademien. Ähnliches gilt auch für einige Abiturienten-Sonderstudiengänge an einzelnen Verwaltungs- und Wirtschaftsakademien."[46]

Bei den Wirtschaftsassistenten IHK werden durchschnittlich 500 Unterrichtsstunden (370-2000) pro Lehrgang angegeben, wobei die einzelnen Regelungen sehr uneinheitlich sind.[47]

---

[1] Anlage 2, S. 9

[45] Zum Fachwirtekonzept des DIHT vgl. Neuber, R., S 56 f. Neben der wirtschaftszweigbezogenen Fortbildung zum Fachwirt existiert ein Konzept für die funktionsbezogene Fortbildung zum Fachkaufmann/-frau. Außerdem war im ursprünglichen Konzept als Querschnittsqualifikation mit sowohl wirtschaftszweigbezogenen als auch funktionsbezogenen Inhalten der Abschluß „Praktischer Betriebswirt/-in" vor gesehen. Die Qualifizierung geschieht in allen Funktionsbereichen unter Einbe Ziehung der jeweiligen wirtschaftszweigspezifischen Inhalte.

[46] Vgl. Hütten, E. u. Richter, H., 10 Jahre Wirtschaftsassistent - Erfahrungen mit einem Fortbildungsmodell der Industrie. In: WuE 3/83

Bedarf und Auswirkungen einer einheitlichen Bundesregelung

Die Befragten zum Modell Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie sehen keinen Bedarf für eine neue Bundesregelung. Allerdings halten sie die bestehende Regelung für überarbeitungsbedürftig. Sie ist inhaltlich gut, müßte aktualisiert werden und Flexibilität zulassen. Letzteres solle eine bessere Anpassung erleichtern. Voraussetzung einer Modifizierung ist eine Änderung der Bezeichnung. In Nürnberg wird Wert darauf gelegt, daß die Bezeichnung "Industrie" und das Abiturientenmodell verbindlich ist.

Während Nürnberg und Darmstadt noch an diesem Abschluß festhalten, hat man in Ludwigshafen ein anderes Modell (das BiP-Modell) konzipiert. In der Papier, Pappe und Kunststoff verarbeitenden Industrie wird ein größerer Bedarf der Branche an Wirtschaftsassistenten gesehen, die aber branchenspezifische Marktkenntnisse haben müßten. Ähnlich sehen es auch die Experten der Branchenanalyse Handel: nämlich daß eine Regelung nur unter Wahrung der einzelhandelsspezifischen Besonderheiten im Rahmen der Lernziele bspw. als Spezialisierung denkbar ist.

Das bayrische Modell wurde für eine Bundesregelung "Gepr. Wirtschaftsfachwirt/-in" vorgeschlagen. Dieses Modell ist flexibel und attraktiv. Die Experten aus Nürnberg und Darmstadt sprechen sich auch für die Bezeichnung [1]Wirtschaftsfachwirt/-in' aus.

Wenn man dem Vorschlag der Bayerischen Kammern folgt und sich für einen Abschluß Wirtschaftsfachwirt/-in entscheidet, könnte ein Fachwirtabschluß, der kein Abiturientenmodell wie die bestehende Bundesregelung ist, Personen zur Verfügung stehen, die aus den Bereichen kommen, für die bisher keine bestimmten Branchenabschlüsse bestehen. Denkbar wäre aber auch hier die Bildung von verschiedenen Fachrichtungen in der Fortbildung. Insofern könnte dem Vorschlag, eine/n solche/n Generalist/in zu bekommen, sinnvoll sein. Es sind auch andere Fortbildungsabschlüsse nicht eindeutig einer Branche zuzuordnen (Technische Fachwirte, Betriebswirte IHK).

Wichtige Voraussetzung für die erwünschte Qualifizierung für die mittlere Führungsebene ist eine Öffnung der Fortbildungsmaßnahme zum/zur Wirtschaftsassistent/-in für Mitarbeiter mit technischer Vorbildung (Techniker). Bislang ist eine Ausbildung und Praxiszeit in einem kaufmännischen Beruf Zulassungsvoraussetzung zur Fortbildungsprüfung (HPV).

In der Branchenanalyse des Handels wird eine bundeseinheitliche Regelung des Fortbildungsabschlusses „HandelsfachwinV-in" bejaht. Da der Einzelhandel seine spezifisch auf

---

[47] Vgl. Letzner, S., Analyse der Fortbildungsregelungen gem. § 46,1 BBiG, in: BIBB (Hrsg.), Berlin und Bonn 1998

seine Belange zugeschnittenen Bildungsgänge anderen Berufen vorzieht, ist eine bundeseinheitliche Qualifikationsregelung für „Wirtschaftsassistenten" nur unter Wahrung der einzelhandelsspezifischen Besonderheiten im Rahmen der Lernziele bspw. als Spezialisierung denkbar. Die Praktiker sehen allerdings keinen Handlungsbedarf, da sie mit den vorhandenen Ausbildungsgängen sehr zufrieden sind. Es wird lediglich eine Überarbeitung der Prüfungsziele und -inhalte angeregt, um die Prüfungen an aktuelle Entwicklungen und technische Neuerungen anzupassen.

17 Schlußfolgerungen

Dieses Feld sollte nicht nur den Sondermodellen und schulischen Modellen, die z. T. außerhalb des BBiG gestaltet werden, und den dort vorhandenen verschiedenen Assistentenberufen überlassen werden. Auch heute muß, genauso wie früher, über attraktive praxisbezogene Ausbildungs- und Fortbildungswege in Verbindung mit Studienmöglichkeiten in Verbindung mit Personalentwicklung innerhalb des BBiG nachgedacht und diese umgesetzt werden (vgl. unter Punkt 3 Ausführungen der Stahlindustrie und der Chemieindustrie, das BiP-Modell unter Punkt 3.3.1, die BA-Modelle usw.). Schon das Abiturientenmodell Wirtschaftsassistenf-in - Industrie war in die Personalentwicklung von Betrieben integriert.

Eine Personalentwicklung mit sogenannten Fördermodellen, die die Abschlüsse nach BBiG und Studienmöglichkeiten einschließt, scheint für die Beteiligten, Teilnehmerund Betriebe, effektiv zu sein. Bei der Beschreibung der Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie wurde das immer wieder betont. Dort, wo dieses Modell noch verfolgt wird, sollte es weiterlaufen.

Bei der Fortbildungskonzeption des DIHT, die den meisten Fortbildungsordnungen des Bundes im kaufmännischen Bereich zugrunde liegt und die bei möglichst allen Neuordnungen greifen sollte, werden eine kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrungen vorgesehen. Berufsbegleitende Lehrgänge führen dabei zum Fortbildungsabschluß. Noch liegt der regionale Schwerpunkt für die Wirtschaftsassistent/-in in Bayern. Das könnte sich bei der Aufnahme des Vorschlags der bayrischen Kammern für eine Bundesregelung „Gepr. Wirtschaftsfachwirt/-in" ändern. Damit wird den Bedürfnissen von unterschiedlichen Branchen, Unternehmen und deren Struktur und Größe Rechnung getragen[48]. Schon in der ursprünglichen Konzeption des DIHT war der/die Praktische/r BetriebswirtAin als eine Querschnitts-

[4a] Auch Berger/Walden (1996) weisen auf die Abhängigkeit von grundlegenden Strukturmerkmalen und unterschiedlichen Rekrutierungs- und Beschäftigungsstrukuren in den Betrieben hin, vgl.S.95ff

qualifikation aufgenommen worden[49].

Durch Aufnahme dieses Querschnittabschlusses kann weiter zur Stärkung von Fortbildungen zur Attraktivitätssteigerung des dualen Systems beigetragen werden. Was für die Sondermodelle gilt, sollte aber auch hier greifen: die Unternehmen sollten für Absolventen des dualen Systems Aufstiegsmöglichkeiten schaffen.

Allerdings muß heute berücksichtigt werden, daß nicht nur Auftstiegs- sondern auch Umstiegswünsche bestehen. Veränderungen i. S. diagonaler Karrieren und/oder angereicherten Arbeitsaufgaben in „verschlankten" Unternehmen (auch in sogenannten „Lernenden Unternehmen") müssen sich auch in flexiblen Fortbildungsmöglichkeiten[50] widerspiegeln, die auch eine - wie oben beschrieben - branchenübergreifende Fortbildung zuläßt. Dadurch könnten Berufschancen und Mobilität der Absolventen dieser Fortbildung steigen.

---

[49] Berufsausbildung 1972/73 Hrsg. DIHT, Heft 138, S. 19 und
Klause, D., 1975 und Neuber, R. a.a.O

[50] Wie solche flexiblen Fortbildungsmoglichkeiten aussehen konnten, vgl. Borutta, A. (1999), insbesondere Schaubild 1 „Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Berufe, die durch modulare Systeme ergänzt werden - Beispiel Sekretariatsbereich" und Schaubild 2 „Modellhafte Vorstellungen für eine Systematik bei kaufmännisch-verwaitenden Fortbildungsberufen und angrenzenden Funktionsfeldern am Beispiel des Sekretariatsbereichs und Personalwesen" und
Behrend, E., Borutta, A., Burgwald, M. (1999)

18 Literaturverzeichnis

Bekanntmachung der Empfehlung für die Durchführung von Fortbildungslehrgängen zur Vorbereitung auf die Prüfung zum anerkannten Abschluß Geprüfter Wirtschaftsassistent/-in - Industrie vom 20. Oktober 1978, Beilage Nr. 27/78 zum Bundesanzeiger Nr. 204

Behrend, E„ Borutta, A., Burgwald, M., Qualifikationsmodule zum Seiteneinstieg im Sekretariatsbereich, Bielefeld 1999

Berger, K./Walden, G., Einsatzmöglichkeiten und Beschäftigungschancen betrieblich ausgebildeter Fachkräfte. In: BIBB (Hrsg.), Berlin und Bonn 1996

Beruf aktuell, Ausgabe 1995/96, Bundesanstalt für Arbeit (Hrsg.)

Berufsbildungsbericht 1997, Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie (Hrsg.), Bonn 1997

Berufsbildungsbericht 1999, Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie (Hrsg.), Bonn 1999

Borutta, A., Berufsperspektiven für Frauen im Sekretariatsbereich - neue Weiterbildungsmöglichkeiten. In: BIBB (Hrsg.), Berufliche Bildung für Frauen. Ergebnisse, Veröffentlichungen und Materialen aus dem BIBB, Berlin und Bonn (voraussichtlich 1999)

Bund-Länder-Kommission für Bildungsplanung und Forschungsförderung, Bericht über die Auswertung des Modellversuchs „Berufsakademie Baden-Württemberg", Bonn 1981

DIHT (Hrsg.), Berufsbildung 1972/73, Heft 138

DIHT (Hrsg.), Berufsbildung, Weiterbildung, Bildungspolitik 1997/98, Bonn 1998

DIHT (Hrsg.), Karriere mit Lehre. Erfolgsumfrage zu IHK-Weiterbildungsprüfungen 1992-1996, Bonn 1999

Drexel, I. Neue Bildungsgänge zwischen Dualem System und Hochschule - eine Herausforderung für die Arbeitnehmervertretung, Düsseldorf 1997

Hecker, O./Jansen, R./Scholz, D.,Die Aufstiegsmöglichkeiten zum Meister und Techniker-ein wesentlicher Faktor zur Nachwuchsgewinnung in gewerblich-technischen Berufen. In: BIBB (Hrsg.), Berufsperspektiven mit Lehre, Berlin und Bonn 1997

Hütten, E. u. Richter, H., 10 Jahre Wirtschaftsassistent - Erfahrungen mit einem Fortbildungsmodell der Industrie. In: WuE 3/83

Klause, D., Die Fachwirtekonzeption des Deutschen Industrie- und Handelstages. In: Die Deutsche Berufs- und Fachschule, Heft 4/1975

Letzner, S., Analyse der Fortbildungsregelungen gem. § 46,1 BBiG, in: BIBB (Hg.), Berlin und Bonn 1998 (Veröffentlichung geplant)

Marek, S. und Paulini, H., Ausbildung und Beschäftigung von Kaufleuten im Einzelhandel. In: BIBB (Hrsg.), Berlin 1999

Neuber, R., Fortbildungsordnungsentwicklung im kaufmännischen Bereich, speziell bei den Industriefachwirten. In: BIBB (Hrsg.), Fortbildungsberufe für eine verstärkte Innovationsfähigkeit der Wirtschaft, Berlin 1993

Neuber, R./Kalusche, B., Problemanalyse zur Strukturierung des kaufmännischen Weiterbildungsbereichs, BIBB (Hrsg.), Berlin 1978

Schneider, W., Diplom-Betriebswirt/Diplom-Betriebswirtin (BA); Wirtschaftsassistent/Wirtschaftsassistentin (BA), Bundesanstalt für Arbeit (Hrsg.) Blätter zur Berufskunde, 2 -IX A 29,1. Aufl., Nürnberg 1989

Studien- und Berufswahl 1995/96, BLK und Bundesanstalt für Arbeit, Honnef 1995

Uebbing, H., Berufliche Bildung bei der Thyssen AG, Duisburg 1979

19 Anhang:

Anlage 1

"Analyse des Bedarfs und der Verwertung von Qualifikationsregelungen zum Wirtschaftsassistent/-in[Tf] -Branchenanalyse Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitender Industrie

ENDBERICHT

Anlage 1

1. Zweck der Untersuchung

Die Untersuchung dient dem Zweck,

- die Branchen-Erfahrungen mit dem Wirtschafts-Assistenten
- den Bedarf der Branche an Wirtschafts-Assistenten
- die Verbreitung des Wirtschafts-Assistenten in der Branche
- das Anforderungsprofil der Branche an den Wirtschafts-Assistenten

zu ermitteln. Daraus soll der Qualifikations- und Regelungsbedarf für die geplante Fortbildungsprüfungsverordnung gemäß § 46 Absatz 2 BBiG „Gepr. Wirtschafts-Assistent" aus Sicht der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Industrie abgeleitet werden. Dabei sind insbesondere die Strukturen, Zielvorstellungen, Zielgruppen und Qualifikationsverwertung zu berücksichtigen, um den Bedarf für eine Bundesregelung aus Sicht der Branche erkennen zu können.

Als Quellen dienen die Referate Wirtschaftspolitik, Betriebswirtschaft und Berufsbildung des Hauptverbandes der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Industrie (HPV), dem über seine Fach- und Landesverbände die ca. 1000 Unternehmen der Branche angehören, sowie die telefonische Befragung von einschlagigen Branchenvertretern und der IHK Frankfurt am Main.

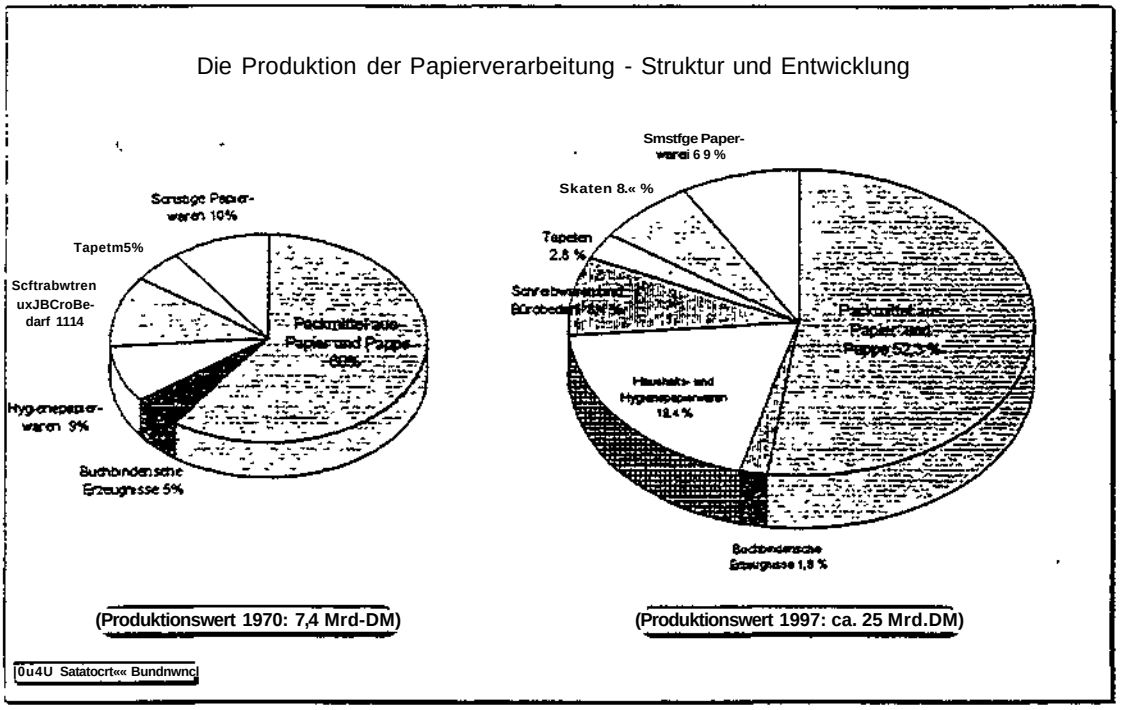
2. Die Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitende Industrie in Deutschland

Die Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitende Industrie in Deutschland ist eine ausgesprochen mittelständische Industrie Etwa 65 % der ca. 1000 Betriebe haben weniger als 100 Beschäftigte. Wirtschaftliches Ruckgrat der Branche sind die mittelgroßen Betriebe (32 %) mit 100-500 Beschäftigten, in denen mehr als die Hälfte der Arbeitnehmer beschäftigt ist und rund die Hälfte des Branchen-Umsatzes erzielt wird. Lediglich knapp 3 % der Betriebe haben mehr als 500 Beschäftigte. Insgesamt sind in der Branche rund 100.000 Mitarbeiter beschäftigt.

Der Jahresumsatz der Branche beträgt 1997 ca 25 Mrd. DM mit einem Exportanteil von ca. 24 % . Jährlich werden ca 7,7 Mio. t Papier- und Pappewaren hergestellt. Die wichtigsten Produktgruppen der Branche sind:

- Packmittel aus Papier und Pappe
  - Wellpappe-Verpackungen, Kartonagen
  - Faltschachteln, Getränkekartonverpackungen
  - Tuten, Beutel, Tragetaschen
  - Papier- und Kunststoffsäcke
  - Dosen, Hülsen
- Haushalts- und Hygienepapierwaren
- Schreibwaren und Burobedarf
- Etiketten
- Tapeten
- Buchbinderische Erzeuanisse

Anlage 1



Die Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitende Industrie erfährt neben technischen Veränderungsprozessen auch einen Wandel in den wirtschaftlichen Rahmenbedingungen wie z.B.veränderte Markt- und Wettbewerbsstrukturen, Internationalisierung, neue Konkurrenten z.B. aus Osteuropa, Umweltgesetze (z.B. Verpackungsverordnung, Kreislaufwirtschaftsgesetz, Bundesimmissionsschutzgesetz), zunehmende Notwendigkeit integrierter und zertifizierter Qualitäts- und Umweltschutzsicherungsmaßnahmen (DEN ISO 9000 ff., EU-Öko-Audit) usw. Vor allem für die kleinen und mittleren Unternehmen der Branche sind damit neue Aufgaben und Herausforderungen verbunden, auf die sich die Unternehmensführung, -Strategie und operative Untemehmenspolitik einstellen muß. Damit stellen sich auch neuartige Anforderungen an die ökonomische Kompetenz der oberen und insbesondere der mittleren Führungsebene.

3. Befragung einschlägiger Branchenvertreter

5.1 Befragung von einschlägigen BranchenVertretern der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Industrie

Der Bedarf der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Unternehmen an Wirtschafts-Assistenten, das Anforderungsprofil, Aufgabengebiete, Funktionen und die Erfahrungen mit dem Wirtschafts-Assistenten wurden durch eine Befragung von einschlägigen Branchenvertretern und der zuständigen Sachbearbeiterin der IHK Frankfürt am Main ermittelt. Die befragten

Branchenvertreter repräsentieren die unterschiedlichen Betriebsgößen und Warengruppen der Branche. Die befragten Personen sind:

- Inhaber und Geschäftsführer von HPV-Mitgliedsunternehmen
- Personalleiter, Aus- und Weiterbildungsleiter von HPV-Mitgliedsunternehmen -
- Mitglieder des Berufsbildungsausschusses des HPV (Sitzung 1.12.1997)
- Vertreter von beruflichen Fortbildungseinrichtungen der Branche.

Der Einsatz des Wirtschaftsassistenten in der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Industrie wurde unter TOP 5 **Wirtschaftsassistent und Betriebsassistent - Vorstellung der Fortbildungsmaßnahmen und Diskussion über die Erweiterung zum Betriebsassistenten „Papierverarbeitung** der Sitzung des HPV-Kuratoriums für Berufsbildung, Technik und Forschung am 1. Dezember 1997 anhand des BIBB-Leitfadens intensiv behandelt. Die Diskussionsergebnisse der Sitzung sind maßgeblich in den vorliegenden Bericht eingeflossen. An der Sitzung nahmen insgesamt 18 Branchenvertreter (Teilnehmerliste siehe **Anlage 1)** teil.

Somit wurden Gespräche mit insgesamt 26 Branchenvertretem geführt.

3.2 Interviewleitfaden

Die Interviews wurden anhand des vom BIBB vorgegebenen Leitfadens geführt. Der BBB-Interviewleitfaden enthält Fragen zur Kammer-, Betriebs- und Trägerbefragung. Für die Betriebsbefragung konnten nur jene Fragen herangezogen werden, die von den Branchenvertretern aus ihrer betrieblichen Erfahrung auch sinnvoll beantwortet werden konnten. Dabei wurde auch das Beratungsergebnis vom 25.09.1997 beim BIBB berücksichtigt, wonach die Anzahl der Fragen nicht zu hoch sein sollte.

Das Interview mit der IHK Frankfurt am Main wurde anhand des kompletten BIBB-Interviewleitfadens geführt.

3.3 Ergebnisprotokolle je Interview

Die Ergebnisprotokolle der Interviews sind als **Anlage 2** beigefügt.

3.4 Zusammenfassende Auswertung der Interviews mit den Branchenvertretern

3.4.1 Vorstellungen, Ziele, Strukturen, Initiatoren, Erfahrungen

Der Vergleich zwischen Kammer- und Bundesregelung konnte von den befragten Unternehmensvertretern mangels detaillierter Kenntnisse beider Regelungen und deren Unterschiede in der Regel nicht vorgenommen werden.

Ein befragter Absolvent der Fortbildung zum Wirtschaftsassistenten gemäß Kammerregelung (IHK Ulm) hat berichtet, daß die Fortbildung eine sinnvolle und zielführende Ergänzung zu seiner bislang rein technisch ausgerichteten

Ausbildung und betrieblichen Tätigkeit für seine heutige Funktion als Geschäftsführer darstellt.

3.4.2 Konkurrierende Abschlüsse

Als konkurrierende Abschlüsse werden von den Interviewteilnehmern die Ausbildung zum Industriefachwirt und zum Fachkaufmann/Fachkauffrau gesehen.

Der Abschluß Wirtschaftsassistent/in wird dabei durchaus auch als Vorstufe zur Fachwirte- und Fachkaufleute-Ebene eingeschätzt.

3.4.3 Typische Arbeitsbereiche und betriebliche Funktionen

Als typische Arbeitsbereiche und betriebliche Funktionen des Wirtschaftsassistenten werden genannt:

- Sachbearbeiter/Assistent
- Gruppenleiter
- Abteilungsleiter

in allen betriebswirtschaftlichen Bereichen wie z.B. Verkauf/Vertrieb, Einkauf, Rechnungswesen. Bei den kleinen und mittleren Betrieben, die in der Regel eine weniger ausgeprägte Organisationsstruktur und -tiefe haben als Großbetriebe, wird der Wirtschaftsassistent eher als Generalist denn als Spezialist eingesetzt.

3.4.4 Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten

Die Fortbildung zum Wirtschaftsassistenten in seiner jetzigen Form ist nicht allein ausschlaggebend für berufliche Entwicklungsmöglichkeiten. Branchenspezifische Kenntnisse sowohl im technischen als auch im kaufmännischen Bereich sind wesentliche Voraussetzungen für berufliche Entwicklungsmöglichkeiten in den Unternehmen. Die Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitende Industrie ist traditionell eine sehr technisch geprägte Branche mit der Folge, daß insbesondere in den kleinen und mittelständischen Betrieben die Führungsaufgaben von Technikern wahrgenommen werden, die nach Möglichkeit über eine kaufmännische Zusatzausbildung verfügen sollten. Mitarbeiter, die über beide Kenntnisbereiche verfügen, haben gute Aufstiegschancen. Insofern werden die beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten durch die Fortbildung zum Wirtschaftsassistenten positiv beeinflusst.

3.4.5 Wettbewerbschancen im Vergleich zu Hochschulabsolventen

Wie die typischen Arbeitsbereiche und betrieblichen Funktionen (siehe 3.4.3) gezeigt haben, wird der Wirtschaftsassistent hauptsächlich auf mittlerer Führungsebene eingesetzt, auf der in den meisten Fällen keine Wettbewerbssituation zu wirtschaftswissenschaftlichen Hochschulabsolventen (z.B. Diplom-Kaufmann oder Diplom-Volkswirt) besteht.

3.4.6 Besondere Qualifikationsanforderungen im Betrieb

Als besondere Qualifikationsanforderungen an den Wirtschaftsassistenten werden in erster Linie Kunden- und Projektorientierung angesehen. Wegen des scharfen Wettbewerbs auf den Märkten der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Industrie sind marktbezogene Fähigkeiten z.B. bei Einkaufund Verkauf von besonderer Bedeutung.

Wegen der zunehmenden Bedeutung der Managementsysteme im Bereich Qualität und Öko-Audit werden auch in diesem Bereich entsprechende Anforderungen an den Wirtschaftsassistenten auf mittlerer Führungsebene gestellt.

3.4.7 Neue Handlungsbereiche, Rollen, Qualifikationsschwerpunkte, Zusatzqualifikationen

Neue Führungsmethoden erfordern auch auf mittlerer Ebene besondere Führungs- und Motivationsfähigkeiten z.B. bei team-, künden- und projektorientierter Gruppenarbeit. Gerade im Hinblick auf die Kunden- und Lieferantenbeziehungen kommt "es dabei auf gute rhetorische Fähigkeiten an.

Qualifizierte EDV-Kenntnisse und Fremdsprachen (insbesondere Englisch) sind angesichts neuer Kommunikations- und Informationstechnologien (Multimedia) und der Internationalisierung (Globalisierung) Standard-Anforderungen insbesondere der größeren Betriebe der Branche an die Führungskräfte auf mittlerer und höherer Ebene.

3.4.8 Qualifikatorische Überschneidungen mit anderen Abschlüssen

Die Interviewpartner bestätigen qualifikatorische Überschneidungen zur Aus- bzw. Fortbildung insbesondere zum Betriebswirt, Fachwirt und Fachkaufmann.

3.4.9 Typische Ausgangsqualifizierungsmerkmale

In der Regel werden besonders qualifizierte, motivierte und einsatzfreudige Mitarbeiter für Fortbildungsmaßnahmen wie u.a. zum Wirtschaftsassistenten herangezogen.

Eine Beschränkung der Zulassungsvoraussetzungen auf eine kaufmännische Berufsausbildung wird als nicht praxisgerecht gesehen. Die Fortbildungsmaßnahme zum Wirtschaftsassistent sollte auch für einschlägige Berufsbilder der Papierverarbeitung (z.B. Industriemeister Papierverarbeitung, Papiertechniker und Ingenieure) geöffnet werden.

Anlage 1

3.4.10 Befähigung zur Ausbildung

Die Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitende Industrie hält die qualifizierte Ausbildung für den Fortbestand des Industriezweiges für unabdingbar. Aufgrund der Größe der Betriebe sind hauptamtliche Ausbilder nur in Einzelfällen vorhanden. Insofern müssen Mitarbeiter, die in Bereichen, in denen beispielsweise der Wirtschaftsassistent tätig ist, die Befähigung zur Ausbildung haben.

3.5 IHK-Interview

Die IHK Frankfurt am Main prüft gemäß Bekanntmachung der Empfehlung für die Durchführung von Fortbildungslehrgängen zur Vorbereitung auf die Prüfung zum anerkannten Abschluß Geprüfter Wirtschaftsassistent - Industrie" des Bundesministers für Bildung und Wissenschaft vom 20. Oktober 1978 (Bundesanzeiger Nr. 204a vom 27. Oktober 1978).

Als konkurrierende Abschlüsse zum Wirtschaftsassistenten werden seitens der IHK Frankfurt der Industriefachwirt, Wirtschaftsinformatiker, Personalfachwirt und Leasingfachwirt gesehen. Der Abschluß Wirtschaftsassistent wird als Vorstufe zur Fachwirte- und Fachkaufleute-Ebene gesehen.

Als typische Arbeitsbereiche des Wirtschaftsassistenten werden Sachbearbeiterfunktionen im Einkauf, Verkauf und z.T. im Personalwesen, i.d.R. unterhalb des Betriebswirtes, genannt. Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten ergeben sich zum Gruppenleiter oder Abteilungsleiter. Besondere Vorteile des Wirtschaftsassistenten bei betrieblichen Rekrutierungsentscheidungen gegenüber anderen Abschlüssen werden nicht erkannt. Aufgrund unterschiedlicher Arbeitsbereiche ergeben sich in Konkurrenz zu Hochschulabsolventen keine Überschneidungen.

Qualifikatorische Überschneidungen mit anderen Abschlüssen wie z.B. Betriebswirt, Diplom-Kaufleute, Fachwirte, Fachkaufleute gibt es grundsätzlich bei den Fortbildungsfächern, nicht jedoch im Hinblick auf die Ausbildungstiefe.

Als Zusatzqualifikationen werden EDV-Kenntnisse/Multimedia und Fremdsprachen als zunehmend wichtig angesehen

Die Vorbereitungslehrgänge der IHK Frankfurt für die Prüfung zum Wirtschaftsassistenten erfolgen im Ausbildungszentrum der Hoechst AG (früher auch AEG). In den letzten 5 Jahren haben daran insgesamt rund 70 Personen teilgenommen. Die Teilnehmerstruktur stellte sich folgendermaßen dar:

- je ca. 50 % männlich/weiblich
- Alter zwischen 20 und 30 Jahren
- Schulabschlüsse: qualifizierter Haupschulabschluß, mittlere Reife, Abitur selten
- Vorbildungen, Berufsabschlüsse: entsprechende kaufmännische Ausbildung
- schwerpunktmäßig 1-2jährige Berufspraxis.

Die Zulassungsvoraussetzungen für eine derartige Fortbildungsmaßnahme werden mit dem Abschluß in einem anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf und mindestens einjähriger Berufspraxis als ausreichend angesehen.

Die Vorbereitungsmaßnahmen haben eine Dauer von 500 Stunden.

Aus Sicht der IHK Frankfurt wird die Integration der Ausbildung zum Ausbilder (Ausbildungsbefähigung) als erstrebenswert angesehen.

Die IHK Frankfurt sieht aufgrund der mittlerweile 20 Jahre alten Prüfungsordnung eine Überprüfung und gegebenenfalls Aktualisierung der Fortbildungs- und Prüfungsinhalte als notwendig an.

4. Vergleich mit anderen Industriezweigen

Wegen des branchenübergreifenden Berufsbildes des Wirtschafts-Assistenten wurden auch Erfahrungen anderer, möglichst verwandter Industrie-Branchen berücksichtigt.

In der benachbarten Branche der Druckindustrie wird seit 1990 der ,3etriebs-assistent Druck" als Fortbildungsmaßnahme ausgebildet. Insgesamt haben in diesem Zeitraum ca. 800 Absolventen diese Fortbildungsmaßnahme durchlaufen.

Rechtsgrundlage der Fortbildung zum Betriebsassistenten Druck sind die Richtlinien der IHK Ulm nach § 46 Berufsbildungsgesetz.

Zulassungsvoraussetzungen sind die einschlägige Berufsausbildung in einem anerkannten Beruf der Fachrichtung Druck **oder** einem kaufmännischen Beruf mit jeweils dreijähriger einschlägiger Berufspraxis.

Zusätzlich zu den Prüfungsfächern des Wirtschaftsassistenten werden im wirtschaftszweigspezifischen Teil folgende Prüfungsfächer angeboten:

- Betriebsorganisation mit Personalführung
- Produktionswirtschaft
- Materialwirtschaft
- Absatzwirtschaft
- Industrielles Rechnungswesen, Buchführung, Kosten- und Leistungsrechnung,
- Kalkulation mit branchenspezifischer Software
- Bürokommunikation.

In der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Industrie wird wegen dieser branchenbezogenen Fortbildungskonzeption angestrebt, das Modell des Betriebsassistenten Druck für die Papierverarbeitung zu übernehmen. Dazu laufen derzeit Beratungen auf Arbeitgeberseite sowie Abstimmungsgespräche mit dem Sozialpartner (IG Medien).

Anlage 1

5. Schlußfolgerungen

5.1 Verbreitung des Wirtschafts-Assistenten in der Branche

Der Wirtschafts-Assistent ist in der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Industrie gegenwärtig nicht weit verbreitet. Je nach Hierarchieebene sind im kaufmännischen Bereich eher der Dipl.-Kaufmann (Universitätsstudium), Dipl.-Betriebswirt (FH) oder Industrie- bzw. Büro-Kaufmann zu finden. Da die Unternehmen der Branche - auch aus ihrer Entwicklungsgeschichte heraus - sehr technisch geprägt sind, werden kaufmännische Funktionen gerade auf mittlerer Hierarchieebene häufig von Technikern wahrgenommen.

5.2 Bedarf der Branche an Wirtschafts-Assistenten

Rund 75 % der insgesamt rund 100.000 Beschäftigten in den Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Unternehmen sind in technischen Bereichen, ca. 25 % in kaufinännischen Bereichen tätig. Infolge der weiteren Rationalisierung in den Produktionsprozessen wird sich diese Relation hin zu einem größeren Beschäftigtenanteil im kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Bereich verschieben.

Die Branche besteht hauptsächlich aus Klein- und Mittelbetrieben ohne klare und eindeutige Abgrenzung zwischen technischen und kaufinännischen Führungsaufgaben. In vielen Fällen rekrutiert sich der Führungsnachwuchs in diesen Unternehmen aus qualifizierten Mitarbeitern mit technischer Vorbildung (Industriemeister, Techniker und Ingenieure). Die branchenspezifischen Fortbildungsmöglichkeiten sind deshalb heute auch hauptsächlich auf der technischen Ebene angesiedelt wie z.B. die branchenbezogene Meister-, Techniker- und Ingenieurausbildung. Eine Öffnung der Fortbildungsmaßnahmen zum Wirtschaftsassistenten für diesen Mitarbeiterkreis mit technischer Vorbildung würde dem Bedarf der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Unternehmen am ehesten gerecht werden.

Aus den unter 2. kurz skizzierten neuen wirtschaftlichen Herausforderungen der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Unternehmen sowie aus den Befragungsergebnissen der Branchenvertreter kann durchaus ein größerer Bedarf der Branche an Wirtschafts-Assistenten abgeleitet werden.

Dabei kommt es aus Sicht der befragten Branchenvertreter wesentlich auf branchenspezifische Marktkenntnisse an.

5.3 Anforderungsprofil der Branche an den Wirtschafts-Assistenten

Aus Sicht der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Unternehmen sollte die Fortbildung zum Wirtschaftsassistenten fundierte kaufmännisch/betriebswirtschaftliche Kenntnisse, volkswirtschaftliche Grundkenntnisse, EDV-Kenntnisse, Fremdsprachen (insbesondere Englisch) sowie moderne Führungs- und Motivationsfahigkeiten vor dem Hintergrund der wirtschaftlichen Branchen-

besonderheiten umfassen. Die Qualifikationsschwerpunkte sollten dabei eindeutig auf der Markt-, Kunden- und Projektorientierung liegen.

Die Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitende Industrie ist im Hinblick auf die produzierten Warengruppen, die bedienten nationalen und internationalen Märkte und die Betriebsgrößen eine sehr heterogene Branche. Ein allgemein gültiges Anforderungsprofil der gesamten Branche an den Wirtschaftsassistenten kann deshalb nicht gezeichnet werden.

Insbesondere in den kleinen und mittelständischen Betrieben der Branche umfasst das Tätigkeitsprofil des Wirtschaftsassistenten breit angelegte Management- und Führungsaufgaben bis hin zum Assistenten der Geschäftsführung. Mit zunehmender Betriebsgröße wandelt sich der Wirtschaftsassistent im Hinblick auf seine Aufgaben und Funktionen vom „Generalisten" zum „Spezialisten" sowie in seiner Ansiedlung in der Untemehrnenshierarchie. Die auf den „Generalisten" ausgelegten Fortbildungs- und Prüfungsinhalte z.B. der „Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluß Geprüfter Wirtschaftsassistent - Industrie" treffen deshalb eher die Anforderungen der kleinen und mittelständischen Unternehmen.

5.4 Schlußfolgerungen für die Fortbildungsordnung „Gepr. Wirtschafts-Assistent" aus Sicht der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Industrie

Fortbildungs- und Prüfungsinhalte

Die betriebs- und volkswirtschaftlichen Fortbildungs- und Prüfungsinhalte des Wirtschaftsassistenten - Industrie entsprechen grundsätzlich den Anforderungen insbesondere der kleinen und mittelständischen Unternehmen der Branche, sollten jedoch um

- Qualitätsmanagement
- Führungs- und Motivationstechniken
- Rhetorik

ergänzt und darüberhinaus auch wirtschaftszweigspezifisch ausgerichtet sein. Dies gilt insbesondere für die marktbezogenen Fortbildungs- und Prüfungsinhalte der Absatz- und Material- bzw. Beschaffungswirtschaft.

Strukturen

Fortbildung und Prüfung zum Wirtschaftsassistenten sollten folgende Struktur haben:

- Allgemeine und branchenspezifische Industriebetriebslehre
  - Material- und Produktionswirtschaft
  - Absatzwirtschaft
  - Personalwirtschaft
  - Organisation

- Rechnungswesen, Controlling
- Qualitätsmanagement
- EDV, Mathematik, Statistik
- Grundlagen der Volkswirtschaftslehre
- Fremdsprachen
- Führungs- und Motivationstechniken

Zielvorstellungen

Die Teilnehmer der Fortbildung zum Wirtschaftsassistenten sollen befähigt werden, komplexe wirtschaftHch-kaufmännische Aufgaben im Betrieb zu lösen. Markt- und Kundenorientierung stehen dabei im Vordergrund.

Zielgruppen

Zielgruppen der Fortbildung zum Wirtschaftsassistenten in den Unternehmen der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Industrie sollten Mitarbeiter mit kaufmännischer **oder** technischer Berufsausbildung mit einschlägigen - in der betrieblichen Praxis erworbenen - kaufmännischen Kenntnissen und Fertigkeiten sein.

Qualifikationsverwertung

Die mit der Fortbildung zum Wirtschaftsassistenten erworbenen Qualifikationen ermöglichen den Einsatz der Absolventen auf Sachbearbeiter-, Gruppenleiter- und Abteilungsleiterebene mit kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Aufgaben und Funktionen. Die in dem Begriff des Wirtschaftsassistenten implizierte Assistenten-Funktion kommt dem Bedarf insbesondere der kleinen und mittleren Unternehmen entgegen, z.B. als Assistent der Geschäftsführung, des Verkaufs usw.

6. Fazit

Aus Sicht der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Unternehmen kommt es aufgrund der schon mehrfach erwähnten Bedeutung detaillierter technischer Branchenkenntnisse der Führungskräfte auf mittlerer Ebene wesentlich darauf an, daß die Fortbildung zum Wirtschaftsassistenten auch den Mitarbeitern mit qualifizierter technischer Berufsausbildung geöffnet wird.

Insofern ist aus Sicht der Branche eine bundeseinheitliche Fortbildungsordnung Wirtschaftsassistent mit entsprechender Öffnungsklausel für technische Berufe anzustreben.

Anlage 2

"Analyse des Bedarfs und der Verwertung von Qualifikationsregelungen zum Wirtschaftsassistent/-in"

-Branchenanalyse Handel

ENDBERICHT

Anlage 2

I. Analyse der Strukturen unterschiedlicher Verordnungen

Bei der Dokumentenanalyse sind die folgenden Vorlagen herangezogen worden:

- Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluß „Geprüfter Wirtschaftsassistent - Industrie" vom 15. 08.1977 sowie der gleichzeitig veröffentlichte Lehrstoffkatalog mit der Rahmenstundentafel

- Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluß „Geprüfter Handelsassistent - Einzelhandel" vom 06.03.1984 sowie Erläuterungen zu den Prüfungsanforderungen (Stand 04/1986), beides veröffentlicht in „Blätter zur Berufskunde - Geprüfter Handelsassistent (Einzelhandel)", 3. Auflage 1992

- Rahmenstoffplan mit Lemzielen „Geprüfter Handelsassistent -Einzelhandel", Stand 02/1995, DIHT-Veröffentlichung

- Prüfungsrichtlinien zur Prüfungsordnung für die Durchführung von Fort-bildungsprüfungen für die Prüfung zum Wirtschaftsassistenten (IHK) sowie der dazugehörige Vorschlag für einen landeseinheitlichen Rahmenstoffplan Stand 06/1997, vorgelegt von den Kolping-Einrichtungen und -Bildungswerken, Bayern

- Besondere Rechtsvorschriften für die Prüfung zum Handelsfachwirt, Stand 1974 sowie Rahmenstoffplan und Stundenverteilung gemäß Festlegung des DIHT in einer überarbeiteten Fassung von 1995, beide veröffentlicht in „Blätter zur Berufskunde - Handelsfachwirt", 1. Auflage 1996

Die Ergebnisse der Gegenüberstellung der o.a. Schriftstücke sind in Tabelle I (Verglei.doc, siehe Anlage) zusammengefaßt. Im weiteren wird versucht, die Gemeinsamkeiten und Unterschiede, die in der Tabelle deutlich werden, nochmals zu benennen und ggf zu interpretieren.

1. Allgemeine Ausrichtung:

Die Fortbildungsabschlüsse („Geprüfter Wirtschaftsassistent - Industrie" und „Geprüfter Handelsassistent - Einzelhandel") werden im Rahmen von Prüfungen erworben, die aufgrund § 46.2 BBiG bundesweit einheitlich erlassen wurden. Dagegen sind Wirtschaftsassistent - Industrie und Handelsfachwirt aufgrund von besonderen Rechtsvorschriften der Industrie- und Handelskammern gemäß § 46.1 BBiG geregelt.
Alle vier Fortbildungsabschlüsse dienen der Vorbereitung auf den beruflichen Aufstieg.

2. **Zulassungsvoraussetzungen**

Allen vier Maßnahmen ist gemeinsam, daß sie als Zulassungsvoraussetzung zur Prüfung eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten, kaufmännischen Beruf mit grundsatzlich dreijähriger Ausbildungsdauer und Berufspraxis voraussetzen.

Anlage 2

Abschlußbe rieht

Forschungsvorhaben 4.0043
„Analyse des Bedarfs und der Verwertung von Qualifikationsregelungen zum Wirtschaftsassistent/-in" - (kurz: „Wirtschaftsassistentenanalyse")
hier: Teilbereich Handelsassistentenbefragung

Inhalt *Seite*

Anlage 2

3. Abschlußprüfung

In den Abschlußprüfungen werden die jeweiligen Prüfungsfächer schriftlich in Form einer Aufsichtsarbeit zwischen 90 und 120 Minuten geprüft, wobei jede Prüfungsordnung eine Besonderheit enthält.

So müssen zukünftige „Wirtschaftsassistenten - Industrie" schon im Vorfeld eine schriftliche Abschlußarbeit anfertigen, mit der sie beweisen, daß sie in der Lage sind, ein praxisnahes Problem zu erfassen, darzustellen und zu beurteilen. Für ihren Bericht wird ihnen eine Bearbeitungszeit von drei Monaten vorgegeben. Desweiteren müssen sie drei schriftliche Prüfungen ä 120 Minuten in den angegebenen Prüfungsfächern absolvieren und im Rahmen einer mündlichen Prüfung ihre Kenntnisse einer Fremdsprache (Englisch oder Französisch) unter Beweis stellen, bevor sie sich „Wirtschaftsassistenten - Industrie" nennen dürfen.

Ein „Geprüfter Handelsassistent - Einzelhandel" hat in seiner Fortbildungsprüfung ebenfalls in drei Prüfungsfächern jeweils eine Aufsichtsarbeit ä 90 Minuten absolviert und zusätzlich eine mündliche Überprüfung der Inhalte von zwei Prüfungsfächern ä 15 Minuten mindestens ausreichend bestanden. Der „Wirtschaftsassistent - IHK" hat in sechs Prüfungsfächer eine jeweils 90-minütige, schriftliche Aufsichtsarbeit erstellt, um seinen Abschluß zu erlangen. Eine mündliche Prüfung ist bei diesem Bildungsabschluß nur vorgesehen, wenn eine Ergänzungsprüfung zum Bestehen eines Prüfungsfachs erforderlich ist. Die „Handelsfachwirt"-Prüfung besteht aus je einer schriftlichen Aufsichtsarbeit in den ersten fünf Prüfungsfächern und einer mündlichen Prüfung im Fach „Volkswirtschaftliche Grundlagen".

4. Prüfungsfächer

Betrachtet man die Prüfungsfächer, so ist festzustellen, daß trotz der unterschiedlichen Begrifflichkeiten bzw. Zuordnung der Lerninhalte im Fächerkanon, weitgehend identische Fächer im Rahmen der Fortbildungs- bzw. Weiterbildungsmaßnahme vermittelt werden, die dann in der Abschlußprüfung relevant werden. Die breiteste betriebswirtschaftliche Ausrichtung erfährt mit Sicherheit der „Wirtschaftsassistent - IHK", die anderen Bildungsabschlüße sind auf den Handel bzw. die Industrie spezialisiert und behandeln demzufolge auch spezielle Betriebswirtschaftslehren bspw. Handelsbetriebslehre und Industriebetriebslehre. Dennoch lassen sich auch Gemeinsamkeiten aufzeigen: alle Prüflinge müssen einen betriebswirtschaftlichen und einen volkswirtschaftlichen Prüfungsteil absolvieren, sie benötigen Kenntnisse im Rechnungswesen und im Personalwesen, in der automatisierten Datenverarbeitung und im Rechtswesen, um die Prüfung zu bestehen.

5. Ziel der Bildungsmaßnahme

Alle vier Bildungsmaßnahmen wollen Führungsnachwuchs für die mittlere Führungsebene ausbilden. Die Lösung schwieriger kaufmännischer Probleme und Aufgaben sollte für die Absolventen aufgrund des erworbenen Wissens und ihrer Berufspraxis möglich sein. Darüber hinaus sollen sie befähigt werden, mitverantwortlich und selbständig betriebliche Abläufe und Strukturen zu gestalten sowie Entscheidungen zu treffen und diese umzusetzen.

Anlage 2

6. Lerninhalte und Gewichtung

Allgemein betrachtet lassen sich vier Fachgebiete für alle Fortbildungsregelungen definieren:

1. *Betriebswirtschaft (BWL),* vermittelt durch die Fächer Material-, Produktions-, Absatz- und Personalwirtschaft, Handelsbetriebslehre und Organisation,
2. *Rechnungswesen, Datenverarbeitung (REWE, DV),* vermittelt durch die Fächer Rechnungswesen, Finanzierung, Datenverarbeitung, Mathematik/Statistik und Informations- und Kommunikationstechniken,
3. *Volkswirtschaftslehre (VWL)* und
4. *Rechtslehre (RECHT).*

Faßt man die einzelnen Fächer unter diesen vier Oberbegriffen zusammen, so lassen sich trotz aller Verschiedenheit, die auch in der Ausrichtung der Fortbildungsregelungen bedíngt liegen, einige Gemeinsamkeiten erkennen.

	Wi-Assi - Ind.		Hassi - EH		Wi-Assi - IHK		HdL-fachwirt	
Stunden-verteilung	1. BWL	245	1. BWL	150	1. BWL	230	1. BWL	356
	2. REWE/DV	280	2 REWE/DV	130	2. REWE/DV	140	2. REWE/DV	96
	3. VWL	110	3. VWL	50	3 VWL	50	3. VWL	48
	4 RECHT	65	4. RECHT	50	4. RECHT	80	4 RECHT	0

6.1. BWL

Die stärkste betriebswirtschaftliche Orientierung hat der „Handelsfachwirt" mit 356 von 510 Gesamtunterrichtsstunden, bedingt durch seine Fokussierung der Betriebspraktiker. Die Lernziele sind sehr breit angelegt und vermitteln tiefe betriebswirtschaftliche Kenntnisse, die über dem Kenntnisstand der anderen Maßnahmen in diesem Bereich liegen.

„Handelsassistenten - EH" und „Wirtschaftsassistenten - Industrie" werden gemessen an der Gesamtunterrichtsstundenzahl ihrer Fortbildungsmaßnahmen etwa gleich lange in betriebswirtschaftlichen Fächern geschult, wobei die Schwerpunkte des Fächerkanons je nach Ausrichtung, z.B. Handelsbetriebslehre für „Handelsassistenten - Einzelhandel" und Industriebetriebslehre für „Wirtschaftsassistenten - Industrie" differieren. Sie erhalten grundlegendes und auf ihre Aufgaben spezialisiertes, „funktionsorientiertes" Wissen.

Auch der Bildungsgang zum „Wirtschaftsassistenten - IHK" setzt im Vergleich zu seiner Gesamtunterrichtsstundenzahl stärkere betriebswirtschaftliche Akzente, die den Absolventen breite betriebswirtschaftliche Grundlagen vermitteln. Mit 230 Stunden wird bei diesem Fortbildungsgang fast genau so lange betriebswirtschaftlicher Unterricht erteilt, wie bei „Wirtschaftsassistenten - Industrie", der als Fortbildungsgang jedoch 300 Stunden länger dauert.

6.2. REWE:DV

In diesem Fach legt der „Wirtschaftsassistent - Industrie" einen deutlichen Schwerpunkt mit einer vergleichsweise hohen Stundenzahl und differenzierenden Lerninhalten (Finanzwissenschaft, Mathematik und Statistik), der Bereich Datenverarbeitung wird

jedoch relativ kurz behandelt. Der „Handelsassistent - EH" und der „Wirtschaftsassistent - IHK" werden in diesem Bereich ausgewogener geschult, im Bereich Rechnungswesen erreichen diese beiden Maßnahmen immerhin die halbe Stundenzahl der deutlich längeren Maßnahme „Wirtschaftsassistent - Industrie".

Der „Handelsfachwirt" kommt auch ohne die Vermittlung von Lerninhalten im Fach „Datenverarbeitung, EDV" aus. Er erhält eine mit fast 100 Stunden lange sehr ausführliche Schulung im betriebswirtschaftlich wichtigsten Bereich des Rechnungswesens, in der Kosten- und Leistungsrechnung.

6.3. VWL

Die Vermittlung der volkswirtschaftlichen Grundlagen wird in allen vier Bildungsmaßnahmen etwa gleich gewertet. Natürlich kann der „Wirtschaftsassistent - Industrie" in 110 Stunden tiefere Kenntnisse erlangen als die Absolventen der anderen Maßnahmen, im Vergleich zur Gesamtstundenzahl ist das prozentuale Verhältnis der VWL-Stunden jedoch über alle Maßnahmen äquivalent.

Alle Bildungsgänge sind von ihrer Grundkonzeption her betriebswirtschaftlich orientiert, was sich auch aus dem Verhältnis der Unterrichtsstunden in VWL und BWL in allen vier Berufsbildern ablesen läßt.

6.4. RECHT

Die vermittelten rechtlichen Grundlagen sind nur grundlegender Natur, im Weiterbildungsgang „Handelsfachwirt" kann sogar auf ein eigenständiges Fach „Recht" verzichtet werden. Im Verhältnis zur Gesamtunterrichtsstundenzahl erhalten der „Handelsassistent - EH" und der „Wirtschaftsassistent - IHK" die längsten rechtlichen Schulungsinhalte, global gesehen ist es jedoch der „Wirtschaftsassistent - Industrie", da er netto die längste Zeit geschult wird.

II. Analyse der Zielsetzungen der Fortbildungsregelungen

Ein Qualifikationsbedarf für die mittlere Führungsebene ist Grundlage für alle Fortbildungsregelungen. Im Einzelnen: (siehe Tabelle I)

- „Geprüfter Wirtschaftsassistent - Industrie"

Die Absolventen der Maßnahme sollen in der Lage sein, qualifizierte Sachbearbeiterfunktionen in betriebswirtschaftlichen Bereichen auszuüben und schwierige kaufmännische Aufgaben zu lösen. Zu diesem Zweck erhalten sie 800 Stunden Unterricht zur Vermittlung der theoretischen Kenntnisse. Mit rund 530 Stunden BWL und REWE werden für diese Tätigkeiten eine gründliche Basis geschaffen. Insbesondere die starke Betonung der mathematischen Seite der Betriebswirtschaft und der speziellen Betriebswirtschaftslehren helfen den Gesamtüberblick und für alltägliche Situationen das Rüstzeug zu erhalten. Der Komplexität eines Industrieunternehmens wird durch die unterschiedlichen betriebswirtschaftlichen Unterrichtsfächer (Material-, Produktions-, Absatzwirtschaft etc.) Rechnung getragen.

Anlage 2

- *„Geprüfter Handelsassistent - Einzelhandel"*

Der Handelsassistent ist mit dem Ziel konzipiert worden, Nachwuchsführungskräfte für qualifizierte Funktionen in betriebswirtschaftlichen Bereichen des Einzelhandel zu gewinnen. Im Rahmen der Fortbildungsmaßnahme sollen Absolventen befähigt werden, schwierige kaufmännische Aufgaben zu lösen und betriebliche Abläufe und Prozesse zu begleiten und mitzugestalten. Die Konzentration auf BWL (hier insbesondere auf die spezielle BWL, Handelsbetriebslehre) und Rechnungswesen, befähigt Absolventen der Bildungsmaßnahme die alltäglichen Situationen einzuschätzen, zu analysieren und Verhaltensweisen abzuleiten.

- *„Wirtschaftsassistent - IHK"*

Absolventen dieser Maßnahme sollen in der Lage sein, Betriebsabläufe und ihre betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Zusammenhänge zu erkennen und in der Praxis aufgrund ihrer Berufserfahrung und ihrer erhöhten Fachkompetenz betriebliche Entscheidungen mitverantwortlich zu treffen und umzusetzen. Der Bildungsgang ist so konzipiert, daß durch Vermittlung eines breiten betriebswirtschaftlichen Know-hows die Basis für *die* Erreichung dieser Ziele gelegt wird. Da keine Spezialisierung im Rahmen der Betriebswirtschaftslehre erfolgt, wie bspw. beim „Handelsassistent - Einzelhandel" oder beim „Wirtschaftsassistent - Industrie", ist der „Wirtschaftsassistent - IHK" vielfältig einsetzbar und nicht so sehr festgelegt auf eine Wirtschaftsbranche, wie die Absolventen der o.g. Bildungsgänge. Ob Spezialisten im Gegensatz zu Generalisten auch für ein Unternehmen von Vorteil sind, kann nicht generell entschieden werden und für oder gegen einen Bildungsgang sprechen. Diese Entscheidung muß fakultativ gefällt werden.

- *»Handelsfachwirt - IHK"*

Der Ansatz, der zur Konzeption dieses Bildungsgangs geführt hat, ist ein ganz anderer als bei den vorher betrachteten. Im Weiterbildungsbereich geht es darum, die Kenntnisse, die Berufspraktiker nach ihrer Berufsausbildung im Berufsleben gewonnen haben, auszubauen und an technische Neuerungen anzupassen und sie damit für den Aufstieg und die Übernahme verantwortungsvoller Positionen zu qualifizieren.

Die Absolventen dieser Weiterbildungsmaßnahme sollen befähigt werden, für die Probleme, die Aufgaben und die Organisation eines Handelsbetriebs betriebswirtschaftlich sinnvolle Lösungen zu erkennen und umzusetzen. Daher ist der Vermittlung betriebswirtschaftlicher Kenntnisse ein großer Stundenblock eingeräumt worden. Die Berufspraktiker, die an einer solchen Weiterbildung teilnehmen, wollen fundiertes Wissen erlangen, wie ein Unternehmen im Handel betriebswirtschaftlich zu führen ist. Die Vermittlung von Datenverarbeitungskenntnissen ist zweitrangig, wichtig sind alle Bereiche, die zur betriebswirtschaftlichen Lösungsfindung beitragen z. B. Kosten- und Leistungsrechnung und die damit verbundenen Kennzahlen, die eine Orientierung in der Betriebsführung bieten.

Die Frage, ob durch die Konzeption der Bildungsgänge die jeweiligen Ziele erreicht wurden, kann positiv bewertet werden. Bezieht man den Gedanken der bundesweiten Anerkennung der betrachteten Bildungsgänge mit ein, so wird die Diskussion über die Zielerreichung um einen weiteren Aspekt erweitert.
Bei den Verordnungen gemäß §46 Absatz 2 BBiG („Handelsassistent - EH", „Wirtschaftsassistent - Industrie") ist der Wunsch der Verordnungsgeber und aller beteiligten Parteien nach einer bundeseinheitlichen Regelung zu erkennen.

Dieser Gedanke wird auch durch die geplante Überführung der „Handelsfachwirt"-Regelungen in eine Verordnung gemäß § 46 Absatz 2 BBiG bestätigt. Eine ähnlich Entwicklung hat seinerzeit auch der Fortbildungsgang zum Handelsassistenten genommen, der von 1975 bis 1984 zunächst als ein betrieblicher Ausbildungsgang konzipiert wurde und auf einer Vereinbarung der Sozialpartner beruhend mit einer Prüfung vor der zbb abgeschloß, bis er 1984 in eine staatliche Fortbildungsverordnung überführt wurde.

Gegen eine bundesweite Vereinheitlichung spricht eine gewisse Starrheit des Systems. Eine Evaluation verordneter Bildungsgänge ist langwierig und oft aussichtslos. Dadurch wird eine Reaktionsmöglichkeit auf aktuelle Entwicklungen und technische Neuerungen sehr erschwert. Eine Kammerregelung wie bspw. der „Wirtschaftsassistent - IHK" dagegen ist sehr flexibel und kann diese Veränderungen leichter berücksichtigen.

Diese Argumente werden auch im Rahmen der Befragung von den Arbeitgeber-, den Arbeitnehmer- und den Kammervertretem kontrovers diskutiert. Die „Vereinbarung zur beruflichen Fortbildung gemäß § 46 Berufsbildungsgesetz und § 42 Handwerksordnung zwischen DGB, DAG und Spitzenorganisationen der Wirtschaft, vertreten im Kuratorium der Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung" vom 20. Dezember 1996 klärt aus Sicht der Beteiligten das Verhältnis von 46.1-Regelungen zu 46.2-Verordnungen und enthält Kriterien für die Überführung von 46.1-Regelungen in 46.2-Verordnungen.

III. Analyse der Zielgruppen für die einzelnen Berufsbilder

Sieht man von den berufsintegrierten Abiturienten-Sondermodellen bspw. beim Handelsassistenten und beim Handelsfachwirt ab, so sprechen alle Regelungen ausschließlich Berufspraktiker an, die nach einer abgeschlossenen, dreijährigen, kaufmännischen Berufsausbildung mindestens ein Jahr (Handelsfachwirt früher drei, jetzt in der Regel zwei Jahre) Berufspraxis erlangen konnten. (Vergl. Tabelle I)

Die Auswertung der Befragung im Einzelhandel (Frageblock 3. Zielgruppen) gestaltet sich aufgrund der unterschiedlichen Angaben der befragten Personen etwas schwierig, da die Heterogenität im Einzelhandel zu vielen unterschiedlichen Aussagen führt. Generell gilt, daß Unterschiede im Geschlechts- und Altersgefüge dadurch entstehen, daß Berufspraktiker und Abiturienten an den Bildungsmaßnahmen teilnehmen. Die Geschlechterverteilung bspw. ist auch abhängig von der Spezialisierung innerhalb der Einzelhandelsbranche. Im Textilbereich nehmen deutlich mehr Frauen als Männer (zwischen 65 und 90 Prozent) an der Handelsassistentenfortbildung teil, im Bau- und Heimwerkermarkt kehren sich die Zahlen um. Außerdem läßt sich ablesen, daß mit zunehmender Anzahl von Berufsjahren der Anteil der Männer gegenüber dem Anteil der Frauen zunimmt.

Bei näherer Betrachtung der Antworten der Betriebspraktiker ergeben sich folgende Schwerpunkte:

- Im Textilbereich sind fünf Unternehmen tätig. Alle bieten ausschließlich die Bildungsmaßnahme zum Handelsassistenten an, bis auf ein Unternehmen, daß nur für Abiturienten diese Möglichkeit anbietet, laufen Betriebspraktiker- und Abiturientenlehrgänge in diesen Unternehmen parallel. Der Anteil der weiblichen Teilnehmer liegt zwischen 65 und 90 Prozent, die Altersstruktur zwischen 18 und 30 Jahren.

- Aus dem Lebensmittelbereich kommen zwei Praktiker, deren Unternehmen nur Handelsfachwirte ausbilden.
- Aus dem Bau- und Heimwerkerbereich stammt eine Meinungsäußerung. In dem entsprechenden Unternehmen werden nur Handelsassistenten ausgebildet und zwar sowohl Berufspraktiker als auch Abiturienten. Durchschnittlich liegt der Anteil der Männer bei 60 Prozent, die Teilnehmer an der Bildungsmaßnahme sind zwischen 20 und 28 Jahren alt.
- Dem Kauf- und Warenhausbereich ist eine Äußerung zuzuordnen. Hier werden überwiegend Abiturientensondermodelle angeboten, deren Teilnehmer zwischen 20 und 21 Jahren alt und etwa zu 2/3 weiblich sind.

Diese Ergebnisse zeigen eine Vorliebe der Unternehmen für Abiturienten als Teilnehmer an den Handelsassistentenlehrgängen. Sicherlich ist das begründbar mit der Idee junge und talentierte Menschen für den Einzelhandel zu begeistern und ihnen nach einer entsprechenden Ausbildung eine Position anzubieten. Nach übereinstimmenden Angaben aus der Praxis ist die Anzahl der Berufsjahre bei den Berufspraktikern in der Regel höher als gefordert.

Vergleicht man diese Ergebnisse mit den Ergebnissen einer Befragung bei Handelsfachwirten, die von der Akademie Handel in Bayern 1995 durchgeführt wurde und deren Ergebnisse als Anlage beigefügt sind, so zeigen sich deutliche Unterschiede, die auch durch die Orientierung der Bildungsmaßnahmen zu erklären sind. Der Anteil der Teilnehmer im Abiturientenmodell beträgt nur etwa ein Drittel, das Durchschnittsalter liegt weit höher als bei den Handelsassistenten und der Anteil der männlichen Teilnehmer überwiegt absolut gesehen.

Die Ausbildung zum „Wirtschaftsassistenten" ist nicht verbreitet im Einzelhandel, wohl auch, weil sie den Führungsnachwuchs zu wenig auf die brancheninterne Situation vorbereitet, daher können zum eigentlichen Untersuchungsziel aus der Befragung keine Aussagen abgeleitet werden.

Die Angaben der Vertreter der Bildungsträger und der Handelskammern bestätigen die oben ausgearbeiteten Trends.

Diese Ergebnisse zeigen deutlich, daß die bei der Verordnung angedachten Zielgruppen für die einzelnen Bildungsmaßnahmen auch tatsächlich an diesen teilnehmen. Diese Tatsache spricht zum einen für die Konzeption der Bildungsgänge als auch für die Akzeptanz, die diese innerhalb der Branche erreicht haben.

Für eine gelungene Zielgruppenorientierung sprechen zudem die Absolventenzahlen in den beiden handelsbezogenen Regelungen. Quantitativ konnte ein hohes Niveau erreicht und gehalten werden, das auch im Vergleich mit der Entwicklung der Absolventenzahlen in den anderen betrachteten Maßnahmen für das derzeitige Angebot spricht. Die statistische Aufbereitung der Absolventendaten ist dem Bericht als Anlage beigefügt.

IV. Analyse der Qualifikationsverwertbarkeit in der Praxis

Die befragten Betriebspraktiker beurteilen ihre Erfahrungen mit den Bildungsgängen zum „Handelsassistenten" bzw. zum „Handelsfachwirt" durchweg positiv (Fragenblöcke 2.2 und 9). Die ausgebildeten Mitarbeiter sind im Unternehmen gut angesehen und bringen die Voraussetzungen für eine Karriere mit. Das vermittelte Wissen befähigt die Absolventen zum Einstieg in die mittlere Führungsebene (Substituten- Abteilungsleiterpositionen) in allen Funktionsbereichen des Einzelhandels und ermöglicht ihnen, die übertragenen Aufgaben zu bewältigen und Anerkennung zu finden. Aufstiegswillige und engagierte Führungsnachwuchskräfte werden im Handel gesucht, daher bestehen gute Aufstiegsmöglichkeiten. Die Personalverantwortlichen weisen jedoch daraufhin, daß die Ausbildung alleine nicht ausreicht, um Karriere zu machen. Der Wille zur Leistung, Flexibilität und Einsatz sind stärker den je gefragt.

Die Arbeitgeber-, Arbeitnehmer- und Kammervertreter bestätigen diese Einschätzung und auch die Träger der Weiterbildungsmaßnahmen sind davon überzeugt, daß die beiden handelspezifischen Bildungsgänge deshalb Zukunft haben, weil sie den Führungsnachwuchs für die Aufgaben von morgen qualifizieren. Außerdem sind die Experten der Ansicht, daß sich die beiden Bildungsmaßnahmen etabliert haben, was wiederum zum Vorteil für die Absolventen wird, wenn diese sich bspw. bewerben und aufgrund des guten Ansehens ihrer Qualifikation bevorzugt werden. In diesem Zusammenhang räumen einige Unternehmensvertreter Berufspraktikem mit handelsspezifischen Fortbildungsgängen auch gegenüber Hochschulabsolventen durchaus bessere Chancen ein.

Auch die Frage, ob die Absolventen ausreichend auf ihre berufliche Tätigkeit vorbereitet sind, wird durchgängig bejaht. Einige Verbesserungs- und Ergänzungsvorschläge werden benannt:

- Handeisassistent (14 Befragte, davon 8 ohne Verbesserungsvorschlag)
  - Aufnahme von Warenwirtschaft (4 Nennungen)
  - Aktualisierung insb. bei technischen Neuerungen (1 Nennung)
  - EDV-Kenntnisse ausbauen (4 Nennungen)
  - Fremdsprachen (3 Nennung)
  - Verbesserung der Kommunikationsfähigkeit (1 Nennung)
  - Ausbau von Führung und Motivation (5 Nennungen)
  - Multimedia (1 Nennung)

- Handelsfachwirt (4 Befragte, 2 Nennungen)
  - keine Ergänzung, aber Wunsch nach einer Vereinheitlichung der Prüfungsbestimmungen durch Oberführung der Verordnung in eine „§ 46 Absatz 2" -Regelung

Anlage 2

V. Analyse des Bedarfs für eine Bundesregelung

Wie bereits oben angedeutet werden die Argumente für oder wider eine bundeseinheitliche Regelung kontrovers diskutiert.

Betrachtet man die beiden einzelhandelsspezifischen Bildungsgänge, so ist festzustellen, daß der „Handelsassistent" bereits seit 1984 bundeseinheitlich geregelt ist und daß für den Handelsfachwirt eine entsprechende Regelung für 1998 geplant ist. Äquivalent zu dieser Tatsache antworten die Experten (Fragenblock 8). Die zum „Handelsfachwirt'" Befragten bejahen den Regelungsbedarf gemäß § 46 Absatz 2 bezogen auf diese Bildungsmaßnahme.

Da aber von mehreren Gesprächspartner darauf verwiesen wird, daß der Einzelhandel seine spezifischen auf seine Belange zugeschnittenen Ausbildungsgänge anderen Berufsbildern vorzieht, ist eine bundeseinheitliche Qualifikationsregelung für „Wirtschaftsassistenten" nur unter Wahrung der einzelhandelsspezifischen Besonderheiten im Rahmen der Lernziele bspw. als Spezialisierung denkbar. Grundsätzlich sehen die Praktiker jedoch keinen Handlungsbedarf, da *sie* mit den vorhandenen Ausbildungsgängen sehr zufrieden sind. Sie regen lediglich eine Überarbeitung der Prüfungsziele und -inhalte an, um die Prüfungen an aktuelle Entwicklungen und technische Neuerungen anzupassen.

Schlußbetrachtung

Abschließend sei nochmals darauf verwiesen, daß aus der Befragung der Experten für eine Beurteilung des Regelungsbedarfs für eine Fortbildungsordnung „Geprüfter Wirtschaftsassistent" nur soviel abzuleiten ist, daß im Handel dafür kein Bedarf ist. Die derzeit angebotenen Maßnahmen zum Handelsassistenten und Handelsfachwirt reichen vollkommen aus und qualifizieren den einstimmigen Äußerungen zufolge besser für die Belange der Branchen, als dies bei einem branchenübergreifenden Fortbildungsgang zum Wirtschaftsassistenten zu erwarten ist.

Anlage 2

Abkflrzungsverzeichnis:

Die Bedeutung der im Bericht verwandten Abkürzungen auf einen Blick:

Abs.	Absatz
BBiG	Berufsbildungsgesetz
bspw.	beispielsweise
BWL	Betriebswirtschaftslehre
DEHT	Deutscher Industrie- und Handelstag
DV	Datenverarbeitung
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EH	Einzelhandel
FiWi	Finanzwirtschaft
Hassi	Handelsassistent
Hdl.-Fachwirt	Handelsfachwirt
IHK	Industrie- und Handelskammer
Ind.	Industrie
Info- u. Komm.-tech.	Informations- und Kommunikationstechniken
insb	insbesondere
Orga	Organisation
RECHT	Rechtslehre
REWE	Rechnungswesen
Tab.	Tabelle
U-führung	Untemehmensführung
vergl.	vergleiche
VWL	Volkswirtschaftslehre
Wi	Wirtschaft
Wi-Assi	Wirtschaftsassistent
z.B.	zum Beispiel

TABELLE I: Vergleich der Bildungsmaßnahmen

	Wi-Assistent - Industrie	Handelsassistent - EH	Wi-Assistent- IHK	Handelsfachwirt - IHK
Allgemeine Ausrichtung	Kaufmännische Fortbildungsmaßnahine mit Prüfungsabschluß gemäß § 46 Abs 2 BDiG ⊕ **Biindeseinheitlich**	Kaufmännische Fortbildungsmaßnahme mit Prüfungsabschluß gemäß § 46 Abs. 2 BBiG O **Biindeseinheitlich**	Kaufmännische Fortbildungsmaßnahme mit Prüfungsabschluß gemäß § 46 Abs. 1 BBiG O **IHK-spezifisch**	Kaufmännische Weiterbildungsmaßnahme mit Prüfungsabschluß gemäß § 46 Abs. 1 BBiG O IHK-spezifisch
Zulassungsvoraussetzungen	Abgeschlossener, anerkannter, kaufmännischer Ausbildungsberuf mit 3-jähriger Ausbildungsdauer, mind. I Jahr Berufspraxis und Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme	Abgeschlossener, anerkannter, kaufmännischer Ausbildungsberuf mit 3-jähriger Ausbildungsdauer, mind. 1 Jahr Berufspraxis oder alternativ 5 Jahre Berufspraxis, auf die eine adäquate Ausbildung anzurechnen ist	Abgeschlossener, anerkannter Ausbildungsberuf (kaufmännischer oder verwaltender Bereich), mind. 2 Jahre Berufspraxis oder alternativ mindestens 6 Jahre kaufmännische Tätigkeit	Abgeschlossener, anerkannter, kaufmännischer Ausbildungsberuf mit 3-jähriger Ausbildungsdauer, mind. 3 Jahre Berufspraxis bzw. alternativ mind, 6 Jahre einschlägige Tätigkeit im Handel
Abschlußprüfung	besteht aus: einer schriftlichen Abschlußarbeit (3 Mon Bearbeitungsdauer), je einer schriftlichen Aufsichtsarbeit ä 120 Min. in den drei Prüfungsfächern und einer mündlichen Prüfling im Fach Fremdsprache	besteht aus: je einer schriftlichen Aufsichtsarbeit ä 90 Min. in den drei Prüfungsfächern und einer mündlichen Prüfung in zwei Prüfungsfächer ä 15 Minuten.	besteht aus: je einer schriftlichen Aufsichtsarbeit ä 90 Min. in allen sechs Prüfungsfächern. Eine mündliche Prüfung ist nur als Ergänzungsprüfung vorgesehen	besteht aus: je einer schriftlichen Aufsichtsarbeit ä 120 Min in den Prüfungsfächern 1 bis 5 (s.u.) und einer mündlichen Prüfung im Fach 6 (Volkswirtschaftslehre)
Prüfungsfächer	1. Industriebetriebslehre einschließlich Rechtsfragen 2. Rechnungswesen und Finanzwirtschaft einschließlich Rechtsfragen, automatisierte Datenverarbeitung, Mathematik und Statistik 3. Volkswirtschaftslehre und Fremdsprache	1. Handelsbetriebslehre und Personalwesen 2. Organisation, Rechnungswesen und Datenverarbeitung 3. Volkswirtschaftslehre und Rechtslehre	1. Volkswirtschaftslehre 2. Elektronische Datenverarbeitung, Infonnations- und Kommunikationstechniken 3. Unternehmensführung 4, Rechnungswesen 5. Recht/Steuern 6. Betriebswirtschaftslehre	1. Handelsbetiiebslehre, Organisation und Unternehmensführung 2. Kosten- und Leistungsrechnung 3. Betriebl. Personalwesen 4. Beschaffung und Lagerhaltung 5. Absatz 6. Volkswirtschaftliche Grundlagen

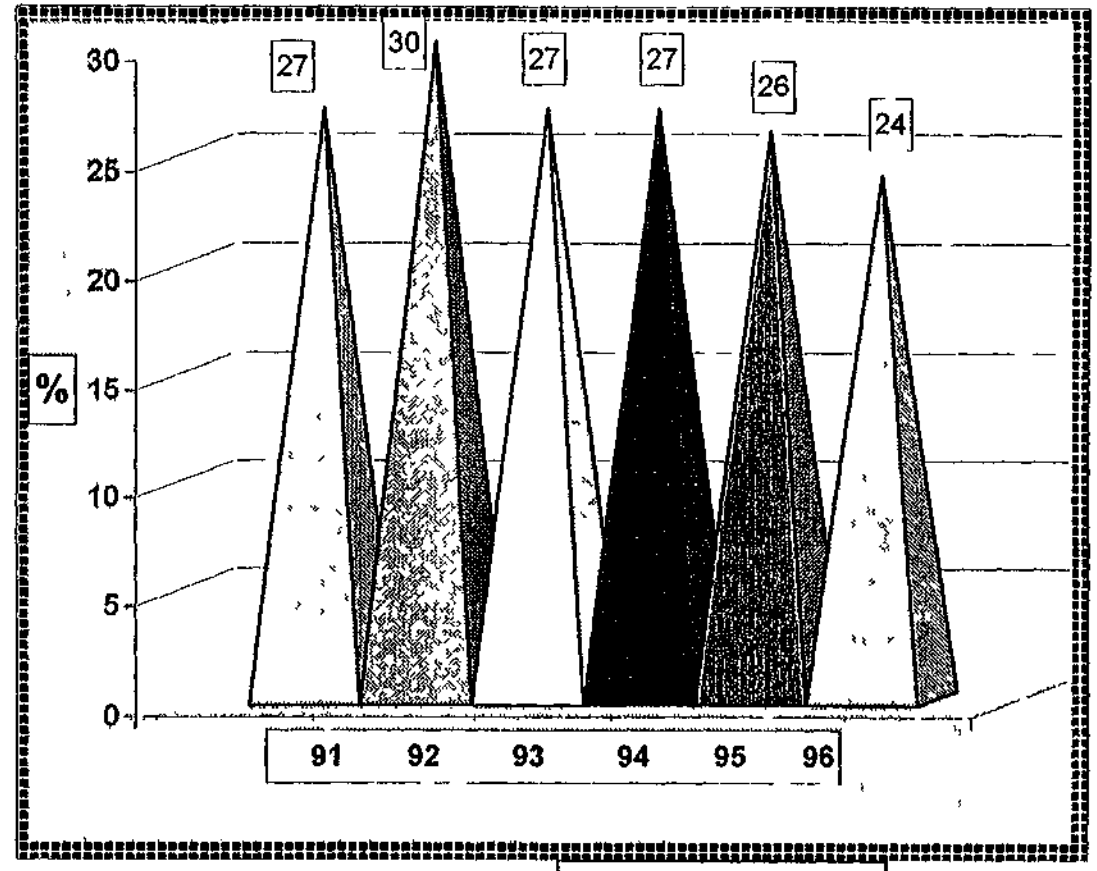
	Wi-Assistent - Industrie	Handelsassistent - EH	Wi-Assistent- HIK	Handelsfachwirt - IHK
Ziel der Bildungs-maßnnhme	Qualifikation für die mittlere Führungsebene. Absolventen sind in der Lage, qualifizierte Sachbearbeiterfunktionen in betriebswirt-schaft liehen Bereichen auszuüben und schwierige kaufmännische Aufgaben zu lösen.	Qualifikation für die mittlere Führungsebene. Absolventen können qualifizierte Funktionen in betriebswirtschaftlichen Bereichen des Einzelhandels übernehmen, schwierige kaufmännische Aufgaben lösen und betriebliche Strukturen und Abläufe mitgestalten.	Qualifikation für die mittlere Führungsebene. Absolventen sind in der Lage Betriebsabläufe und ihre betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Zusammenhänge zu erkennen und auf Grund einer erhöhten Fachkompetenz betriebliche Entscheidungen mitverantwortlich zu treffen und umzusetzen	Qualifikation für die mittlere Führungsebene, Anpassung und Ausbau der Kenntnisse von Berufspraktikern, deren Berufsbildungsprozess schon abgeschlossen ist. Absolventen sollen befähigt werden, für Probleme, Aufgaben und die Organisation eines Handelsbetriebs betriebswirtschaftlich sinnvolle Lösungen zu erkennen und umzusetzen.
Lerninhalte und Gewichtung	ges. **800 Unterrichtsstunden** davon: Materialwirtschaft 30 Absatzwirtschaft 75 Produktionswirtschaft 50 Organisation 40 Personalwirtschaft 50 Rchnungswesen und Finanzwirtschaft 155 Automatisierte DV 35 Mathematik/Statistik 90 Volkswirtschaftslehre 110 Recht 65 Fremdsprache 100	ges. **400 Unterrichtsstunden** davon: Arbeitsmethodik 10 Handelsbetriebslehre 60 Oiganisation 40 Personalwesen 50 Rechnungswesen 80 Datenveraibeitung 50 Volkswirtschaftslehre 50 Rechtslehre 50	ges. 500 **Unterrichtsstunden** davon: Betriebswirtschaftslehre 150 Personalwesen/U-fuhrung 80 Rechnungswesen 80 EDV, Info-u.Komm.-tech. 60 Volkswirtschaftlehre 50 Recht/Steuern 80	ges. **510 Unterrichtsstunden** davon Arbeitsmethodik 10 Beschaffung/Lagerung 76 Absatz 64 Handelsbetriebslehre, Orga ti. U-fuhrung 144 Betriebl. Personalwesen 72 Kosten- u. Leistungs-rechnung 96 Volkswirtsch. Grundlagen 48

Quelle: Verordnungstexte bzw. Rahmcnlehrstoffplflne zu den einzelnen Mußnahmen

Anl 98

Kaufmännische Fortbildungsprüfungen

Jahr	Fachwirte . Bank . Bau . Industrie . Handel . Leasing . Touristik . Verkehr . Verlag . Versicherung . Technischer Fachwirt . Grundstücks- und Gebäudewirtschaft	davon Handelsfachwirte		
		Anzahl		%
1985	k A	1 602		
1986	k A	1 327		
1987	k A	2 187		
1988	k A	2 308		
1989	k A	2 777		
1990	k A	2 017		
1991	11 560		3 160	27
1992	13 392		4 030	30
1993	14 132		3 775	27
1994	13 348		3 557	27
1995	14 042		3 606	26
1996	14 914		3 521	24

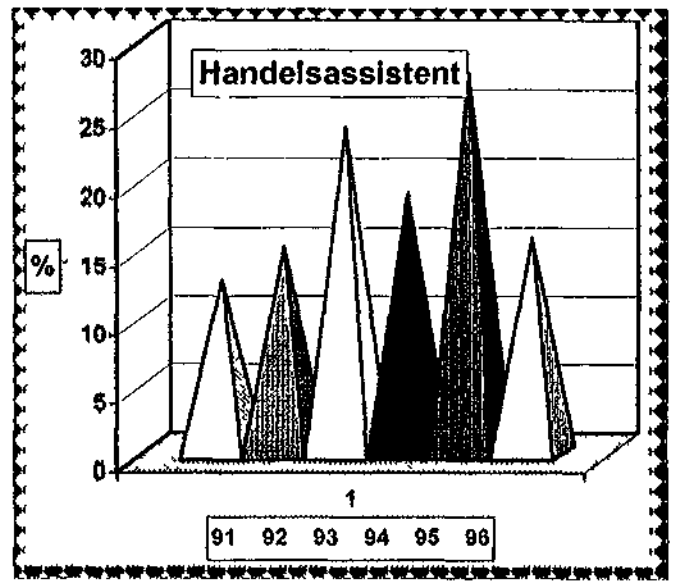


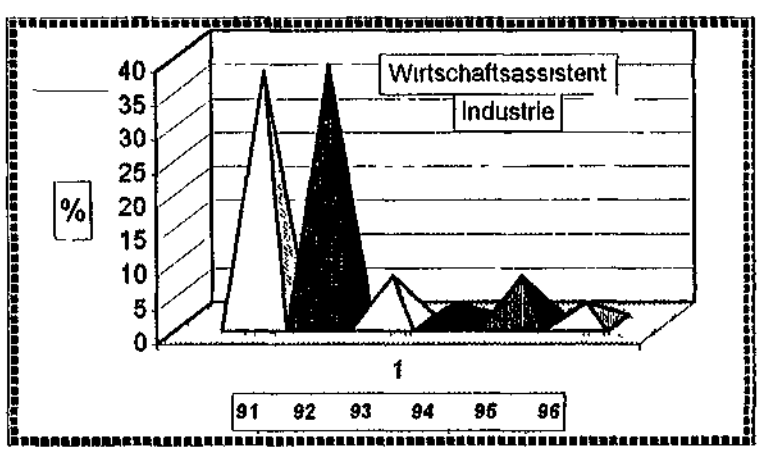
Quelle
Die Berufs- und Weiterbildungsarbeit der Industrie- und Handelskammern
Jahrgänge 1985 - 1996
Herausgeber DIHT Bonn

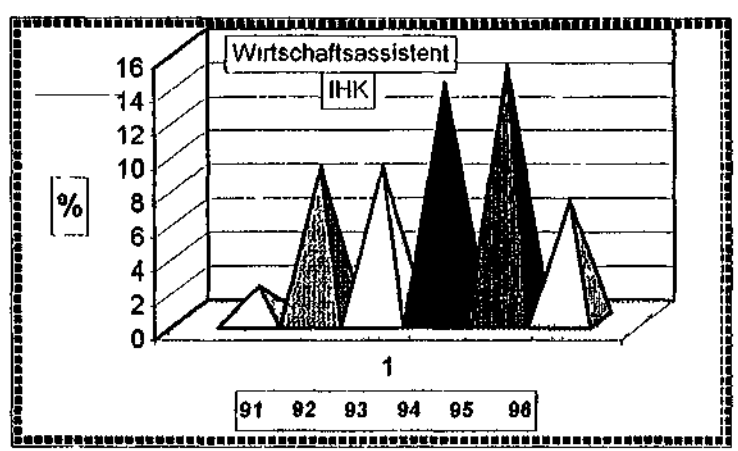
Anlage 2

Kaufmännische Fortbildungsprüfungen

Jahr	sonstigeBerufe: Handelsassistent, Wirtschaftsassistent, Pharmareferent, Sekretärin, Fachberater im Außendienst	davon : Handelsassistent			davon : Wirtschaftsassistent Industrie			davon : Wirtschaftsassistent IHK		
		Anzahl		%	Anzahl		%	Anzahl		%
1985		20			127			201		
1986		37			208			141		
1987		115			132			257		
1988		126			234			195		
1989		58			237			260		
1990		263			264			255		
1991	3.712		468	13		371	37		86	2
1992	3,847		583	15		254	38		338	9
1993	3.258		773	24		215	7		289	9
1994	2.441		463	19		78	3		350	14
1995	2.109		582	28		144	7		306	15
1996	2.788		438	16		94	3		198	7







Quelle:
Die Berufs- und Weiterbildungsarbeit der Industrie- und Handelskammern
Jahrgänge 1985 - 1996
Herausgeber DIHT Bonn

Anlage 2

Fragen	
1 **Vorstellungen, Ziele, Strukturen, Initiatoren, Erfahrungen**	
1.1 Kammer- und Bundesregelung im Vergleich	
1.1.1 bei der Kammerregelung:	
1.1.2 bei der Bundesregelung:	
1.1.3 Andere vollzeitschulische Abschlüsse: Halten Sie einen solchen Ausbildungsweg für gleichwertig? Wenn „Nein", würden Sie diese für gleichwertig halten, wenn ein schulisch Qualifizierter nach einer Praxisphase eine zusätzliche Kammerprüfung ablegte?	
1.1.4 Gibt es konkurrierende Abschlüsse? (z.B. Industriefachwirte etc.)	
2. **Vergleichende Überlegungen zum Handelsassistenten/zur Handelsassistentin und andere Berufe**	
2.1 **Sollzustand (für Spezialisten, die über die Ziele Aussagen machen können):**	
2.1.1 **<u>Handelsassistent/-in</u> nach § 46,2 BBiG**	
2.1.1.1 Wie gestaltet sich das Funktionsbild (Soll) - Arbeitsgebiete und Funktion - für Handelsassistenten/Handelsassistentinnen?	
2.1.1.2 In welchen Wirtschaftszweigen arbeiten sie?	
2.1.1.3 Hat die Tätigkeit mehr einen funktions- oder wirtschaftszweigspezifischen Schwerpunkt (vgl. Fachkaufleute in funktionsorientierter Tätigkeit, z.B. Gepr. Bilanzbuchhalter/-in, Gepr. Sekretariatsfachkaufmann/-frau und Fachwirte in wirtschaftszweigorientierter Tätigkeit, z.B. Gepr. Industriefachwirt/-in und Gepr. Leasingfachwirt/-in)?	
2.1.1.4 Hat die Tätigkeit evtl. keinen spezifischen Schwerpunkt?	
Das Schema der Anlage 1 (<u>Beispiel</u> für	

Funktionsbilder [Kurzbeschreibung]) soll Ihnen bei der Beantwortung der gestellten Fragen behilflich sein.

2.1.2 **Vergleich** verschiedener **Abschlüsse im** einzelnen:

Bitte machen Sie Angaben zu der bei Ihnen relevanten Art von Assistenten, d.h. HA-IHK, HA-Industrie resp. HA (BA) und Handelsassistenten. Vergleichen Sie bitte die verschiedenen Abschlußarten mit ihrem Abschluß wie Fachwirte, Fachkaufleute, Betriebswirte usw.

2.1.2.1 In welchen **Arbeitsgebieten/Tätigkeitsfeldern** sollen die Handelsassistenten arbeiten?
(Funktionsbild/Rahmenstoffplan o.a.: Soll)

2.1.2.2 Ist der Abschluß HandelsassisteniZ-in eine Vorstufe zur Fachwirte- und Fachkaufleute-Ebene?

2.2 **Istzustand:**

Bitte machen Sie Angaben zu der bei Ihnen relevanten Art von Assistenten, d.h. HA-Ihk, HA-Industrie resp. HA (BA) und Handelsassistenten. Vergleichen Sie bitte die verschiedenen Abschlußarten mit ihrem Abschluß wie Fachwirte, Fachkaufleute, Betriebswirte usw.

2.2.1 Beschreibung der typischen Arbeitsbereiche und Auflistung der üblichen Tätigkeiten

2.2.2 In welchen betrieblichen Funktionen wird der/die Handelsassistent/-in - auch im Vergleich zu anderen Abschlüssen (BetriebswirtAin, Industriefachwirt/-in usw.) - eingesetzt
(s.a. Anlage 2: Raster zur möglichen Einordnung)

2.2.3 Welche beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten haben die Absolventen im (in Ihrem) Unternehmen?

2.2.4 Hat der/die Handelsassistent/-in besondere Vorteile bei betrieblichen Rekrutierungsentscheidungen (im Vergleich mit anderen Ab-

Schlüssen, s.o.)?

2.2.5 Wie beurteilen Sie die Wettbewerbschancen des/der Handelsassistent/-in im Vergleich zu Hochschulabsolventen, z.B. im Hinblick auf Aufstiegsmöglichkeiten im Betrieb?

2.2.6 Bestehen bei dem/der Handelsassistent/-in besondere Qualifikationsanforderungen im Betrieb (z.B. bei Qualitätsmanagement, Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz, Kunden- und Projektorientierung)?

2.2.7 Sind neue Handlungsbereiche, Rollen, Qualifikationsschwerpunkte, Zusatzqualifikationen notwendig?
-Besondere Führungs- oder Motivationsfähigkeiten
-EDV-Kenntnisse/Multimedia
-Fremdsprachen
-.....

2.2.8 Gibt es qualifikatorische Überschneidungen mit anderen Abschlüssen, z.B. Betriebswirte, Diplom-Kaufleute, Fachwirte, Fachkaufleute (evtl. im Abiturienten-Modell usw.)?

3. Zielgruppen

Bitte machen Sie Angaben zu der bei Ihnen relevanten Art von Assistenten, d.h. HA-IHK, HA-Industrie resp. HA (BA) und Handelsassistenten. Bitte berücksichtigen Sie bei Ihren Überlegungen auch die Abschlußarten Fachwirte, Fachkaufleute, Betriebswirte usw.

3.1 Bitte machen Sie Angaben zur Teilnehmerstruktur:
*Verteilung des Geschlechts der Teilnehmer
*dgl. Alter
*dgl. Schulabschlüsse
*dgl. weiterer Vorbildungen/Berufsabschlüsse
*dgl. Berufserfahrungen (Bereiche, Dauer) in den letzten 5 Jahren?

3.2 Würden Sie eine betriebsinterne Qualifizierungsschiene mit dem Ziel, aus dem Mitarbeiterstamm einen/eine Handelsassistent/-in

zu erhalten, bilden?

3.3 Wie sehen die typischen Ausgangsqualifizierungsmerkmale der Mitarbeiter für eine solche Fortbildungsmaßnahme aus?

4. Zulassungsvoraussetzungen:

Bitte machen Sie Angaben zu der bei Ihnen relevanten Art von Assistenten, d.h. HA-IHK, HA-Industrie resp. HA (BA) und Handelsassistenten. Bitte berücksichtigen Sie bei Ihren Überlegungen auch die Abschlußarten Fachwirte, Fachkaufleute, Betriebswirte usw.

4.1 Sind die Zulassungsvoraussetzungen der einschlägigen Fortbildungsprüfung gerechtfertigt?

4.2 Halten Sie es für notwendig, daß der/die HandelsassistentAin die Befähigung zur Ausbildung haben muß?

5 Bedingungen einer Vorbereitungsmaßnahme:

Bitte machen Sie Angaben zu der bei Ihnen relevanten Art von Assistenten, d.h. HA-IHK, HA-Industrie resp. HA (BA) und Handelsassistenten. Bitte berücksichtigen Sie bei Ihren Überlegungen auch die Abschlußarten Fachwirte, Fachkaufleute, Betriebswirte usw.

5.1 Wie lange dauern Vorbereitungsmaßnahmen für die Prüfung zum/zur HandelsassistentAin?

6 Trend bei der Entwicklung der Teilnehmer- und Absolventenzahlen

Bitte machen Sie Angaben zu der bei Ihnen relevanten Art von Assistenten, d.h. HA-IHK, HA-Industrie resp. HA (BA) und Handelsassistenten. Bitte berücksichtigen Sie bei Ihren Überlegungen auch die Abschlußarten Fachwirte, Fachkaufleute, Betriebswirte usw.

6.1 Wie entwickelten sich die Teilnehmer- und Absolventenzahlen?

-von Beginn bis heute:
-in den letzten 5 Jahren:

7 Prüfungsanforderungen und Prüfungsdurchführung

Bitte machen Sie Angaben zu der bei Ihnen relevanten Art von Assistenten, d.h. HA-IHK, HA-Industrie resp. HA (BA) und Handelsassistenten. Bitte berücksichtigen Sie bei Ihren Überlegungen auch die Abschlußarten Fachwirte, Fachkaufleute, Betriebswirte usw.

7.1 Wie verteilte sich der Prüfungserfolg in den letzten 5 Jahren und wie ist Ihre Einschätzung dazu?

7.2 Welche Prüfungsanforderungen sollten künftig auch berücksichtigt werden?

8 Bedarf und Auswirkungen einer einheitlichen Bundesregelung (evtl. auch Alternativen)

8.1 Sehen Sie neuen Regelungsbedarf für eine Bundesregelung? (Denken Sie dabei an das Fachwirte/Fachkaufleute-Konzept des DIHT)

8.1.1 Wenn ja: Wie sollte diese Regelung gestaltet sein?

8.1.2 Wenn nein: Welche Alternativen zu einer Bundesregelung „Gepr. HandelsassistentAin" sehen Sie?

9 Verwertbarkeit

9.1 Welche Vorstellungen verbinden Sie mit der Bezeichnung Handelsassistent/-in (evtl. schon bei Pkt. 1 oder 2 beantwortet)

9.2 Stimmen diese Vorstellungen mit der tatsächlichen Verwertung eines" Handelsassistenten überein? (wie vor)

9.3 Wie beurteilen Sie die Kammerregelung im Vergleich zum Fortbildungsabschluß „Gepr. Handelsassistent"? (wurde evtl. schon unter Pkt. 1 und 2 beantwortet)

9.4 Ist die Qualifikation zum/zur Handelsassistent/-in auch in Zukunft für die Unternehmen

	und Teilnehmer notwendig? (wurde evtl. schon unter Pkt. 1 oder 2 beantwortet)	
10	**Weitere Meinungsäußerungen (s. Experten- und Absolventenbefragung)** z.B. Weitere Entwicklung des Fortbildungsberufs -Weiterbildungsmöglichkeiten für Handelsassistenten/Atinnen -.....	

Anlage 3

"Analyse des Bedarfs und der Verwertung von Qualifikationsregelungen zum Wirtschaftsassistent/-in"

- Absolventenbefragung

ENDBERICHT

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung

Das BIBB wurde vom Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie aufgefordert,, die notwendigen Vorarbeiten für eine geplante Fortbildungsverordnung gem. §46 Abs. 2 BBiG „Wirtschaftsassistent" einzuleiten[1]. Zunächst sollten die Voraussetzungen und grundsätzlichen strukturellen Fragen einer vorgesehenen Verordnung sowie ggf. Alternativen im Rahmen von Vorarbeiten zur Erstellung einer Rechtsverordnung „Geprüfter Wirtschaftsassistent" geklärt werden.

Insbesondere wurde das BIBB gebeten, die folgenden Fragen zu prüfen:

1. Welche beruflichen Strukturen und Funktionen liegen den bestehenden Fortbil-
• dungsregelungen der zuständigen Stellen zugrunde? Welche Vorstellungen werden verfolgt?

2. Welche Zielgruppen nehmen diese Regelung in welchem Umfang in Anspruch und welche Verwertungsgründe dominieren dabei?

3. Entspricht die Bezeichnung Wirtschaftsassistent den Verwertungsgesichtspunkten in dieser Qualifikation?

4. Läßt sich aus den Fortbildungsregelungen der zuständigen Stelle ein einheitliches Gesamtkonzept für eine Regelung des Bundes entwickeln?

Im Rahmen des Vorhabens 4.0043 war geplant, eine Kammerbefragung, eine Absolventenbefragung und Branchenanalysen durchzuführen, um den Qualifikations- und Regelungsbedarf zu erfassen.

Das Institut für Medien und Kommunikation wurde vom Bundesinstitut für Berufsbildung beauftragt im Rahmen des Vorhabens eine Absolventenbefragung durchzuführen.

Die vorliegende Untersuchung orientiert sich in vollem Umfang an der vom Bundesinstitut für Berufsbildung formulierten Leistungsbeschreibung vom 26. Juni 1997. Danach waren folgende Teilleistungen zu erbringen:

- Entwicklung eines schriftlichen Fragebogens für eine Absolventenbefragung in Abstimmung mit dem BIBB
- Abstimmung der Auswahl der zu Befragenden mit dem BIBB
- Organisation und Durchführung der Feldarbeit (schriftliche Befragung von ca. 1.000 Absolventen)
- Aufbereitung und Auswertung der Daten
- Zusammenstellung der Ergebnisse zu einem Abschlußbericht.

---

[1] Schreiben des BMBF an das Bundesinstitut für Berufsbildung vom 13.3.1997

2. Art **und Umfang** der Untersuchung / Methodisches Vorgehen

Die Leitfragestellungen, die bei der Entwicklung des Fragebogens umzusetzen und zu verfeinern waren, lagen bereits vor, so daß diese als inhaltlicher „Leitfaden" für die Fragestellungen der standardisierten schriftlichen Befragung dienten. Bei der Entwicklung des Fragebogens wurden die Erfahrungen aus anderen Absolventenbefragungen berücksichtigt. Laut Vorgabe sollte der Fragebogen ca. 10 geschlossene Fragen umfassen. Die Version des Fragebogens, die bei der Untersuchung zum Einsatz kam, beinhaltete 12 Fragenkomplexe, die aus geschlossenen, halboffenen und offenen Fragen bestanden. Bei der Entwicklung des Fragebogens wurde davon ausgegangen, daß ein Fragebogen mit wenigen Fragen die Wahrscheinlichkeit des Rücklaufs erhöht. Die Kürze der Fragebögen (12 Fragen, bzw. Fragenkomplexe auf insgesamt 2 Seiten) sollte mit dazu beitragen, die Absolventen zum Beantworten der Fragen zu motivieren .

Auswahl der zu Befragenden / Organisation und Durchführung der Feldarbeit

Bei der Beschaffung der Absolventenadressen durch den Auftraggeber kam es zu erheblichen zeitlichen Verzögerungen, da die Unterstützung des DIHT, der zuständigen Kammern und von Bildungsträgem erst eingeworben werden mußte.
Als sich abzeichnete, daß es zu erheblichen Verzögerungen bei der Beschaffung der Adressen kommen würde, hat das IMK dem BIBB seine zusätzliche Unterstützung bei der Beschaffung der Adressen zugesagt. Im weiteren Verlauf wurde direkter Kontakt von Seiten des IMK mit den Kammern und den Bildungsträgern aufgenommen, die vom BIBB als Anbieter bzw. Prüfungsinstanz für die Fortbildung "Wirtschaftsassistent" identifiziert wurden. Die Modalitäten für die Durchführung der Befragung wurden vom IMK mit den zuständigen Kammern und Bildungsträgern geklärt. Dabei zeichnete sich ab, daß das zunächst angestrebte Verfahren der Bereitstellung von Adressen an das BIBB bzw. IMK von fast allen Kammern und Bildungsträgem aus datenschutzrechtlichen Vorbehalten (Adressenweitergabe an Dritte) abgelehnt wurde. Es wurde daher ein Verfahren vereinbart, daß die Kammern bzw. Bildungsträger die Versendung der Fragebögen selbst vornehmen (bei Rückerstattung der Kosten durch das IMK). Die Rückanworten gingen zuerst an die Kammern und wurden dann an das IMK weitergeleitet.

Allerdings war das vereinbarte Verfahren mit folgenden Problemen verbunden.

- eine Paginierung der Fragebögen und Zuordnung zu den Adressen konnte aufgrund der Mehrbelastung und der fehlenden Erfahrung von den Kammern bzw. Bildungsträgern nicht erwartet werden Eine Kontrolle über die Rückantworten

konnte deshalb nicht erfolgen. Das hatte insbesondere Auswirkungen auf gezielte Nachfaßaktionen, die dadurch nicht realisierbar waren. Den befragten Absolventen wurde optional die Möglichkeit gegeben auf dem Rückumschlag ihren Absender anzugeben; allerdings war damit zu rechnen, daß nur ein Teil die Angaben tätigen wird.

- die zeitliche Kontrolle über die Versendung, das Sammeln der Rückläufe und eventuelles nochmaliges Nachfassen lag bei diesem Verfahren nur noch zum Teil in den Händen des IMK. Hier konnte nur an die Kammern und Bildungsträger an eine zügige Versendung der Fragebögen appelliert werden.

Insgesamt kann festgehalten werden, daß die Kammern und Bildungsträger, die vom IMK angesprochen wurden, die Absolventenbefragung nachhaltig unterstützt haben und durch ihre Hilfe zu einem Gelingen der Befragung beigetragen haben[3]. Folgende Organisationen stellten Adreßmaterial für die Befragung zur Verfügung bzw. übernahmen den Versand der Fragebögen:

- Kolping Bildungswerk Würzburg
- Kolping Bildungswerk Regensburg
- IHK Nürnberg
- IHK Passau
- IHK Augsburg
- IHK für die Pfalz
- DAA Bamberg
- Merck KG aA, Darmstadt

In den Abstimmungsgesprächen mit dem Auftraggeber in Berlin, an denen auch die anderen Auftragnehmer für Teilprojekte des Gesamtvorhabens teilnahmen, wurde die in der Ausschreibung angenommene Rücklaufquote von 35% als zu optimistisch angesehen. Vergleichbare Untersuchungen und Erfahrungen eines Auftragnehmers (Hauptverband des Deutschen Einzelhandels) mit vergleichbaren Absolventenbefragungen erzielten nur eine Rücklaufquote von 12%. Vor diesem Hintergrund wurde die in der Ausschreibung benannte Zielvorgabe von 350 auswertbaren Fragebögen als zu hoch gewertet. Gemeinsam mit dem Auftraggeber BIBB wurde daher eine Rücklaufquote von mindestens 15% (bzw. 150 Respondenten) vereinbart.

Insgesamt wurden 1094 Absolventen angeschrieben und um die Beantwortung des Fragebogens gebeten. Von diesen 1094 Absolventen schickten 306 den Fragebogen zurück. Das entspricht einer Rücklaufquote von 27,9%.

---

3 An dieser Stelle nochmals nachhaltiger Dank an die zuständigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Industrie- und Handelskammern und der Bildungswerke und -träger für ihre freundliche Unterstützung.

Aufbereitung und Auswertung der Daten

Der Vercodungsplan für den standardisierten Teil der Fragebögen wurde parallel zur Entwicklung der Erhebungsinstrumente erstellt. Die eingegangenen Bögen wurden codiert, für die SPSS-Auswertung aufbereitet und datentechnisch erfaßt.
Parallel dazu wurden die Antworten auf die offenen Fragen stichwortartig in Listen erfaßt, um die Materialbasis für die Entwicklung und Validierung empirisch sinnvoller Codes zu schaffen. Anhand der validierten Codierliste wurden anschließend die offenen Antworten sämtlicher Fragebögen nachvercodet .

Formale Plausibilitätskontrollen der Dateneingabe erfolgten automatisch durch den Einsatz einer Eingabemaske mit vordefiniertem zulässigem Wertebereich je Variable. Darüber hinaus wurden eine abschließende inhaltliche Plausibilitätskontrolle der Datenbasis sowie ggf. notwendige Korrekturen und Datenbereinigungen nach Abschluß der vollständigen Erfassung aller zurückgeschickten Fragebögen vorgenommen. -- v '. —

3. Leitfragestellungen

Die Absolventenbefragung ist eingebettet in ein Gesamtvorhaben, daß die Voraussetzungen und grundsätzlichen struktureilen Fragen einer vorgesehen Verordnung sowie ggf. auch Alternativen im Rahmen der Vorarbeiten zur Erstellung einer Rechtsverordnung „Geprüfter Wirtschaftsassistent/-in" klären soll. Die grundsätzliche Problemstellung des gesamten Vorhabens umfaßt dabei die folgenden Aspekte:

1. Erfassung des Qualifikations- und Regelungsbedarf
2. **Lieferung von Grundlagen**
   a) ob und wieweit die Intention der Regelungen in der Praxis umgesetzt werden
   b) inwieweit die zwischenzeitlichen und derzeit absehbaren wirtschaftlichen und technisch-organisatorischen **Entwicklungen** die Schneidung der Regelungen bestätigen oder neue Schneidungen erfordern.
3. Die Ergebnisse sollen zur **strukturellen und inhaltlichen Gestaltung** von kaufmännischen Fortbildungsregelungen beitragen

Zur Klärung des Qualifikations- und Regelungsbedarfs waren eine Kammerbefragung, Absolventenbefragung und Branchenanalysen vorgesehen. Dabei sollte die Absolventenbefragung zu den Abschlüssen „Geprüfter Wirtschaftsassistent/-in - Industrie" und „Wirtschaftsassistent/-in IHK" insbesondere Rückschlüsse über die folgenden Fragestellungen liefern:

- ursprüngliche Erwartungen der Absolventen
- Verwertung der erworbenen Qualifikationen
- Zielgruppen und Verwertung der Abschlüsse

Der standardisierte Fragebogen umfaßte die folgenden Befragungsinhalte :

Befragungsinhalte

- Angaben zur Person (Alter, Geschlecht, Schulabschluß, Berufsabschluß)
- Angaben zum Lehrgangsbesuch (Ort, Jahr, Bildungsträger, Prüfungsabschluß)
- Gründe für die Teilnahme am Lehrgang / ursprüngliche Erwartungen
- Auswirkungen auf die berufliche Laufbahn / Erfolg der beruflichen Karriereplanung
- Position im Unternehmen, Einsatzbereiche und Arbeitsgebiete, Branche
- Beurteilung der Verwertbarkeit
- Beurteilung der Qualifikationsinhalte / fehlende Inhalte
- Bezeichnung des Abschlusses (zutreffend)
- zusammenfassende Gesamtbeurteilung.

4. Ergebnisse der Befragung

Insgesamt konnten 306 Fragebögen in die Auswertung einbezogen werden. Von den 306 Respondenten haben durchschnittlich 95% gültige Antworten angegeben. Die im Folgenden getroffenen Aussagen beziehen sich auf den Teil der Befragten, die gültige Antworten gegeben haben. Alle Befragungsergebnisse sind in Tabellenform im Anhang dokumentiert. Für den vorliegenden Bericht wurden nur bestimmte Tabellen ausgewählt und im Textteil dargestellt. Rezipienten, die an den vollständigen Ergebnissen interessiert sind, finden die entsprechenden Tabellen im Anhang.

Unter den 306 Befragten sind 73 Personen, die den Abschluß "Geprüfter Wirtschaftsassistent/-in -Industrie" und 233 Personen, die den Abschluß "Wirtschaftsassistent/-in IHK" angegeben haben. 45,7% sind männlich und 54,3% sind weiblich (die Verteilung nach den verschiedenen Abschlüssen entnehmen Sie bitte der Tabelle). Die Altersverteilung liegt bei den "Geprüften Wirtschaftsassistenten - Industrie" im Schwerpunkt zwischen 23 und 28 Jahren. Bei den "Wirtschaftsassistenten IHK" liegt der Schwerpunkt zwischen 26 und 37 Jahren.

Tabelle 1: **Angaben zur Person**

		Fortbildungsprüfung zum				Insgesamt (o.Missing)	
		1 geprueftер Wirtschafts-assistent		2 Wirtschafts-assistent IHK			
		n	%	n	%	n	%
Geschlecht	1 männlich	33	45,2%	106	45,9%	139	45,7%
	2 weiblich	40	54,8%	125	54,1%	165	54,3%
Insgesamt (o.Missing)		73	100,0%	231	100,0%	304	100,0%
Alter in Jahren	21	1	1,4%	0	,0%	1	,3%
	22	2	2,7%	1	,4%	3	1,0%
	23	12	16,4%	5	2,2%	17	5,6%
	24	12	16,4%	5	2,2%	17	5,6%
	25	9	12,3%	8	3,5%	17	5,6%
	26	13	17,8%	14	6,1%	**27**	8,9%
	27	8	11,0%	19	8,3%	**27**	8,9%
	28	8	11,0%	22	9,6%	30	9,9%
	29	6	8,2%	18	7,9%	24	7,9%
	30	2	**2,7%**	28	12,2%	30	9,9%
	31	0	,0%	19	8,3%	19	6,3%
	32	0	,0%	15	6,6%	15	5,0%
	33	0	,0%	16	7,0%	16	5,3%
	34	0	,0%	10	4,4%	10	3,3%
	35	0	,0%	6	2,6%	6	2,0%
	36	0	,0%	7	3,1%	7	2,3%
	37	0	,0%	9	3,9%	9	3,0%
	38	0	,0%	3	1,3%	3	1,0%
	39	0	,0%	5	2,2%	5	1,7%
	40	0	,0%	5	2,2%	5	1,7%
	41	0	,0%	1	,4%	1	,3%
	42	0	,0%	5	2,2%	5	1,7%
	43	0	,0%	1	,4%	1	,3%
	45	0	,0%	1	,4%	1	,3%
	47	0	,0%	1	,4%	1	,3%
	48	0	,0%	3	1,3%	3	1,0%
	50	0	,0%	1	,4%	1	,3%
	53	0	,0%	1	,4%	1	,3%
Insgesamt (o.Missing)		73	100,0%	229	100,0%	302	100,0%
Schulabschluß	1 Hauptschule/ quäl Hauptschule	4	5,5%	37	16,6%	41	13,9%
	2 Realschule/ mittlere Reife	0	,0%	140	62,8%	140	47,3%
	3 Abitur/ Gymnasium/ Hochschulreife	57	78,1%	19	8,5%	76	25,7%
	4 Fachabitur/ Fachhochschulreife	10	13,7%	14	6,3%	24	8,1%
	6 sonstige Abschlüsse	2	2,7%	13	5,8%	15	5,1%
Insgesamt (o.Missing)		73	100,0%	223	100,0%	296	100,0%

Bei den Wirtschaftsassistenten - IHK sind die vorherrschenden Schulabschlüsse der Hauptschul- bzw. qualifizierte Hauptschulabschluß. 77,4% haben einen kaufmännischen Berufsabschluß. Beim Wirtschaftsassistenten - Industrie zeigt die Verteilung der Abschlüsse, daß dieser als Alternative zum Studium wahrgenommen wird. Die Respondenten besitzen die Hochschulreife (Abitur) oder die Fachhochschulreife (Fachabitur). Die Kombination aus kaufmännischer Ausbildung mit der Qualifizierung zum Wirtschaftsassistenten drückt sich auch in der Angabe zum beruflichen Abschluß aus (97,1 % kaufmännische Abschlüsse). Hier ist anzunehmen, daß der Abschluß im Rahmen der Qualifizierung zum Wirtschaftsassistenten - Industrie erworben wurde (in der Regel handelt es sich hierbei um die Ausbildung zum Industriekaufmann / -kauffrau).

Tabelle 2: Berufsabschlüsse

		Fortbildungsprüfung zum				Nennungen	
		1 geprueffter Wirtschafts-assistent		2 Wirtschafts-assistent IHK			
		n	%	n	%	n	%
Beruf	1 kfm. Abschlüsse	67	97,1%	192	77,4%	259	81,7%
	2 Sekretariat/Bürohilfen	0	,0%	16	6,5%	16	5,0%
	3 techn. Abschlüsse/ Handwerk	0	,0%	14	5,6%	14	4,4%
	4 Verwaltungsabschlüsse	0	,0%	8	3,2%	8	2,5%
	5 Fachhochschul- und Hochschulabschlüsse	0	,0%	7	2,8%	7	2,2%
	6 Sonstige	2	2,9%	11	4,4%	13	4,1%
Fälle (prozentuiert: Nennungen)		68	98,6%	227	91,5%	295	93,1%

Interessant wird es, wie die Befragten auf die Frage geantwortet haben, ob die Bezeichnung des Abschlusses zutreffend ist. Rund die Hälfte der Befragten halten die Abschlußbezeichnung für nicht zutreffend. Das gilt für beide Abschiußarten gleichermaßen. Die Befragten wurden um Vorschläge für eine bessere Bezeichnung gebeten. Für den IHK Abschluß wünschen sich 73% derjenigen, die die Bezeichnung für nicht zutreffend halten, einen Abschluß mit dem Namen Wirtschaftsfachwirt oder Fachwirt. Von den geprüften Wirtschaftsassistenten - Industrie wünschen sich 69,6%, die eine Namens-Alternative vorgeschlagen haben, die Bezeichnung "Betriebswirt". Insbesondere wurde von einigen Respondenten die Bezeichnung "Assistent" als störend empfunden .

Tabelle 3: Abschlußbezeichnung

		Fortbildungsprüfung zùm				Insgesamt (o.Missing)	
		1 gepruefter Wirtschafts-assistent		2 Wirtschafts-assistent IHK			
		n	%	n	%	n	%
Abschlußbezeichnung zutreffend?	1 ja	40	56,3%	111	48,9%	151	50,7%
	2 nein	31	43,7%	116	51,1%	147	49,3%
Insgesamt (o.Missing)		71	100,0%	227	100,0%	298	100,0%
bessere Bezeichung	1 Wirtschafts(fach)assistent	4	17,4%	10	10,0%	14	11,4%
	2 Wirtschaftsfach'wirt	0	,0%	56	56,0%	56	45,5%
	3 Betriebswirt	16	69,6%	4	4,0%	20	16,3%
	4 Fachwirt Industrie	2	8,7%	0	,0%	2	1,6%
	5 Fachwirt	1	4,3%	27	27,0%	28	22,8%
	6 kaufmännischer Meister	0	,0%	3	3,0%	3	2,4%
Insgesamt (o.Missing)		23	100,0%	100	100,0%	123	100,0%

Die Tabelle "Gründe für die Teilnahme am Lehrgang" gibt Hinweise auf die Motivationen der Absolventen. Der am häufigsten genannte Grund betrifft die Erlangung größeren Fachwissens (86,5% der Respondenten). Fast ebenso häufig wurden die Aufstiegschancen als Teilnahmegrund genannt. Diese rangieren noch vor dem Teilnahmegrund "Mehr Geld verdienen". Die Antworten unterstreichen auch den Charakter des Abschlusses Wirtschaftsassistent IHK als Fortbildungsmaßnahme. 45,7% haben Wissensauffrischung und 39,7% die berufliche Veränderung als Grund genannt. Bei den Wirtschaftsassistenten -Industrie spielen diese Motivationen keine Rolle, da es sich hierbei ja um eine Kombination aus Erstausbildung und Qualifizierung handelt.

Arbeitslosigkeit war nur für 4,3% der IHK-Absolventen die Motivation für die Lehrgangsteilnahme. Interessant ist, daß für ein gutes Drittel der Befragten die Sicherung des Arbeitsplatzes ein wichtiger Grund für die Teilnahme am Lehrgang war. Offensichtlich erhofft man sich durch eine höhere Qualifikation auch verbesserte Chancen im Bereich der Arbeitsplatzsicherheit.

Für einen Teil der Wirtschaftsassistenten - Industrie kamen als sonstige Gründe hinzu, daß die Qualifizierung von der Firma vorgesehen, bezahlt und/oder angeboten wurde. Auch hier zeigt sich, daß die Qualifizierung als Alternative zum Studium gewählt wurde.

Tabelle 4: Gründe für die Teilnahme am Lehrgang

		Fortbildungsprufung zum				Insgesamt (o.Missing)	
		1 geprueftер Wirtschafts-assistent		2 Wirtschafts-assistent IHK			
		n	%	n	%	n	%
Teilnahmegrund Wissensauffrischung	0 nicht genannt	62	95,4%	126	54,3%	188	63,3%
	1 genannt	3	4,6%	106	45,7%	109	36,7%
Teilnahmegrund größeres Fachwissen erlangen	0 nicht genannt	7	10,8%	33	14,2%	40	13,5%
	1 genannt	58	89,2%	199	85,8%	257	86,5%
Teilnahmegrund' mich beruflich verändern	0 nicht genannt	62	95,4%	140	60,3%	202	68,0%
	1 genannt	3	4,6%	92	39,7%	95	32,0%
Teilnahmegrund, beruflich mobiler sein	o" nicht genannt*	39	60,0%	140	60,3%	179	60,3%
	1 genannt	26	40,0%	92	39,7%	118	39,7%
Teilnahmegrund Aufstiegschancen	0 nicht genannt	4	6,2%	44	19,0%	48	16,2%
	1 genannt	61	93,8%	188	81,0%	249	83,8%
Teilnahmegrund Arbeitsplatz sichern	0 nicht genannt	43	66,2%	149	64,2%	192	64,6%
	1 genannt	22	33,8%	83	35,8%	105	35,4%
Teilnahmegrund: mehr verdienen	0 nicht genannt	16	24,6%	100	43,1%	116	39,1%
	1 genannt	49	75,4%	132	56,9%	181	60,9%
Teilnahmegrund: wieder Arbeit finden	0 nicht genannt	65	100,0%	220	95,7%	285	96,6%
	1 genannt	0	,0%	10	4,3%	10	3,4%
Insgesamt (o.Missing)		65	100,0%	230	100,0%	295	100,0%

Tabelle 5: Sonstige Teilnahmegründe

		Fortbildungsprüfung zum				Nennungen	
		1 gepruefter Wirtschafts-assistent		2 Wirtschafts-assistent IHK			
		n	%	n	%	n	%
Sonstige Teilnahmegründe	1 kfm./betr.wirt. Ausbildung	1	2,4%	8	19,5%	9	10,8%
	2 Alternative zu Studium	12	28,6%	1	2,4%	13	15,7%
	3 von Firma vorgesehen	18	42,9%	0	,0%	18	21,7%
	4 von Firma bezahlt/angeboten	6	14,3%	2	4,9%	8	9,6%
	5 Grundlage für Studium/weitere Fortbildung	0	,0%	5	12,2%	5	6,0%
	6 bessere Qualifikation	3	7,1%	12	29,3%	15	18,1%
	7 Wiedereinstieg in Beruf	0	,0%	2	4,9%	2	2,4%
	8 persönliche Kompetenzen beweisen	0	,0%	4	9,8%	4	4,8%
	9 Verschiedenes	2	4,8%	7	17,1%	9	10,8%
Fälle (prozentuiert: Nennungen)		37	88,1%	39	95,1%	76	91,6%

Wie haben sich die einzelnen Maßnahmen auf die weitere berufliche Karriere ausgewirkt? Zunächst wurden die Absolventen befragt, ob sich die Maßnahme bereits unmittelbar nach Abschluß ausgewirkt hat. Bei 34,5% der Befragten aus der Gruppe der Wirtschaftsassistenten - IHK hat sich die Maßnahme unmittelbar positiv ausgewirkt. In der Gruppe der Wirtschaftsassistenten - Industrie sind es sogar 65,3 %. Eine spätere positive Auswirkung gaben für die Wirtschaftsassistenten - IHK 39,4% an, für die Wirtschaftsassistenten - Industrie 41,9%. (Es ist zu berücksichtigen, daß bei dieser Frage Mehrfachnennungen - sowohl unmittelbare als auch spätere Auswirkungen - möglich waren.)

Tabelle 7: Auswirkungen der Fortbildung

		Fortbildungsprüfung zum				Insgesamt (o.Missing)	
		1 gepruefter Wirtschafts-assistent		2 Wirtschafts-assistent IHK			
		n	%	n	%	n	%
Auswirkung unmittelbar nach Fortbildung	1 positiv	47	65,3%	77	34,5%	124	42,0%
	2 keine Auswirkung	23	31,9%	140	62,8%	163	55,3%
	3 negativ	1	1,4%	6	2,7%	7	2,4%
	4 sowohl als auch	1	1,4%	0	,0%	1	,3%
Insgesamt (o.Missing)		62	100,0%	198	100,0%	260	100,0%
spätere Auswirkung der Fortbildung	1 positiv	26	41,9%	78	39,4%	104	40,0%
	2 keine Auswirkung	35	56,5%	114	57,6%	149	57,3%
	3 negativ	1	1,6%	5	2,5%	6	2,3%
	4 sowohl als auch	0	,0%	j	,5%	1	,4%
Auswirkungen: nach welchem Zeitraum?	,3	0	,0%	1	1,0%	1	,7%
	,5	2	5,6%	8	7,8%	10	7,2%
	,8	1	2,8%	1	1,0%	2	1,4%
	1,0 ein Jahr	7	19,4%	33	32,0%	40	28,8%
	1,5	3	8,3%	7	6,8%	10	7,2%
	2,0	9	25,0%	31	30,1%	40	28,8%
	2,5	0	,0%	1	1,0%	1	,7%
	3,0 drei Jahre	5	13,9%	12	11,7%	17	12,2%
	4,0	7	19,4%	6	5,8%	13	9,4%
	5,0	2	5,6%	2	1,9%	4	2,9%
	6,0	0	,0%	1	1,0%	1	,7%
GES Insges. (o.Missing)		36	100,0%	103	100,0%	139	100,0%

Schaut man sich die Angaben zu der Art der Auswirkungen an, so betreffen diese den beruflichen Wechsel in eine andere Firma und/oder Branche, beruflichen Aufstieg oder berufliche Veränderungen in Richtung verantwortungsvollere Tätigkeiten. Die Tabelle "Berufliche Veränderungen" gibt Auskunft darüber, in welchem Maß die Veränderungen zutreffen oder nicht.
Da die Wirtschaftsassistenten - Industrie in der Regel nach der Qualifizierung ihre erste berufliche Stellung angetreten haben, sind die Angaben über berufliche Veränderungen nur mit Einschränkungen auswertbar. Von den Befragten haben auch nur ca. ein Viertel Angaben zu dieser Frage gemacht.

Haben sich die Erwartungen der Absolventen der Fortbildungsprüfung zum Wirtschaftsassistenten IHK erfüllt? 54,1% gaben auf die Frage nach dem Eintreten eines beruflichen Aufstiegs an, daß dies voll oder teilweise zutrifft. Die beruflichen Veränderungen gehen einher mit mehr Verantwortung, mehr Selbständigkeit und einer höheren beruflichen Anerkennung. Entsprechende Angaben machten rund zwei

Drittel der befragten IHK-Absolventen. Immerhin trifft für 52,3% der Respondenten die Übernahme von Führungsaufgaben voll oder teilweise zu. Auch im Bereich der finanziellen Verbesserung gaben 62,4% an, daß diese für sie voll oder teilweise eingetreten sind.

Die beruflichen Veränderungen gehen nicht unbedingt einher mit einem Arbeitsplatzwechsel. Über die Hälfte der Wirtschaftsassistenten -IHK hat die bisherige Stelle behalten, 9,2% haben eine neue Stelle innerhalb der Firma bekommen. 23% wechselten nach Abschluß der Maßnahme in eine andere Firma und / oder Branche. Von denjenigen, die die Stelle gewechselt haben, gaben 58% an, daß ihnen die Fortbildung beim Arbeitsplatzwechsel genutzt hat. Nur wenige Teilnehmer (7%) haben sich nach der Fortbildung selbständig gemacht oder sind Mitunternehmer geworden.

Die Ergebnisse weisen darauf hin, daß für diejenigen, die ihre Stelle innerhalb der Firma behalten haben, verantwortungsvollere Tätigkeiten dazu gekommen sind. Die berufliche Anerkennung hat für über drei Viertel der befragten IHK-Absolventen voll oder teilweise zugenommen. Damit hat sich zwar nicht für alle Absolventen der Teilnahmegrund "beruflicher Aufstieg" realisieren lassen, jedoch gilt für den überwiegenden Teil die Übernahme anspruchsvollerer, verantwortlicherer Tätigkeiten im Betrieb.

Tabelle 8: Berufliche Veränderungen

		Fortbildungsprüfung zum				Insgesamt (o.Missing)	
		1 gepruefter Wirtschafts-assistent		2 Wirtschafts-assistent IHK			
		n	%	n	%	n	%
beruflicher Aufstieg	1 trifft voll zu	9	45,0%	49	23,9%	58	25,8%
	2 trifft teilweise zu	6	30,0%	62	30,2%	68	30,2%
	3 trifft gar nicht zu	5	25,0%	94	45,9%	99	44,0%
beruflicher Wechsel	1 trifft voll zu	8	44,4%	45	23,4%	53	25,2%
	2 trifft teilweise zu	2	11,1%	26	13,5%	28	13,3%
	3 trifft gar nicht zu	8	44,4%	121	63,0%	129	61,4%
mehr Verantwortung	1 trifft voll zu	10	50,0%	74	34,7%	84	36,1%
	2 trifft teilweise zu	8	40,0%	79	37,1%	87	37,3%
	3 trifft gar nicht zu	2	10,0%	60	28,2%	62	26,6%
mehr Selbständigkeit	1 trifft voll zu	9	47,4%	63	30,6%	72	32~,Ö%
	2 trifft teilweise zu	7	36,8%	82	39,8%	89	39,6%
	3 trifft gar nicht zu	3	15,8%	61	29,6%	64	28,4%
Führungsaufgaben	1 trifft voll zu	4	20,0%	40	20,1%	44	20,1%
	2 trifft teilweise zu	4	20.0%	64	32,2%	68	31,1%
	3 trifft gar nicht zu	12	60,0%	95	47,7%	107	48,9%
finanzielle Verbesserung	1 trifft voll zu	15	71,4%	78	36,6%	93	39,7%
	2 trifft teilweise zu	5	23,8%	55	25,8%	60	25,6%
	3 trifft gar nicht zu	1	4,8%	80	37,6%	81	34,6%
berufliche Nachteile	1 trifft voll zu	0	,0%	3	1,6%	3	1,5%
	2 trifft teilweise zu	2	11,1%	8	4,3%	10	4,9%
	3 trifft gar nicht zu	16	88,9%	176	94,1%	192	93,7%
Konkurrenzneid anderer Mitarbeiter	1 trifft voll zu	0	,0%	13	6,7%	13	6,1%
	2 trifft teilweise zu	5	27,8%	59	30,3%	64	30,0%
	3 trifft gar nicht zu	13	72,2%	123	63,1%	136	63,8%
berufliche Anerkennung	1 trifft voll zu	6	30,0%	45	22,3%	51	23,0%
	2 trifft teilweise zu	10	50,0%	103	51,0%	113	50,9%
	3 trifft gar nicht zu	4	20,0%	54	26,7%	58	26,1%
eigenes Unternehmen	1 trifft voll zu	0	,0%	7	3,3%	7	3,0%
	2 trifft teilweise zu	0	,0%	8	3,8%	8	3,5%
	3 trifft gar nicht zu	19	100,0%	196	92,9%	215	93,5%

Die folgenden Tabellen geben Aufschluß darüber, in welchen Positionen die Absolventen der Fortbildungen nach Abschluß der Maßnahme verblieben sind. Für den überwiegenden Teil der Wirtschaftsassistenten - Industrie (75%) führte der Abschluß aus dem Ausbildungsverhältnis in eine Sachbearbeitungs- oder Assistenz-Position. Nur 7,2% schafften den Sprung in die Position eines Abteilungsleiters. Den Verbleib in höheren leitenden Positionen (Geschäftsführer, Prokurist, Niederlassungsleiter u.a.) gab niemand der Absolventen an. Bei den Wirtschaftsassistenten -IHK zeigt

sich ein differenzierteres Bild. Hier ist eine deutliche Zunahme der leitenden Positionen - höhere leitende Position oder Abteilungsleiter - zu verzeichnen. Ebenfalls ist für die Assistenten eine Zunahme zu verzeichnen. Der Anteil der Sachbearbeiter und der Positionen im Sekretariat nimmt dementsprechend ab.

Im Hinblick auf die Arbeitsgebiete gibt es Verschiebungen bei den Befragten mit IHK-Abschluß in Richtung Geschäftsführung / -leitung. Bei den anderen Arbeitsgebieten bleibt die Verteilung im Wesentlichen gleich. Auffallend ist, daß ein verhältnismäßig hoher Anteil (24,9%) im Verkauf / Vertrieb tätig ist. Bei den Wirtschaftsassistenten - Industrie liegt der Anteil mit 43,3% sogar noch höher.

Wirtschaftsassistenten - IHK sind in nahezu allen Branchen vertreten. Dazu gehört der industrielle Bereich ebenso wie Handel, Banken, Versicherungen und der sonstige Dienstleistungssektor. Die befragten Wirtschaftsassistenten- Industrie arbeiten zum größten Teil in der Chemie-/ Pharmazie- und Medizinindustrie. Das liegt daran, daß in die Befragung hauptsächlich Absolventen einbezogen waren, die an den besonderen von der chemischen und pharmazeutischen Industrie (z.B. BASF, Merck, Sandoz u.a.) angebotenen Qualifizierungsgängen teilgenommen haben.

Tabelle 9: Positionen vor und nach der Fortbildung

		Fortbildungsprüfung zu				Insgesamt (o.Missing)	
		1 geprueftер Wirtschafts-assistent		2 Wirtschafts-assistent IHK			
		n	%	n	%	n	%
Position jetzt	1 höhere leitende Position	0	,0%	16	7,8%	16	5,8%
	2 Abteilungsleiter	5	7,2%	32	15,6%	37	13,5%
	3 stellv. Leitungspositionen	0	,0%	6	2,9%	6	2,2%
	4 Assistenzen	15	21,7%	18	8,8%	33	12,0%
	5 Gruppenleiter	3	4,3%	6	2,9%	9	3,3%
	6 Sekretariat	0	,0%	8	3,9%	8	2,9%
	7 Sachbearbeitung	37	53,6%	84	41,0%	121	44,2%
	8 Kundenberatung/ Außendienst	3	4,3%	6	2,9%	9	3,3%
	10 sonstige/ unbestimmte Bezeichnungen	4	5,8%	27	13,2%	31	11,3%
	11 arbeitslos	2	2,9%	2	1,0%	4	1,5%
Insgesamt (o.Missing)		69	100,0%	205	100,0%	274	100,0%
Position vor Fortbildung	1 höhere leitende Position	0	,0%	4	2,0%	4	1,5%
	2 Abteilungsleiter	0	,0%	12	5,9%	12	4,4%
	3 stellv. Leitungspositionen	0	,6%	3	1,5%	3	1,1%
	4 Assistenzen	2	2,9%	7	3,4%	9	3,3%
	5 Gruppenleiter	0	,0%	2	1,0%	2	,7%
	6 Sekretariat	0	,0%	21	10,3%	21	7,7%
	7 Sachbearbeitung	11	16,2%	109	53,7%	120	44,3%
	8 Kundenberatung/ Außendienst	0	,0%	1	,5%	1	,4%
	9 Auszubildende	55	80,9%	0	,0%	55	20,3%
	10 sonstige/unbestimmte Bezeichnungen	0	,0%	43	21,2%	43	15,9%
	11 arbeitslos	0	,0%	1	,5%	1	,4%
Insgesamt (o.Missing)		68	100,0%	203	100,0%	271	100,0%

Tabelle 10: Arbeitsgebiet vor und nach der der Fortbildung

		Fortbildungsprüfung zu				Insgesamt (o.Missing)	
		1 gepruefter Wirtschafts-assistent		2 Wirtschafts-assistent IHK			
		n	%	n	%	n	%
Arbeitsgebiet jetzt	1 Geschäftsführung/ -leitung	0	,0%	21	10,7%	21	8,0%
	2 Sekretariat	0	,0%	2	1,0%	2	,8%
	3 Einkauf/Materialwirtschaft/ Beschaffung/Disposition	8	11,9%	23	11,7%	31	11,7%
	4 Verkauf/Vertrieb	29	43,3%	49	24,9%	78	29,5%
	5 Rechnungswesen/ Buchhaltung	3	4,5%	27	13,7%	30	11,4%
	6 Personalwesen	3	4,5%	16	8,1%	19	7,2%
	7 Marketing/Werbung/PR/ Öffentlichkeitsarbeit	9	13,4%	5	2,5%	14	5,3%
	8 Controlling/ Qualitätssicherung	9	13,4%	10	5,1%	19	7,2%
	9 sonstige Verwaltung	4	6,0%	29	14,7%	33	12,5%
	10 sonstiges	2	3,0%	13	6,6%	15	5,7%
	11 selbständig	6	,0%	2	1,0%	2	,8%
Insgesamt (o.Missing)		19	100,0%	188	100,0%	207	100,0%
Arbeitsgebiet vor Fortbildung	1 Geschäftsführung/- leitung	0	,0%	8	4,3%	8	3,9%
	2 Sekretariat	0	,0%	9	4,8%	9	4,3%
	3 Einkauf/Materialwirtschaft/ Beschaffung/Disposition	1	5,3%	21	11,2%	22	10,6%
	4 Verkauf/Vertrieb	5	26,3%	48	25,5%	53	25,6%
	5 Rechnungswesen/ Buchhaltung	2	10,5%	28	14,9%	30	14,5%
	6 Personalwesen	1	5,3%	13	6,9%	14	6,8%
	7 Marketing/Werbung/PR/ Öffentlichkeitsarbeit	1	5,3%	5	2,7%	6	2,9%
	8 Controlling/Qualitätssicherung	5	26,3%	14	7,4%	19	9,2%
	9 Sonstige Verwaltung	1	5,3%	30	16,0%	31	15,0%
	10 Sonstiges	3	15,8%	11	5,9%	14	6,8%
	11 Selbständig	0	,0%	1	,5%	1	,5%

Tabelle 11: Branche vor und nach der Fortbildung

•		Fortbildungsprüfung zu				Insgesamt (o.Missing)	
		1 gepruefter Wirtschafts-assistent		2 Wirtschafts-assistent IHK			
		n	%	n	%	n	%
Branche jetzt	1 Industrie	3	4,4%	10	5,1%	13	4,9%
	2 Eisen-/Stahlindustrie	4	5,9%	7	3,6%	11	4,2%
	3 Automobilindustrie	4	5,9%	12	6,1%	16	6,0%
	4 Chemie-/Parmazie-/ Medizinindustrie	40	58,8%	5	2,5%	45	17,0%
	5 Maschinenbauindustrie	0	,0%	5	2,5%	5	1,9%
	6 Bauindustrie	1	1,5%	4	2,0%	5	1,9%
	7 Elektroindustrie	1	1,5%	11	5,6%	12	4,5%
	8 Nahrungs- und Genußmittelindustrie	4	5,9%	6	3,0%	10	3,8%
	9 sonstige Industrie	4	5,9%	15	7,6%	19	7,2%
	10 Handel (ohne näh. Angaben)	0	,0%	3	1,5%	3	1,1%
	11 Großhandel	1	1,5%	13	6,6%	14	5,3%
	12 Einzelhandel	3	4,4%	17	8,6%	20	7,5%
	13 Banken, Versicherungen	1	1,5%	12	6,1%	13	4,9%
	14 Verband, Behörde, Verwaltung	0	,0%	15	7,6%	15	5,7%
	15 weitere Dienstleistungen	2	2,9%	49	24,9%	51	19,2%
	16 unbestimmte Bezeichnungen	0	,0%	13	6,6%	13	4,9%
Insgesamt (o.Missing)		66	100,0%	198	100,0%	264	100,0%
Branche vor Fortbildung	1 Industrie	5	7,6%	11	5,6%	16	6,1%
	2 Eisen-/Stahlindustrie	3	4,5%	8	4,0%	11	4,2%
	3 Automobilindustrie	4	6,1%	13	6,6%	17	6,4%
	4 Chemie-/Pharmazie-/ Medizinindustrie	43	65,2%	5	2,5%	48	18,2%
	5 Maschinenbau	0	,0%	6	3,0%	6	2,3%
	6 Bauindustrie	1	1,5%	6	3,0%	7	2,7%
	7 Elektroindustrie	2	3,0%	10	5,1%	12	4,5%
	8 Nahrung- und Genußmittel	3	4,5%	7	3,5%	10	3,8%
	9 sonstige Industrie	2	3,0%	19	9,6%	21	8,0%
	10 Handel (ohne näh. Angaben)	0	,0%	3	1,5%	3	1,1%
	11 Großhandel	0	,0%	12	6,1%	12	4,5%
	12 Einzelhandel	2	3,0%	14	7,1%	16	6,1%
	13 Banken, Versicherungen	0	,0%	14	7,1%	14	5,3%
	14 Verband, Behörde, Verwaltung	0	,0%	13	6,6%	13	4,9%
	15 weitere Dienstleistungen	1	1,5%	41	20,7%	42	15,9%
	16 unbestimmte Bezeichnungen	0	,0%	16	8,1%	16	6,1%

Rund 20% der Befragten äußerten, daß die Fortbildung den Anforderungen entspricht, die sich ihnen in der jetzigen beruflichen Tätigkeit stellen. 68% gaben an, daß die Fortbildung teilweise den Anforderungen entspricht. 11 % gaben an, daß die Fortbildung nicht den Anforderungen entspricht. Von denjenigen, die mit "nein" oder "trifft teilweise zu" auf die Frage nach den Anforderungen geantwortet haben, haben genannt:

- zu viel Faktenwissen (53,6%)
- die Lerninhalte waren zu wenig praxisbezogen (51,4%)
- die Lerninhalte berücksichtigten zu wenig modernen Entwicklungen (44,8%).

An fehlenden Qualifikationsinhalten wurden vor allem EDV-Wissen und technische Kommunikationsmedien bemängelt. Auch hätte man sich mehr Inhalte aus den Bereichen BWL, VW, Steuer und Recht gewünscht. Ebenfalls fehlten nach Meinung der Befragten Themen zur sozialen Kompetenz (Führung von Mitarbeitern, Personalwirtschaft) .

Tabelle 12: Fehlende Qualifikationsinhalte

		Fortbildungsprüfung zum				Nennungen	
		1 gepruefter Wirtschafts-assistent		2 Wirtschafts-assistent IHK			
		n	%	n	%	n	%
Fehlende Inhalte	1 Ausbildung der Ausbilder	1	2,3%	12	7,5%	13	6,4%
	2 EDV-Wissen/techn. Kommunikationsmedien	9	20,9%	42	26,4%	51	25,2%
	3 FIBU/Buchführung/ Abrechnung/Lohnbuchhaltung	0	,0%	10	6,3%	10	5,0%
	4 BWLTVWL/Steuer/Recht	5	11,6%	29	18,2%	34	16,8%
	5 Rnetorik/Ärgumentations-führung/Verhandlungstechniken	6	14,0%	13	8,2%	19	9,4%
	6 soziale Kompetenz: Führung von Mitarb./Personalwirtschaft	10	23,3%	18	11,3%	28	13,9%
	7 Einführung Projektarbeit	1	2,3%	2	1,3%	3	1,5%
	8 Sprachen	4	9,3%	9	5,7%	13	6,4%
	9 Werbung/Marketing	2	4,7%	4	2,5%	6	3,0%
	10 Kursteile mit Übungscharakt«r	4	9,3%	15	9,4%	19	9,4%
	11 Verschiedenes	1	2,3%	5	3,1%	6	3,0%
Fälle (prozentuiert: Nennungen)		33	76,7%	102	64,2%	135	66,8%

Abschließend ist das Ergebnis hinsichtlich der Gesamtbeurteilung der Fortbildungen durch die Absolventen interessant. 47,8% der Wirtschaftsassistenten - IHK und 56,5% der Wirtschaftsassistenten - Industrie würden die Fortbildung auf jeden Fall noch einmal machen. 32,7% (29% Wirtschaftsassistenten - Industrie) würden die

Fortbildung eventuell noch einmal absolvieren und 11, 9% (Wirtschaftsassistenten - Industrie 8,7%) sehen sie immer noch als Alternative ("Besser als nichts"). Nur 7,5% der IHK- Absolventen und 5,8% der Wirtschaftsassistenten -Industrie urteilen eindeutig negativ und würden die Fortbildung nicht noch einmal absolvieren.

Tabelle 13: Gesamtbeurteilung

		Fortbildungsprüfung zum				Insgesamt (o.Missing)	
		1 geprueefter Wirtschafts-assistent		2 Wirtschafts-assistent IHK			
		n	%	**n**	%	**n**	%
Fortbildung noch einmal	1 auf jeden Fall	39	56,5%	108	47,8%	147	49,8%
	2 besser als nichts	6	8,7%	27	11,9%	33	11,2%
	3 eventuell	20	29,0%	74	32,7%	94	31,9%
	4 um Gottes Willen nein	4	5,8%	17	7,5%	21	7,1%
Insgesamt (o.Missing)		69	100,0%	226	100,0%	295	100,0%

Als Gründe für eine negative bzw. gemischte Beurteilung wurden am häufigsten die geringen Anerkennung der Fortbildung und die Unbekanntheit des Abschlusses genannt. Des weiteren betrafen die negativen Nennungen vor allem den Kursaufbau/Organisation und Didaktik. Die Tabelle Hauptgründe für die Beurteilung" zeigt die prozentuale Verteilung der Nennungen.

Tabelle 14: Gründe für die Beurteilung

		Fortbildungsprüfung zum				Nennungen	
		1 gepruefter Wirtschafts-assistent		2 Wirtschafts-assistent IHK			
		n	%	n	%	n	%
Gründe für Beurteilung	1 Abschluß zu unbekannt/ geringe Anerkennung der Fortbildung	16	14,3%	46	17,0%	62	16,2%
	2 Wissensvermittlung/ viel Fachwissen erhalten	19	17,0%	25	9,2%	44	11,5%
	3 bietet betriebswirtschaftliche Grund(aus)bildung	2	1,8%	8	3,0%	10	2,6%
	4 Weiterbildung neben Beruf/Alternative zu Studium	5	4,5%	1	,4%	6	1,6%
	5 Studium würde vorgezogen werden	8	7,1%	3	1,1%	11	2,9%
	6 WA ist allgemein, nicht branchenspezifisch	4	3,6%	5	1,8%	9	2,3%
	7 gute Berufschancen/ Wiedereinstieg leichter	11	9,8%	19	7,0%	30	7,8%
	8 allgm. positive Einschätzung Bildung/Weiterbildungen	4	3,6%	33	12,2%	37	9,7%
	9 positiv: Didaktik/ Kursaufbau/-Organisation	4	3,6%	12	4,4%	16	4,2%
	10 negativ: Didaktik/ Kursaufbau/-Organisation	15	13,4%	45	16,6%	60	15,7%
	11 unspezifisch positive Urteil«	5	4,5%	21	**7,7%**	26	6,8%
	12 unspezifisch negative Urteil	**3 5**	4,5%	27	10,0%	32	8,4%
	13 zu wenig Praxisbezug	7	6,3%	12	4,4%	19	5,0%
	14 Verschiedenes	7	6,3%	14	5,2%	21	5,5%
Fälle (prozentuiert: Nennungen)		64	57,1%	188	69,4%	252	65,8%

Anlage 4: Synopse
Bedarf und Auswirkung einer einheitlichen Bundesregelung (evtl. auch Alternativen)

Würzburg	Ludwigshafen	Nürnberg	Darmstadt	Branchenanalyse Handel	Branchen-analyse HPV
Es besteht Bedarf, und es wird auf den Vorschlag der bayerischen Industrie- und Handelskammern an den DIHT für eine Bundesregelung Gepr. Wirtschaftsfachwirt verwiesen, der mit diesem abgestimmt werden müsse. Das Funktionsbild und die Prüfungsrichtlinien sowie Abgrenzungen müßten noch erarbeitet werden und das Einverständnis der anderen Kammern und des DIHT eingeholt werden. Eine Bearbeitung des Modells aus dem Jahre 1972, das bis heute Bestand hat, war notwendig. Einige Inhalte waren nicht mehr zeitgemäß. Als neues Fach sei nun DV, das unabdingbar sei, dazugekommen. Der Wirtschaftsassistent sei weiterzuverbreiten und sollte nicht nur als bayerisches Eigengewächs existieren. Mit seiner Flexibilität und Attraktivität solle sich dieses Modell bundesweit bewerben. Das BIBB und weitere Fachkompetenz solle an einer Entscheidung dafür mitwirken.	Für die WA gibt es noch Raum. Es ist inhaltlich gut, müßte aktualisiert werden und Flexibilität zulassen. Es gibt zwischen Industriekaufleuten und WA eine Lücke. Man müßte andere Personen einsetzen oder ein Modell aufgreifen, das attraktiv ist: Voraussetzung einer Modifizierung ist die Namensänderung und die Flexibilisierung der Inhalte. Es müßte schnell gehen, muß dem Bedarf entsprechen und sich abkoppeln von sonstigen WA IHK: den Gepr. Wirtschaftsassistenten - Industrie modifizieren. Mit Flexibilität wäre künftig eine bessere Anpassung zu erleichtern. Der Abschluß steht und fällt mit einer attraktiven Abschlußbezeichnung. Graduierte Abschlußbezeichnungen kommen nicht in Frage. Sie sind nicht so glücklich im Verhältnis zu den Diplomen (s.o.). Es wäre aber zu überlegen, ob diese wieder aufzulegen seien (z.B. graduierter Betriebswirt) oder mit einer anderen	Es besteht kein Handlungsbedarf für eine neue Rechtsverordnung und keine neue Formulierung zu den Industriefachwirten hin. Allerdings sei die RVO überarbeitungsbedürftig für die bisherige Zielgruppe. Jetzt bestünde sogar größeres Interesse bei den Unternehmen als Bewerber vorhanden seien. Dies war früher genau umgekehrt. Ein Grund könnte die "verwaschene" Bezeichnung "Assistent" sein. Eine Novellierung könnte eine Bezeichnung "Wirtschaftsfachwirt/-in oder -fachmann/-frau -" beinhalten. Die Bezeichnung "Industrie" sei aber verbindlich und als Abiturientenmodell, sonst müßten die Fortbildungsabschlüsse "Industriefachwirt" oder "Betriebswirt IHK" ausreichen (vgl. die Studie des IW von 1987 zu Sonderausbildungsgängen). Die Firmen wollen die Wirtschaftsassistenten behalten. Evtl. stirbt dieser Sonderausbildungsgang.	Es besteht kein Regelungsbedarf. Durch die kleine Absolventenzahl sei kein Druck dafür vorhanden. Es sei wichtiger, andere Prüfungsordnungen zu überarbeiten. Die Wirtschaftsfachwirte-Version aus Bayern hätte auch keine Fremdsprache und sei fast sinnvoller als die alte Rechtsverordnung und andere anerkannte, eindeutigere Modelle. Die Wirtschaftsassistenten seien Exoten neben den Fachwirte-/Fachkaufleute-Modellen und noch nicht eindeutig und verbreitet, wenn dann als Wirtschaftsfachwirte. Es bestehe keine Konkurrenz zu den Betriebswirten bei Wirtschaftsassistenten und Wirtschaftsfachwirten. Merck sieht das ähnlich. Dort präferiere man die Betriebswirte FH nach weiteren Assessment Centern.	Wie bereits oben angedeutet, werden die Argumente für oder wider eine bundeseinheitliche Regelung kontrovers diskutiert. Betrachtet man die beiden einzelhandelsspezifische n Bildungsgänge, so ist festzustellen, daß der „Handelsassistent" bereits seit 1984 bundeseinheitlich geregelt ist und daß für den Handelsfachwirt eine entsprechende Regelung für 1998 geplant ist. Äquivalent zu dieser Tatsache antworten die Experten (Fragenblock 8) - Die zum „Handelsfachwirt" Befragten bejahen den Regelungsbedarf gemäß § 46 Abs. 2 bezogen auf diese Bildungsmaßnahme. Da aber von mehreren Gesprächspartnern darauf verwiesen wird, daß der Einzelhandel seine spezifischen auf seine Belange zugeschnittenen Ausbildungsgänge anderen Berufsbildern vorzieht, ist eine bundeseinheitliche Qualifikationsregelung für „Wirtschaftsassistenten" nur unter Wahrung der einzelhandelsspezifische	Rund 75 % der insgesamt rund 100.000 Beschäftigten in den Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Unternehmen sind in technischen Bereichen, ca. 25 % in kaufmännischen Bereichen tätig. Infolge der weiteren Rationalisierung in den Produktionsprozessen wird sich diese Relation hin zu einem größeren Beschäftigtenanteil im kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Bereich verschieben. Die Branche besteht hauptsächlich aus Klein- und Mittelbetrieben ohne klare und eindeutige Abgrenzung zwischen technischen und kaufmännischen Führungsaufgaben. In vielen Fällen rekrutiert sich der Führungsnachwuchs in diesen Unternehmen aus qualifizierten Mitarbeitern mit technischer Vorbildung (Industriemeister, Techniker und Ingenieure). Die branchenspezifischen Fortbildungsmöglichkeiten sind deshalb heute auch hauptsächlich auf

Würzburg	Ludwigshafen	Nürnberg	Darmstadt	Branchenanalyse Handel	Branchen-analyse HPV
	Bezeichnung zu kombinieren. Man müsse sich die Tradition im Ingenieurbereich ansehen Evtl sei der Abschluß doch enger mit den Industriefachwirten zu verzahnen. Die Zugangsvoraussetzungen sind anders. Einer der Hauptunterschiede läge in den Tiefenstufen Diese Hürde sei noch zu untersuchen. Was ist die Fremdsprache? Spanisch? Es müsse Wahlmöglichkeiten geben, oder die Fremdsprachen müssen hier herausgenommen werden, auch als Zulassungsvoraussetzung oder Option daneben. Englisch müsse als 2. Arbeitssprache enthalten sein. Welche Sprache als erste dabei sein sollte, müsse noch geklärt werden. Bei der BASF sei dies wahrscheinlich Spanisch. Man könne nicht „Äpfel und Birnen" zusammenbringen, sondern eher eine Aktualisierung vornehmen und keinen „Obstsalat" Als Alternative wurde das Modell BIP (s.o.) kurzfristig kreiert. Es sei schwierig, Bundeseinheitlichkeit und Flexibilität gleichzeitig zu			n Besonderheiten im Rahmen der Lernziele bspw. als Spezialisierung denkbar. Grundsätzlich sehen die Praktiker jedoch keinen Handlungsbedarf, da sie mit den vorhandenen Ausbildungsgängen sehr zufrieden sind. Sie regen lediglich eine Überarbeitung der Prüfungsziele und -inhalte an, um die Prüfungen an aktuelle Entwicklungen und technische Neuerungen anzupassen.	der technischen Ebene angesiedelt wie z.B die branchenbezogene Meister-, Techniker- und Ingenieurausbildung. Aus den unter 2. kurz skizzierten neuen wirtschaftlichen Herausforderungen der Papier, Pappe und Kunststoffe verarbeitenden Unternehmen sowie aus den Befragungsergebnissen der Branchenvertreter kann durchaus ein größerer Bedarf der Branche an Wirtschafts-Assistenten abgeleitet werden. Dabei kommt es aus Sicht der befragten Branchenvertreter wesentlich auf branchenspezifische Marktkenntnisse an.

Würzburg	Ludwigshafen	Nürnberg	Darmstadt	Branchenanalyse Handel	Branchen-analyse HPV
	erreichen. Dieses Modell könne man flexibel an den Bedarf anpassen und die Inhalte gestalten. Es fehle beim WA auch an der attraktiven Namensgebung. Die Bezeichnung „Betriebswirt" sei schon zu stark verwendet worden und der „Assistent" ein falsches Beispiel. „Diplom" ginge auch nicht. Man müsse weiter nachdenken, um etwas Vergleichbares zu finden. Es sei die Alternative zu einer längeren Hochschulausbildung. Das Modell BIP ist ein Studium. Die Dauer ist identisch und vergleichbar mit dem FH-Diplom (s. Unterlagen). Das BIP ist die Weiterentwicklung des WA. BIP-Absolventen seien höher qualifiziert. Sie hätten 1/2 Jahr Auslandsaufenthalt an einer Partneruniversität in den USA und einen Creditsteil MBA usw.. BIPs werden auch höher bei der Eingangsbezahlung bewertet.				

Anlage 5

**Prüfungsrichtlinien
zur Prüfungsordnung für die Durchführung
von Fortbildungsprüfungen für die Prüfung
zum/zur) Wirtschaftsfachwirt/in (IHK)) ***

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum/zur Wirtschaftsfachwirt/in (IHK)) erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 2 bis 8 durchführen.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der/die Prüfungsteilnehmer/in die notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen hat, um folgende •Aufgaben eines/einer Wirtschaftsfachwirt/in (IHK)) wahrzunehmen:

1. Betriebsabläufe in Ihrem Gesamtzusammenhang sowie Zusammenhänge betriebswirtschaftlicher und rechtlicher Fragen erkennen und umsetzen.

2. Betriebliche Entscheidungen auf Grund einer erhöhten Fachkompetenz und Erfahrung mitverantwortlich treffen und umsetzen.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zugelassen, wer

1. eine mit Erfolg abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Beruf und eine weitere kaufmännische Berufspraxis von mindestens zwei Jahren.

2. oder eine mindestes sechs jährige Tätigkeit im kaufmännischem Bereich nachweist.

(2) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, daß er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

* bisher Wirtschaftsassistent/in (IHK)

§ 3 Prüfungsfächer und Gliederung der Prüfung

Die Prüfung gliedert sich in die Prüfungsfächer:

1. Volkswirtschaftslehre
2. Elektronische Datenverarbeitung, Informations-und Kommunikationstechniken
3. Unternehmensführung
4. Rechnungswesen
5. Recht/Steuern
6. Betriebswirtschaftslehre

§ 4 Prüfungsanforderungen

(1) Im Prüfungsfach Volkswirtschaftslehre kann geprüft werden:

- Grundlagen
- **O** Wirtschaftskreislauf
- Q Markt und Preisbildung
- O Geld und Kredit
- Währung
- Sozialprodukt/Volkseinkommen
- **ü** Wirtschaftspolitik
- Europäische Union

(2) **Im Prüfungsfach Elektronische Datenverarbeitung, Informations-und Kommunikationstechniken kann geprüft werden:**

- Ziele und Einsatzmöglichkeiten der EDV
- **ü** Grundaufbau und Arbeitsweise von EDV-Anlagen
- EDV-Organisation im Unternehmen
- Datenbankorganisation
- Betriebssysteme / Anwendersoftware
- Q Text und Bildverarbeitung
- Q Kommunikationsnetze
- Präsentationstechniken
- **ü** Datensicherung, Datenschutz

(3) **Im Prüfungsfach Unternehmensführung kann geprüft werden:**

Betriebliche Organisation

Q Grundlagen der Unternehmensführung
- Aufgaben und Unternehmenskonzepte

ü Controlling
- Planung, Steuerungstechniken und Kontrolle

• Organisation
- Aufbau- und Ablauforganisation

• Wertanalyse

Q Betrieblicher Umweltschutz und Verbraucherschutz

• Motivation und Kommunikation

Personalwesen

• Personalpolitik

Q Personalführung

Q Personalplanung

• Personalbedarf

• Personalbeurteilung und -entwicklung

ü Entgeltformen

(4) **Im Prüfungsfach Rechnungswesen kann geprüft werden:**

Geschäftsbuchführung

• Das System der doppelten Buchführung

Q Buchung laufender Geschäftsvorfälle

Q Der Jahresabschluß und seine Auswertung

Kosten- und Leistungsrechnung

• Einführung in die KLR, Abgrenzung von der Geschäftsbuchführung

• Kostenartenrechnung

• Kostenstellenrechnung

• Kostenträgerrechnung

Q Plankostenrechnung auf Vollkostenbasis mit Abweichungsanalysen

• Deckungsbeitragsrechnung

(5) **Im Prüfungsfach Recht und Steuern kann geprüft werden:**

Recht

ü Grundbegriffe BGB
• Schuldrecht
• Grundzüge Sachenrecht
O Handels-, Gesellschafts- und Wertpapierrecht
O Grundzüge Mahn-, Vollstreckung und Konkursverfahren
Q Arbeits- und Sozialrecht
• Unternehmensbezogene Versicherungen

AllgemeinesSteuerrecht

Q Abgabenordnung
Q Bewertungsgesetz

SpeziellesSteuerrecht

• Einkommensteuer
• Gewerbesteuer
Q Grundsteuer
• Umsatzsteuer
• Körperschaftssteuer

(6) Im Prüfungsfach Betriebswirtschaftslehre kann geprüft werden:

O Grundbegriffe der Betriebswirtschaftslehre
• Betriebliche Funktionsbereiche
- Beschaffung
- Produktion
- Absatz / Marketing
Q Investition
Q Finanzierung
• Qualitätssicherung
• Grundfragen der Statistik

§ 5 Schriftliche Prüfung

(1) In der schriftlichen Prüfung ist in den in § 3 Nr. 1 bis 6 genannten Prüfungsfächern -je eine Aufsichtsarbeit anzufertigen. Die Bearbeitungszeit je Prüfungsfach soll mindestens 90 min betragen. Die Gesamtbearbeitungszeit aller Prüfungsfächer soll nicht mehr als 12 Stunden betragen.

(2) Einzelne Prüfungsfächer können zeitlich vorgezogen und bewertet werden.

§ 6 **Mündliche Prüfung**

(1) Erzielt ein/e Prüfungsteilnehmer/in in mehr als einem Fach der schriftlichen Prüfung eine mangelhafte oder in einem Prüfungsfach der schriftlichen Prüfung eine ungenügende Leistung, so ist die Prüfung insgesamt nicht bestanden und die Zulassung zur mündlichen Prüfung zu versagen.

(2) Die schriftliche Prüfung ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder nach JErmessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn sie für das Bestehen der Prüfung oder für die eindeutige Beurteilung der Prüfungsleistung von wesentlicher Bedeutung ist. Die Zulassung zur Ergänzungsprüfung ist zu versagen, wenn in der schriftlichen Prüfung in mehr als einem Prüfungsfach nicht ausreichende oder in einem Prüfungsfach ungenügende Leistungen erzielt wurden.

(3) Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfungsfach nicht länger als 20 Minuten dauern.

§ 7 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Von der Ablegung der Prüfung in den einzelnen Prüfungsfächern gemäß § § 3 und 4 kann der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der zuständigen Stelle freigestellt werden, wenn er von einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuß eine Prüfung in den letzten fünf Jahren vor Antragstellung bestanden hat, deren Inhalt den Anforderungen dieser Prüfungsteile oder Prüfungsfächer entspricht. Eine vollständige Freistellung ist nicht zulässig.

§ 8 Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsfächern ausreichende Leistungen erzielt wurden.

(2) Die einzelnen Fächer der Prüfung gemäß § 3 sind gesondert zu bewerten.
Im Fall einer Ergänzungsprüfung werden die schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen je Prüfungsfach im Verhältnis 2:1 gewichtet und sind je Prüfungsfach zu einer Note zusammenzufassen.

(3) Der Durchschnitt aus der Bewertung der einzelnen Prüfungsfächer ergibt die Gesamtnote.

(4) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis auszustellen, aus dem die in den einzelnen Fächern erziehlten Noten hervorgehen müssen. Im Falle der Freistellung gemäß § 7 sind Ort und Datum sowie Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

§ 9 Wiederholung der Prüfung

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in den einzelnen Prüfungsfächern zu befreien, wenn seine Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung ausgereicht haben und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

§ 10 Inkrafttreten

Wirtschaftsfachwirt (IHK)

bisher
Wirtschaftsassistent (IHK)

Landeseinheitlicher

Rahmenstoffplan

Unterrichtsfächer:

Volkswirtschaftslehre	50 UStd.	S. 1
EDV, Informations- u. Kommunikationstechiüken	60 UStd.	S. 2 - 4
Unternehmensführung / Personalweses	80 UStd.	S. 5 - 7
Rechnungswesen	80 UStd.	S. 8-11
Recht / Steuern	80 UStd.	S. 12 - 15
Betriebswirtschaftslehre	150 UStd.	S. 16 - 20
gesamt	500 UStd.	

✧ ✧ ✧

vorgelegt von den Kolping-Einrichtungen /-Bildungswerken
Aschaffenburg, Augsburg, Bamberg, Bayreuth, Passau, Regensburg,
Schweinfnrt, Würzburg

Unterrichtsfach „Volkswirtschaftslehre"

VWL 50 UStd.

1. Grundfragen der Volkswirtschaftslehre

1.1 Wirtschaftskreislauf im Grundschema
1.2 Guterknappheit, ökonomisches Pnnzip, Wirtschaftsobjekte, Wirtschaftssubjekte und ihre Zielsetzungen
1.3 Produktionsfaktoren in volkswirtschaftlicher SjchT

2. **Markt und Preisbildung**

2.1 Markt und Preisformen
2 2 Preisbildung bei vollständigem Wettbewerb, beim Oligopol, beim Monopol
2.3 Bestimmungsgrunde von Angebot und Nachfrage

3. Volkswirtschaftspolitisehe Zielsetzungen

3 1 Ziele und Zielkonflikte
3 2 Weitere Aussagen des Stabilitätsgesetzes

4. Geld und Kredit

4.1 Formen und Funktionen des Geldes
4 2 Wert des Geldes (Bestimmungsgrunde und Messung)
4.3 Inflation, Deflation, Stagflation

5. Konjunkturtheorie und Konjunkturpolitik

5 1 Konjunkturphasen und ihre Kennzeichen
5 2 Monetäre Konjunkturpoliük der Deutschen Bundesbank
5.2 1 Diskontpolitik / Rediskontkontingente
5 2 2 Mindestreservenpoütik
5 2 3 OfTenmarktpolitik
5 2 4 Kreditpolitik
5 2 5 Kurspolitik / Bardepot
5.3 Antizyklische Fiskalpolitik Ziele - Instrumentarium

6. Sozialprodukt und Wirtschaftswachstum

6 1 Sozialprodukt
6 1 1 Begnff (BmttoVNetto-Sozialprodukt)
6 12 Entstehung
6 13 Verwendung und Verteilung
6 2 Wirtschaftswachstum
6 2 1 Begriff
6 2 2 Messung
6 2 3 Wachstumspohtk (Ziele und Faktoren)
6 2 4 Grenzen (z B Umweltprobleme)

✧✧✧

Unterrichtsfach „Elektronische Dateaverarbeitung, Informations- und Kommunikationstechniken"

EDV/KT **60 UStd.**

1. Ziele und Einsatzmöglichkeiten der EDV

1.1 Ziele
1.1.1 Kostensenkung
1.1.2 Informationsverbessening und EntscheidungsVorbereitung
1 1.3 Unterstützung der Managementfunfcüonen
1 1.4 Produktverbesserung
1.1.5 Qualitätsverbesserung
1 1 6 Integration und Vernetzung von betrieblichen Funktionen
11.7 Unterstützung von Forschung und Entwicklung
1.2 Einsatzmoglichkeiten der EDV
1.2.1. Kaufmännischer Bereich
1.2.1.1 Strategische Systeme
1.2.1.2 Operative Systeme
1.2.2 Technischer Bereich
1.2.21 CAD/CAM-Techniken

2. Grundaufbau und Arbeitsweisen von EDV-Anlagen

2.1 Grundbegriffe der Datenverarbeitung
2.2 Zentraleinheit - Prozessor - Arbeitsspeicher
2.3 Peripherie - Ein- und Ausgahegeräte
2.4 Dialoggerate, Speichergerate
2.5 Datenübertragung (Bus- und Schnittstelle)
2.6 Lokale Netze (LAN)
2.7 Fernnetze (Modem, ISDN)
2 8 Rechnerarten (PC)
2.9 Mittlere Datentechnik (MDT)

3. EDV-Organisation im Unternehmen

3 1 Anforderungs- und Planungskntenen
3.2 Hard- und Softwarekomponenten
3.3 Netzwerktechniken
3.4 EDV-Anwendungsentwicklung
3.4.1 Phasenkonzepte
3 4.1 1 Proj ektvorschlagsphase
3 4 1.2 Planungsphase
3.4.1.3 Realisierungsphase
3.5 Angewandte Arbeitstechniken
36 Dokumentation

4. Betriebssysteme - Anwendersoftware

4.1 Betriebssysteme im. Überblick - DOS / Windows / OS2 / Windows NT
4.2. Übersetzungsprogramme - Interpreter - Compiler
4.3 Hilfsprogramme für Betriebssysteme
4.4 Anwendersoftware
4.5 Programmiersprachen

5. Kommunikationsnetze

5.1 Betriebsinterne Netze (LAN-Netze) - Hard- und Softwarekntenen
5.2 Netzwerk-Topologie
5.3 Externe Netze (WAN-Netze)
5.4 Digitale Netze
5.5 Einsatzmöglichkeiten von Netzen
5.6 Nutzung von Modem and ISDN
5.7 T-Online-Dienste
5.8 Internet und dessen Nutzung für die betriebliche Praxis

6. Datenbankorganisation

6.1 Grundlagen der Datenorganisation
6.2 Daten und Datenarten
6.3 Schlüsselsysteme
6.4 Strukturierung und Speicherung von Daten und Dateien
6.4.1 Logische und physikalische Datenorganisation
6.4.2 Aufbau und Arten von Dateien
6.5 Organisation und Verarbeitungsformen von Dateien
6.5.1 -sequentiell
6.5.2 - gestreut
6.5.3 - index-sequentiell
6.5.4 - gekettet
6.6 Datenbank- und Informationssysteme
6.6.1 -hierarchische
6.6.2 - netzwerkorientierte
6.6.3 - relationale

7. Text- und Bildverarbeitung

7.1 Eingabeverfahren
7.1.1 Tastatur
7.1.2 Scanner
7.1.3 Spracheingabemöglichkeiten
7.1.4 OCR-Programme
7.1.5 Individuelle Graphikeingaben
7.1.6 Digitale Kameratechniken
7.2 Multimediale Text- und Bildverarbeitung
7.2.1 Verarbeitung von stehenden und bewegten Bildern
7.2.2 Verarbeitung von akustischen Signalen
7.3 Verknüpfung mit anderen Anwendungen

8. **Präsentationstechniken**

S. 1 Technische Voraussetzungen
8.1.1 Hardware-Anforderungen
8.1.2 Präsentationsprogramme
8.2 Möglichkeiten der Datenprojektiori

9. Datensicherheit und Datenschutz

9.1 Notwendigkeit der Datemicherar^:)4Hd desDäterisciäut
9.2 Betrieblicher Datenschutz
9.3 Systematik der Datensicherung
9.3.1 Technische Maßnahmen
9.3.2 Programmgesteuerte Maßnahmen :
9.3.3 Organisatorische Maßnahmen
9.4 Gesetzlich geregelter Datenschutz..
9.5 Bundesdatenschutzgesetze;;;-;:

Unterrichtsfach „Untemehmensführung"/"Personalwesen"

UF/PW 80 UStd.

1. Grundlagen der Unternehmensführung

1.1. Erklärung der Führung
1.1.1 Die institutionale Erklärung der Fuhrung
1.1.2 Die funktionale Erklärung der Führung
1.1.3 Die prozessuale Erklärung der Führung

1.2 Funktionen und Prozesse der Führung
1.2.1 Die sachbezogenen Führungstätigkeiten
1.2.2 Die personenbezogenen Führungstätigkeiten

1.3 Aufgaben und Aktivitäten von Managern

1.4 Managementrollen und -fähigkeiten
1.4.1 Managementrollen
1.4.2 Fähigkeiten der Führungskräfte

1.5 Führung
1.5.1 Grundlagen
1.5.2 Das Individuum und die Gruppe im Führungsverhalten
1.5.3 Führungskonzeptionen

2. Motivation der Mitarbeiter

2.1 Motiv, Motivstruktur und Motivation
2.1.1 Motivation
2.1.2 Motiv
2.1.3 Motivstruktur
2.1.4 Motivkonflikte
2.1.5 Motivation - Frustration

2.2 Motivationstheorie
2.2.1 Allgemeines zu den Motivationstheonen
2.2.2 Motivationstheorien im einzelnen

2.3 Praktische Hinweise für die Motivation im Betrieb

3. Kommunikation im Unternehmen

3.1 Informationsprozesse
3.2 Informationsanalyse und -Systeme
3.3 Unternehmenskommunikation
3.3.1 Kommunikationstechnik
3.3.2 Gesprächsführung
3.3.3 Moderationstechnik

UF/PW

4. Personal- und Sozialwesen

4 1 Personalwesen heute
4.1.1 Bedeutung des modernen Personalwesens
4.1.2 Aufgaben des Personalwesens

4 2 Personalverwaltung
4 2.1 Abwicklung der Personalbetreuungsarbeiten.
4 2.2 Bereitstellen von Personalinformationeai
4 2.3 Personalverwaltung und Datenschutz

4.3 Stellenbeschreibung und Arbeitsbewertung
4.3 1 Stellenbeschreibung
4.3.2 Arbeitsbewertung

4.4 Personalbeüarfsplanung
4.4.1 Grundlagen
4.4.2 Einflußfaktoren des Personalbedarfs
4.4.3 Dimensionen der Personalbedarfsplanung

4.5 Personalbeschaffung
4.5.1 Interne Personalbeschaffung
4.5.2 Externe Personalbeschaffung
4.5.3 Personalauswahl

4.6 Einstellung, Versetzung, Beförderung, Entlassung
4.6.1 Einstellung und Einführung
4.6.2 Versetzung
4.6.3 Beförderung
4 6.4 Entlassung

4.7 Beurteilungswesen
4.7 1 Grunde für die Beurteilung
4 7.2 Anforderungen an die Beurteilung
4.7.3 Beurteilungsmerkmale
4.7.4 Durchfuhrung der Beurteilung

4.8 Entlohnung und soziale Leistungen
4.8.1 Lohnformen
4.8 2 Gewinnbeteiligung der Arbeitnehmer
4.8 3 Soziale Leistungen

4.9 Aus- und Weiterbildung
4.9.1 Ziele der Aus- und Weiterbildung
4 9.2 Verfahren der Aus- und Weiterbildung
4.9 3 Arbeitszeitmodelle - neue Formen von Arbeit

UF/PW

5. Arbeite- und Sozialrecht

5.1 B egriffsbestimmungen
5.1.1 Koalitionsfreiheit
5.1.2 Gewerkschaften
5.1.3 Arbeitgeberverbände
5.1.4 Arbeitgeber
5.1.5 Arbeitnehmer
5.1.6 Arbeitsbehörden

5.2 Tanfrecht
5.2.1 Rahmentarifvertrag
5.2.2 Lohntarifvertrag
5.2.3 Tarifbmdung

5.3 Einzelvertragliche Regelungen
5.3.1 Arbeitsvertrag
5.3.2 Vertragsarten
5.3.3 Rechte und Pflichten der Vertragspartner
5.3.4 Lohnzahlung
5.3.5 Urlaubsregelung
5.3.6 Beendigung des Arbeitsverhältnisses
5.3.7 Arbeitspapiere - Arbeitszeugnis
5.3.8 Kündigung
5.3.9 Kündigungsschutz
5.3.10 Berufsausbildung
5.3.11 B erufsausbildungs vertrag
5.3.12 B erufsbildungsgesetz
5.3.13 Jugendarbeitsschutzgeserz
5.3.14 Beschäftigung von Schwerbehinderten
5.3.15 Arbeitnehmerschutz, Unfallverhütung
5.3.16 Arbeitsschutzgesetze

5.4 B etnebs Verfassung
5.4.1 Betnebsvereinbarung
5.4.2 Betriebsverfassungsgesetz

5.5 Sozialrecht - Sozialversicherung
5.5.1 Versicherungsträger
5.5.2 Versicherungsarten
5.5.3 Unfallversicherung
5.5.4 Arbeitslosenversicherung
5.5.5 Rentenversicherung
5.5.6 Krankenversicherung
5.5.7 Pflegeversicherung

5.6 Verfahren bei Rechtsstreitigkeiten
5.6.1 Zuständigkeit
5.6.2 Klageweg

✧✧✧

Unterrichtsfach „Rechnungswesen"

.

RW 80 UStd.

1. Geschäftsbuchführung

1.1 Das System der doppelten Buchführung
1.1.1 Gesetzliche Grundlagen
1.1.1.1 Buchführungspfiicht
1.1.1.2 Grundsatze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB)
1.1.1.3 Folgen von Verstoßen gegen GoB
1 1.1.4 Organisation der doppelten Buchführung
1.1.2 Inventur, Inventar, Bilanz
1.1.2.1 Inventur
1.1.2.2 Inventar
1.1.3 Von der Eröffnungsbilanz zur Schlußbilanz
1.1.3.1 Buchen auf Bestandskonten
1.1.3.2 Buchen auf Ergebniskonten
1.1.3.3 Beispiel e. Geschäftsganges von der Eröffnungsbilanz zur Schlußbilanz (oh.Berücksichtigung dex Umsatzsteuer)
1 1.4 Überblick über Buchführungsverfahren
1.1.4.1 Übertragungsbuchführung
1.1.4.2 Durchschreibebuchführung
1.1.4.3 Kontenlose Buchhaltung
1 1 4.4 Automatische Buchführung

1.2 Buchung laufender Gescftäftsvorfäile
1.2.1 Kontenrahmen
1.2.2 Kontenplan
1.2.3 Umsatzsteuer (USt)
1 2.3.1 Wesen der Umsatzsteuer
1.2.3.2 Berechnung der Mehrwertsteuer
1.2.3.3 Die wichtigsten Bestimmungen des UStG
1.2.3.4 Buchhalterische Behandlung der Umsatzsteuer
1.2 4 Einkaufs- und Absatzbuchungen
1.2.4.1 Beschaffung von Stoffen
1.2.4.2 Bestandsveränderungen an RHB-Stoffen
1.2.4.3 Absatz von Erzeugnissen
1.2.5 Bestandsveränderungen an Fertigerzeugnissen und unfertigen Erzeugnissen
1.2.5 1 Bestandsmehrungen
1 2.5 2 Bestandsminderungen

RW

1 2.6	Besondere Vorgänge bei der Beschaffung von Stoffen und beim Absatz von Erzeugnissen
1.2.6.1	Bezugskosten
1.2.6.2	Rabatte und Boni
1.2.6.3	Skonti
1.2.6 4	Preisnachlasse d. Lieferanten wegen Mängelrügen
1.2.6.5	Rucksendungen
1.2.6.6	Ausgangsfracht und Verpackung
1.2.6.7	Zahlungsverzug des Kunden
1.2.7	Zahlungsverkehr und Finanzbereieh
1.2.7.1	Zahlungsverkehr
1.2.7.2	An- und Verkauf von Wertpapieren
1.2.8	Bewegungen im Bereich des Sachanlagevermögens
1.2.8 1	Buchungen bei der Beschaffung
1.2.8.2	Zu aktivierende Eigenleistungen
1.2.8.3	Abschreibungen
1.2.8.4	Veräußerung von Gegenständen des Anlagevermögens
1.2.8.5	Inzahlungnahme von Gegenständen des Anlagevermögens
1.2.9	Das Privatkonto
1.2.9.1	Privatentnahmen
1.2.9.2	Privateinlagen
1.2.9.3	Abschluß des Privatkontos über Kapitalkonto
1.2.10	Löhne und Gehälter
1.2.10.1	Personalkosten
1.2.10.2	Abrechnung der Personalkosten
1.2.10.3	Buchhalterische Behandlung der Personal kosten
1.2.10.4	Vorschüsse und Abschl agszahlungen
1.2.10.5	Vermogenswirksame Leistuügen
1.2.11	Die buchhalterische Behandlung von Steuern
1.2.11.1	Betriebliche Aufwandsteuern
1.2.11.2	Aktivierungspflichtige Steuern
1.2.11.3	Privatsteuern
1.2.11.4	Steuern als durchlaufende Posten
1.2.11.5	Steuernachzahlungen und -erstattungen
1.2.11.6	Steuerstrafen und Säumniszuschläge
1.2.12	EDV-Buchführung
1.2.12.1	Organisation einer EDV-gerechten B uchfühmög
1.2.12.2	Gesetzliche Vorschriften
1.2.12.3	Anforderungendes Bundesdatenschutzgesetzes
1.2.12.4	Maßnahmen zur Datensicherung
1.2.13	Die Betnebsübersicht (Abschlußübersicht)
1.3	Der Jahresabschluß und seine Auswertung
1.3.1	Rechnungslegung
1.3.1.1	Die handelsrechtliche Bilanz
1.3.1.2	Di e handelsrechtliche Gewinn- und Veriustrechnung
1.3.1.3	Darstellung der Ergebnisverwendung/Gewinnverwendung
1.3.1.4	Anhang
1.3.1.5	Lagebericht
1.3.1.6	Publizitätsbencht

RW

1.3.2	Bilanzierungsgrundsätze
1.3.2.1	Vollständigkeitsgebot (Bilanzwahrheit)
1.3.2.2	Verrechnungsverbot (Bilanzklarheit)
1.3.2.3	Prinzip der Darstellungsstetigkeit (Bilanzkontinuität)
1.3.2.4	Niederstwertprinzip
1.3.2.5	Grundsatz der Einzelbewertung
1.3.2.6	Grundsatz der kaufmännischen Vorsicht
1.3.2.7	Grundsatz der Unternehmensfortführung
1.3.2.8	Stichtagsprinzip
1.3.2.9	Prinzip der zeitlichen Abgrenzung
1.3.2.10	Grundsatz des „true and fair view"
1.3.3	Vorbereitung des Jahresabschlusses
1,3.3.1	Zeitliche Abgrenzung der Ergebnisrechnung
1.3.3.2	Bewertung der Sachanlagen durch Abschreibungen
1.3.3.3	Bewertung des Vorratsvermögens
1.3.3.4	Bewertung der Forderungen aus Lief.u.Leistg.
1.3.3.5	Ansätze der Passivposten aus Lief u. Leistg.
1.3.4	Handels- und Steuerbilanz
1.3.4.1	Handelsbilanz
1.3.4.2	Steuerbilanz
1.3.4.3	Zusammenhang von Handels- und Steuerbilanz
1.3.4.4	Wertbegriffe im Handels- und Steuerrecht
1.3.4.5	Überblick über die Bewertung einzelner Bilanzposten
1.3.4.6	Problem der stillen Rücklagen
1.3.5	Auswertung des Jahresabschlusses
1.3.5.1	Bilanzanalyse
1.3.5.2	Ergebnisanalyse

RW

2. Kosten- und Leistungsrechnung

2.1 Einführung in die Kosten- und Leistungsrechnung
2.1.1 Grundbegriffe
2.1.2 Abgrenzung zwischen Kosten/Aufwand und Leistung/Ertrag
2.1.3 Aufgaben der Kostenrechnung
2.1.4 Aufbau der Kostenrechnung

2.2 Kostenartenrechnung
2.2.1 Gliederung der Kostenarten
2.2.2 Erfassung der Kosten
2.2.3 Kalkulatorische Kostenarten

23 Kostenstellenrechnung
2.3.1 Gliederung der Kostenstellen
2.3.2 Verteilung der Kostenarten auf die Kostenstellen
2.3.3 Innerbetriebliche Leistungsverrechnung
2.3.3.1 Inhalt und Aufgaben des Betriebsabrechnungsbogeiis
2.3.3.2 Verfahren der innerbetriebl. Leistungsverrechnung

2.4 Kostenträgerrechnung
2.4.1 Kostenträgerstückrechnung (Kalkulation)
2.4.1.1 Divisionskalkulation
2.4.1.2 Äquivalenzziffemrechnung
2.4.1.3 Kalkulation von Kuppelprodukten
2.4.1.4 Zuschlagskalkulation
2.4.2 Kostenträgerzeitrechnung (kurzfristige Bemiebserfolgsrechn.)
2.4.2.1 Gesamtkostenverfahren
2.4.2.2 Umsatzkostenverfahren

2.5 Das System der Vollkostenrechnung
2.5.1 Von der Ist-Kostenrechnung zur Plankostenreehnung
2.5.2 Vorarbeiten zur Einführung einer Plankostenreehnung
2.5.3 Formen der Plankostenreehnung auf Vollkostenbasis
2.5.4 Ermittlung von Kostenabweichungen

2.6 Teilkostenrechnung
2.6.1 Grundlagen der Teilkostenrechnung
2.6.1.1 Unzulänglichkeiten der Vollkostenrechnung
2.6.1.2 Systeme der Teilkostenrechnung
2.6.1.3 Verfahren der Kostenauflösung
2.6.2 Grenzkostenrechnung (Direktkostenrechnung)
2.6.2.1 Ermittlung von Deckungsbeiträgen und Neaoergebwssen
2.6.2.2 Vor- und Nachteile der Grenzkostenrechnung im Vergleich zur Vollkostenrechnung
2.6.2.3 Break-even-pomt-Analyse
2.6.4 Rechnung mit relevanten .Kosten
2.6.5 Grenzplankostenrechnung

2.7 Demonstration einer EDV-Kostenrechnung incl. Kennziffern

✧✧✧

Unterrichtsfach „Recht'V'Steuem"

Re/St 80 UStd.

1. Grundlagen der Rechtsordnung

1.1 Wesen und Ziel der Rechtsordnung

1.2 Einteilung der Rechtsnormen

2. Das Rechtsgeschäft

2.1 Zustandekommen eines Rechtsgeschäfts
2.2 Die Willenserklärung
2.2.1 Abgabe einer Willenserklärung
2.2.2 Form der Willenserklärung
2.2.3 Nichtigkeit
2.2.4 Anfechtung
2.3 Die Rechts- und Geschäftsfähigkeit
2.4 Fristen
2.5 Verjährung

3. Allgemeines zu Schuldverhältnissen

3.1 Entstehung eines Schuldverhältnisses
3.2 Inhalt von Schuldverhältnissen
3.3 Allgemeine Geschäftsbedingungen
3.4 Erfüllung - Leistungsort und Leistungszeit
3.5 Aufrechnung und Rücktritt
3.6 Leistungsstörungen
3.6.1 Unmöglichkeit der Leistung
3.6.2 Verzug des Schuldners
3.6.3 Verzug des Gläubigers
3.6.4 Positive Vertragsverletzung

4. Vertragliche Schuldverhältnisse

4.1 Kaufvertrag
4.2 Sonderformen des Kaufes
4.3 Dienstvertrag
4 4 Werkvertrag und Werkheferungsvertrag
4.5 Mietvertrag
4.6 Leasingvertrag
4.7 Pachtvertrag
4.8 Leihvertrag
4 9 Darlehensvertrag
4 10 Buraschaftsvertras

Re/St

5. Sachenrecht

5.1 Grundsatzliches
5.2 Besitz und Eigentum
5.3 Eigentumserwerb
5.4 Pfandrecht
5.5 Sicherungsübereignung
5.6 Grundschuld und Hypothek

6. Handels- und Gesellschaftsrecht

6.1 Handelsrecht
6.1.1 Vollkaufmann und Minderkaufmann
6.1.2 Handelsregister
6.1.3 Handelsfirma
6.1.4 Prokura
6.1.5 Handelsvollmacht
6.1.6 Handelsvertreter und Kommissionär
6.1.7 Handelsgeschäfte und Handelsklauseln
6.2 Gesellschaftsrecht
6.2.1 Überblick über die verschiedenen Untemehfliensformen

7. Gerichtsverfahren

7.1 Gerichtlicher Mahnbescheid

7.2 Klage

8. Der notleidende Betrieb

8.1 Außergerichtliche Sanierung

8.2 Insolvenzrecht

9. Wettbewerbsrecht

9.1 Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb
9.2 Rabatte und Zugaben

Re/St

10. Grundbegriffe Steuern

10.1 Begriff „Steuern" .
10.2 Die Beteiligten am Steuerschuldverhältnis
10.3 Für die Besteuerung bedeutsame Bestimmungen
10.4 Aufbau der Finanzverwaltung
10.5 Rechtsbehelfe
10.6 Ermittlungsverfahren
10.7 Steuerfestsetzung und -erhebung
10.8 Außenprüfung

11. Die wichtigsten Steuerarten der Bundesrepublik Deutschland

11.1 Wer erhält die Steuern?
11.2 Direkte und indirekte Steuern
11.3 Was ist Gegenstand der Besteuerung?

12. Einkommensteuer

12.1 Die persönliche Steuerpflicht
12.2 Ermittlung der Besteuerungsgrundlagen
12.3 Nichtabzugsfähige Ausgaben
12.4 Sonderausgaben
12.5 Einkommensteuerveranlagung
12.6 Außergewöhnliche Belastung
12.7 Einkunftsarten
12.7.1 Einkünfte aus Land- *und* Forstwirtschaft
12.7.2 Einkünfte aus Gewerbebetrieb
12.7.3 Einkünfte aus selbständiger Arbeit
12.7.4 Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit
12.7.5 Einkünfte aus Kapitalvermögen
12.7.6 Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung
12.7.7 Sonstige Einkünfte
12.8 Altersentlastungsbetrag
12.9 Kindergeld, Kinderfreibetrag, Sonderfreibeträ'ge und erweiterte Anwendung des Splittingsverfahrens
12.10 DerESt-Tarif
12.11 Lohnsteuer

Re/St

13. Körperschaftsteuer

13 1 Steuerpflicht
13.2 Steuerbefreiungen
13 3 Besteuerungsgrundlage und Steuersalze

14. Bewertungsgesetz

15. Gewerbesteuer

15 1 Gegenstand der Besteuerung
15.2 Gewerbesteuerbefreiungen
15.3 Betnebe der öffentlichen Hand
15 4 Hebeberechügung
15 5 Steuerschuldner
15 6 Besteuerungsgrundlagea
15.7 Gewerbesteuermeßbetrage
15.8 Gewerbesteuerruckstellung

16. Umsatzsteuer

16.1 Das System der Mehrwertsteuer
16.2 Das System der Umsatzsteuer in der EU
16.3 Steuergegenstand
16 4 Umsatzsteuerbefreiungen
16.5 Bemessungsgrundlage
16 6 Besteuerungsverfahren
16.7 Besteuerungsarten
16.8 Steuerschuld und Steuerschuldner
16 9 Steuersatze
16.10 Vorsteuerabzug

✧✧✧

Unterrichtsfach „Betriebswirtschaftslehre"

BWL 150 UStd.

1. Betriebswirtschaftliche Grundlagen

1.1 Rahmenbedingungen der Betnebe
1.1.1 Rechtliche Rahmenbedingungen
11.2 Bürgerliches Recht
1.1.3 Handelsrecht
1.1.4 Gesellschaftsrecht
1.1.5 Wettbewerbsrecht
1.1.6 Arbeitsrecht
1.1.7 Harmonisierung innerhalb der/Ey
1.1.8 Steuerliche Rahmenbedingungen
1.1.9 Wirtschaftliche Rahmenhedingungen

1.2 Bildung und Einteilung der Betnebe
1.3 B etnebswirtschaftliche Produktionsfaktoren
1.4 Wirtschaftlichkeit, Rentabilität und Produkt!vifät
1.5 Standortwahl

1.6 Rechtsformenwahl
1.6.1 Begriff und Regelung der Rechtsformen
1.6.1.1 Haftung
1.6.1.2 Möglichkeiten der Kapitalbeschaffung
1.6.1.3 Leitungsbefugnis
1.6.1.4 Prüfung und Publizität
1.6.1.5 Gewinn-und Verlustverteilung
1.6.1.6 Steuerliche Belastung
1.6.1.7 Kosten der Rechtsform
1.6.1 8 Vertragliche Freiheit
1.6.1.9 Übertragbarkeit der Gesellschaftsanteile
1.6.1.10 Persönliche Verhältnisse der Gesellschafter
1.6.1.11 Rechtsformzwang
1.6.2 Personengesellschaften
1.6.2.1 Einzelunternehmung
1.6.2.2 Offene Handelsgesellschaft
1.6.2.3 Kommanditgesell schaft
1.6.2.4 Stille Gesellschaft
1.6.2.5 Gesellschaft des bürgerlichen Rechts
1.6.3 Kapitalgesellschaften
1.6.3.1 Gesellschaft mit beschränkter Haftung
1.6.3.2 Aktiengesellschaft
1.6.3.3 Kommanditgesellschaft auf Aktien
1.6.3.4 GmbH & Co. KG
1 6.3.5 Doppelgesellschaft
1.6.3.6 Genossenschaften

BWL

1.7 Kooperation und Konzentration von Betneben
1.7.1 Kooperation
1.7.2 Konzentration

1.7.3 Konsortium - Interessengemeinschaft - Kartell - Konzern - Trust

2. **Betriebliche Funktionsbereiche**

2.1 Beschaffung
2.1.1 Bedarfsermittlung und -analyse
2.1.1.1 Bedarfsarten
2.1.1.2 Grundlagen der Bedarfsrechnung
2.1.1.3 Methoden der Bedarfsplanung und -ermittlung
2.1.1.4 Dispositionsverfahren
2.1.1.5 Bestellmengenrechnung
2.1.1.6 Sicherheitsbestand und Sicherheitszeit
2.1.2 Beschaffungsmarkt
2.1.2.1 Beschaffungsmarktuntetsuchung
2.1.2.2 Beschaffungsmarkrforschuög
2.1.3 Einkaufsorganisation und -abwicklung
2.1.3.1 Beschaffungskonzeptionen
2.1.3.2 Beschaffungsanbahnung
2.1.3.3 Beschaffungsabwicklung
2.1.4 Lagerwirtschaft und Transportwesen
2.1.4.1 Vorratswirtschaft
2.1.4.2 Lagerorganisation
2.1.4.3 Lagersteuerung
2.1.4.4 Lagerkosten
2.1.4.5 Bestandsplanung
2.1.4.6 Bestandskontrolle
2.1.4.7 Bestandsaufnahme
2.1.4.8 Warenannahme
2.1.4.9 Externe Transportarten
2.1.4.10 Kriterien der Transportmittelwähl

2.2 Produktion
2.2.1 Fertigungsverfahren, -planung, -Steuerung
2.2.1.1 Fertigungsverfahren
2.2.1.1.1 Produktionstypen
2.2.1.1.2 Organisationstypen
2.2.1.1.3 Fertigungstiefe
2.2.1.1.4 Produktionstechniken
2.2.1.2 Fertigungsprogrammplanung
2.2.1.3 Produktbezogene Fertigungs Vorbereitung
2.2.1.3.1 Produktforschung
2.2.1.3.2 Produktplanung
2.2.1.3.3 Produktentwicklung
2.2.1.3.4 Produkterprobung
2.2.14 Arbeitsvorbereitung
2.2.1.4.1 Fertigungsplanung
2.2.1.4.2 Produktionssteuerung
2.2.1 A3 Werkstattsteuerung
2.2.1.5 DV-Einsatz in der Fertigungswirtschaft

BWL

2.3 Absatz / Marketing
2 3.1 Das absatzpoliüsche Instrumentarium
2 3.1.1 Grundlagen des Marketing
2.3.1.2 Marktforschung
2.3.1.3 Marketingplanung und -kontrolle
2.3 1.4 Markeüng-Mix
2.3.1.5 Produkt- und Soitimentspohük
2.3 1.6 Preispolitik
2 3 17 Distnbutionspohtik
2.3 2 Verkaufsforderung, Werbung, Öffentlichkeitsarbeit
2.3 2 1 Verkaufsförderung
2.3 2 2 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
2.3 2 3 Verbraucherpolitik

3. Investition

3 1 Investitionsarten

3 2 Methoden der Invesütionsrechenverfahren und deren Anwendung
3 2 1 Finanzmathemaüsche Grundlagen
3.2.2 Statische Verfahren
3.2.3 Dynamische Verfahren
3 2.4 Statische/dynamische Verfahren

3 3 Wirtschaftliche Nutzungsdauer und optimaler Ersetzungszeitpunkt
3.3.1 Bestimmung der wirts<3iaftlichen Nutzungsdauer
3.3.2 Bestimmung des optimalen Ersetzungszeitpunkts

4. Finanzierung

4 1 Grundlagen der Finanzierung
4.1 1 Grundbegriffe
4.12 Finanzplanung
4.1.3 Kriterien zur Unterscheidung von Finanzierungsarten

4.2 Finanzierungsregeln
4 2.1 Vertikale Fmanzierungsregeln
4.2 2 Honzontale Finanzierungsregeln

4 3 Fmanzierungs- und Invesütionsarten
4 3 1 Außenfinanzierung
4 3 11 Eigenfinanzierung
4.3 1.2 Fremdfinanzierung
4.3 2 Innenfinanzierung
4.3 3 Leverage-Effekt

BWL

5. Qualitätssicherung

5.1 Entwicklung und Bedeutung des Qualitätsmanagement (QM)
5.1.1 Qualitätsmanagement und KundenorientieniEg
5.1.2 Audits
5.1.3 Zertifizierung nach DIN ISO EN 900O ff"

5.2 Qualitatsmanagementmethoden und -instxumente
5.2.1 Ausgewählte Verfahren
5.2.2 Ausgewählte Methoden

5.3 Qualitätsmanagementpraxis
5.3.1 Elemente des Total Quality Management (TQM)
5.3.2 Zeitgemäßes Führungsverhalten
5.3.3 Mitarbeiterpotential
5.3.4 Methoden zur Messung von Kundenzufnedenheit
5.3.5 Beanstandungsmanagement
5.3.6 Servicequalität

6. Statistik

6.1 Begriff und Aufgaben der Statistik

6.2 Betriebswirtschaftliche Statistik und Vergleichsrechming

6.3 Das statistische Ausgangsmatenal
6.3.1 Erfassung
6.3.2 Aufbereitung

6.4 Darstellung des statistischen Zahlenmaterials
6.4.1 Tabellen
6.4.2 Graphische Darstellungen

6.5 Statistische Meßzahlen
6.5.1 Mittelwerte
6.5.2 Streuungsmaße
6.5.3 Verhältniszahlen
6.5.4 Zeitreihen
6.5.5 Indexzahlen

6.6 Anwendungsgebiete mit ausgewählten Kennzahlen

6.7 Statistik als Entscheidungshilfe
6.7.1 Statistik als Teil des Rechnungswesens
6.7.2 Statistik als KontrollinstraaienT

7. Orgaiusation

7 1 Grundlagen
72 AufgaDenanalyse
7.3 Stellenbildung
74 Organisationssysteme
75 Gestaltung der Arbeitsablaufe
76 Hilfsmittel der Organisation

8. Controlling

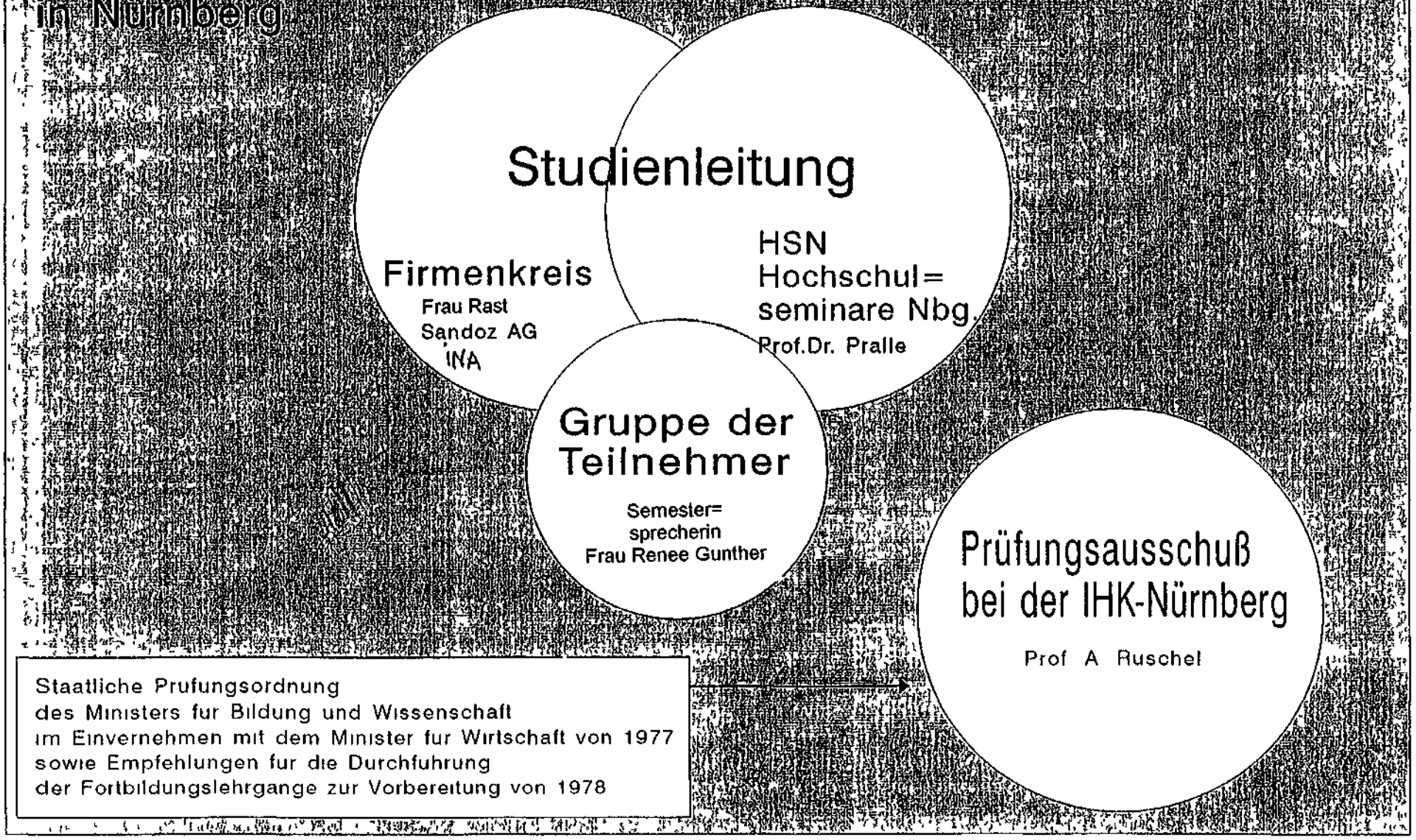
8 1 Strategische Planung und Kontrolle
8.1 1 Grundlagen
8.1.2 Strategische Analysen
8.1.3 Zielformulierung
8.1.4 Strategieentwicklung
8.1.5 Strategische Kontrolle

8.2 Operative Planung und Kontrolle
8.2.1 Grundlagen
8.2.2 Planung und Ziele der Maßnahmen
8.2 3 Planungsmethoden und ihre Anwendung im Betneb
8.2.4 Budgetierung
8.2.5 Verfahren der Kostensenkung
8.2.6 Operative Kontrolle

◇◇◇

Anlage 6

Organisation der WA-Ausbildung in Nürnberg



Staatliche Prufungsordnung
des Ministers fur Bildung und Wissenschaft
im Einvernehmen mit dem Minister fur Wirtschaft von 1977
sowie Empfehlungen fur die Durchfuhrung
der Fortbildungslehrgange zur Vorbereitung von 1978

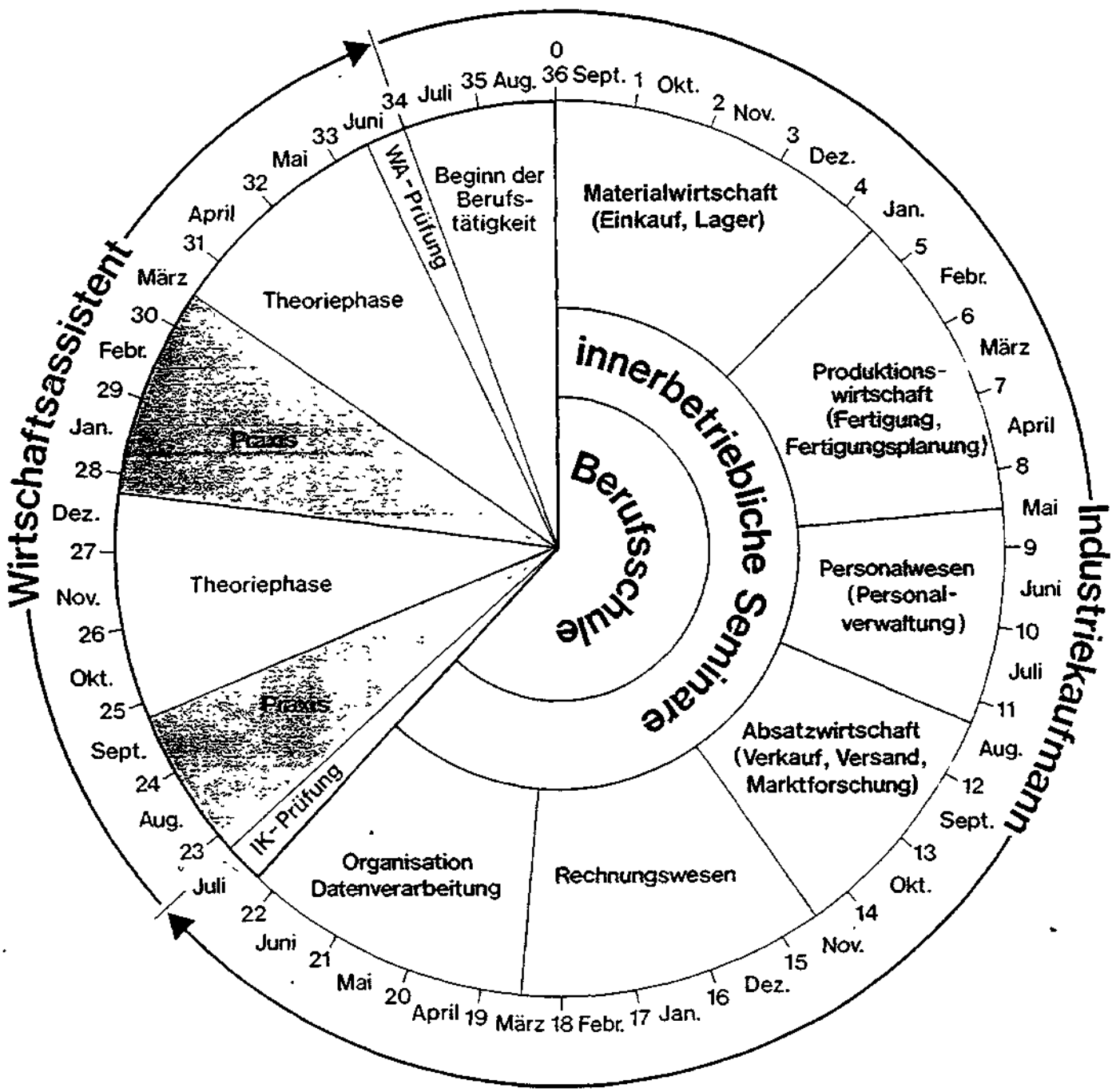
Adalbert Ruschel

HG3 WAorg

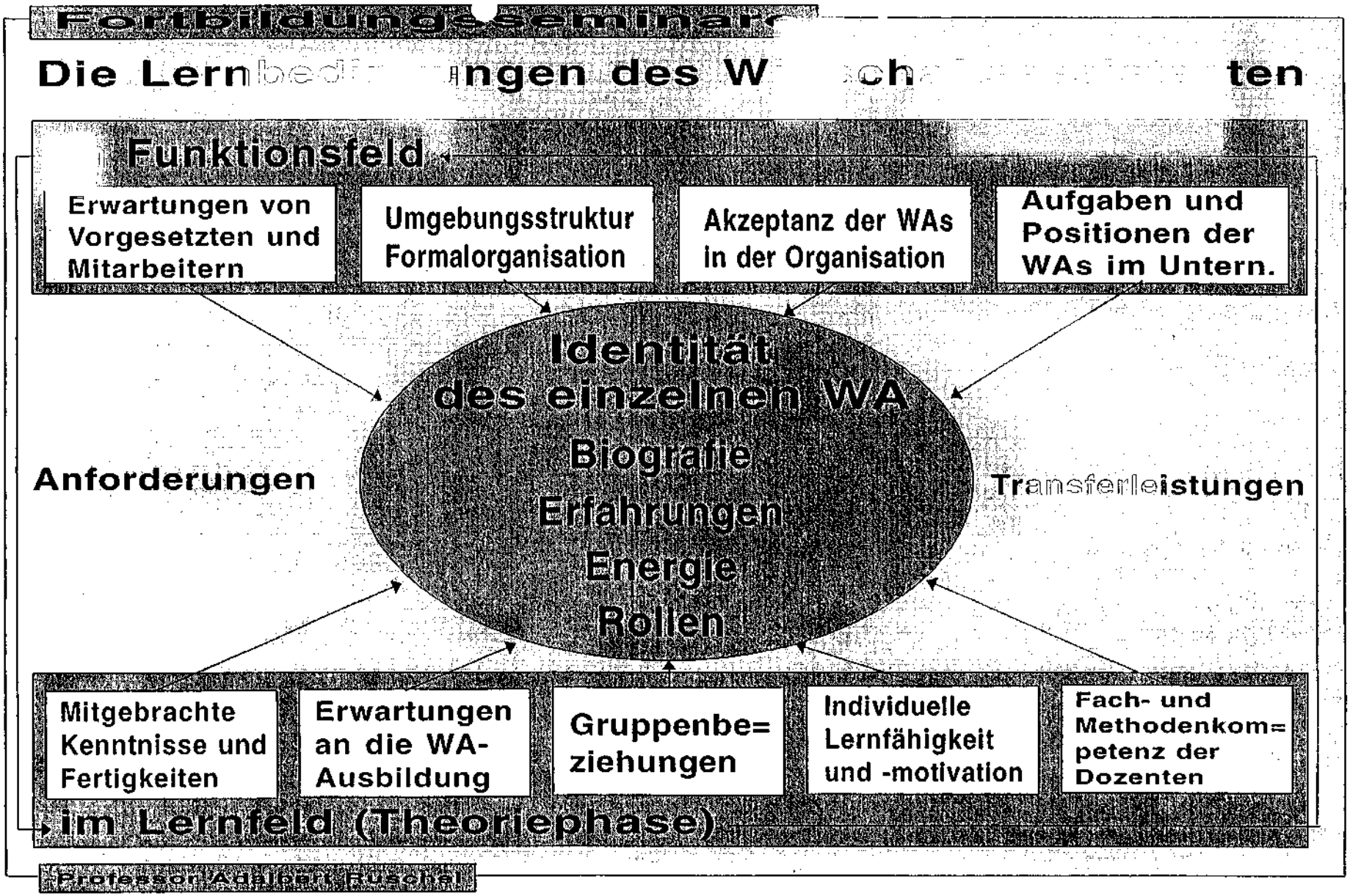
Anlage 7

Rahmenplan
Wirtschaftsassistent - Industrie

Nürnberger Modell



Anlage 8


Fortbildungsseminar
Die Lernbedingungen des Wirtschaftsassistenten
Funktionsfeld
Erwartungen von Vorgesetzten und Mitarbeitern
Umgebungsstruktur Formalorganisation
Akzeptanz der WAs in der Organisation
Aufgaben und Positionen der WAs im Untern.
Identität des einzelnen WA
Biografie
Erfahrungen
Energie
Rollen
Anforderungen
Transferleistungen
Mitgebrachte Kenntnisse und Fertigkeiten
Erwartungen an die WA-Ausbildung
Gruppenbe= ziehungen
Individuelle Lernfähigkeit und -motivation
Fach- und Methodenkom= petenz der Dozenten
im Lernfeld (Theoriephase)
Professor Adalbert Ruschel

Anlage 9

Raster zur möglichen Einordnung

mögliche Einordnung:	
Sadibearbeiler/Assistent	
Gruppenleiter	
Abteilungsleiter	
Bereichsleiter/Direktor	
Mitglied der Gesdiäflsleäung	
Sonstige Einordnung	

oder

Unternehmer	

Anlage 10

BIBB Datenblatt zu Weiterbildungsprüfungen
Deutschland

Quelle: Statistisches Bundesamt
Stand: 31.12.1997

6703 Fachwirt/-in Handel
Prüfungsgruppe: Fachwirte

Bereich: Industrie und Handel

1997	Teilnehmer abs	Teilnehmer %	Bestandene Prüfungen abs	Bestandene Prüfungen %	Erfolgsquote %	Wiederholungsprüfungen Teilnehmer	Wiederholungsprüfungen bestanden	Wiederholungsprüfungen Erfolg %	WQI	GEI
Insgesamt	3.532	100,0	2.560	100,0	72,5	599	378	63,1	17,0	87,3
Männer	2.175	61,6	1.605	62,7	73,8	337	-	-	15,5	-
Frauen	1.357	38,4	955	37,3	70,4	262	-	-	19,3	-

WQ I: Wiederholerquote Insgesamt: Anteil der Wiederholer an allen Teilnehmern
GE I: Erfolgsquote aller Teilnehmer unter Berücksichtigung der Wiederholer

Regionale Verteilung der Prüfungsteilnehmer 1997:

	I	M	F		I	M	F
Schleswig-Holstein	140	111	29	Bayern	1.118	660	458
Hamburg	117	63	54	Saarland	14	6	8
Niedersachsen	212	155	57	Berlin (ab 91 mit Berlin-Ost)			
Bremen	38	31	7	Brandenburg	31	11	20
Nordrhein-Westfalen	466	318	148	Mecklenburg-Vorpommern	31	23	8
Hessen	362	200	162	Sachsen	328	176	152
Baden-Württemberg	96	65	31	Sachsen-Anhalt	11	6	5
Rheinland-Pfalz	541	337	204	Thüringen	27	13	14

Zeitreihen für Prüfungsteilnehmer

	Früheres Bundesgebiet			Neue Länder			Deutschland		
	I	M	F	I	M	F	I	M	F
1985	1.583	1.133	450						
1986	1.327	948	379						
1987	2.188	1.549	639						
1988	2.305	1.574	731						
1989	2.777	1.826	951						
1990	2.853	1.845	1.008						
1991	3.065	1.944	1.121						
1992	3.472	2.146	1.326	537	65	472	4.009	2.211	1.798
1993	3.485	2.149	1.336	290	66	224	3.775	2.215	1.560
1994	3.477	2.212	1.265	108	21	87	3.585	2.233	1.352
1995	3.506	2.158	1.348	183	77	106	3.689	2.235	1.454
1996	3.222	1.966	1.256	288	137	151	3.510	2.103	1.407
1997	3.104	1.946	1.158	428	229	199	3.532	2.175	1.357

Infolge fehlender Aktualisierung wurden für Hamburg für 1997 die Daten von 1996 übernommen.

Anlage 10

BIBB Datenblatt zu Weiterbildungsprüfungen
Deutschland

Quelle: Statistisches Bundesamt
Stand: 31.12.1997

6720 Handelsassistentf-in (Einzelhandel)
Prüfungsgruppe: Sonstige kaufm. Fortbildungsprüfungen

Bereich: Industrie und Handel

1997	Teilnehmer abs	Teilnehmer %	Bestandene Prüfungen abs	Bestandene Prüfungen %	Erfolgsquote %	Wiederholungsprüfungen Teilnehmer	Wiederholungsprüfungen bestanden	Wiederholungsprüfungen Erfolg %	WQI	GEI
Insgesamt	522	100,0	442	100,0	84,7	50	37	74,0	9,6	93,6
Männer	205	39,3	177	40,0	86,3	25	-	-	12,2	-
Frauen	317	60,7	265	60,0	83,6	25	3f- >	-	7,9	-

WQ I: Wiederholerquote Insgesamt: Anteil der Wiederholer an allen Teilnehmern
GE I: Erfolgsquote aller Teilnehmer unter Berücksichtigung der Wiederholer

Regionale Verteilung der Prüfungsteilnehmer 1997:

	I	M	F		I	M	F
Schleswig-Holstein				Bayern			
Hamburg	8	2	6	Saarland			
Niedersachsen	205	63	142	Berlin (ab 91 mit Berlin-Ost)			
Bremen				Brandenburg			
Nordrhein-Westfalen	162	77	85	Mecklenburg-Vorpommern	9	3	6
Hessen	13	5	8	Sachsen	29	8	21
Baden-Württemberg	29	19	10	Sachsen-Anhalt			
Rheinland-Pfalz	67	28	39	Thüringen			

Zeitreihen für Prüfungsteilnehmer

	Früheres Bundesgebiet			Neue Länder			Deutschland		
	I	M	F	I	M	F	I	M	F
1985	20	7	13						
1986	37	24	13						
1987	115	60	55						
1988	127	51	76						
1989	155	63	92						
1990	263	104	159						
1991	454	198	256						
1992	505	203	302	96	7	89	601	210	391
1993	619	254	365	154	6	148	773	260	513
1994	422	165	257	41	1	40	463	166	297
1995	569	249	320	13	3	10	582	252	330
1996	424	175	249	14	8	6	438	183	255
1997	484	194	290	38	11	27	522	205	317

Infolge fehlender Aktualisierung wurden für Hamburg für 1997 die Daten von 1996 übernommen.

Anlage 10

BIBB Datenblatt zu Weiterbildungsprüfungen
Deutschland

Quelle: Statistisches Bundesamt
Stand: 31.12.1997

7518 Wirtschaftsassistent/in (IHK)
Prüfungsgruppe: Sonstige kaufm. Fortbildungsprüfungen

Bereich: Industrie und Handel

1997	Teilnehmer abs	Teilnehmer %	Bestandene Prüfungen abs	Bestandene Prüfungen %	Erfolgsquote %	Wiederholungsprüfungen Teilnehmer	Wiederholungsprüfungen bestanden	Wiederholungsprüfungen Erfolg %	WQ I	GEI
Insgesamt	174	100,0	145	100,0	83,3	10	7	70,0	5,7	88,4
Männer	71	40,8	64	44,1	90,1	3	-	-	4,2	-
Frauen	103	59,2	81	55,9	78,6	7	-	-	6,8	-

WQ I: Wiederholerquote Insgesamt: Anteil der Wiederholer an allen Teilnehmern
GE I: Erfolgsquote aller Teilnehmer unter Berücksichtigung der Wiederholer

Regionale Verteilung der Prüfungsteilnehmer 1997:

	I	M	F		I	M	F
Schleswig-Holstein				Bayern	146	65	81
Hamburg				Saarland			
Niedersachsen				Berlin (ab 91 mit Berlin-Ost)			
Bremen				Brandenburg			
Nordrhein-Westfalen				Mecklenburg-Vorpommern			
Hessen				Sachsen			
Baden-Württemberg				Sachsen-Anhalt			
Rheinland-Pfalz	28	6	22	Thüringen			

Zeitreihen für Prüfungsteilnehmer

	Früheres Bundesgebiet			Neue Länder			Deutschland		
	I	M	F	I	M	F	I	M	F
1985	201	146	55						
1986	164	109	55						
1987	257	175	82						
1988	195	118	77						
1989	260	153	107						
1990	255	143	112						
1991	160	81	79						
1992	293	135	158	45	6	39	338	141	197
1993	238	99	139	51	4	47	289	103	186
1994	331	142	189	19	5	14	350	147	203
1995	306	98	208				306	98	208
1996	204	89	115	0	0	0	204	89	115
1997	174	71	103	0	0	0	174	71	103

Infolge fehlender Aktualisierung wurden für Hamburg für 1997 die Daten von **1996 übernommen.**

Anlage 10

BIBB Datenblatt zu Weiterbildungsprüfungen
Deutschland

Quelle: Statistisches Bundesamt
Stand: 31.12.1997

7518 Geprüft. Wirtschaftsassistent/-in - Industrie
Prüfungsgruppe: Sonstige kaufm. Fortbildungsprüfungen

Bereich: Industrie und Handel

1997	Teilnehmer abs	Teilnehmer %	Bestandene Prüfungen abs	Bestandene Prüfungen %	Erfolgsquote %	Wiederholungsprüfungen Teilnehmer	Wiederholungsprüfungen bestanden	Wiederholungsprüfungen Erfolg %	WQI	GEI
Insgesamt	150	100,0	138	100,0	92,0	10	8	80,0	6,7	98,6
Männer	73	48,7	67	48,6	91,8	4	-	-	5,5	-
Frauen	77	51,3	71	51,4	92,2	6	-	-	7,8	_

WQ I: Wiederholerquote Insgesamt: Anteil der Wiederholer an allen Teilnehmern
GE I: Erfolgsquote aller Teilnehmer unter Berücksichtigung der Wiederholer

Regionale Verteilung der Prüfungsteilnehmer 1997:

	I	M	F		I	M	F
Schleswig-Holstein				Bayern	45	19	26
Hamburg				Saarland			
Niedersachsen				Berlin (ab 91 mit Berlin-Ost)			
Bremen				Brandenburg			
Nordrhein-Westfalen	16	11	5	Mecklenburg-Vorpommern			
Hessen	49	26	23	Sachsen			
Baden-Württemberg	32	15	17	Sachsen-Anhalt			
Rheinland-Pfalz	8	2	6	Thüringen			

Zeitreihen für Prüfungsteilnehmer

	Früheres Bundesgebiet			Neue Länder			Deutschland		
	I	M	F	I	M	F	I	M	F
1985	127	82	45						
1986	185	120	65						
1987	132	81	51						
1988	234	151	83						
1989	237	143	94						
1990	264	148	116						
1991	264	149	115						
1992	206	120	86	30	2	28	236	122	114
1993	194	111	83	21	3	18	215	114	101
1994	68	37	31	10	0	10	78	37	41
1995	144	84	60				144	84	60
1996	79	28	51	15	14	1	94	42	52
1997	150	73	77	0	0	0	150	73	**77**

Infolge fehlender Aktualisierung wurden für Hamburg für 1997 die Daten von 1996 übernommen.

Anlagen

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie

232-272 00/5 - Tel. (0228) 57-2142 oder 57-0 Fax (022S) 57-2096 oder 57-3601 D2tum 13.3.1997
Geschäftszeiten 433_1017

BMBF 53170 Bonn

Anden
Generalsekretär des
Bundesinstituts für
Berufsbildung

10707 Berlin

Bundesinstitut
für Berufsbildung
&ng.; 17, MRZ1997/Gü
An!. SGS/H4

Betr.: Vorarbeiten für eine geplante Fortbildungsprüfungsverordnung gem. § 46 Abs. 2 BBiG „Wirtschaftsassistent"

Die Diskussion am 4. 3. 1997 über, die Vereinbarung der Sozialpartner zur beruflichen Fortbildung gem. §46 BBiG und § 42 HwO vom 20. 12. 1996 hat ergeben, daß zunächst die Voraussetzungen und die grundsätzlichen strukturellen Fragen einer vorgesehenen Verordnung sowie ggf, auch Alternativen im Rahmen von Vorarbeiten zur Erstellung einer Rechtsverordnung .Geprüfter Wirtschaftsassistenr zu klären sind.

Ich bitte Sie deshalb gem. § 6 Abs. 2 Nr. 1 Berufsbildungsförderungsgesetz insbesondere folgende Fragen zu prüfen:

1. Welche beruflichen Strukturen und Funktionen liegen den bestehenden Fortbildungsregelungen der zuständigen Stellen zugrunde? Welche Vorstellungen werden verfolgt?

2. Welche Zielgruppen nehmen diese Regelung in welchem Umfang in Anspruch und welche Verwertungsgründe dominieren dabei?

3. Entspricht die Bezeichnung Wirtschaftsassistent den Verwertungsgesichtspunkten in dieser Qualifikation?

4. Läßt sich aus den Fortbildungsregelungen der zuständigen Stelle ein einheitliches Gesamtkonzept für eine Regelung des Bundes entwickeln?

Anlagen

Ich bitte Sie, bis Ende des Jahres eine Vorlage zu erarbeiten, in der Sie zu den o. g. Fragen Stellung nehmen und in der Sie die Möglichkeiten einer Regelung des Bundes aufzeigen sowie die ggf. noch dafür erforderlichen Vorarbeiten benennen.

Im Auftrag

Mittag

Anlage 12

BUNDESANZEIGER

HERAUSGEGEBEN VOM BUNDESMINISTER DER JUSTIZ

Jahrgang 30 | Ausgegeben am Freitag, dem 27. Oktober 1978 | Nummer 204 a

Bekanntmachung der Empfehlung für die Durchführung von Fortbildungslehrgängen zur Vorbereitung auf die Prüfung zum anerkannten Abschluß Geprüfter Wirtschaftsassistent — Industrie

Vom 20. Oktober 1978

Beilage zum Bundesanzeiger Nr. 204 vom 27. Oktober 1978

Bekanntmachung der Empfehlung für die Durdiführung von Fortbildungslehrgängen zur Vorbereitung auf die Prüfung zum anerkannten Abschluß Geprüfter Wirtschaftsassistent — Industrie

Vom 20. **Oktober** 1978

Nadistehend werden

a) die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Absdiluß Geprüfter Wirtschaftsassistent — Industrie vom 15. August 1977 (BGB1. I S. 1571} nachricfatlich veröffentlicht und

b) die Empfehlung für die Durchführung von Fortbüdungslehrgängen zur Vorbereitung auf die Prüfung zum anerkannten Absdiluß Geprüfter Wissenschaitsassistent — Industrie

bekanntgegeben,

Bonn, den 20. Oktober 1978
IHB2 — 6212— 1/6

Der Bundesminister für Bildung und Wissenschaft

Im Auftrag
Dr. Zekorn

Anlage 12

Inhalt

I. Vorwort

Am 15. August 1977 hat das Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluß Geprüfter Wirtschaftsassistent — Industrie erlassen. In dieser Verordnung sind die Zulassungsvoraussetzungen, die Prüfungsanforderungen sowie die Bezeichnung des Abschlusses festgelegt. Die Fortbildungsinhalte und die Fortbildungsdauer sind dagegen nicht geregelt.

Da in der Praxis ein Bedarf an Lehrgangsunterlagen besteht, hat das Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft die Ausarbeitung einer Rahmenstundentafel sowie eines Lehrstoffkataloges für die Fortbildung unterstützt.

Die vorgelegte Empfehlung beruht auf einer Ausarbeitung des Arbeitsringes der Arbeitgeberverbände der Deutschen Chemischen Industrie e. V. und der Wirtschaftsvereinigung Eisen- und Stahlindustrie in Abstimmung mit den beteiligten Gewerkschaften IG Chemie und IG MetalL Sie wurde in einer Arbeitsgruppe des Bundesministeriums für Bildung und Wissenschaft überarbeitet und mit den Fach- und Spitzenverbänden abgestimmt. In dieser Arbeitsgruppe waren Experten

— des Arbeitsringes der Arbeitgeberverbände der Deutschen Chemischen Industrie e.V., Wiesbaden,

— des Deutschen Gewerkschaftsbundes, Hauptvorstand Düsseldorf,

— der Deutschen Angestelltengewerkschaft, Bundesvorstand Hamburg,

— der Wirtschaftsvereinigung Eisen- und Stahlindustrie, Düsseldorf,

— des Bundesinstituts für Berufsbildung, Berlin,

vertreten.

Allen Beteiligten sei an dieser Stelle für ihre konstruktive Mitarbeit gedankt.

Durch die Bereitstellung der Rahmenstundentafel und des Lehrstoffkataloges zur Vorbereitung auf die Prüfung zum Wirtschaftsassistenten«— Industrie sollen den Fortbildungsträgern, den Fachlehrern, Ausbildern und Lernenden qualifizierte Fortbildungsunterlagen zur Verfügung gestellt werden, die

— die bestehende Verordnung hinsichtlich des Fortbildungsganges ergänzen und konkretisieren,

— die Transparenz in diesem Fortbildungsgang für alle Beteiligten verbessern,

— zur Vereinheitlichung der beruflichen Fortbildung in diesem Bereich beitragen und

— für die Auswahl der Prüfungsaufgaben im Rahmen der Verordnung geeignete Grundlagen bieten.

Das Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft empfiehlt allen Beteiligten die Anwendung der nachstehend abgedruckten Rahmenstundentafel und des Lehrstoffkataloges für die Vorbereitung auf die Prüfung gemäß Verordnung vom 15. August 1977.

Bonn, den 20. Oktober 1978

Der Bundesminister für Bildung und Wissenschaft

In Vertretung

Björn Engholm

n.

Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluß Geprüfter Wirtschaitsassistent — Industrie

Vom IS. **August 1977**

Auf Grund des § 46 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGB1. I S. 1112). der zuletzt durch § 24 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGB1. I S. 2525) geändert worden ist, und unter Berücksichtigung des § 28 des Ausbildungsplatzförderungsgesetzes vom 7. September 1976 (BGB1. I S. 2658), wird im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Wirtschaft verordnet:

§ 1

Ziel der Prüfung **und** Bezeichnung des Abschlusses

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Wirtschaftsassistenten — Industrie erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 2 bis 8 durchführen.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen hat, folgende Aufgaben als Wirtschaftsassistent — Industrie wahrzunehmen:

1. Ausübung qualifizierter Sachbearbeitungsfunktionen in allen betriebswirtschaftlichen Bereichen sowie
2. Lösung schwieriger kaufmännischer Aufgaben auf Grund der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie der im Betrieb gesammelten Erfahrungen.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluß Geprüfter Wirtschaftsassistent — Industrie.

§ 2

Zalassungsvoraussetzungen

(!) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer eine erfolgreich abgelegte Abschlußprüfung in einem anerkannten kaufmännischen. Ausbildungsberuf mit einer dreijährigen Ausbildungsdauer, eine mindestens einjährige Berufspraxis und die Teilnahme an einer beruflichen Fortbildungsmaßnahme nachweist Die Berufspraxis im Sinne des Satzes 1 muß der beruflichen Fortbildung zum Wirtschaftsassistenten — Industrie dienlich sein. Durch die berufliche Fortbildungsmaßnahme im Sinne des Satzes 1 sollen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt werden, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

(2) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, daß er Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3

Inhalt und Bauer der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in folgende Prüfungsteile:

1. IndustriebetriebslehTe einschließlich Rechtsfragen;
2. Rechnungswesen und Finanzwirtschaft einschließlich Rechtsfragen, automatisierte Datenverarbeitung, Mathematik und Statistik;
3. Volkswirtschaftslehre und Fremdsprache.

(2) Die Prüfung wird in Form einer schriftlichen Abscfalußarbeit gemäß Absatz 3 sowie schriftlich und mündlich gemäß den Absätzen 4 bis 7 und den §§ 4 bis 6 durchgeführt; § 6 Als. 4 bleibt unberührt.

(3) Die schriftliche Abschlußarbeit ist aus den Prüfungsteilen gemäß Absatz 1 Nr. 1 und 2 anzufertigen. In der schriftlichen Abschlußarbeit soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er ein praxisnahes Problem erfassen, darstellen und beurteilen kann. Bei der Bestimmung des Themas für die schriftliche Abschlußarbeit sollen die Vorschläge des Prüfungsteilnehmers vom Prüfungsausschuß nach Möglichkeit berücksichtigt werden.Als Bearbeitungszeit stehen dem Prüfungsteilnehmer drei Monate zui Verfügung. Die schriftliche Abschlußarbeit ist vor Beginn der schriftlichen Prüfung vorzulegen.

(4) Die schriftliche Prüfung gemäß den §§ 4, 5 und 6 besteht je Prüfungsfach aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit, die nicht länger als 120 Minuten dauern soll. Wird die Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern programmiert durchgeführt, kann die Prüfungsdauer entsprechend gekürzt werden.

(5) Die Prüfung gemäß § 6 Abs. 1 Nr. 2 ist auch mündlich' durchzuführen. Die mündliche Prüfung soll je Prüfungsteilnehmer in der Regel nicht länger als 15 Minuten dauern.

(6) Die schriftliche Prüfung gemäß den §§ 4, 5 und 6 Abs. 1 Nr. 1 kann entweder auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung ergänzt werden, wenn die mündliche Prüfung für das Bestehen der Prüfung oder für die eindeutige Beurteilung der Prüfungsleistung von wesentlicher Bedeutung ist. Die Dauer der mündlichen Prüfung soll in der Regel je Prüfungsteilnehmer insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.

(?) Die einzelnen Prüfungsteile können in beliebiger Reihenfolge an verschiedenen Prüfungsterminen geprüft werden; dabei ist mit dem letzten Prüfungsteil spätestens ein Jahr nach dem ersten Prüfungstag des ersten Prüfungsteils zu beginnen. Die mündliche Prüfung gemäß den Absätzen 5 und 6 ist in einem Prüfungstermin nach der letzten schriftlichen Prüfung durdizuführen.

§ 4

Industriebetriebslehre einschließlich Rechtsfragen

(1) Im Prüfungsteil »Industriebetriebslehre einschließlich Rechtsfragen" ist in folgenden Fächern zu prüfen:

1. Material- und Produktionswirtschaft,
2. Absatzwirtschaft,
3. Personalwirtschaft und Organisation.

(2) Im Prüfungsfach »Material- und Produktionswirtschaft" können geprüft werden:

1. Materialwirtschaft:
   a) Beschaffungspolitik,
   b) Beschaffungsmarktforschung,
   c) Bedarfs- und Beschaffungsplanung,
   d) Wertanalyse.
   e) Einkauf,
   f) Materialannahme, -lagerung und -ausgäbe,
   g) Materialdisposition;

2. Produktionswirtschaft:
   a) Betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren,
   b) Grundzüge der Produktions- und Kostentheorie,
   c) Produktionsverfahren,
   d) Produktionsplanung,
   e) Auslastungssteuerung,
   f) Qualitätswesen.

(3) Im Prüfungsfach „Absatzwirtschaft" können geprüft werden:

1. Absatzwirtschaft:
   a) Marktforschung,
   b) absatzpolitische Instrumente (Produkt- und Sortimentgestaltung, Preispolitik, Werbung, Absatzwege und Absatzformen, Verkaufsförderung),
   c) Absatzplan (Verkaufsplan, Vertriebskostenplan, Werbeplan),
   d) Verkaufsabwicklung,
   e) Absatzfinanzierung,
   f) Absatzkontrolle (Vertriebskontrolle, Werbeerfolgskontrolle, Ablauf- und Terminkontrolle),
   g) Versand;

2. Rechtsfragen:
   a) Bürgerliches Recht (Allgemeiner Teil, Schuld- und Sachenrecht),
   b) Handelsrecht,
   c) Grundzüge des Wettbewerbsrechts.

(4) Im Prüfungsfach „Personalwirtschaft und Organisation" können geprüft werden:

1. Personalwirtschaft:
   a) Personalplanung,
   b) Personalbeschaffung,
   c) Arbeits- und Leistungsbewertung,
   d) Personalentwicklung,
   e) Grundzüge der Personalführung,
   f) Grundzüge der Betriebspsychologie und -soziologie,
   g) betriebliche Sozialarbeit,
   h) Grundzüge des Arbeitsrechts (Individualarbeitsrecht, kollektives Arbeitsrecht);

2. Organisation:
   a) Darstellungsformen der Organisation,
   b) Organisationsplanung,
   c) Organisationskontrolle,
   d) Prinzipien und Methoden der Ablauforganisation,
   e) Organisationsmittel,
   f) Organisationsmethodik.

§ 5

Rechnungswesen und Finanzwirtschaft einschließlich Rechtsfragen, automatisierte Datenverarbeitung, Mathematik und Statistik

(1) Im Prüfungsteil „Rechnungswesen und Finanzwirtschaft einschließlich Rechtsfragen, automatisierte Datenverarbeitung, Mathematik und Statistik" ist in folgenden Fächern zu prüfen:

1. Rechnungswesen und Finanzwirtschaft einschließlich Rechtsfragen,
2. automatisierte Datenverarbeitung, Mathematik und Statistik.

(2) Im Prüfungsfach „Rechnungswesen und Finanzwirtschaft einschließlich Rechtsfragen" können geprüft werden:

1. Rechnungswesen und Finanzwirtschaft:
   a) Handels- und Steuerbilanz,
   b) Rechnungslegung im Konzern,
   c) Prüfung des Jahresabschlusses,
   d) Bilanzanalyse und -kritik,
   e) kurzfristige Erfolgsrechnung,
   f) betriebliche Steuern und betriebliche Steuerpolitik,
   g) Liquidität und Bilanzstruktur,
   h) Finanzplanung und Ermittlung des Kapitalbedarfs,
   i) Formen der Finanzierung,
   j) Sonderformen der Finanzierung,
   k) Investitionsplanung und -rechnung,
   l) Kostenartenrechnung,
   m) Kostenstellenrechnung,
   n) Kostenträgerrechnung auf der Basis von Vollkosten,
   o) Kostenauflösung als Grundlage moderner Kostenrechnungssysteme,
   p) Break-even-Analyse,
   q) Kostenträgerrechnung auf der Basis von Teilkosten,
   r) Deckungsbeitragsrechnung — Plankostenrechnung;

2. Rechtsfragen:
   a) Grundzüge der Zivilprozeßordnung (Allgemeine Vorschriften, Rechtsmittel, Mahnverfahren, Zwangsvollstreckung),
   b) Grundzüge der Vergleichs- und Konkursordnung.

(3) Im Prüfungsfach „automatisierte Datenverarbeitung, Mathematik und Statistik" können geprüft werden:

1. automatisierte Datenverarbeitung:
   a) Prinzip der Datenverarbeitung,
   b) Aufbau, Arbeitsweise und Einsatzmöglichkeiten von Datenverarbeitungsanlagen,
   c) Speichermedien und periphere Geräte,
   d) Datenerfassungsgeräte und Einrichtungen zur Datenfernübertragung,
   e) Schlüsselsysteme,
   f) Formulargestaltung,
   g) Verfahren und Organisation der Datenerfassung, der Datenausgabe, der Datenfernverarbeitung und -übertragung,
   h) Grundzüge der integrierten Datenverarbeitung,
   i) Programmierlogik,
   j) Grundzüge der Entscheidungstabellentechnik und der normierten Programmierung,
   k) Durchführung der Organisation unter besonderer Berücksichtigung des Einsatzes von Datenverarbeitungsverfahren (Systemorganisation) einschließlich Rechtsfragen;

2. Mathematik und Statistik:
   a) Aussagenlogik und Bool'sche Algebra,
   b) kaufmännische Anwendungsgebiete zu Folgen und Reihen,
   c) Funktionen und ihre grafische Darstellung für kaufmännische Anwendungsgebiete,
   d) Anwendung der Differentialrechnung im kaufmännischen Bereich,
   e) Grundzüge der Statistik und Wahrscheinlichkeitsrechnung/Stichprobentheorie,
   f) Determinantenrechnung und Grundzüge der Matrizenrechnung,
   g) Methoden des Operations Research.

§ 6

Volkswirtschaftslehre und Fremdsprache

(1) Im Prüfungsteil „Volkswirtschaftslehre und Fremdsprache" ist in folgenden Fächern zu prüfen:

1. Grundlagen der Volkswirtschaftslehre,
2. Fremdsprache.

(2) Im Prüfungsfach „Grundlagen der Volkswirtschaftslehre" können volkswirtschaftliche Grundbegriffe, Wirtschaftssysteme, Volkseinkommen und Sozialprodukt, Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung, Geldtheorie und -politik, staatliche Preispolitik, Einkommens- und Verteilungslehre, Außenwirtschaftslehre und -politik, Steuern und Steuerpolitik, Konjunkturtheorie und -politik sowie Wirtschaftswachstum und Stabilität geprüft werden.

(3) Im Prüfungsfach „Fremdsprache" ist nach Wahl des Prüfungsteilnehmers im Prüfungsfach Englisch oder Französisch oder nach Genehmigung des Prüfungsausschusses in einer anderen Fremdsprache wie folgt zu prüfen:

1 Die schriftliche Prüfung umfaßt

a) die Erstellung eines mittelschweren fremdsprachlichen Textes nach Stichwortenangaben in deutscher Sprache.

b) die Übersetzung eines mittelschweren fremdsprachlichen Textes in die deutsche Sprache.

Bei den Texten kann es sich insbesondere um einen Geschäftsbrief, eine Aktennotiz oder ein Protokoll handeln.

2 In der mündlichen Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, daß er in der Lage ist, in der fremden Sprache ein Gespräch über einen einfachen Sachverhalt zu führen.

(4) Von der Ablegung der Prüfung im Prüfungsfach Fremdsprache kann der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der zuständigen Stelle freigestellt werden, wenn er vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuß eine Prüfung bestanden hat, deren Inhalt den Anforderungen des Absatzes 3 entspricht.

§ 7

Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in den Prüfungsfächern gemäß § 4 Abs. 1 und § 5 Abs. 1, in dem Prüfungsteil gemäß § 6 Abs. 1 und in der schriftlichen Abschlußarbeit mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat. Die Note für den Prüfungsteil gemäß § 6 Abs. 1 ist als arithmetisches Mittel aus den Leistungen der beiden Prüfungsfächer zu bilden. Die Noten für die schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach sind zu einer Note zusammenzufassen.

(2) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß Anlage 1 auszustellen. Auf Antrag des Prüfungsteilnehmers ist ein Zeugnis gemäß Anlage 2 auszustellen, aus dem die in den einzelnen Prüfungsfächern erzielten Prüfungsnoten und das Ergebnis der schriftlichen Abschlußarbeit hervorgehen müssen. Im Falle der Freistellung nach § 6 Abs. 4 sind — anstelle der Note — Ort, Datum und Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

§ 8

Wiederholung der Prüfung

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern zu befreien, wenn seine Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung ausgereicht haben und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

§ 9

Berlin-Klausel

Diese Verordnung gilt nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes in Verbindung mit § 112 des Berufsbildungsgesetzes auch im Land Berlin.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. September 1977 in Kraft.

Bonn, den 15. August 1977

Der Bundesminister
für Bildung und Wissenschaft

Helmut Rohde

Anlage i

Muster

.....

(Bezeichnung der zuständiges Stelle)

Zeugnis
über die
Prüfung zum anerkannten Abschluß

Geprüfter Wirtschaftsassistent — Industrie

Herr/Frau/Frl. .....

geboren ami _____ in: .....

hat am _____ die Prüfung zum anerkannten Absdiluß

Geprüfter Wirtsdiaftsassistent — Industrie

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Absdiluß Geprüfter Wirtsdiaftsassistent — Industrie vom 15. August 1977 (BGB1.1 S. 1571)

bestanden.

Datum .....

Untersdirift .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

Muster

.....

(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis
über die
Prüfung zum anerkannten Abschluß

Geprüfter Wirtsdiaftsassistent — Industrie

Herr/Frau/Frl. .....

geboren am: ..... in: .....

hat am ..... 7 ..... die Prüfung zum anerkannten Absdiluß

Geprüfter Wirtsdiaftsasisstent — Industrie

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Absdituß Geprüfter Wirtsdiaftsassistent — Industrie vom 15. August 197? {BGB1. I S. 1571)

b e s t a n d e n .

Ergebnisse der Prüfung

Note

L Industriebetriebsielire einschließlich Rechtsfragen

1. **Material- und Produktionswirtschaft** .....
2. **Absatzwirtschaft** .....
3. **Personalwirtschaft und Organisation** .....

n. Rechnungswesen und Finanzwirtschaft einschlleBIich Rechtsfragen. Automatisierte Datenverarbeitung, Mathematik und Statistik

1. **Rechnungswesen und Finanzwirtschaft einschließlich Rechtsfragen** .....
2. **Automatisierte Datenverarbeitung, Mathematik und Statistik** .....

HL Volkswirtschaftslehre und Fremdsprache

1. **Grundlagen der Volkswirtschaftslehre** .....
2. **Fremdsprache (Englisch/Französisch/_____:_____)** .....

(Im Falle des § 6 Abs. 4: .Der Prüfungsteilnehmer wurde gemäß § 6 Abs. *A* im Hinblick auf die
»m _,,,__,,..,,_-.,,_ . . . . . .vor __—_._.,,...._.·.__,,...._____
abgelegte Prüfung von der Prüfung im Prüfungsfach Fremdsprache fertiggesstellt')

Schriftliche Abschlußarbeit .....

Thema:_____—_____.....

.....

Datum .....

Unterschrift .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

HL Rahmenstufentafel

Fach:		Unterricht in Stunden
1. Materialwirtschaft		30
2. Produktionswirtsdiaft		50
3. Absatzwirtsdiaft		75
4. personalwirtsdiaft		50
5. Organisation		40
6. Rechnungswesen und Finanzwirtschaft		155
Lernbereich I: Bilanzierung und Jahresabschluß	50	
Lembereich II: Finanzierung und Investierung	30	
Lernbereich III: Kosten-und Leistungsabrechnung	75	
7. Automatisierte Datenverarbeitung		35
8. Mathematik und Statistik		90
9. Volkswirtschaftslehre		110
10. Recht:		65
Lembereich I: BGB, Wettbewerbsrecht, Zivilprozeßordnung, Vergleichs- und Konkursordnung	40	
Lembereich II: Arbeitsrecht	25	
11. Fremdsprache		100
		800

IV. Lehrstoffkatalog zur Vorbereitung auf die Prüfung zum „Geprüften Wirtsdiaftsassistenten — Industrie"

Im Lehrstoffkatalog sind die einzelnen Fächer mit den dazugehörigen Lerninhalten aufgeführt. Dabei wird das Fach Recht im Interesse einer besseren Übersicht geschlossen dargestellt, obwohl der Lembereich I dieses Faches integrierter Bestandteil der Fächer Absatzwirtschaft sowie Rechnungswesen und Finanzwirtschaft, der Lembereich H integrierter Bestandteil des Faches Rersonalwirtschaft ist.

Um eine praxisnahe berufliche Fortbildung zu erreichen, sind die einzelnen Leminhalte nicht isoliert zu betrachten. Vielmehr sollen durch entsprechende Hinweise und Beispiele im Rahmen des Unterrichts zwischen einzelnen Fächern bestehende Querverbindungen aufgezeigt werden,

Materialwirtschaft

1 Begriff, Aufgaben und organisatorischer Aufbau der Materialwirtschaft
1.1 Materialwirtschaft als betriebliche Teilfunktion
1.2 Aufaaben und organisatorischer Aufbau der Materialwirtschaft
1.3 Eingliederung der Materialwirtschaft in die Unternehmensorgaaisation
2 Beschaffungspolitik
2.1 Unternehmung im Beschaffungsmärkt
2.2 Entscheidungsmöglicakeiten im Beschaffungsmarkt hinsichtlich Risiken, Mengen und Werten
2.3 Beschaffungsstrategie, Beschaffungsrichtlinien
3 Beschaffungsmarktforschung
3.1 Ziele eer Beschaffungsmarktforschung
3.2 Methoden der Beschaffungsmarktforschung (Analyse, Beobachtung, Prognose)
3.3 Quellen der Marktforschung
3.3.1 Primärmaterial
3.3.2 Sekundärmateiial
3.4 Durchführung der Marktforschung
3.4 1 Totalerhebung
3.4.2 Teilerhebung
3.5 Auswertung
4 Bedarfs- und Beschaffungsplanung
- 1 Bedarispia^ung
4.1.1 Grundlagen: Fertigungs-/Produktionsplan, Absatzplan. Investitionsplan
4.1.2 Verfahren: Stücklistenverfahren, •Rezepturverfahren, Verbrauchsfunktionen
A3. Beschaffungsplan
4.2.1 Beschaffungsaltemativen
4.2.1.1 Kauf
4.2.1.2 Werk- bzw. Werklieferungsvertrag
4.2.1.3 Egenfertigung
4.2.1.4 Miete/Leasing
4.2^ Beschaffungswege
4.2.2.1 direkt
4.2.2.2 indirekt
4.2^5 Mengen-, Zeitdisposition
4.2.4 Bezugsquellendisposition
4.2.5 Preisdisposition
5 Wertanalyse
5.1 Ziele der Wertanalyse
5.2 Funktionen und Werte der Beschaffungsgüter
5.3 Vorbereitung und Durchführung der Wertanalyse
6 Einkauf
Die Wahrnehmung der Einkaufsfunktion in dem durch Beschaffungspolitik und Beschaffungsplanung vorgegebenen Rahmen
6.1 Teilfunktionen
6.2 Ablauforganisation (Integration EDV)
7 Materialannahme, -lagerung und -ausgäbe
7.1 Lageraufbau und -ausstattung
7.2 Materialeingang
7.2.1 Erstkontrolle
7.2.2 Mengenkontrolle
7.2.3 Qualitätskontrolle
7.3 Lagerung und Lagerungsverfahren
7.4 Materialausgabe
7.5 Lagerverwaltung
8 Materialdisposition
8.1 manuell
8.2 maschinell
9 Kontrolle der Materialwirtschaft
9.1 Berichtswesen
9.2 Kostenkontrolle und Kennziffern
9.3 Kontrolle des Einkaufs."
9.4 Kontrolle der Lagerwirtschaft

Prodnktionswirtsdiaft

1 Betriebliche Standortwahl
1.1 Regionaler, lokaler, innerbetrieblicher Standort
1.2 Standortfaktoren
1.3 Standortkalkulation
2 Betrieblicher Produktionsprozeß
3 Betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren
3.1 Hementarfaktoren
3.1.1 Arbeit
3.1.1.1 Arbeitsgestaltung
3.1.1.2 Zeitermittlung
3.1.1.3 Arbeitsbewertung
3.1.1.4 Lohn- und Lohnformen
3.1.2 Betriebsmittel
3.1.2.1 Arten der industriellen Betriebsmittel
3.1.2.2 Vorbereitung von InvestitionsentschSidungen
3.1.2.3 Instandhaltung
3.1.3 Werkstoffe
3.2 Dispositive Faktoren
3.2.1 Geschäfts- und Betriebsleitung
3.2.2 Planung und Betriebsorganis^tion
3.2.3 Kontrolle

4- Produktionsverfahren
4.1 Begriff und Einteilung
4.1.1 Erzeugung
4.1.2 Feitigungs- und Organisationstypen
4.2 - Bedingungen für die Verfahrenswahl

5 Produktionsplanung
5.1 Fertigungsplanung (Organisation und Ablauf)
5.2 Fertigungsvorbereituncf
5.3 Fertigungs- und Auslastungssteuerung
5.4 Netzplantechnik im Produktionsbereicb

6 Qualitätswesen
6.1 Qualitätsbestimmung
6.2 Qualitätskontrolle

7 Grundzüge der Produktions- und Kostentheorie
7.1 Überblick über die Aufgaben der betriebswirtschaftlichen Kostenlehre
7.2 Produktionsfunktionen (Typ A, Typ B)
7.3 Kosteneinflußgrößen
7.4 Kostentheor.etische Überlegungen und akute Entscheidungsprobleme

Absatzwirtschaft.

1 Einführung in Marketing und Absatzwirtschaft
1.1 Marketing und Absatzwirtschaft als Funktion und Konzeption
1.2 Verkäufer- und Käufermarkt
1.3 Marketing als Ausdruck marktorientierter Unternehmensfühning
1.4 Marketingkonzeption

2 Integration des Marketing im Unternehmen
2.1 Funktionale Absatzorganisation
2.2 Organisatorische Durchsetzung des Marketing im Unternehmen
2.3 Organisationsprinzipisn im Marketing
2.3.1 Regionaiprinzip
2.3.2 Divisionalprinzip
2.3.3 Abnehmerorientierte Organisation
2.3.4 Kombinationsformen
2.4 Vertriebssysteme

3 Marktforschung
3.1 Grundbegriffe und Einführung in die Marktforschung
3.2 Marktanteile und Feldanteile
3.3 Ermittlung und Anwendung von Marktindikatoren
3.4 Marklbeobachtung einschließlich damit verbundener Probleme
3.5 Methoden der 'demoskopischen Marktforschung

4 Absatzpolitische Instrumente
4.1 Produkt- und Sortimentsgesti'tung
4.1.1 Produktprogrammpolitik
4.1.2 Sortimentspolitik
4.1.3 Konzeption des Lebenszyklus von Produkten
4.1.4 Formen der Produktpolitik
4.1.4.1 Modifikation
4.1.4.2 Differenzierung
4.1.4.3 Diversifikation
4.1.5 Innovationsprozeß
4.1.5.1 Ideensucbe
4.1.5.2 Bewertung.
4.1.5.3 Auswahl von Produkten
4.1.5.4 Einführung neuer Produkte
4.1.f- Beurteilung bestehende: Produktprogramme
4....7 EiiCiinoüon von ?rcduxtsr.
4.2 Preispolitik
4.2.1 Bedeutung der Preispolitik im Rahmen der Marketinginstrumente
4.2.2 Strukturelle und prozessuale Preisentscheidungen
4.Z3 Kriterien für Preisentscheidungen
4.2.4 Grundlegende preispolitische Verhaltensweisen
4.2.5 Kostenorientierte Preispolitik
4.2.5.1 auf der Basis der Vollkosten
4.2.5.2 auf der Basis von Teilkos.ten
4.2.6 Preispolitik, auf der Basis von Elastizitätsgraden
4.2.7 Preispolitik und Marktsegmentierung
4.2.8 Durchsetzung preispolitischer Entscheidungen
4.3 Absatzwege und Absatzformen
4.3.1 Distributionsorgane
4.3.1.1 selbständige und unselbständige Distributionsorgane
4.3.1.2 Kontrolle und Steuerung der Distributionsorgane
4.3.2 Distributionswege
4.3.2.1 einstufige Distribution
4.3.2.2 mehrstufige Distribution
4.3.3 Steuerung der Distributionskanäle
4.3.4 Kooperationsformen in der Distribution
4.3.5 Physische Distribution
4.4 Werbung
4.4.1 Abgrenzung. Werbung und Verkaufsförderung
4.4.2 Koordination der Marketing- und Werbeziele
4.43 Vier-Phasen-Verlauf der Werbung
4.4A Psychologische Aspekte der Werbung
4.4.5 Gestaltung von Werbemitteln (Print-Werbung)
4.4.6 Streuung
4.4.7 Werbeerfolgskontrolle

5 Absatzplan
5.1 Verkaufsplan
5.2 Vertriebskostenplan
5.3 Werbeplan

6 Verkaufsabwicklung

7 Absatzfinanzierung

8 Absatzkontrolle
8.1 Vertriebskostenkontrolle
8.2 WerbeerTolgskontrolle
8.3 Ablauf- und Terminkontrolle

9 Versand

Personalwirtscbaft

1 Grundlagen der Personalwirtschaft
1.1 Begriff und Bedeutung der Personalwirtschaft
1.2 Entwicklung und Ziele der Personalwirtschaft
1.3 Personalwirt Schaft als wissenschaftliche Disziplin

2 Personalplanung
2.1" Personalplanung als Teil der betrieblichen Gesamtplanung
2.2 Planungsstrategien
2.2.1 Planungsziele
2.2.2 Fristigkeiten
2.2.3 Planungsschritte — Teilpläne der Personalplanung
2.2.3.1 Planung des Personalbedarfs
2.2.3.2 Planung der Personalbeschaffung bzw. -freisetzung
2.2.3.3 Planung des Personaleins3tzes
Z23.4 Planung der Personalentwicklung
2.2.3.5 Planung des betrieblichen Bildungsbedarfs
2.2.3.6 Planung der Personalkosten
2.2.4 Planungsorganisation
2.3 Iriforiiia;ionscrjr.diagen der Personalplanuna
2.3.! Konventiop.eile Gruiiciiaaen

2.3.2 Personalinformationssysteme

2.4 Arten der Personalplanung

3 Datenschutz und Datensicherung im Personalbereich

4 Personalbesdiaffung und Personalauswahl

4.1 Innerbetriebliche Slellenausschreibung
4.2 Externe Beschaffungswege
4.3 Personalauswahl
4.3.1 Bewerbungsunterlagen
4.3.2 Personalfragebogen
4.3.3 Vorstellungsgespräch
4.3.4 Tests einschließlich der Frage der rechtlichen Zulässigkeit
4.3-5 Führung der Personalakte

5 Arbeits- und Leistungsbewertung einschließlich der Grundbegriffe des Arbeitsstudiunis

6 Personalbeurteilung
6.1. Ziele und Zwecke
6.2 Gewinnung von Beurteilungsunterlagen
6.3 Formulierung der Beurteilung
6.4 Bewertung und Bewertungssystem
6.5 Grundregeln für die Beurteilung
6.6 Beurteilungsgespräch

7 Personalentwicklung und Berufsausbildung
7.1 Aufgaben der Personalentwiddung
7.1.1 Ziele
7.1.2 Arten und Formen
7-2 Berufsbildung im Unternehmen
7_2.1 Berufsbildung in der Bundesrepublik Deutschland
7.2.2 Rechtliche Grundlagen der Berufsbildung
723 Organisation und Durchführung der Berufsausbildung
7.2.4 Berufliche Fortbildung im Unternehmen
7.2.4.1 Ziele und Arten der beruflichen Fortbildung
7.2.4.2 Ermittlung des Bildungsbedarfs
7.2.4^ Planung, Organisation und Kontrolle

8 Grundzüge der Betriebspsychologie und -Soziologie
8.1 Mitarbeiter als Person
8.2 Mitarbeiter in der Gruppe
83 Motivation des Mitarbeiters
8.4 Personalführung und Führungsstile

9 Betriebliche Sozialarbeit

Organisation

1 Grundlagen der Organisation
1.1 Bedeutung organisatorischer Probleme in Betrieben
1.2 Definitionen der Betriebsorganisation
1.3 Abgrenzung des Organisationsbegriffes
1.4 Aufgaben und Ziele der Organisation
1.5 Organisationsplanung
1.6 Problem des organisatorischen Gleichgewichts
1.7 Ablauf- und Aufbau-Strukturierung
1.8 Formale und informale Organisation

2 Betriebliche Arbeitsteilung
2.1 Aufgabenanalyse und Stellenbildung
-2.2 Gliederungsmerkmale der Aufgabenanalyse
2.3 Zentralisierung und Dezentralisierung bei der Aufgabensynthese nach den Gliederungsmöglichkeiten der Aufgabenanalyse
2.3.1 Verrichtungszentralisation und Objektzentralisation
2.3.2 Entscheidungszentralisation
2.3*3* Planungs- und Kontrollzentralisation
2.3.4 Verwaltungszentralisation
2.4 Stellengliederung
2.4.1 Stellenelemerrte
2.4.2 Stellenarten

3 Die Organisation der betrieblichen Leitung
3.1 Zusammenhang von Führungsaufgaben und Führungssystemen
3.2 Managementprinzipien und Führungssüle
3.3 Instanzenbildung und Kontrollspanne
3.3.1 _ Aufgabenbedingte Prinzipien
3.3.2 Aufgabenträgerbedingte Prinzipien
3.4 -Leitungshilfen
3.4.1 Assistenten
3 4.2 Stäbe
3.4.3 Ausschüsse
3.5 Dokumentation der Aufbaüorganisation
3.5.1 Organisationsplan
3.5.2 Stellenbeschreibung
3.5.3 Funktionendiagramm
3:6 Führungsanweisungen
3.7 Sekundäre Abteilungsbildung

4 Organisationsfonnen
4.1 Traditionelle Funktionalstruktur
42 Divisionalstruktur/Profitcenters/Spartenorganisation
4.3 Matrixstruktur/Fachvorgesetzte

5 Prinzipien und Methoden der Ablauforganisation
5.1 . Begriff und Aufgabe
5.2 Systemanalyse
53 - Systemplanung
5.4 Systemeinführung

6 Planung und Durchführung betrieblicher Organisationsprojekte
6.1 Begriff der Projektorganisaüon
62 Projektgruppe
6.2.1 Projektmitarbeiter
622 Projeküeiter
63 Prozektplanung
63.1 Personal
6.3.2 Sachmittel
6.3.3 Termine
63A Kosten
6.3.5 Kontrolle
6.4 Projektentscheidung
6.5 Projektsteuerung und -kontrolle

Kedmungswesen und Hnanzwirtschaft

Lernbereich I: Bilanzierung **und** Jahresabschluß

1 Rechnungswesen in der Unternehmung
1.1 Aufgaben, Ziel und Zweck des Rechnungswesens
1.2 Bereiche des Rechnungswesens und deren spezielle Aufgaben

2 Struktur und Arbeitsweise der Finanzbuchhaltung als Informationsinstrument

3 Kontenordnung und Kontensysteme
3.1 Kontenrahmen
3.1.1 Gemeinschaftskontenrahmen
3.1.2 Industriekontenrahmen
3.2 Kontenplan

4 Handels- und Steuerbilanz
4.1 Bewertung nach Handels- und Steuerrecht
42 Grundsatz der Maßgeblichkeit der Handelsbilanz für die Steuerbilanz
4.3 Besonderheiten der steuerrechtlichen Bewertungsvorschriften
4.4 Durch die Untemehmensformen bedingte Besonderheiten beim Jahresabschluß
4.5 Erläuterungen des Jahresabschlusses im Geschäftsbericht
4.6 Prüfung des Jahresabschlusses durch den Wirtschaftsprüfer
4.7 Feststellung des Jahresabschlusses
4.8 Bilanzpolitische Einflußnahme auf die Abschlußgestaltung durch Bilanzierungswahlrechte, Bewertungswahlrechte und Wahlrechte hinsichtlich der Wertermittlungsmethoden

5 Die Rechnungslegung im Konzern
5.1 Aktienrechtljche Vorschriften der Rechnungslegung im Konzern
52 Konsolidierungstechnik bei der Erstellung der Konzernbilanz

5.3 Konsolidierungstechnik bei der Erstellung der Konzern-Gewinn- und Verlustrechnung
5.4 Konzerngescbäftsbericht

6 Prüfung des Jahresabschlusses

7 Bilanzanalyse und Bilanzkritik
7.1 Analyse und Kritik der Beständehilanz
7.1.1 Vermögensanalyse
7.1.2 Kapitalanalyse
7.1.3 Analyse der Investitionsdeckung
7.1.4 Analyse der Finanzgebarung durch die Bewegungsbilanz und Kapitalflußrechnung
7.1.5 Liquiditätsanalyse und statische Liquiditätskennziffern
7.1.6 Dynamische Liquiditätsziffern und Cash-flow
7.1.7 Verschuldungsgrad
7.2 Beurteilung der Aktienbewertung
7.2.1 Dividendenrendite
7.2.2 Gewinn je Aktie
7.2.3 Kurs-Gewinn-Verhältnis

8 Kurzfristige Erfolgsrechnung
8.1 Umsatzanalyse
8.2 Analyse der Aufwandsstruktur
8.3 Rentabilitätsanalyse
8.4 Beurteilung der Ertragskraft durch den Cash-flow

9 Betriebliche Steuern und betriebliche Steuerpolitik
9.1 Einführung in die betriebliche Steuerlehre
9.1.1 Überblick
9.1.2 Rechtliche Grundlagen
9.1.3 Finanzverwaltung und Finanzgerichte
9.2 Einkommensteuer.
9.2.1 Steuerpflicht und Veranlagungszeitraum
9.2.2 Gesamtbetrag der Einkünfte aus den Einkunftsarten
9.2.3 Sonderausgaben, außergewöhnliche Belastungen und Sonderfreibeträge
9.2.4 Zu versteuerndes Einkommen und Steuertarif
9.3 Körperschaftsteuer
9.3.1 Steuerpflicht
9.3.2 Ermittlung des körperschaftssteuerpflichtigen Einkommens
9.3.3 Steuertarife
9.3.4 Organschaft
9.3.5 Verdeckte Gewinnausschüttungen
93.6 Anrechnungsverfahren
9.4 Gewerbesteuer'
9.4.1 Allgemeine Charakteristik der Gewerbesteuer
9.4.2 Besteuerungsgrundlagen
9.4.2.1 Gewerbeertrag
9.4.2.2 Gewerbekapital
9.4.3 Steuermeßbeträge und Hebesätze
9.5 Grundzüge der Vennögensteuer
9.6 Umsatzsteuer (Steuergegenstand und Steuerbefreiungen)
9.6.1 Steuerpflicht und Steuergegenstand (persönliche und sachliche Steuerpflicht)
9.6.2 Bemessungsgnmdlage und Steuersätze
9.6.3 Steuerbefreiungen
9.6.4 Vorsteuerabzug und Ermittlung der Zahllast

Lernbereich II: Finanzierung und Investierung

10 Liquidität und Bilanzstruktur

11 Finanzplanung und Ermittlung des Kapitalbedarfs
11.1 Einführung in die Finanzierungsproblematik
11.1.! Erarbeitung eines probleir.orientierten Finanzierungsbegriffs
11.1.2 Bedeutung der Finanzierung für die Gesamtunternehmung
11.2 Finanzbedarf der Unternehmung — Finanzpläne
11.2.1 Bestimmungsgrößen für den Finanzbedarf
11.2.1.1 Einnahmen
11.2.1.2 Ausgaben
11.2.1.3 Planungszeitraum
11.2.2 Absolute Höhe des Finanzbedarfs
11.2.3 Zeitliche Strukturierung des Finanzbedarfs
11.2.4 Kreditfähigkeit der Unternehmung

12 Formen und Sonderformen der Finanzierung
12.1 Einteilung der Finanzierungsquellen
12.2 Originäre Finanzierungsquellen
— Der Unternehmung erstmals zufließende Mittel —
12.2.1 Kurz- und mittelfristige Finanzierungsformen
J2.2.1.1 Lieferantenkredit
12.2.1.2 Teilzahlungskredit
12.2.1.3 Kontokorrentkredit
12.2.1.4 Kredit auf Darlehensbasis
12.2.1.5 Wechsel- und Akzeptkredit
12.2.1.6 Avalkredit
12.2.1.7 Beachtung von Kreditlinien
12.2.2 Finanzierungsfonnen im Auslandsgeschäft
12.2.2.1 Akkreditiv
12.2.2.2 Rembourskredit
12^.2.3 Sonstige Finanzierungsfonnen im Auslandsgeschäft
12.2.3 Langfristige Finanzierungsfonnen
12.2.3.1 Aufeigentumsrechtliche Konstruktionen aufbauende Finanzierungsfonnen
— Die Rechtsform der Unternehmung als Kriterium der Beteiligungsfinanzierung
• Die Finanzierung der Personengesellschaft und der Einzelunternehmung
• Die Finanzierung der Aktiengesellschaft
— Mischformen ^wischen schuldrechtlichen und eigentumsrechtlichen Finanzierungsfonnen (Options- und Wandelanleihe)
12.2.3.2 Schuldrechtliche Finanzierungsformen
— Einfluß der Redjtsform auf die Finanzierungsform
— Schuldverschreibung
— Schuldscheindarlehen
— Sonstige langfristige Kredite
— Leasing-Geschäft
12.3 Derivative Finanzierungsquellen
— Der Unternehmung durch Umschichtung von Vermögensteilen zufließende Mittel
12.3.1 Mittelfreisetzung aus vorhandenem Vermögen
12.3.1.1 Umsatzprozeß
12.3.1.2 Verkauf von sonstigen Vermögensteilen, insbesondere Anlagegüter "
12.3.1.3 Diskontkredit
12.3.1.4 Factoring
12.311.5 Lombardkredit
12.3.2 Mittelfreisetzung durch Rationalisierung
12.3.3 Mittelgewinnung durch Verhinderung von Auszahzahlungen
12.3.3.1 Abschreibungen
12.3.3.2 Rückstellungenbildung
12.3.3.3 Rücklagenbildung

13 Finanzierungspolitik

14 Finanzierung und'Investierung
14.1 Grundfragen der Investierung
14.2 Investitionsrechenverfahren
14.3 Investitior.sDohtik

Lembereich IQ: Kosten- und Leistungsredmung

15 Grundbegriffe des. Kosten- und Lei'stungsrechnung
1S.I Begriff und Bestünmungsgrößen
15.2 Abgrenzung zu Ausgabe, Auszahlung
J5.3 Leistung, Einzahlung, Einnahme, Ertrag
15.4 Erlös, Umsatz, Ergebnis

16 Ziele und Bereiche der Kostenrechnung
16.1 Kostenartenrechnung
1&2 Kostenstellenrechnung
163 Kostenträgerredmung

1? Organisatorische Abgrenzung zwischen Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung

18 Die Kostenartenrechnung
-18.1 Merkmale
18.2 Auswertungsmöglichkeiten

19 Kostenstellenrechnung und deren Auswertungsmöglichkeiten
19.1 Aufgaben der Kostenstellenrecfanung
19.2 Prinzipien bei der Verteilung der Kostenarten auf Kostenstellen
19.3 Durchführung der Kostenstellenrechnung im Betriebsabrechnungsbogen
19.4 Innerbetriebliche Kostenverrechnung
19.5 Kostenüber- und Kostenunterdeckung
19.6 Ermittlung von KalkulationszuscMägen
19.7 Platzkostenrechnung (Maschinenstundensatzrechnung)

20 Kostenträgerrechnung and deren Auswertungsmöglichkeiten
20.1 Arten der Kostenträgerrechnung
20.2 Kalkulation und Fertigungsverfahren
20.3 Kostenträgerstückrechnung
— Kalkulationsverfahren
20.3.1 Zuschlagskalkulation
20.3.2 Divisionskalkulation
20.3.3 Aquivalenzzifferokalkulation
20.3.4 Kalkulation von Kuppelprodukten
20.4 Kosteiiträgerzeitrechnung
— Erfolgsrechnung
20.4.1 Umsatzkostenverfahren
20.4.2 Gesamtkostenverfahren
20.5 Kostenträgerrechnung auf der Basis von Vollkosten
20.5.1 Ist-Kostenrechnung auf Vollkostenbasis
20.5.2 Nonnalkostenrechnung auf Vollkostenbasis
20.5.3 Plankostenrechnung auf Vollkostenbasis
20.5.3.1 Arten
20.5.3.2 Kostenplanung
20.5.3.3 Abweichungsanalyse
20.5.4 Aussagefähigkeit von Systemen der Vollkostenrechnung
-206 Kostenaufiösung als Grundlage moderner Kostenrechnungssysteme
20.7 Break-even-Analyse
20.7.1 Ermittlung des Break-even-Pomt
20.7.2 Anwendung
20.7.3 Auswertung
20.8 Kostenträgerrechnung auf der Basis von Teilkosten
20.8.1 Voraussetzungen der Teilkostenrechnung
20.8.2 Entscheidungsorienüerte Kostenrechnung
20.8.3 Deckungsbeitragsrechnung
20.8.4 Weitere Systeme der Teilkostenrechnung
20.8.5 Verwendbarkeit von Teilkostenrechnungen für die Planung, Steuerung und Kontrolle von Unternehmungsprozessen

Automatisierte Datenverarbeitung

1 Grundbegriffe und Entwicklung der ADV
2 Umwandlung und interne Darstellung von Daten
3 Datenträger und periphere Geräte
4 Datenorganisaüon
5 Systemhierarchie
6 Betriebsarten
? Elemente emes Programmsystems und ihre Verknüpfung
— Betriebssystem als Teil der Software
8 Grundzüge der Programmierung
8.1 Grundbegriffe
8.1.1 Datenflußplan
8.1.2 Programmablaufpian
8.1.3 Struktogramm
8.1.4 Primärprogramm
8.1.5 Maschinenprogramm
8.1.6 Programmiersprachen
8.2 Aufbau einer Programmierlogik mit Hilfe der elementaren Operationen: Sequenz, Verzweigung, Iteration
8.2.1 lineares Programm
8.2.2 zyklisches Programm
8.2.3 Haupt-AJnterprogramm
8.2.4 Tabellenverarbeitung
8.3 - Testverfahren und -methodik

9 Durchführung der Organisation unter besonderer Berücksichtigung des Einsatzes von Datenverarbeitungsverfahren (Systemorganisation) einschließlich Rechtsfragen
9.1 Datenverarbeitung und Untemehmensorganisation
9.2 DV-Projektabläufe
9.3 Datensicherung und Datenschutz
9.3.1 Abgrenzung Datensicherung und Datenschutz
9.3.2 Maßnahmen der Datensicherung
— technisch
— organisatorisch
— programmiert
9.4 Rechtliche Vorschriften des Datenschutzes
9.4.1 Grundbegriffe
9.4.2 Rechte des Betroffenen
9.4.3 Rechte und Pflichten der verarbeitenden Stelle"
9.4.4 Datenschutzbeauftragter

Mathematik und Statistik

1 Grundlagen der Mengenlehre
2 Grundlagen der Ausjäatgenlogik
3 Grundlagen der Boolesche Algebra
4 Kaufmännische Anwendungsgebiete zu arithmetischen und geometrischen Folgen und Reihen
4.1 Zinseszinsrechnung
4.2 Renten- und Tilgungsrechnung
4.3 Abschreibungen

5 Funktionen und ihre grafische Darstellung
5.1 Funktionen einer unabhängigen Veränderlichen
5.2 Grenzwerte und Stetigkeit von Funktionen

6 Differentialrechnung
6 1 Differentialrechnung für Funktionen mit einer unabhängigen Varablen (Differentialcpiotient; Differentiationsregeln; Newtonsches Näherungsverfahren; Horner Schema; Regeln von L'Hospital; Diskussion von Funktionen)
6 2 Differentialrechnung für Funktionen mit mehreren mathematischen Variablen (Partielle Differentiation; Extremwerte ohne und mit Nebenbedingungen; Ansatz von Lagrange)

6.3 Anwendung der Differentialrechnung im kaufmännischen Bereich (Elastizität von " Funktionen; Stückfcostenminimum; Gewinnmaximum für Funktionen mit einer oder mehreren unabhängigen Variablen: Methode der kleinsten Quadrate)

7 Grundzüge der Statistik und Wahrscheinlichkeitsrechnung/Stichprobentheorie

7.1 Grundbegriffe

12. Häufigkeitsverteilungen

7.2.1 Methodik der statistischen Aufbereitung

722. Klassierung

7.23 Summenhäufigkeit

7.3 Mittelwerte

73.1 Arithmetisches Mittel

73.2 Zentralwert

733 Häufigster Wert

73.4 Sonstige Mittelwerte (geometrisches und harmonisches Mittel) .

7.4 Streuungsmaße

7.4.1 Spannweite

7.4.2 Varianz und Standardabweichung

7.43 Variationskoeffizient

7.5 Indexzahlen

7.5.1 Berechnung, Umbasierung, Verkettung

7.5.2 Preis- und Mengenindices

7.6 Zusammenhänge zwischen zwei quantitativen Merkmalen
— Regression und Korrelation

7.6.1 Problemstellung

7.6.2 Tabellarische und graphische Darstellung von Zusammenhängen

7.63 Formalisierung von linearen Zusammenhängen
— Regressionskoeffizient und Regressionsgerade
— Korrelationskoeffizient — nach Bravais-Pearson
— Bestimmtheitsmaß

7.6.4 Formalisierung von nichtlinearen Zusammenhängen

7.7 Elemente der Zeitreihenanalyse

7.7.1 Definition und graphische Darstellung

7.7.2 Bestimmung der Komponenten einer Zeitreihe
— Saisonbereinigung: Zur Problematik der Restkomponente
— Bestimmung der Trendkomponente
— Ermittlung der Ko'njunkturkomponente

7.8 Wahrscheinlichkeitsrechnung und Stichprobentheorie

7.8.1 Elemente der Wahrscheinlichkeitsrechnung

7.8J2 Arten von Stichprobenerhebungen

7.83 Intervallschätzungen für den Schluß von der Stichprobe auf die Grundgesamtheit

8 lineare Gleichungssysteme

8.1 Gauscher Algorithmus

8.2 lineare Gleichungssysteme mit freien Variablen

83 Ökonomische Anwendungen

9 Determinantenrechnung und Grundzüge der Matrizenrechnung

10 Methoden des Operations Research

10.1 lineare Optimierung: graphische Lösung

10.2 Lineare Optimierung: rechnerische Lösung am Beispiel der Simplexmethode

103 Netzplantecfanik

Volkswirtschaftslehre

1 Wirtschaftsordnungen und -Systeme

2 MikroÖkonomie

2.1 Grundzüge der Theorie der Nachfrage

2.2 Theorie der Produktion

2.2.1 Produktionsprozeß

2.2.2 Produktionsfunktionen

122 Faktorkombinationen und Faktorvariationen

2.2.4 Ertragsgesetz

225 Minimalkostenkombination

22.6 Kostenfunktionen

22.7 Elastizität des Angebots

2.3 Märkte

23.1 Vollkommene und unvollkommene Märkte

23.2 Marktformenlehre

2.3.3 Zielsetzung und Verhaltensweise

2.4 Ausgewählte Beispiele zur Preisbildung

2.4.1 Polypol auf dem vollkommenen Markt
— atomistische Konkurrenz

2.4.2 Monopol

2.43 Problem der Preisdifferenzierung

2.4.4 Bewertung des Monopols

3.4.5 Oligopol

2.4.6 Monopson

2.4.7 Beschaffung und Absatz/Grenzproduktivität

2.4.8 Polypol auf dem unvollkommenen Markt
— monopolistische Konkurrenz

2.5 Staatliche Preispolitik

2.5.1 Ordnungstaxen

2.5.2 Echte Taxen

2.6 Wettbewerbspolitik

2.6.1 Notwendigkeit der Wettbewerbspolitik

2.6.2 Qualität des Wettbewerbs: UWG u. ä.

2.6.3 Erhaltung des Wettbewerbs: GWB

Z63.1 Kartelle

Z63.2 Absprachen

2.63.3 Fusionskontrolle

Z63.4 Marktbeherrschende Unternehmen

3 Makroökonomie

3.1 Gegenstand und Entwicklung der politischen Ökonomie

3.2 Grundlagen der Wirtschafts-, Finanz-, Sozial- und Steuerpolitik

3.2.1 Ordnungs-, Prozeß und Strukturpolitik

3.2.2 Entscheidungsprozeß

3.2.3 Träger der Wirtschafts-, Finanz- und Sozialpolitik

3.2.4 Besondere Probleme der Wirtschafts-, Finanz-, Sozial- und Steuerpolitik

33 Wirtschaftskreislauf und volkswirtschaftliche Gesamtrechnung

3.3.1 Alternative Darstellungen des Wirtschaftskreislaufes

33.2 Arten und Aufgaben der volkswirtschaftlichen Gesamtrechnung

3.4 Determinanten des Volkseinkommens

3.4.1 Güterwirtschaftliche Faktoren und Funktionen
— Konsum-, Spar- und Investitionsfunktion

3.4.2 Geldwirtschaftiiche Faktoren und Funktionen
— Geldmenge, Zins, Geldangebot- und Geldnachfragefunktion

3.43" Bedingungen für das güterwirtschaftliche Gleichgewicht

3.4.4 Bedingungen für das geldwirtschaftliche Gleichgewicht

3.4.5 Bedingungen für das gesamtwirtschaftliche Gleichgewicht

3:5 Kumulative Prozesse und Verstärkerwirkung

3.5.1 Reale oder nominale Veränderung des Volkseinkommens je nach Ausgangslage bei expansiver oder inflatorischer Lücke
— kontraktiver oder deflatorischer Lücke

3.5.2 (Sozial)-psychologische Verstärker

3.5.3 Mechanistische Verstärker

3.53.1 Multiplikator-Theorie

3.5.3.2 Akzelerator-Theorie

3.6 Konjunkturtheorie

3.6.1 Wichtige Theorien der Konjunkturerklärung

3.6.2 Konjunkturforschungsmethoden
3.6.3 Konjunkturprognose
3.6.4 Zur Vermeidbarkeit exzessiver Konjunkturaussdiläge
3.7 Konjunktur- und Beschäfügungspolitik
3.7.1 Zum.Zielkonflikt: Vollbesdiäftigung — Preisstabilität.
3.7.2 Ursachen der Inflation und der Arbeitslosigkeit
3.7.3 Mitteleinsatz
3.7.3.1 Bundesbank-Politik
3.73.2 Fiskalpohtik
3.733 Außenwirtschaftspolitik
3.7.3.4 Möglichkeiten und Grenzen staatlicher Einflußnahme auf Lohn- und Preisbildung
3.8 Außenwirtschaftslehre und -pofitik
3.8.1 Außenwirtschaft und Zahlungsbilanz
3.8.2 Zahlungsbilanz der Bundesrepublik Deutschland
3.8.3 Wechselkurs und Devisenmarktgleichgewicht
3.8.4 Europäischer Wechselkursverbund
3.8.5 Internationaler Währungsfonds
3.8.6 Möglichkeiten der Wechselkurssicherung
3.8.7 Freihandel und Blockbildung
3.8.7.1 Internationale Wirtschaftszusammenschlüsse
3.8.7.2 Probleme der Entwicklungsländer
3.8.7.3 EG-Handelspolitik
3.8.7.4 Weitere Gebiete der regionalen, besonders der europäischen Integration
3.8.8 Außenwirtschaft und Marktfonn
3.8.8.1 Kartelle, Warenabkommen, Dumping
3.8.8.2 Multinationale Unternehmungen
3.8.83 Staatshandelsländer
33 Wirtschaftswachstum und Stabiütät
3.10 Wirkungen der Staatstätigkeit auf den Wirtschaftsablauf
3.10.1 Staatstätigkeit und Marktwirtschaft
3.10.2 Staatstätigkeit und Wirtschaftspolitik
3.10.2.1 Ziele
3.10.2.2 Möglichkeiten
3.10.23 Grenzen
3.11 Verteilunçslehre und -politik
3.11.1 Bestandsaufnahme der Einkommens- und Vermpgensverteilung
3.11.2 Ziel der Verteilungspolitik
3 11.3 Mittel und Grenzen der Verteilungspohtik

Recht

Lernbereich I: BGB, HGB, Wettbewerbsrecht, Zivilprozeitordnung, Vergleichs- und Konkursordnung

1 Bürgerliches Recht
1.1 Allgemeiner Teil des BGB
1.1.1 Natürliche und juristische Personen
1.1.2 Sachen
1.13 Rechtsgeschäfte
1.1.4 Allgemeine Geschäftsbedingungen
1.2 Schuldrecht
1.2.1 Grundlagen
1.2.2 Leistungsstörungen
1.2.3 Gläubigerverzug
1.2.4 Erlöschen der Schuldverhältnisse
1.2.5 Forderungsübernahme
1.2.6 Scb.uldubern.ahme
1.2.7 Mehrheit von Schuldnern und Gläubigern
1.2.8 Besondere Schuldverhältnisse
1.3 Sachenrecht
13.1 Besitz und Eigentum
13.2 Sicheningsübereignung und Eigentumsvorbehalt
1.3.3 Pfandrecht an beweglichen Sachen und Rechten
1.3.4 Liegenschaftsrecht"
2 Handelsrecht
2.1 Einführung, Überblick und Rechtsquellen
2.2 Kaufmannseigenschaft
23 Hilfspersonen des Kaufmanns
2.4 Handelsgeschäfte
25 Handelskauf
2.6 Kommissionsgeschäft
3 Grundzüge des Wettbewerbsrechts
3.1 Einführung, Überblick und Rechtsquellen
3.2 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellrecht)
3.3 Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG)
3.4 Gesetz über Preisnachlässe (Rabattgesetz)
3.5 Zugabeverordnung
3.6 Preisvorschriften
4 Gesellschaftsrecht
4.1 Einführung, Überblick und Rechtsquellen
A3. Offene Handelsgesellschaft
43 Kommanditgesellschaft
4.4 Aktiengesellschaft
4.5 Gesellschaft mit beschränkter Haftung
5 Grundzüge der Zivilprozeßordnung
5.1 Allgemeine Vorschriften
5.2 Rechtsmittel
53 Mahnverfahren
5,4 Zwangsvollstreckung
6 Grundzüge der Vergleichs- und Konkursordnung

Lernbereich II: Arbeitsrecht

7 Grundzüge des Arbeitsrechts
7.1 Individual-Afbeitsrecht
7.1.1 Arbeitsverhältnisse
7.1.2 Arbeitsschutz
7.2 Kollektiv-Arbeitsrecht
7.2.1 Tarifvertragsrecht
7.2.2 Arbeitskampfrecht
7.2.3 Betriebsverfassungsrecht

Fremdsprache

1. Verstehendes Lesen und Hören von fremdsprachlicheu Texten allgemein beruflich-wirtschaftlichen Inhalts

2 Führen von Gesprächen in der Fremdsprache unter Verwendung von Fachausdrucken bezogen, auf allgemein beruflich-wirtschaftliche Situationen

3 Schriftliches und mündliches übersetzen von fremdsprachlichen Texten beruflich-wirtschaftlichen Inhalts in die deutsche- Sprache

4 Verstehendes Lesen und selbständiges Anfertigen von fremdsprachlicher Korrespondenz fz. B.' Anfragen, Angebote, Aufträge, Auftragsbestätigungen, Versandanzeigen, Mahnungen wegen Lieferung, Mängelrügen) und ähnlichen Mitteilungen beruflich-wirtschaftlichen Inhalts und Verwendung von Fachausdrucken und unter Beachtung des landesüblichen Nonnen

5 Abf?ssen von Berichten, Protokollen, Gesprächs- und Aktennotizen bezogen auf beruflich-wirtschaftliche Situationen ha der Fremdsprache nach Stichwortangaben in deutscher Sprache

6 Schriftliches und mündliches übersetzen deutscher Teste beruflich-wirtschaftlichen Inhalts in die Fremdsprache

Anlage 13

..nhang 1 Stand 25.6.1975

zur

Prüfungscrdnung
für die Durchführung von Forrbildungsprüfungen
der Industrie- und Handelskammer zu Coburg

Das Bayer. Staatsministeriura für Wirtschaft und Verkehr hat am 25.6.1975 (Nr. 6005 - IV/46 - 3TO65) die vom Berufsbildungsausschuß der Industrie- und Handelskammer zu Coburg am *k.* Juni 1975 beschlossenen Prüfungsrichtlinien für die Prüfung von Wirtschaftsassistenten (Uirtschaftsfachwirten) als Anhang 1 zur Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen genehmigt.

Prüfungsrichtlinien für Wirtschaftsassistent (¥irtschaftsfachwirt)

Die Prüfung soll kaufmännischen Fachkräften den Nachweis ermöglichen, daß sie neben einer ausreichenden beruflichen Erfahrung über erweiterte und vertiefte Fachkenntnisse verfügen, die sie befähigen, qualifizierte und verantwortungsvolle Aufgaben in ihrem Bereich wahrzunehmen.

Gemäß den §§ 8, 13, *ik,* 22 und 23 der am 30. Oktober 1973 vom L^rufsbildungsausschuß beschlossenen Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen (FPO) der Industrie- und Handelskammer zu Coburg gelten für die Prüfung von *..ⁱirrschaftsasöistenten ('Jirtschaftsfachwirten) folgende Richtlinien:

Abschnitt 1

Zulassungsvoraussetzungen gem. $ 8 FPO

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen

1) wer eine mit Erfolg abgelegte Abschlußprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der der Fachrichtung entspricht, und eine weitere kaufmännische Berufspraxis von mindestens 2 Jahren Dauer nachweist.

2) Falls die Voraussetzungen gemäß Abs. (i) Ziff. 1 nicht oder nicht für die Fachrichtung vorliegt, muß der Bewerber eine mindestens 6jährige praktische Berufstätigkeit in der Fachrichtung nachweisen.

(2) Von den Voraussetzungen nach Abs. (1) und (2) kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft dargetan wird, daß die Kenntnisse und Fertigkeiten erworben worden sind, die den Bedingungen dieser Absätze entsprechen.

Abschnitt 2

Gliederung und Inhalt der Prüfung

I. Gliederung der Prüfung gem. § 14 FPO

Die Prüfung gliedert sich in Prüfungsgebiete. Prüfungsgebiete sind:

A. Rechnungswesen
B. Betriebswirtschaftslehre
C. Rechtslehre
D. Volkswirtschaftslehre

II. Prüfungsgegenstand gem. § 13 FPO

A) Rechnungswesen

1. Buchführung
2. Kalkulation
3. Grundkenntnisse der Datenverarbeitung

B) Betriebswirtschaftslehre

1. Grundbegriffe der Betriebswirtschaftslehre
2. Betriebswirtschaftliche Funktionsbereiche (Beschaffung, Produktion, Absatz, Finanzierung)
3. Betriebsorganisation
4. Menschenführung

C) Rechtslehre

1. Rechtsgrundlagen des Kaufmanns
2. Schuldverhältnisse und Grundzüge des Sachenrechts
3. Arbeits- und Sozialrecht
4. Steuerrecht

D. Volkswirtschaftslehre

1. Statistik
2. Grundbegriffe der Volkswirtschaftslehre
3« "Wirtschaftsordnungen
4. Theorie der Einzelvirtschaften
5. Aspekte der Wirtschaftspolitik
6. Internationale Zusammenarbeit

Abschnitt 3

Durchführung der Prüfung

Die Prüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil:

a) Schriftliche Prüfung

In der Bearbeitung der schriftlichen Aufgaben soll der Prüfling nachweisen, daß er die Fälligkeiten besitzt, praxisnahe Probleme zu erfassen, zu beurteilen und zu entscheiden.

Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf alle Prüfungsgebiete.

Die Bearbeitungszeit für jedes Prüfungsgebiet soll mindestens 2 und höchstens 5 Stunden betragen. Dabei darf die schriftliche Prüfung an einem Tag 6 Stunden nicht überschreiten.

Der Prüfungsausschuß kann für die einzelnen Prüfungsgebiete mehrere Aufgaben zur Wahl stellen.

b) Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung soll in Form eines freien Prüfungsgesprächs durchgeführt-werden. Die Fragen sollen möglichst von betriebspraktischen Situationen ausgehen.

Die mündliche Prüfung kann als Gruppenprüfung durchgeführt werden. Die "Zahl der Prüflinge soll 3 und die Gesamtdauer der auf den Einzelnen entfallenden Prüfzeit 30 Minuten nicht überschreiten.
Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf alle Prüfungsgebiete.

Die Zulassung zur mündlichen Prüfung ist zu versagen, wenn in der schriftlichen Prüfung in mehr als einem Prüfungsgebiet keine ausreichenden Leistungen erzielt wurden.

Abschnitt *k*

Leistungsbewertung

I. Bewertungsmaßstäbe (§§ 22 und 23 FPO)

1. Die Prüfungsleistungen in den Prüfungsgebieten (schriftlich und mündlich) sowie die Gesamtleistung sind nach Noten wie folgt zu bewerten:

Anlage 13

sehr gut (i,0 - 1,5)	Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
gut (1,6 - 2,5)	Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung-
befriedigend (2,6 - 3,5)	Eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
ausreichend „(3»6 - ^>5)	Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht
mangelhaft (^,6 - 5,5)	Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind
ungenügend (5,6 - 6,0)	Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind.

2. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von einem Erst- und einem Zweitprüfer selbständig bewertet.

   Als Note gilt das Mittel der angegebenen Bewertung.

3. Die Prüfung ist bestanden, wenn in jedem Prüfungsgebiet mindestens die Note "ausreichend" erreicht wurde.

II. Gesamtnoten

1. Die Note für jedes Prüfungsgebiet bestimmt sich nach den Ergebnissen der schriftlichen und mündlichen Prüfung im Verhältnis 2 : 1 .
2. Die Gesamtnote ist der Durchschnitt der Noten für die einzelnen Prüfungsgebiete.
3. Ergibt sich bei der Zusammenrechnung eine hundertstel Note, so bleibt diese unberücksichtigt.

INDUSTRIE- UND HANDELSKAMMER FÜR OBERFRANKEN BAYREUTH

Richtlinien für die Prüfung von Wirtschaftsassistenten (Wirtschaftsfachwirten)

(Anlage 2 zur ErwPO)

Für die Prüfung von Wirtschaftsassistenten (Wirtschaft, fachwirten) gilt die vom Berufsbildungsausschuß der Industrie- und Handelskammer für Oberfranken Bayreuth am 15. November 1972 beschlossene und nach Genehmigung durch das Bayerische Staatsministerium für Wirtschaft und Verkehr am 1. 3. 1973 in Kraft tretende Prüfungsordnung für Erwachsenenprüfungen (ErwPO).

Als Ergänzung zu den nachfolgend genannten §§ der ErwPO gilt:

(Beschluß des Berufsbildungsausschusses vom 15. No- •ember 1972; geändert durch Beschluß vom 29. April i975; vom Bayerischen Staatsministerium für Wirtschaft und Verkehr genehmigt am 29. 12. 1972. Nr. 6005 - !V4c - 55 774, Änderung genehmigt am 2. 8. 1975 Nr. -/CC5 - IV 4b - 24570 sowie geändert durch Beschluß des Berufsbildungsausschusses vom 11. Juni 1980 und genehmigt durch das Bayerische Staatsministerium für Wirtschaft und Verkehr am 23. Juli 1980).

Die Änderung wird am 1. Tag des auf die Verkündung im Mitteilungsblatt der Kammer folgenden Monats, d. h. am 1. Oktober 1980 wirksam.

Zulassungsvoraussetzungen

Ergänzung zu § 9 Absatz 1 Ziffer 2 ErwPO:

Neben einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung in einem anerkannten, der Fachrichtung entsprechen- *ien* Ausbildungsberuf ist eine mindestens zweijährige einschlägige praktische Tätigkeit nachzuweisen.

Ergänzung zu § 9 Absatz 2 ErwPO: .

Prüfungsbewerber ohne abgeschlossene Ausbildung in einem der Fachrichtung entsprechenden Ausbildungsberuf müssen eine mindestens sechsjährige einschlägige Tätigkeit nachweisen.

Gliederung der Prüfung

Ergänzung zu § 13 ErwPO:

Die Prüfung besteht nach näherer Maßgabe der Prüfungsanforderungen ausfolgenden Prüfungsteilen:

1. Schriftliche **Prüfung**

Bei der Bearbeitung der schriftlichen Aufgaben soll der Prüfling nachweisen, daß er die Fähigkeit besitzt. praxisnahe Probleme und Sachverhalte zu erfassen, zu beurteilen und zu entscheiden.

Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf alle Prüfungsgebiete.

Die Bearbeitungszeit für jedes Prüfungsgebiet beträgt mindestens zwei Stunden. Der Prüfungsausschuß kann für die einzelnen Prüfungsgebiete mehrere Aufgaben zur Wahl stellen.

2. **Mündliche Prüfung**

Die Zulassung zur mündlichen Prüfung ist zu versagen, wenn in der schriftlichen Prüfung in mehr als einem Prüfungsgebiet (Prüfungsfach) keine ausreichenden Leistungen erzielt wurden. Die mündliche Prüfung findet als Einzel- oder Gruppenprüfung in Form eines freien Prüfungsgespräches statt. Sie soll in der Regel je Prüfungsteilnehmer 30 Minuten betragen. Die Fragen sollen von betriebspraktischen Situationen ausgehen. Der Prüfungsausschuß entscheidet darüber, in welchen Prüfungsgebieten (Prüfungsfächern) der einzelne Prüfungsteilnehmer mündlich geprüft wird.

Prüfungsgegenstand

Ergänzung zu § 12 ErwPO:

A. Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Gebiete:

a) Rechnungswesen,
b) Betriebswirtschaftslehre,
c) Rechtslehre,
d) Volkswirtschaftslehre.

B. Prüfungsanforderungen

a) **Rechnungswesen**

Buchführung,
Kalkulation,
Grundkenntnisse der Datenverarbeitung;

b) **Betriebswirtschaftslehre**

Grundbegriffe der Betriebswirtschaftslehre,
Betriebswirtschaftliche Funktionsbereiche,
Beschaffung,
Produktion,
Absatz,"

Finanzierung,
Betnebsorgamsation,
Menschenführung;

c) Rechtslehre

Rechtsgrundlagen des Kaufmanns,
Schuldverhältnisse und Grundzuge des Sachenrechts,
Aroeits- und Sozialrecht,
Steuerlehre;

d) Volkswirtschaftslehre

Grundbegriffe,
Wirtschaftsordnungen und Wirtschaftssysteme,
Wirtschaftskreislauf,
Markte und Preisbildung,
Konjunkturpolitik,
Geld und Kredit,
Betriebsarten,
Produktionsfaktoren im Betrieb,
Finanzierungsfragen,
Betrieblicher Standort.

Bewertung

Die Prüfungsieistungen werden nicht nur für Prüfungsteile gem. „Ergänzung zu § 13 ErwPO", sondern auch für die Prüfungsgebiete gem. „Ergänzung zu §12 ErwPO" ermittelt.

Die Note für jedes Prüfungsgebiet bestimmt sich nach den Ergebnissen der schriftlichen und mündlichen Prüfung im Verhältnis 2 : 1 .

Die Gesamtnote ist der Durchschnitt der Noten für die einzelnen Prüfungsgebiete.

Bayreuth, 1. August 1980

Industrie- **und Handelskammer für** Oberfranken Bayreuth

gez.: Or. **Burkhardt**
Präsident

gez.: Dlpl.-Vw. Angerer
Hauptgeschaftsführer

Anlage 14

Funktionsbild: Wirtschaftsassistent (IHK)

Mit der Qualifizierung zum Wirtschaftsassistenten (IHK) erwerben die Absolventen die kaufmännischen Kenntnisse zur Übernahme von Führungsfunktionen im mittleren Management von Unternehmen und Betrieben. Das vermittelte kaufmännische Führungswissen befähigt sie zur Beurteilung betriebswirtschaftlicher Gesamtzusammenhänge, zum Lösen schwieriger kaufmännischer Problemstellungen und zum Führen von Mitarbeitern. Da in dem Lehrgang die gesamten kaufmännischen Grundfächer - Betriebliches Rechnungswesen, Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre, Unternehmensführung/Personalwesen, Rechtsordnung/Steuern - im Niveau der Fachwirtebene enthalten sind, kann der Wirtschaftsassistent in allen kaufmännischen Bereichen im Unternehmen tätig sein.

Das Qualifizierungsprofil des Wirtschaftsassistenten ist branchenübergreifend und bietet daher die Möglichkeit zur Übernahme von Führungstätigkeiten in unterschiedlichen Branchen. Der branchenübergreifende Aspekt ist für viele Teilnehmer ein wesentlicher Grund für die Wahl gerade dieses Lehrgangs. Durch Fragebogenaktionen wurde von ehemaligen Teilnehmern bestätigt, daß ihnen durch die Qualifizierung zum Wirtschaftsassistenten der Übergang von der Sachbearbeiterebene ins mittlere Management gelungen ist.

Wirtschaftsassistenten übernehmen Funktionen als

- Abteilungsleiter
- Projektleiter
- Sachgebietsleiter

u.a.

Das Alter der Teilnehmer liegt bei durchschnittlich 28 - 30 Jahren; der Anteil der Frauen liegt bei rd. 60 %, der Männer bei 40 %.

Kolping B

Seite 6/Nr. 26 iwd 27. Juni 1996

Sonderausbildungsgänge

SonderausMdungsgänge

Echte Alternative zum Studium

Das Abitur in Kombination mit einer praxisorientierten Ausbildung behält für die Unternehmen einen hohen Stellenwert. Der Clou dieser Bildungsgänge liegt in der speziellen Kombination von praktischer Ausbildung in den Unternehmen und theoretischem Unterricht in besonderen Bildungseinrichtungen. Ergebnisse einer Unternehmensbefragung des IW-Köln.*)

Die ersten spezifischen Ausbildungsgänge für Abiturienten entstanden schon vor 25 Jahren. Seither hat sich das Angebot infolge des Zuspruchs der Teilnehmer beträchtlich erweitert.

Lediglich im Anschluß an die Rezession 1992/93 verringerten die Unternehmen ihre Ausbildungskapazitäten in diesem Bereich. Anschließend haben sie aber wieder kräftig zugelegt. Der aktuelle Stand:

Die Zahl der für das Ausbildungsjahr 1996/97 angebotenen Sonderausbildungsplätze beträgt rund 14.000.

Über 3.000 große und mittelständische Unternehmen bieten inzwischen Ausbildungsgänge dieser Art an. Dabei belaufen sich die Kosten der Ausbildung für die Betriebe auf 81.000 DM je Ausbildungsplatz.

Dem gestiegenen Angebot steht ein weit größeres Nachfrage-Potential gegenüber. Das hängt mit der hohen Wertschätzung der dualen Berufsausbildung zusammen: So bewerten mittlerweile 44 Prozent der Abitunenten die Karriere-Perspektiven einer traditionellen Berufsausbildung mit sehr gut oder gut - 1983 waren erst 20 Prozent dieser Auffassung.

Die große Attraktivität der Sonderausbildungsgange für Abitunenten wird vor allem an der hohen Bewerberzahl deutlich: Sie lag zuletzt bei durchschnittlich 35 Meldungen je Stelle - im Jahr 1993 waren es erst 27.

Mit 38 Bewerbern je Ausbildungsplatz war der Andrang in den kaufmännischen Berufen am stärksten - im Ingenieurbereich waren es 22 Interessenten.

Kaufmännische Ausbildungen bei Kreditinstituten, Versicherungen, in der Industrie sowie beim Groß- und Einzelhandel sind dabei besonders stark vertreten (Tabelle):

Auf diese Branchen entfallen mit 11.200 Plätzen 80 Prozent aller Stellen in den Sonderausbildungsgängen.

Femer gibt es rund 1.680 spezielle Ausbildungsplätze im Bereich des Ingenieurwesens und 1.120 bei den Mathematisch-Technischen Assistenten.

Das Erfolgsrezept dieser Bildungsgänge ist dabei die Kombination von Theorie und Praxis. Denn die Ausbildung hat dualen Charakter:

- **Die praktischen Ausbildungsphasen** werden in den Unternehmen absolviert.
- **Das theoretische Wissen** wird in Verwaltungs- und Wirtschaftsakademien, Berufsakademien, Fachhochschulen und Universitäten, in Spezialklassen der Berufsschulen oder in überbetrieblichen Bildungseinrichtungen vermittelt.

Praxis- und Theoriephasen wechseln einander ab. Das heißt: Die Teilnehmer dieser Programme sind einerseits Auszubildende in einem Unternehmen, andererseits Studierende an einer Akademie oder Hochschule.

Die Ausbildung für die Abiturienten dauert in der Regel drei Jahre.

Allerdings laßt sich bei einigen Unternehmen die Tendenz feststellen, den Zeitrahmen auszudehnen. Gründe dafür liegen in neuen Weiterbildungs-Erfordemissen und in der Einbindung von Auslandssemestern.

Ein erster berufsqualifizierender Abschluß wird bereits nach zwei Jahren erreicht - beispielsweise als Indusirjekaufmann. Nach einem weiteren Jahr ist der Ausbildungsgang beendet. Die Abschlüsse sind: Wirtschaftsassistent, Betriebswirt (VWA), Dipl.-Betriebswirt (BA)/(FH), Handelsassistent, Dipl.-Ingenieur (BA/FH) und Mathematisch-Technischer Assistent.

Die Interessenten bewerben sich direkt bei den Betrieben. Deren Auswahlkriterien sind neben Zeugnissen vor allem Tests und Einstellungsgespräche. Die Unternehmen wollen dabei unter anderem erfahren, wie es um Leistungsbereitschaft, Teamfàhigkeit, Selbständigkeit, Flexibilität und Urteilsfähigkeit der künftigen Mitarbeiter bestellt ist.

Auch in den neuen Bundesländern bieten mittlerweile eine Reihe von Betrieben spezielle Ausbildungsgänge für Abiturienten an.

Durch Gründung neuer Berufs- und Wirtschaftsakademien in Sachsen, einer Berufsakademie in Berlin sowie einer Hochschule für Berufstätige in Leipzig konnten die Voraussetzungen hierfür beträchtlich verbessert werden.

Die Einstellungschancen für Absolventen von Sonderausbildungsgängen sind bemerkenswert gut. Im Vergleich mit Fachhochschulabsolventen räumen 45 Prozent der Unternehmen den Teilnehmern an der Abiturientenausbildung bessere Chancen ein, im Vergleich mit den Universitätsabgängern werden sie noch immerhin von 38 Prozent der Unternehmen bevorzugt.

*) Wolfgang Kramer Abitunentenausbildung der Wirschaft - die praxisnahe Alternative zur Hochschule, 9 Auflage, Deutscher Insututs-Verlag GmbH, Köln 1996 192 Seilen. 22 DM einschließlich Versandlcosten

Sonderausbildungsgänge für Abiturienten: Domäne der Betriebswirte

	Ausbildungsplätze	Durchschnittliche Ausbildungsvergütung in DM	Durchschnittliche Einstiegsgehälter in DM
Betriebswirte	11.200	1380	4.110,1
Ingenieure	1.680	1.380	4.540
Mathematisch, Technische-Assistenten	1:120	...» fc*iA\XJC'«Sj.	3.870

Stand: Ausbildungsjahr 1996/97
Quelle: IW-Umfrage bei 262 Unternehmen