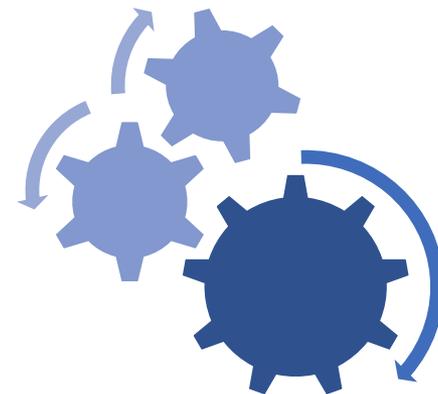


*Ausbildung 4.0 – welche Kompetenzen brauchen Mitarbeiter*innen in der digitalen und vernetzten Verwaltung 4.0 ?*

24. Europäischer Verwaltungskongress 2019
Am 21. und 22. Februar im Haus der
Bürgerschaft, Bremen



Ziel

Veränderte berufliche Anforderungen für die Arbeit in der Verwaltung 4.0 erfassen und entsprechend qualifizieren



Foto: Katja Lessing

Dimensionen



Verwaltung 4.0

**Welche Kompetenzen brauchen die
Verwaltungsmitarbeiter*innen in der neuen,
digitalisierten Verwaltung?**

– und für ein Leben in einer digitalen Welt?



- ⇒ Für Verwaltungsgeneralist*innen....
 - auf Fachangestellten-Niveau
 - auf Bachelor-/Fachwirte-Niveau
- ⇒ NICHT im Focus: IT-Expert*innen-Berufe
und Führungskräfte

Die „Schocker“

47% der Jobs
werden wegfallen
„sind
automatisierbar“
(Frey/Osborne
2013)

60% der
Berufsanfänger*innen
werden in einem
heute noch
unbekannten Job
arbeiten
(Weltbank 2015)

Befreiung von
Routinetätigkeit

„Smarte“
Gesellschaft,
Medizin,
Produktion ... und
Verwaltung!

Die Visionen

Erleichterung
und mehr
Qualität für die
Bürger*innen

KOMPETENZEN

Umfassende berufliche und gesellschaftlich sowie persönlich verantwortliche Handlungsfähigkeit
(Fähigkeiten + Haltungen)

Deutscher Qualifikationsrahmen (DQR)

Fachkompetenz

(Kenntnisse und
Fertigkeiten)

Personale
Kompetenz

(Sozial- und „Selbst“-
kompetenzen)

Methodenkompetenzen

(Querschnitt)

Die große Perspektive:

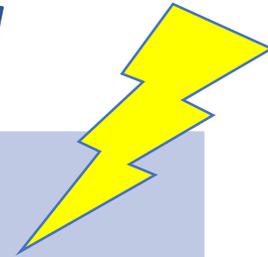
Prof. Schleicher / OECD → *Epochaler Wandel / epochale Bildungsherausforderung*

Industrielle Revolution

- > Einführung der Schulpflicht
- > Grundbildung für alle
(= LSR + beruflich
Funktionieren)
- > höhere Bildung für eine
Elite (Innovation und
Führung)

Digitale Revolution

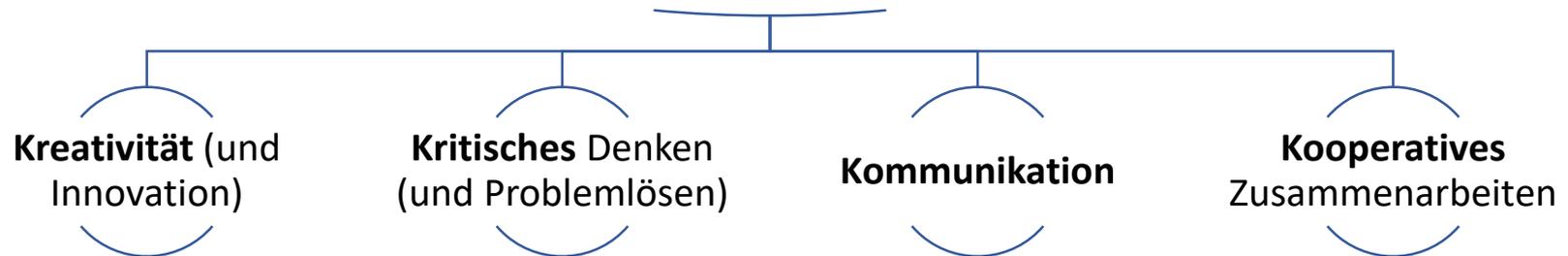
- > Höhere Bildung für *alle*
(inklusive IT-/
Medienkompetenz und
Innovationskompetenz)



Prof. Rüdiger / Education Y

Lern- und Innovationskompetenz

Die 4 Kernkompetenzen des 21. Jahrhunderts



Verwaltungsfachangestellte - Ausbildungsprofil (AusbO 1999) - Ausschnitte

VFA... „erledigen Verwaltungsaufgaben dienstleistungs- und kundenorientiert“
...“ermitteln Sachverhalte und wenden Rechtsvorschriften an“
...“planen und organisieren Arbeitsprozesse“
...“bearbeiten Personalangelegenheiten und berechnen Entgelte“

Verwaltungsfachangestellte - Ausbildungsprofil (AusbO 1999) - Ausschnitte

- ...“erstellen Haushalts- und Wirtschaftspläne, führen sie aus“
- ...“beschaffen und bewirtschaften“ ... Zahlungsvorgänge, betriebliches Rechnungswesen...
- ...“bearbeiten Vorgänge unter Einsatz moderner Informations- und Kommunikationssysteme“
- ... “erheben und verarbeiten Daten und werten diese aus“
- ... „verfügen über Problemlösungs- und Entscheidungskompetenzen“ (...)

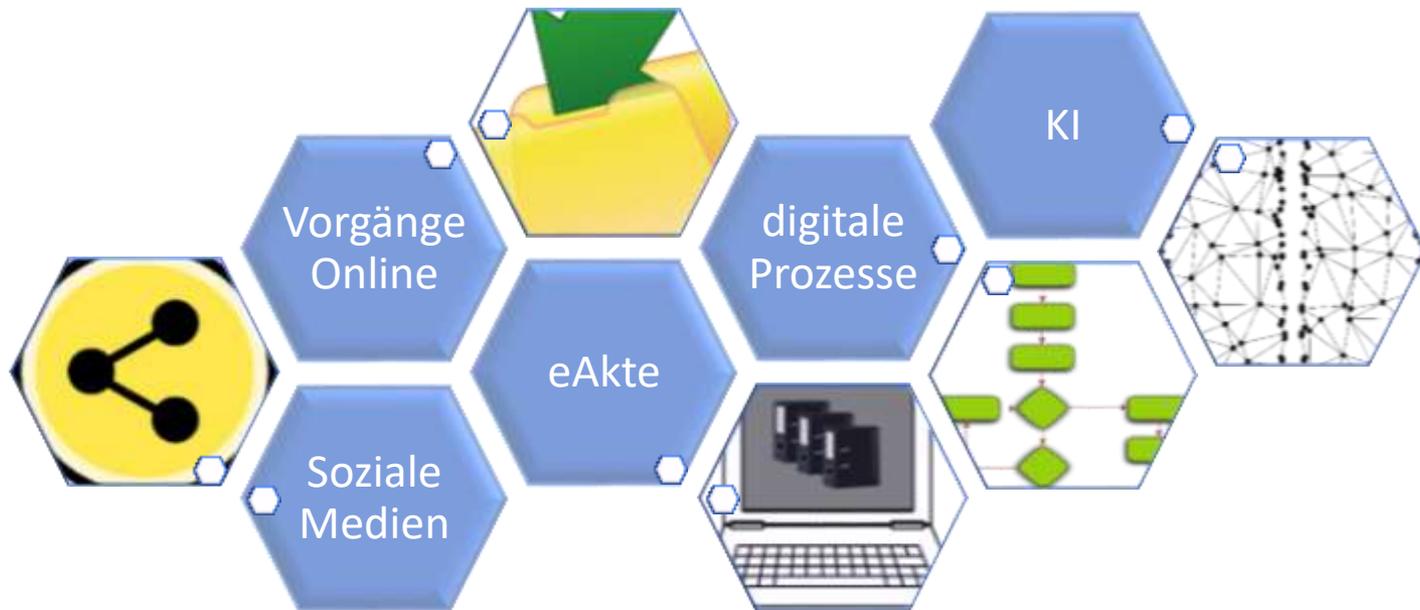
Verwaltungsfachangestellte / digital

- *Was fehlt??*
- *Was ist anders??*



Beispiel: IT – Neuere Technik und Auswirkungen

z.B.:



Beispiel: Kundenorientierung

Multichannel

Beispiel: Rechtsanwendung

*digitale Unterstützung bei Ermessen und
Auslegungen – elektronische VA -
Rolle/Verantwortung des Menschen*

Beispiel: Arbeitsprozesse

*Projektmanagement – Agilität – flache
Hierarchien und direkte Arbeitsbeziehungen...*

Beispiel: Personal

Personalmanagementsysteme – oft in Shared Service Centern

Beispiel: HKR 4.0

E-Beschaffung – E-Rechnung – E-Haushalt...

***Beispiel: Problemlösungs-/Entscheidungs-
kompetenz***

VUKA-Welt...

V

Volatilität

Grad der
Veränderung

unerwartete
Heraus-
forderungen

Instabilität und
Turbulenzen

U

Unsicherheit

Häufige Brüche

immer weniger
Zukunfts-
sicherheit

K

Komplexität

Informations-
überfluss

Gleichzeitigkeit

Entscheidungs-
zwänge

A



Ambiguität

Keine
Erfahrungswerte

Fehlende
Klarheit über
Bedeutung

Fehlen der
richtigen
Antwort

Interne Verwaltung

Organisation

Personal

Haushalt

IT-Management

*Was ist
neu?*

*Neuordnung wird empfohlen (>BIBB-Entwicklungsprojekt 2018!)
Aber: **Mit welcher Tendenz?***



Unsere (optimistischen?) Annahmen für die absehbare Zukunft:

Tendenz

- Weniger Routine und mehr IT-Einsatz

Tendenz

- Es gibt *neue* und *höhere* Anforderungen

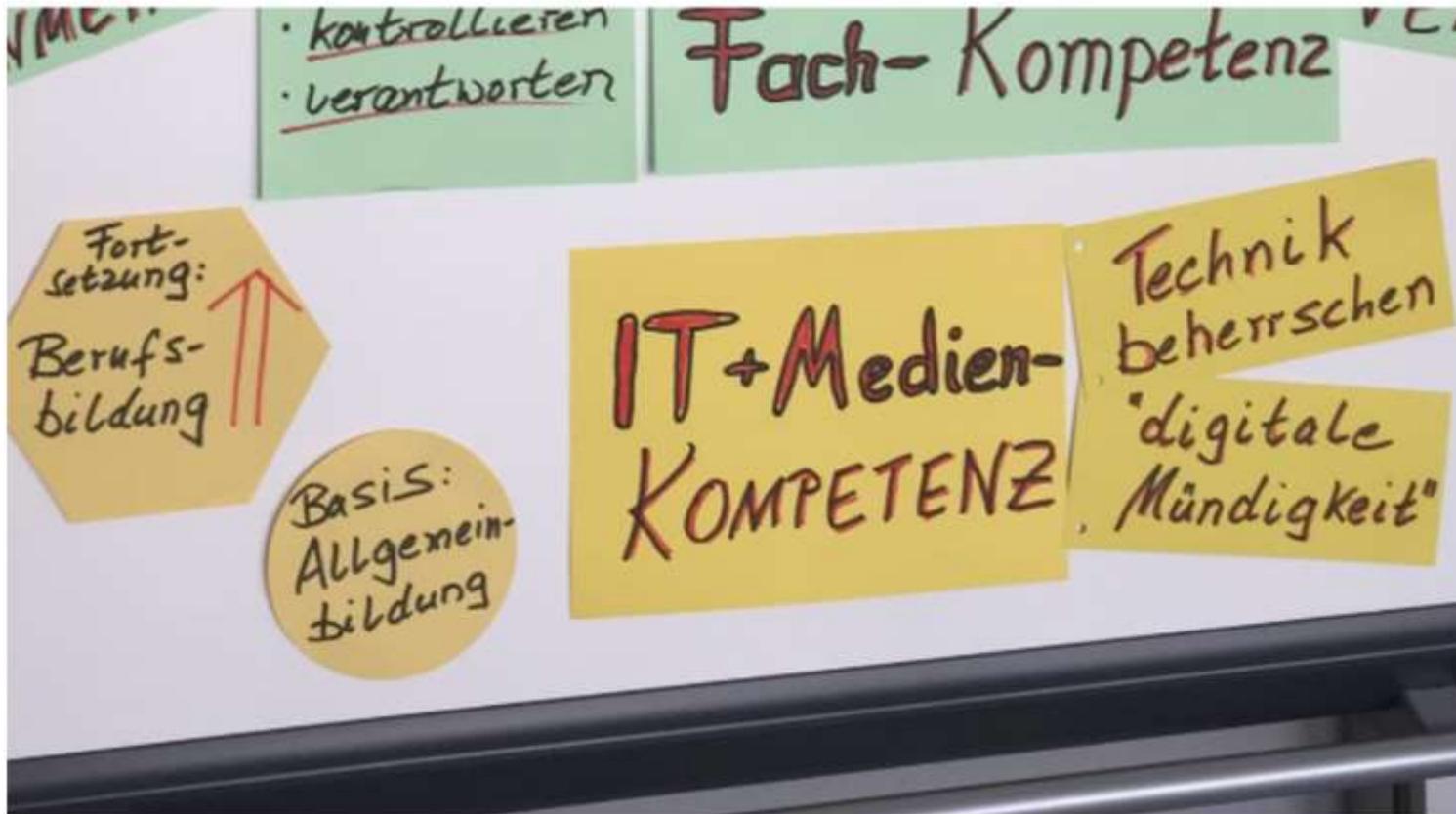
Tendenz

- Alle Menschen werden weiterhin gebraucht

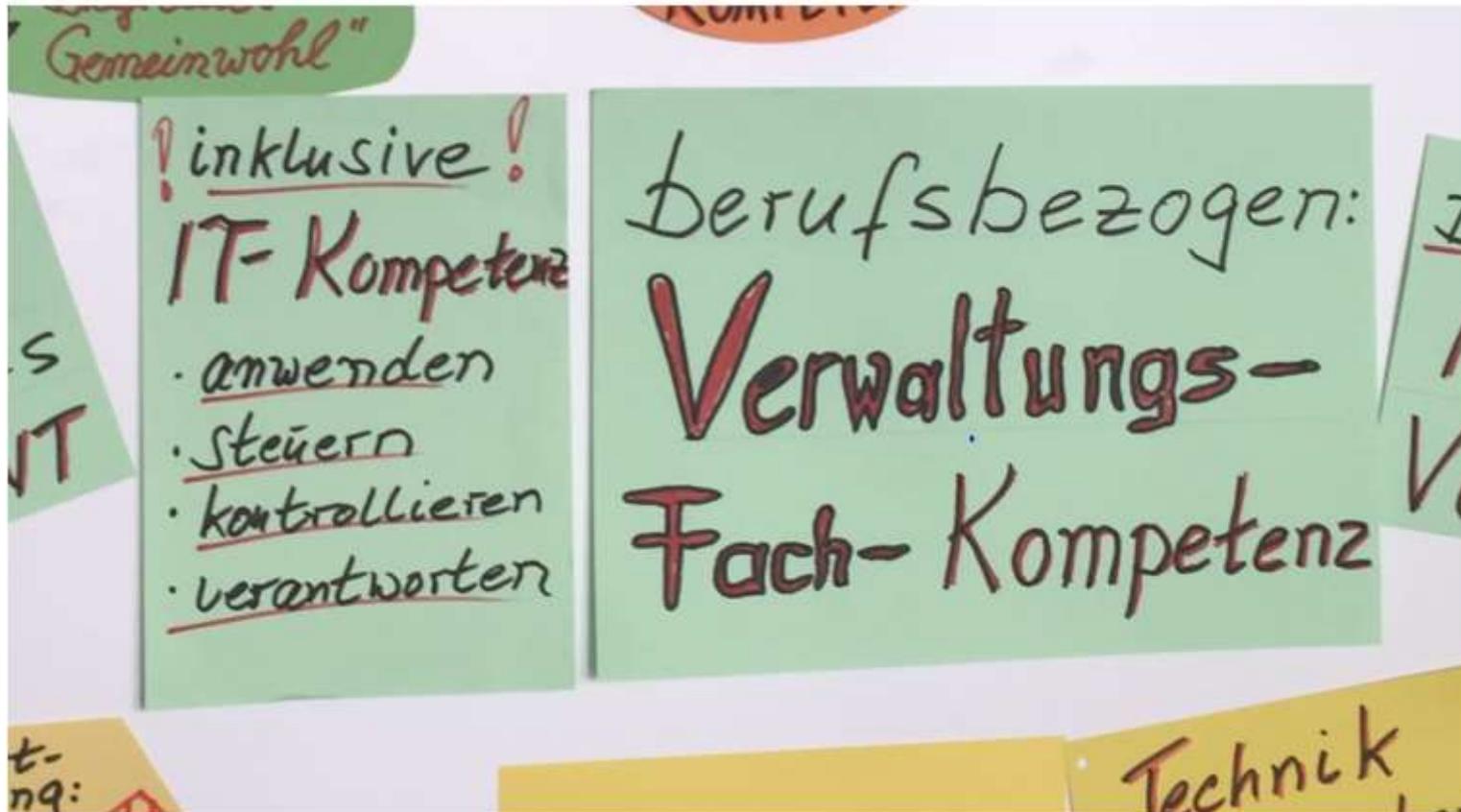
Unsere „Kompetenzbaustelle“ - Überblick



Unsere „Kompetenzbaustelle“- die Basis



Unsere „Kompetenzbaustelle“- Fachkompetenz



Unsere „Kompetenzbaustelle“ – nach außen



Unsere „Kompetenzbaustelle“ – nach innen



Unsere „Kompetenzbaustelle“ – personal



Unsere „Kompetenzbaustelle“ - Sozialkompetenz



Unsere „Kompetenzbaustelle“ - Selbstkompetenz



Unser Plädoyer:



- **Eigentlich: nicht nur „unsere“, sondern die Baustellen der beruflichen Bildung in der öffentlichen Verwaltung?!**
- **Agil agieren: Von der Komplexität nicht erschlagen lassen, sondern „einfach“ an einzelnen Baustellen beginnen!**

Nächste Schritte

Agile
Arbeitsmethoden

Arbeitsgruppe
IT-Unterricht

Interviews
Befragungen

Kooperation
Innovationlab
Daimler Benz

exemplarische
Unterrichts-
einheit

Qualifizierung für
Fortbildung

Projekt Digitale
Geschäftsprozesse
Schulverwaltung

Konzepte
Laptopeinsatz

Kompetenzprofile

***langer ungewisser Weg
aber: losgehen...!***



Anhang

„Vier Quellen“... zur weiteren Orientierung

- **Strategie der Kultusministerkonferenz:
„Bildung in der digitalen Welt“**
LINK: www.kmk.org
- **Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB):
Berufliche Medien- und IT-Kompetenz**
- **Bundesministerium für Arbeit und Soziales:
Handlungsempfehlungen der Plattform „Digitale Arbeitswelt“ zur
betrieblichen Weiterbildung**
LINK: www.bmas.de
- **IT-Planungsrat:
„E-Kompetenz“ /
Referenzrollen „Gestalter*in“ und „Fachaufgabenträger*in“**

BMBF-/BIBB-Definition für berufliche Medien- und IT-Kompetenz

Berufliche Medien- und IT-Kompetenz bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft eines Individuums, unter anforderungsgerechter, sachgemäßer, systematischer und reflektierter Auswahl und Verwendung informationstechnischer Infrastruktur, Geräte, Systeme und Anwendungen mithilfe selbst gestalteter medialer Produkte in einer medial gestützten Infrastruktur individuell, sozial, ökonomisch und ökologisch verantwortlich und durchdacht, ein berufliches Ziel zu erreichen, eine berufliche Herausforderung zu bewältigen oder ein berufliches Problem zu lösen.

Kompetenzbereiche der KMK-Strategien „Bildung in der digitalen Welt“

„Suchen–Verarbeiten–Aufbewahren“
„Kommunizieren und Kooperieren“
„Produzieren und Präsentieren“
„Schützen und sicher agieren“
„Problemlösen und Handeln“
„Analysieren und Reflektieren“

Kontakt

Katja Lessing

Fachbereichsleiterin Einstiegsqualifizierung

Verwaltungsschule Freie Hansestadt Bremen

Doventorscontrescarpe 172 C/D

28195 Bremen

Telefon 0421/ 361 – 14258

Mail katja.Lessing@verwaltungsschule.bremen.de

Dr. Patricia Grashoff

Kondirektorin Verwaltungsschule

Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen

Doventorscontrescarpe 172 C/D

28195 Bremen

Telefon 0421 / 361 – 10670

Mail patricia.grashoff@verwaltungsschule.bremen.de