



Bundesministerium
des Innern

Bundesakademie für öffentliche Verwaltung

Bildungscontrolling in der Bundesverwaltung



Materialband:

**Bestandsaufnahme der Fortbildungsarbeit
in der Bundesverwaltung**

**Bundesakademie für öffentliche Verwaltung
im Bundesministerium des Innern
Projektgruppe Bildungscontrolling**

Willy-Brandt-Straße 1

50321 Brühl

**Telefon: 0228 99 / 629-0
02232 / 929-0**

**Telefax: 0228 99 / 629-5669
02232 / 929-5669**

E-Mail: pgbc@bakoev.bund.de

**Internet: <http://www.bakoev.bund.de>
Intranet: <http://www.bakoev.ivbb.bund.de>**

Version 2.0

Titelfoto: © 2007 com_unit/P.Spiola mit freundlicher Genehmigung der com unit Public Relations, A-1060 Wien

Bildungscontrolling in der Bundesverwaltung

Materialband

Bestandsaufnahme der Fortbildungsarbeit der Bundesbehörden und der Fortbildungseinrichtungen des Bundes

**Bundesakademie für öffentliche Verwaltung
Projektgruppe Bildungscontrolling**

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	7
1 Rahmenbedingungen der Bestandserhebung	9
1.1 Durchführung der Bestandserhebung	9
1.2 Aufbau der Erhebungsbögen	10
1.3 Rücklaufquote	11
1.4 Datenqualität	13
2 Ausgewählte Ergebnisse der Erhebung	15
2.1 Ausgewählte Ergebnisse der Bundesbehörden	15
2.2 Ausgewählte Ergebnisse der Fortbildungseinrichtungen des Bundes	23
3 Vollständige Darstellung der erhobenen Daten	27
3.1 Daten der Bundesbehörden	27
3.2 Daten der Fortbildungseinrichtungen des Bundes	71
4 Anhänge	111
4.1 Fragebogen zur Fortbildungsarbeit der Bundesbehörden	111
4.2 Fragebogen zur Fortbildungsarbeit der Fortbildungseinrichtungen des Bundes	135

Vorbemerkung

Im Rahmen des Regierungsprogramms „Zukunftsorientierte Verwaltung durch Innovationen“ führt die Bundesakademie für öffentliche Verwaltung im Bundesministerium des Innern (BAkÖV) das Projekt „Bildungscontrolling in der Bundesverwaltung“ durch. Ziel des Projektes ist es, Vorschläge zur Weiterentwicklung der Inhalte und Methoden sowie der Lernwege und der Organisation der dienstlichen Fortbildung zu erarbeiten und zur Sicherung ihrer Qualität und Wirtschaftlichkeit ein Konzept zur Verbesserung ihrer Planung, Steuerung und Kontrolle zu entwickeln.

Im Rahmen des Projektes galt es zunächst, sich einen Überblick über die gegenwärtige Fortbildungsarbeit in den Bundesbehörden und den zahlreichen Fortbildungseinrichtungen des Bundes zu verschaffen. Diese Informationen standen bislang nicht zur Verfügung – niemand konnte sagen, wie Fortbildung in der Bundesverwaltung insgesamt organisiert ist und was sie konkret leistet.

Wesentliches Teilziel des Projektes ist daher eine möglichst umfassende Bestandsaufnahme, wer in der Bundesverwaltung für wen in welchem Umfang Fortbildung zu welchen Themen und unter Einsatz welcher Ressourcen macht.

Zugleich soll die Bestandsaufnahme Ansatzpunkte für Vorschläge liefern, wie künftig das Fortbildungsangebot durch Vernetzung der verschiedenen Anbieter transparenter und umfassender zugänglich gemacht werden kann. Zudem soll sie Möglichkeiten aufzeigen, wo und wie die Koordination und Kooperation der Fortbildungseinrichtungen untereinander und mit den Behörden, aber auch der Behörden untereinander verbessert werden kann.

1 Rahmenbedingungen der Bestandserhebung

1.1 Durchführung der Bestandserhebung

Die Erhebung der Daten erfolgte - jeweils getrennt und mit Hilfe unterschiedlicher Fragebögen -

- bei den Behörden der unmittelbaren Bundesverwaltung - mit Ausnahme der Dienststellen des Verteidigungsbereichs und der Bundespolizei - sowie den Verwaltungen der Bundesgerichte und der gesetzgebenden Körperschaften
- bei den Fortbildungseinrichtungen des Bundes, auch soweit sie zum Verteidigungsbereich und zur Bundespolizei gehören.

Die Fortbildungseinrichtungen, die keine eigenständige Dienststelle, sondern eine Organisationseinheit innerhalb einer Behörde sind - wie die BAKöV im BMI -, sollten gleichwohl unter ihrem Namen den Fragebogen für die Fortbildungseinrichtungen ausfüllen und dementsprechend die Behörden den Behördenfragebogen nur für ihren übrigen Bereich.

Die mittelbare Bundesverwaltung war von der Befragung ausgenommen. Allerdings waren die Einrichtungen der mittelbaren Bundesverwaltung gebeten, den Fragebogen für Fortbildungseinrichtungen auszufüllen, wenn sie Fortbildungen organisieren und durchführen, die auch für den unmittelbaren Bundesdienst von Interesse sein könnten.

Mit Schreiben vom 04. Juni 2007 bat Staatssekretär Hahlen die Staatssekretäre der anderen Ressorts um Beteiligung der Bundesbehörden und der Fortbildungseinrichtungen des Bundes an der Bestandsaufnahme. Die Fragebögen sollten bis zum 16. Juli 2007 ausgefüllt und der Bundesakademie elektronisch übermittelt werden. Dabei blieb es den obersten Bundesbehörden überlassen, sich die Antworten ihrer nachgeordneten Behörden vorher vorlegen zu lassen. Auf Grund vielfacher Bitten verlängerte die Bundesakademie die Abgabefrist bis zum 15. September 2007.

Bei der Befragung legte die Bundesakademie Wert auf die ausdrückliche Feststellung, dass die Fragen auf keine Organisations- oder Wirtschaftlichkeitsuntersuchung abzielen und dass die erbetenen Angaben - weder in ihrer Summe noch in Teilen - für eine Bewertung der Fortbildungsarbeit der einzelnen befragten Einrichtungen und Behörden verwendet würden. Ziel sei ausschließlich eine reine Faktensammlung, um

einen möglichst umfassenden Gesamt-Überblick zu organisatorischen, inhaltlichen und methodischen Aspekten der Fortbildungsarbeit zu erlangen.

1.2 Aufbau der Erhebungsbögen

Die Fragebögen für die Bundesbehörden und die Fortbildungseinrichtungen des Bundes wurden in einzelne Themenbereiche gegliedert:

- Fragebogen Behörden
 - Angaben zur Behörde
 - Angaben zur Fortbildungsarbeit der Behörde
 - Qualitätssicherung und Controlling
 - E-Learning
 - Ressourcen der Behörde
 - Koordination und Kooperation
 - Fortbildungstrends

- Fragebehörden Fortbildungseinrichtungen
 - Angaben zur Fortbildungseinrichtung
 - Teilnahmemodalitäten
 - Ressourcen der Fortbildungseinrichtung
 - Leistungsspektrum der Fortbildungseinrichtung
 - Kooperation mit anderen Fortbildungseinrichtungen
 - Programmplanung
 - Lehr- und Lernformen
 - Informationstechnologie
 - Qualitätssicherung und Controlling
 - Evaluation
 - Fortbildungstrends

1.3 Rücklaufquote

1.3.1 Zur Quotenermittlung

Wie in Abschnitt 1.1 dargestellt, wurden die Bundesbehörden und Fortbildungseinrichtungen nicht unmittelbar von der Bundesakademie, sondern von den obersten Bundesbehörden angeschrieben. Sie konnten daher die Einrichtungen ihres Geschäftsbereichs bestimmen, die um Beantwortung des Fragebogens gebeten wurden. Über die hierzu getroffenen Entscheidungen liegen der Bundesakademie keine Informationen vor. Somit kann eine Aussage zur Rücklaufquote nur im Abgleich mit den Behörden insgesamt und nicht mit „angeschriebenen Behörden“ getroffen werden. Grundlage für den Abgleich ist die vom Bundesverwaltungsamt geführte Liste der Bundesbehörden und der sonstigen Dienststellen des Bundes ohne den Geschäftsbereich des Bundesministers der Verteidigung und die Bundespolizei.

Einen Sonderfall stellt die Datenerhebung beim Bundesministerium der Finanzen und dessen Geschäftsbereich dar.

Dort wurde die Erhebung im Geschäftsbereich – parallel zum Vorgehen beim Projekt „Auf- und Ausbau von Dienstleistungszentren (DLZ)“ - auf repräsentative Bereiche wie das Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen und das Bildungszentrum der Bundesfinanzverwaltung (BZ) sowie auf die Zolllehranstalt Leipzig beschränkt. Das BADV wurde im Hinblick auf die Gleichartigkeit der Aufbau- und Ablauforganisation stellvertretend für alle Oberbehörden der Bundesfinanzverwaltung ausgewählt und aus dem gleichen Grund die Zolllehranstalt Leipzig für die 11 Zolllehranstalten als Bildungseinrichtungen der Zollverwaltung im Geschäftsbereich der Oberfinanzdirektionen. Insofern liegen zwar keine direkten, gleichwohl aber repräsentativen Daten im Bereich der Bundesbehörden für 3 Bundesoberbehörden und im Bereich der Fortbildungseinrichtungen des Bundes für 11 Zolllehranstalten vor.¹ Die vom Bundesministerium der Finanzen von der Bestandserhebung ausgenommenen Behörden bleiben daher für die Berechnung der Rücklaufquote unberücksichtigt.

¹ Nach Aussage des BMF werden im Rahmen des Projekts Strukturentwicklung Zoll die Bildungseinrichtungen der Bundesfinanzverwaltung in einem Bildungs- und Wissenschaftszentrum der Bundesfinanzverwaltung (BWZ) im Sinne eines Shared Service Centers zusammengefasst. Ziel ist die Verbesserung der Koordination und Steuerung der Aus- und Fortbildung, die Einführung von verbindlichen Fortbildungsstandards für alle Bildungsstätten und eine konsequente Kundenorientierung. Das BWZ soll zentraler Bildungsdienstleister für die Bundesfinanzverwaltung sein und im Rahmen der fachlichen und organisatorischen Möglichkeiten auch Leistungen für die unmittelbare Bundesverwaltung anbieten.

1.3.2 Rücklaufzahl und Quote

Bundesbehörden

Bei den Bundesbehörden betrug der Rücklauf 125 Fragebögen. Dabei repräsentieren die einsendenden Behörden ca. 108.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Alle Fragebögen wurden in die Auswertung mit einbezogen, wenngleich einige Fragen nicht durch alle Behörden beantwortet wurden.

Dienststellenkategorie	Behördenzahl gemäß bereinigter BVA-Liste ²	Rücklaufzahl	Rücklaufquote (gerundet)
Oberste Bundesbehörden ³	20	17	85 %
Bundesoberbehörden	53	52	98 %
Mittelbehörden	7	6	86 %
Untere Verwaltungsbehörden	45	34	76 %
Sonstige Dienststellen ⁴	55	16	29 %

Damit liegt die Rücklaufquote – mit Ausnahme der „sonstigen Dienststellen“ außerordentlich hoch, so dass die Bestandsaufnahme als repräsentativ für die Bundesverwaltung angesehen werden kann. Dies berücksichtigt auch den Hinweis des Bundesministeriums der Finanzen auf die stellvertretende Funktion der befragten Einrichtungen seines Geschäftsbereichs. Die geringere Rücklaufquote der „sonstigen Dienststellen“ kann angesichts der Größe der Einrichtungen, die sich nicht beteiligt haben (z.B. Villa Massimo, der Bundesbeauftragte für Menschenrechtsfragen) außer Acht gelassen werden.

Fortbildungseinrichtungen des Bundes

Bei den Fortbildungseinrichtungen betrug der Rücklauf auszuwertender Fragebögen 27⁵. Im Unterschied zur Befragung der Bundesbehörden wurden bei den Fortbildungseinrichtungen des Bundes auch der Geschäftsbereich des BMVg (7 Fragebögen), die mittelbare Bundesverwaltung (1 Fragebogen) berücksichtigt.

² Ohne BMVg & Bundespolizei & vom BMF ausgenommene Behörden

³ Incl. Bundesratsverwaltung und Bundestagsverwaltung

⁴ Z.B. nicht rechtsfähige Anstalten, FH Bund, Bundesbeauftragte, sonstige Einrichtungen

⁵ Insgesamt gingen 30 Fragebögen ein. Drei Fragebögen blieben unberücksichtigt, da die einsendenden Stellen keine Fortbildungseinrichtungen des Bundes sind

Im Bereich der Bundesverwaltung existieren neben den selbständigen Fortbildungseinrichtungen auch Einrichtungen mit Fortbildungsaufgaben als jeweils unselbständige Organisationseinheit einer Behörde. Es gibt kein Behördenverzeichnis, das auch diese nicht eigenständigen Fortbildungseinrichtungen erfasst. Deshalb kann keine Rücklaufquote angegeben werden.

1.4 Datenqualität

Bei einigen Fragen weisen die Ergebnisse trotz telefonischer und schriftlicher Nachfragen Unklarheiten auf, die für eine Interpretation der Antworten bedeutsam sein werden.

Dies betrifft im Fragebogen für die Behörden insbesondere die Objektivität der Antworten auf die Fragen 20, 23 und 24.

Nachdem in Frage 19 u.a. die Anzahl der Veranstaltungen angegeben werden sollte, welche die Behörden selbst für ihre Beschäftigten im Jahr 2006 veranstaltet haben, sollten diese Veranstaltungen in Frage 20 differenziert werden. Dabei wurde unterschieden zwischen Fortbildungen zu ressort- oder behördenspezifischen Sachaufgaben und –kompetenzen sowie Fortbildungen zu ressortübergreifenden Querschnittsaufgaben. Nur die zweite Kategorie war in einem weiteren Schritt für eine weitere Differenzierung nach Themenfeldern vorgesehen.

Sowohl die zusätzlich eingefügten Themenfelder, als auch die Zahlenangaben legen nahe, dass diese Unterscheidung in einem großen Teil der antwortenden Behörden nicht wie ursprünglich angenommen vorgenommen wurde bzw. werden konnte. Diese Vermutung wurde durch verschiedene Nachfragen bestätigt.

Dies bedeutet, dass bei den Angaben zu ressortübergreifenden Querschnittsaufgaben sowohl bei den vorgegebenen Themen als auch bei den „sonstigen“ genannten Themen keinesfalls nur ressortübergreifende Bereiche zu finden sind.

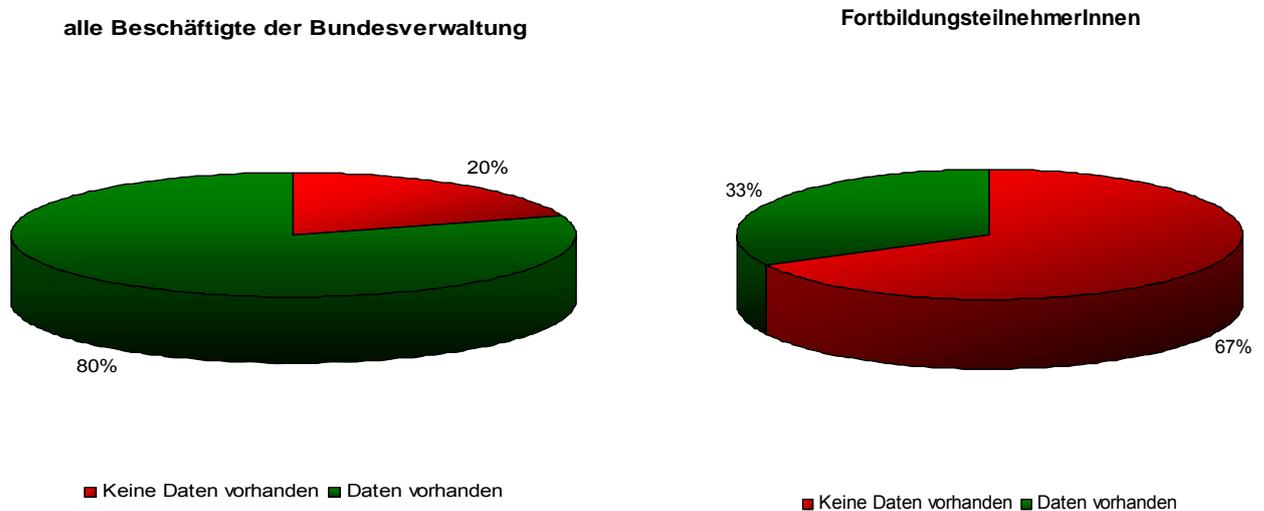
Bzgl. der Fragen 23 und 24 besteht weitere Unsicherheit zu den Begriffen der Teilnehmertage sowie der externen Veranstaltungen. Zu der seitens der BAKöV angenommenen Definition Teilnehmer x Tage = Teilnehmertage kamen weitere hinzu, welche nur in offensichtlichen Fällen durch Nachfragen richtig gestellt werden konnten. In die Kategorie externe Veranstaltungen wurden nicht in jedem Fall die Veranstaltungen der Fortbildungseinrichtungen des Bundes hinzugezählt.

Bei den Fragebögen an die Fortbildungseinrichtungen ergeben sich Unsicherheiten durch den im Bereich des Bundesministeriums der Verteidigung unterschiedlich gebrauchten Begriff der Aus- und Fortbildung. So weist die Führungsakademie der Bundeswehr darauf hin: „Das was im zivilen Bereich Fortbildung ist, kann im militärischen Bereich auch Ausbildung sein. Dies lässt die Definition des Begriffs Fortbildung durchaus zu. Nach dem Auftrag der FüAkBw macht die FüAkBw Aus-, Fort- und Weiterbildung für StOffz ohne besondere Abgrenzung dazwischen. Im Vergleich zur zivilen Seite kann z.B. ein Modul durchaus der Fortbildung dienen, kann aber auch Ausbildung sein. In diesem Sinne beziehen sich die Angaben der FüAkBw deshalb auf das komplette Lehrangebot“. Übertragen auf die weiteren sechs Antwortbögen aus dem Bereich der Bundeswehr dürften insbesondere die numerischen Angaben eingeschränkt nutzbar sein.

2 Ausgewählte Ergebnisse der Erhebung

2.1 Daten der Bundesbehörden

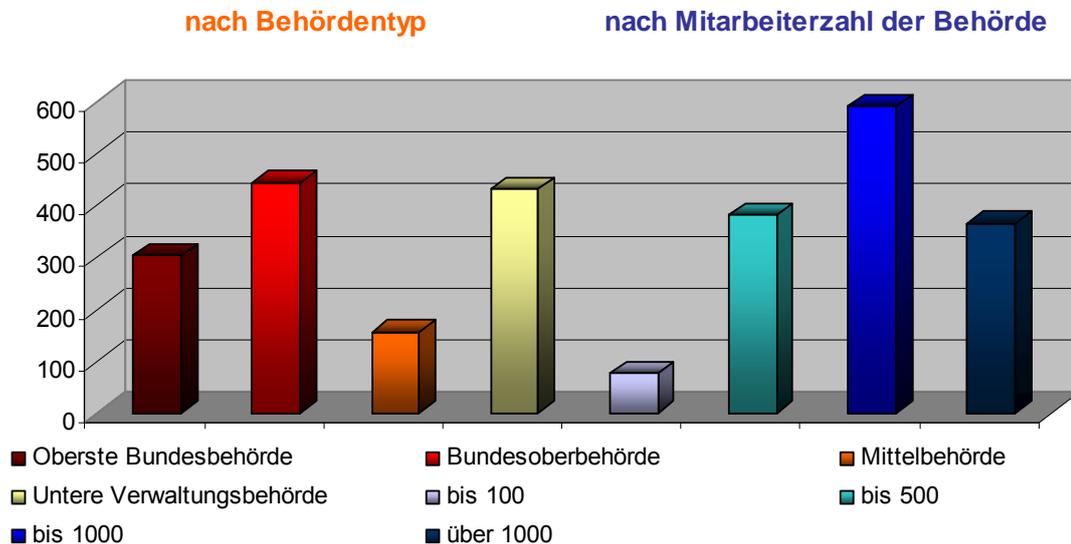
Verfügbarkeit von Daten zur demografischen Struktur in den Bundesbehörden



Die Grafik zeigt die Ergebnisse zur Frage nach der Mitarbeiterstruktur in den Bundesbehörden, hier: die Frage nach dem Alter bzw. der Zugehörigkeit zu einer bestimmten Altersgruppe.

Bemerkenswert scheint, dass ca 80% der Bundesbehörden Angaben zur Altersstruktur ihrer Beschäftigten machen können, bei den Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen sind hierzu jedoch nur bei einem Drittel der Behörden Daten vorhanden. Noch schlechter sieht das Ergebnis bei den entsprechenden Fragen zur Laufbahngruppe sowie zu Geschlecht und Beschäftigungsumfang bei den Fortbildungsteilnehmerinnen und Teilnehmern aus.

Ergebnisse zum Betreuungsquotienten*



* Verhältnis Anzahl Beschäftigte je Fortbildungsmitarbeiter

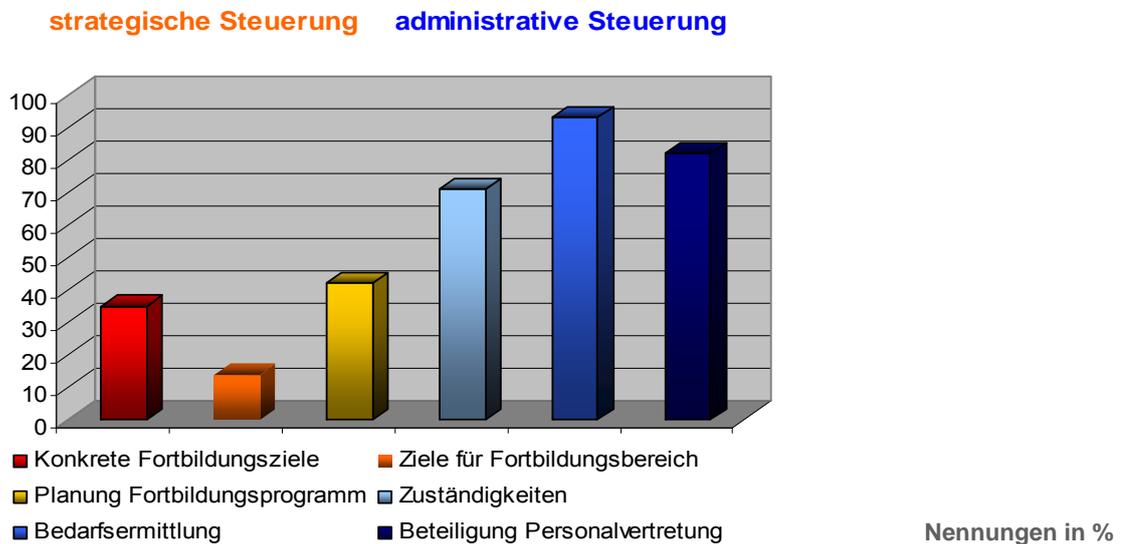
Die Grafik zeigt die Ergebnisse zur Fragestellung nach dem Betreuungsquotienten, also dem Verhältnis der Anzahl der Behördenmitarbeiter je Fortbildungsmitarbeiter.

Die Frage nach der Zahl der mit Fortbildungsaufgaben beschäftigten Mitarbeiter haben 122 Behörden mit insgesamt 392 Beschäftigten in der Fortbildung beantwortet. Diese Behörden beschäftigen insgesamt ca. 100.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sodass sich ein rechnerischer durchschnittlicher Betreuungsquotient von 1 zu 255 ergibt. Die Verteilung ist jedoch sehr ungleich, wie der Darstellung zu entnehmen ist.

Differenziert man nach Behördentyp, so schneiden die Mittelbehörden am besten ab mit einem Verhältnis von 1:157 und die Bundesoberbehörden am schlechtesten mit 1:444.

Differenziert man nach der Behördengröße (Maßstab ist dabei die Mitarbeiterzahl), dann schneiden die kleinen Behörden am besten ab, bis zu einer Größe von 1000 Mitarbeitern gilt: je größer die Behörde, desto schlechter wird das Verhältnis, bei ganz großen Behörden wird die Relation wieder besser.

Zur Existenz von Vorgaben zur Steuerung der Fortbildung „es existieren Vorgaben zu...“

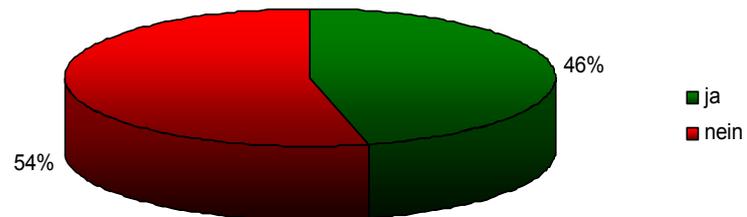


Die Grafik zeigt die Häufigkeit der Antworten auf die Frage, zu welchen Themen schriftlich niedergelegte Vorgaben oder Regelungen existieren.

Die Antworten zeigen, dass die eher administrativen Themen relativ gut abgedeckt sind. Dagegen fehlen bei den eher strategisch wichtigen Themen zur Steuerung häufig entsprechende Vorgaben. Fortbildungsziele sind nur in einem Drittel der Behörden festgelegt, Ziele für den zentral zuständigen Fortbildungsbereich sind sogar nur in 14% der Behörden niedergelegt. Auch Vorgaben für die Planung des Fortbildungsangebotes existieren nur in gut 40% der Behörden.

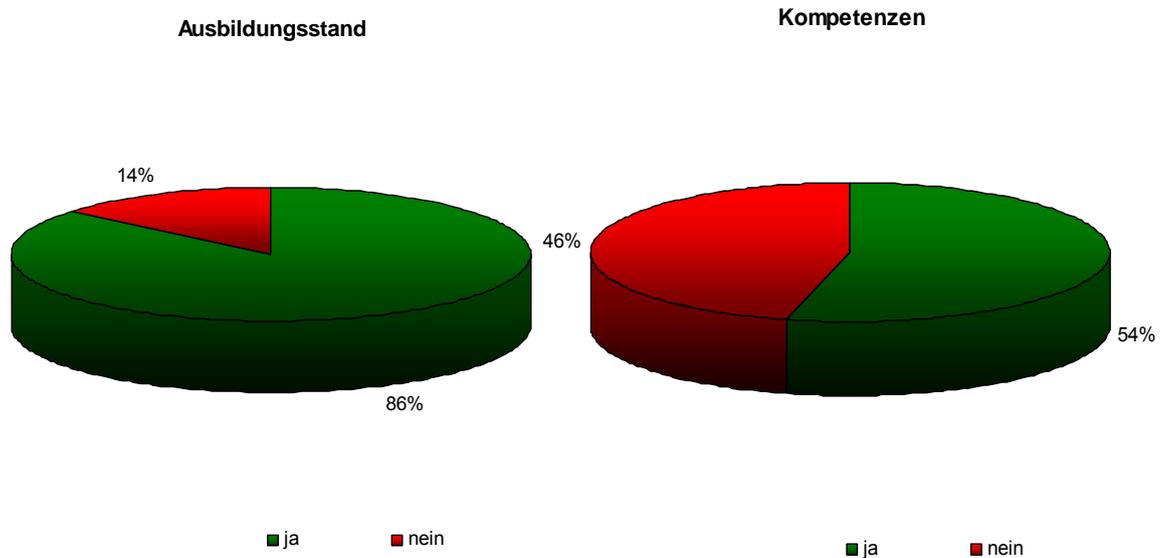
Zur Existenz eines Fortbildungskonzeptes

Existiert ein Fortbildungskonzept ?



Die Grafik zeigt das Ergebnis auf die Frage nach dem Vorhandensein eines Fortbildungskonzeptes. Nur Knapp die Hälfte der Behörden verfügt über ein solches.

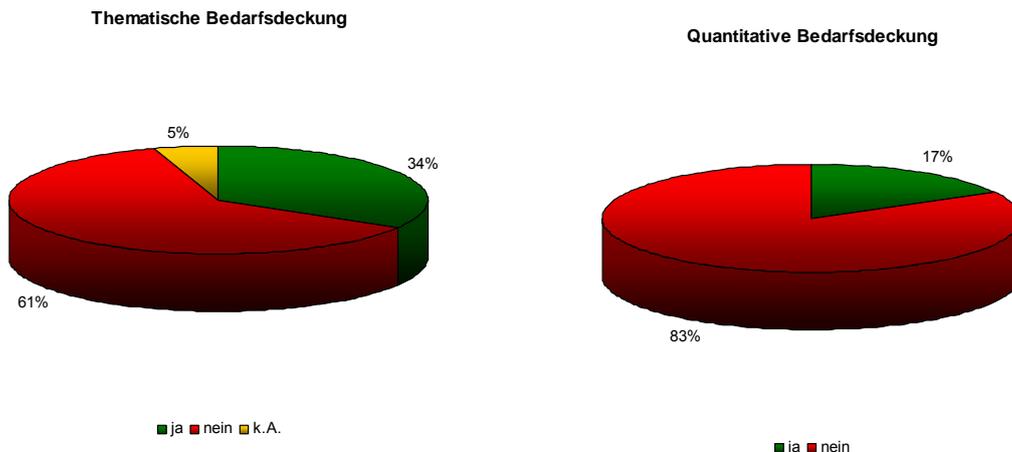
Zur Dokumentation von Ausbildungsstand und Kompetenzen



Erhebliche Unterschiede ergeben sich auch im Hinblick auf die Dokumentation von Ausbildungsstand und Kompetenzen der Beschäftigten.

Den Ausbildungsstand halten die meisten Behörden fest. Jedoch lediglich knapp die Hälfte der Behörden dokumentiert die Kompetenzen der Beschäftigten.

Zur Bedarfsdeckung des Fortbildungsangebotes



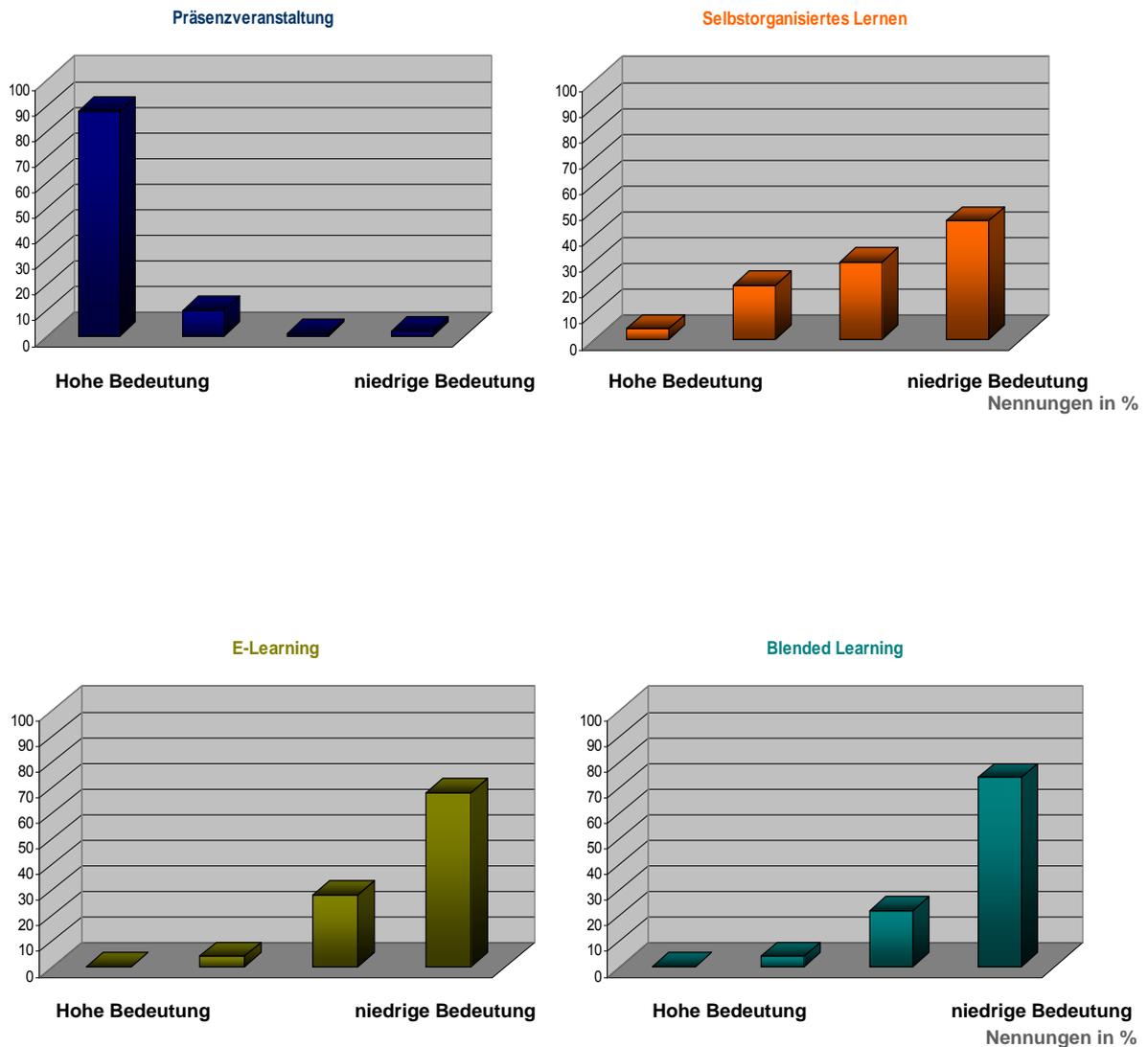
Die Grafik zeigt die Antworten auf die Frage nach der Bedarfsdeckung des Fortbildungsangebotes der Fortbildungseinrichtungen des Bundes.

Dabei wurde zunächst gefragt, ob das vorhandene Angebot alle wichtigen Themen abdeckt oder nicht. Nur ein Drittel der Behörden gibt an, dass die ihr wichtigen Themen abgedeckt seien; über 60% sagen, dass wichtige Themen im Angebot fehlen. Die anschließende Frage nach den fehlenden Themen wurde erstaunlicherweise von der Mehrzahl mit Seminarinhalten beantwortet, die sehr wohl im Angebot sind. Die Behörden scheinen also keine ausreichenden Informationen über das Fortbildungsangebot des Bundes zu besitzen.

Auf die Frage nach der quantitativen Bedarfsdeckung bemerken 83% der Behörden, dass bei den angebotenen Fortbildungsthemen die Zahl der Seminarplätze nicht ausreicht. Folgende Inhalte wurden dabei am häufigsten genannt:

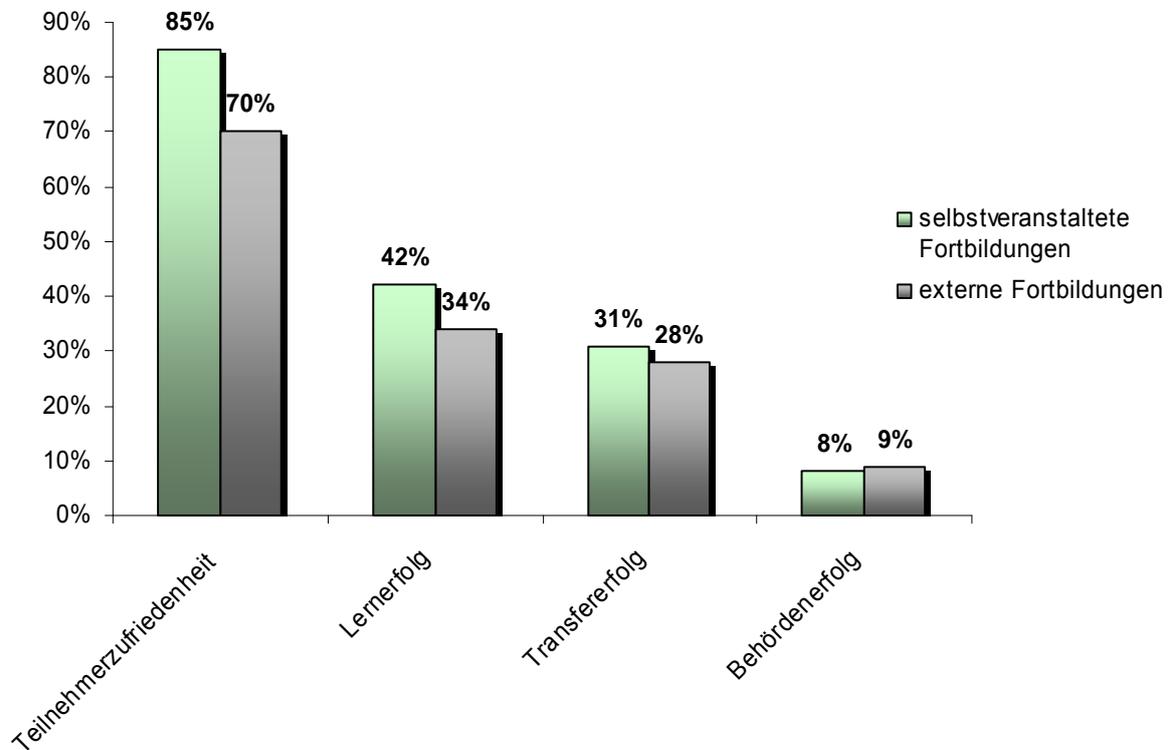
Kommunikation	51%
Führung	50%
Personalmanagement	46%
IT-Anwenderschulung	45%
Fremdsprachen	39%
IT-Sicherheit, Admin.	30%
Haushalt	30%
Selbstmanagement	29%

Zur Einschätzung der Bedeutung einzelner Lernformen



Die Grafiken zeigen die Einschätzung der Behörden zu den unterschiedlichen Lernformen. Das Ergebnis ist eindeutig: Präsenzveranstaltungen wird eine sehr hohe Bedeutung zuerkannt, allen anderen Lernformen eher nicht.

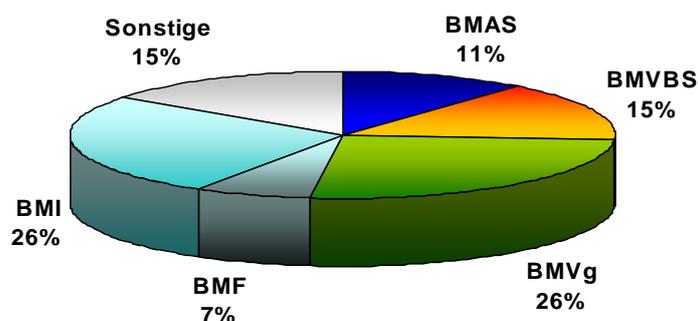
Zur Evaluation von Fortbildungsveranstaltungen



Die Grafik zeigt die Antworten auf die Frage nach der Evaluation von Fortbildungsveranstaltungen durch die Bundesbehörden. Tendenziell werden dabei selbst veranstaltete Maßnahmen eher einer Bewertung unterzogen als extern durchgeführte. Allerdings beschränkt sich die Mehrzahl der Behörden auf das Messen der Teilnehmerzufriedenheit. Auswirkungen der Fortbildungsmaßnahmen auf den Behördenerfolg werden kaum untersucht.

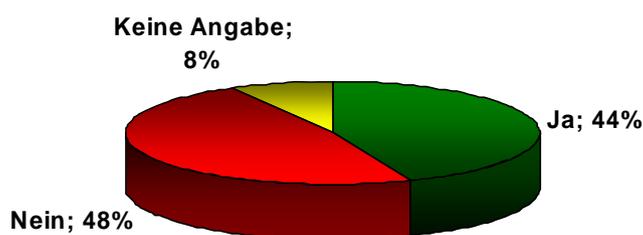
2.2 Daten der Fortbildungseinrichtungen des Bundes

Verteilung der Fortbildungseinrichtungen des Bundes auf die Ressorts



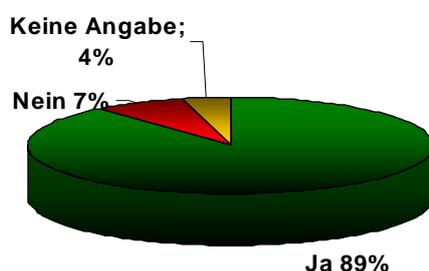
Die Grafik zeigt die Verteilung der Fortbildungseinrichtungen auf die einzelnen Ressorts. BMI und BMVg stellen zusammen gut die Hälfte aller Fortbildungseinrichtungen. An der Befragung haben insgesamt 27 Fortbildungseinrichtungen des Bundes teilgenommen.

Zur Koordinierung der Angebote mit anderen Fortbildungseinrichtungen



Nur 44 % der Fortbildungseinrichtungen koordinieren das eigene Angebot mit dem anderer Fortbildungseinrichtungen.

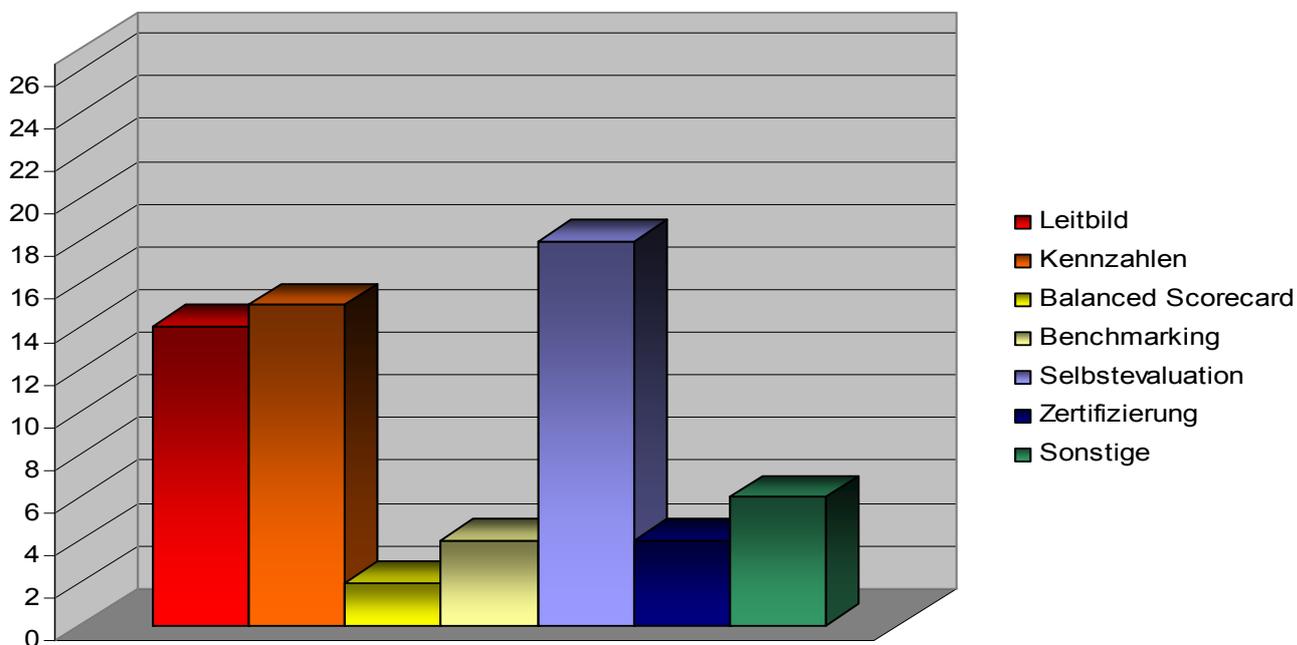
Zur Kooperation mit anderen Fortbildungseinrichtungen



Im Unterschied zur häufig fehlenden Angebotskoordinierung geben fast 90 % der Fortbildungseinrichtungen an, mit anderen Fortbildungseinrichtungen zu kooperieren. Die folgende Tabelle zeigt die genannten Kooperationsthemen.

Anzahl	%	
13	54	Konzeption von Fortbildungsveranstaltungen / Erarbeitung von Curricula
12	50	Erarbeiten von Lehr- und Unterrichtsmaterial
19	79	Organisation und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen
13	54	Nutzung/Austausch von Lehr- und Unterrichtsmaterial
12	50	Dozentengewinnung
14	58	Austausch von Dozentinnen/Dozenten
9	38	gegenseitige Zulassung von Teilnehmerinnen/Teilnehmern
14	58	Nutzung von Schulungsräumen
12	50	Nutzung von Übernachtungsmöglichkeiten
1	4	Internetauftritt
4	17	Nutzung von IT-Systemen zur Planung, Durchführung und Evaluation
1	4	<i>Sonstige</i>
		Hörsaalaustausche, z.B. bei Übungen, gemeinsame internationale Lehrveranstaltungen, Workshops, Symposien, etc.

Instrumente der Qualitätssicherung



Die Grafik zeigt die Antworten auf die Frage nach den Instrumenten, die in den Fortbildungseinrichtungen zur Qualitätssicherung eingesetzt werden. Die Angaben beziehen sich auf die Zahl der Fortbildungseinrichtungen, in denen das jeweilige Instrument eingesetzt wird (Datenbasis = 27 Fortbildungseinrichtungen, Mehrfachnennungen waren möglich).

3 Vollständige Darstellung der erhobenen Daten

3.1 Daten der Bundesbehörden

Datenbasis: N=125 Behörden. Die Prozentzahlen sind gerundet⁶.

A Ihre Behörde

1. Name und Anschrift
2. Ihr Haus ist

<i>Anzahl</i>	<i>%</i>	
17	14	oberste Bundesbehörde
52	42	Bundesoberbehörde
6	5	Mittelbehörde
34	27	untere Verwaltungsbehörde
16	13	Keine Behörde, sondern
		<i>Anzahl</i>
		6 Bundesgericht
		3 Nicht rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts
		6 Sonstige

⁶ Abweichungen von 100 sind rundungsbedingt oder wegen der Möglichkeit von Mehrfachnennungen möglich.

3. Zu welchem Geschäftsbereich gehört Ihr Haus?

Anzahl	%	
2	2	Bundeskanzleramt
7	6	Bundesministerium für Arbeit und Soziales
1	1	Auswärtiges Amt
13	10	Bundesministerium des Innern
8	6	Bundesministerium der Justiz
2	2	Bundesministerium der Finanzen
8	6	Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie
9	7	Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz
2	2	Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
6	5	Bundesministerium für Gesundheit
54	43	Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung
4	3	Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit
1	1	Bundesministerium für Bildung und Forschung
1	1	Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung
5	4	Der Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien
2	2	Zu keinem der genannten Geschäftsbereiche, sondern
		Bundesrat
		Bundestag

4. Wie viele Personen (nach Köpfen) sind bei Ihnen mit Stand 30.06.2007 beschäftigt?

Hinweise:

1. Bitte lassen Sie dabei Auszubildende unberücksichtigt.
2. Die Bundesgerichte werden gebeten, nur das Verwaltungspersonal anzugeben.
3. Der Deutsche Bundestag wird um Beschränkung der Angaben auf die Bundestagsverwaltung gebeten.

	Anzahl der Beschäftigten
Gesamtanzahl	107.801
Davon aufgeteilt nach	

Laufbahngruppen (und vergleichbare Beschäftigtengruppen gem. TVöD)		
(112 Antworten)	Einfacher Dienst	8.524
(118 Antworten)	Mittlerer Dienst	42.022
(118 Antworten)	Gehobener Dienst	30.919
(119 Antworten)	Höherer Dienst	18.366

Altersgruppen		
(92 Antworten)	< 25 Jahre	2.237
(99 Antworten)	25 – 34 Jahre	10.961
(100 Antworten)	35 – 44 Jahre	25.363
(100 Antworten)	45 – 54 Jahre	29.251
(100 Antworten)	55 – 59 Jahre	12.857
(100 Antworten)	≥ 60 Jahre	6.857

Geschlecht		
(122 Antworten)	weiblich	45.878
(122 Antworten)	männlich	55.063

Beschäftigungsumfang		
(121 Antworten)	Vollzeit	81.996
(121 Antworten)	Teilzeit	18.367

B Ihre Fortbildungsarbeit

5. Gibt es in Ihrem Hause eine Arbeitseinheit, die zentral für die Fortbildung Ihrer Beschäftigten zuständig ist?

Anzahl	%	
118	94	Ja
7	6	Nein

6. Gibt es in Ihrem Hause in den einzelnen Abteilungen Fortbildungsbeauftragte, die den Fortbildungsbedarf in ihrer Abteilung erheben und/oder die dort Beschäftigten beraten?

Anzahl	%	
38	30	Ja
87	70	Nein

7. Wie viel Personal ist derzeit in Ihrem Hause insgesamt mit Fortbildungsangelegenheiten befasst?

Bitte geben Sie den Personalansatz - ggf. geschätzt - nicht nach Köpfen, sondern umgerechnet in Vollzeitstellen an! Berücksichtigen Sie dabei sowohl das Personal in der zentral für Fortbildung zuständigen Arbeitseinheit als auch die Fortbildungsbeauftragten in den einzelnen Abteilungen! Bitte lassen Sie die Beschäftigten Ihres Hauses, soweit diese haupt- oder nebenamtlich als Dozenten tätig sind, unberücksichtigt!

Anmerkung: Diese Frage haben 122 Behörden beantwortet. Deren aufaddierter Personalansatz beträgt 391,95. Unter Berücksichtigung der von diesen Behörden angegebenen Gesamtzahl der Beschäftigten von 100.285 ergibt sich ein durchschnittlicher Betreuungsquotient von 1:256.

8. Gibt es in Ihrem Hause schriftlich niedergelegte generelle Vorgaben/ Regelungen/ Festlegungen zu folgenden Punkten?

Anzahl	%*	
44	35	Konkrete von den Sachaufgaben und Behördenzielen abgeleitete Fortbildungsziele
18	14	Konkrete und ggf. messbare Ziele für Ihren zentral zuständigen Fortbildungsbereich
89	71	Klare Regelung und Abgrenzung der Zuständigkeiten aller in Ihrem Hause mit Fortbildung befassten Stellen/Personen
93	74	Verfahren der Bedarfsermittlung
52	42	Planung und Erstellung des Fortbildungsangebots/-programms
78	62	Verfahren und Kriterien zur Auswahl der Beschäftigten für die Teilnahme an Fortbildungsangeboten
102	82	Verfahren der Beteiligung der Personalvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung
35	28	Kriterien für die Entscheidung über den Einsatz interner oder

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

		externer Dozenten
53	42	Verfahren der Vergabe von Fortbildungsleistungen an freie/gewerbliche Dozenten
74	59	Evaluierung der Fortbildungsmaßnahmen (z. B. Teilnehmerbefragung)
65	52	IT-Unterstützung bei der Fortbildungsarbeit
65	52	Allgemeine Verfahrensregelungen

9. Sind diese Vorgaben/Regelungen/Festlegungen Ihres Hauses in einem Fortbildungskonzept - ggf. auch als Teil eines Personalentwicklungskonzepts - zusammengefasst?

Anzahl	%	
58	46	Ja
67	54	Nein

10. Welche administrativen und dispositiv/steuernden Aufgaben werden in Ihrem Hause zentral wahrgenommen?

Anzahl	%*	
113	90	Abfragen des Fortbildungsbedarfs Ihrer Beschäftigten
115	92	Information Ihrer Beschäftigten über Fortbildungsmöglichkeiten
96	77	Auswahl der Fortbildungen, die Ihren Beschäftigten angeboten werden
121	97	Entsendung Ihrer Beschäftigten zu externen Fortbildungen
69	55	Organisieren eigener Fortbildungsveranstaltungen mit eigenen oder externen Dozenten sowie mit oder ohne Einschaltung eines externen Anbieters
51	41	<ul style="list-style-type: none"> • nur für Ihre eigenen Beschäftigten • auch für andere Behörden
85	68	Führen von Fortbildungskarteien/-dateien
81	65	Planen und Steuern des Fortbildungsbedarfs und -angebots
72	58	Beraten/Mitwirken bei der Konzeption von Fortbildungsveranstaltungen
30	24	Erstellen von Fortbildungsprogrammen
14	11	Festlegen äußerer Rahmenbedingungen für E-Learning und Blended Learning

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

11. Dokumentieren Sie den (Aus-) Bildungsstand Ihrer Beschäftigten?

Anzahl	%	
107	86	Ja
18	14	Nein

12. Dokumentieren Sie die vorhandenen Kompetenzen Ihrer Beschäftigten?

Anzahl	%	
67	54	Ja
58	46	Nein

13. Auf welcher Grundlage stellen Sie den Fortbildungsbedarf Ihrer Beschäftigten fest?

Anzahl	%*	
56	45	Fortbildungs-/Personalentwicklungskonzept
90	72	Bedarfsabfrage in festgelegtem Verfahren
103	82	Thematisierung des Fortbildungsbedarfs im Mitarbeitergespräch
115	92	Bedarfmeldungen von einzelnen Organisationseinheiten und/oder einzelnen Beschäftigten

14. Erstellen Sie ein eigenes Fortbildungsprogramm für Ihre Beschäftigten für einen festen Zeitraum?

Anzahl	%			
81	65	Nein		
44	35	Ja	und zwar für folgenden Zeitraum:	
		Anzahl	%	
		39	89	ein Jahr
		3	7	ein Halbjahr
		0		ein Vierteljahr
		2	5	anderer Zeitraum:
		1	1	3 Jahre (Unfalluntersucher) und ein Halbjahr (EDV-Programm)
		1	1	steht noch nicht fest, variabel

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

15. Deckt das behörden- und ressortübergreifende Angebot der Fortbildungseinrichtungen des Bundes den thematischen Bedarf Ihres Hauses?

Anzahl	%	
6	5	Keine Angabe
42	34	Ja, das Angebot deckt alle wichtigen behörden- und ressortübergreifenden Themen ab
77	62	Nein, im Angebot fehlen folgende Themen
Anzahl	%*	
1	1	Arbeitsrecht
4	5	Archivwesen / Bibliotheken
7	9	Bauthemen
1	1	Beamtenrecht
2	3	Besoldung, Bezüge
1	1	Datenschutz
1	1	Dienstrecht
1	1	Dokumentation
4	5	einfacher / mittlerer Dienst / Teilzeitbeschäftigte / Arbeiter - erweiterte Angebote (auch in Berlin)
1	1	Entwicklungspolitische Fachfortbildungen
1	1	Erste-Hilfe-Kurs, (exemp. Aufzählung).
1	1	EU-Förderprogramme
6	8	Fachthemen (nichttechnisch)
2	3	Fahrsicherheitstraining / Fahrbereitschaft
2	3	Fortgeschrittenenschulungen
5	7	Fremdsprachliche Fortbildung engl./franz..
1	1	Gerichtskostenrecht
1	1	Geschäftsstelle (Justiz).
3	4	Gesundheitsmanagement
1	1	Glaubwürdigkeitsschulungen
2	3	Grundlagen des Verwaltungshandelns.
2	3	Haushaltsrechtliche Themen
2	3	Herkunftsländerschulungen/ Interkulturelles Training
1	1	Immobilienbereich

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

4	5	IT - Administrator/-innen / Softwareentwicklung / Programmierung
5	7	IT - Anwenderschulungen (auch MS Office)
16	21	IT / EDV (allgemein)
1	1	ITIL IT Infrastructure Library (ITIL) Zertifizierungsschulungen im Bereich
1	1	Kartographie, Geodäsie, Geoinformation
1	1	KIDICAP-Schulungen (Personalwirtschaftssystem)
3	4	Kindergeld
1	1	Labor-/Messgeräteschulungen,
1	1	lebensmittelrechtliche und verbraucherschutzrechtliche Themen.
1	1	Medienrecht.
2	3	Methoden- und Sozialkompetenz (auch für Führungskräfte)
1	1	nachrichtendienstliches Personal
7	9	Naturwissenschaft / Gartenbau / Forst (Motorkettensägenlehrgang, Baumschau, Flurförderfahrzeuge)
1	1	Organisation
2	3	Personal
2	3	Personalentwicklung - auf Besonderheiten des Hauses zugeschnittene Fortbildungen in den Bereichen
1	1	Personalmanagement
1	1	Personalvertretung BpersVG
1	1	Pfändung; Abtretung bei V.
2	3	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
2	3	Projektmanagement
1	1	Psychosoziale Schulungen
1	1	Qualifizierung der Arbeiter AGS/AGF/AGW.
1	1	Qualitätsmanagement
8	10	Recht (auch Gesetzesänderungen)
1	1	REFA Zertifizierungsschulungen
2	3	Registrierungswesen (Grund- und Aufbaulehrgang).
3	4	Reisekosten(-recht)
1	1	Rhetorik
3	4	Sozialversicherungsrecht - Workshops zu aktuellen Fachfra-

		gen
1	1	Steuerrecht
1	1	Stressbewältigung
8	10	Tarifrecht (Kündigungsrecht, Entgeltberechnung, Leistungsorientierte Bezahlung, Workshops zu aktuellen Fachfragen)
1	1	Teamentwicklung
10	13	technisch ausgerichtete Lehrgänge (auch Handwerker/Gärtner etc.)
2	3	Unfall- / Krankenversicherung
1	1	Urheberrecht,
1	1	Veranstaltungsmanagement
6	8	Vergaberecht / Vertragsrecht
3	4	Verwaltungshandeln / Einführungsseminare (für gD/mD) / Wiedereinstieg
1	1	Vorausschauendes Angebot
1	1	Wirtschaft,
9	12	wissenschaftliche Angebote (mit Hochschulbezug) / Forschungseinrichtungen
3	4	WSV spezifische Themen (z.B. Taucherwesen, schwimmende Fahrzeuge).
1	1	zusätzliche Anmerkung - Bei Spezialthemen wird auf andere Anbieter zurückgegriffen.
1	1	zusätzliche Anmerkung - Außerdem ist es oft nicht zeitnah genug!
2	3	zusätzliche Anmerkung - Außerdem können Schulungen, die zwar angeboten werden, oft nicht besucht werden, da z.B. die BAKöV nicht ausreichend Plätze zur Verfügung stellt.
1	1	zusätzliche Anmerkungen - Es erscheint im übrigen fraglich, ob eine behörden- und ressortübergreifende Planung überhaupt sinnvoll und ausreichend effizient sein kann. Die Anforderungen sind hier regelmäßig.

16. Reicht aus Ihrer Sicht die Anzahl der behörden-/ressortübergreifenden Fortbildungen der Fortbildungseinrichtungen des Bundes zur Deckung des Bedarfs Ihres Hauses insgesamt aus?

Anzahl	%	
21	17	Ja, das quantitative Angebot reicht insgesamt aus
104	83	Nein, das quantitative Angebot reicht insgesamt nicht aus bei Fortbildungen zu den Themen
		<i>Anzahl</i> <i>%*</i> <i>Thema</i>
7	7	Europa- und Internationale Qualifikation
41	39	Fremdsprachen
52	50	Führung
25	24	Gesundheit
31	30	Haushalt
47	45	Informationstechnik (<i>Anwenderschulungen</i>)
31	30	Informationstechnik (<i>Administration, IT-Sicherheit etc.</i>)
53	51	Kommunikation und Rhetorik
15	14	Methodik und Didaktik
20	19	Organisation, Qualitätsmanagement etc.
19	18	Personalentwicklung
48	46	Personalmanagement (<i>Tarif- und Beamtenrecht</i>)
2	2	Politische Themen
20	19	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
21	20	Projektmanagement
29	28	Recht
30	29	Stressbewältigung, Selbstmanagement
22	21	Grundlagen des Verwaltungshandelns

Sonstige genannte Themen:	
2	WSV-fachspezifische Seminare, die nur die SAF anbietet
1	Schreibtraining
1	Betrieb, Neubau u. Unterhaltung Verkehrswege
8	Bauthemen
1	Allgemeine Verwaltungs- und Rechtsgrundlagen (für Quereinsteiger) 2 bis 4 Monate
2	Arbeitsschutz

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

4	schwerpunktmäßig technische Themen (Betriebstechnik, technische Anlagen u.ä.); Lichtwellenleitertechnik; SPS in elektronischen Anlagen
3	Wissenschaftliche Angebote (mit Hochschulbezug); Fachseminaren
5	Vergaberecht :Vergabewesen (VOL, VOB, VOF, HOAI); Auftragsvergabe
2	differenziertes Angebot im Bereich PM
1	Prüfungspsychologie
2	Ausbildung
2	IT-Themen (allgemein) /Seminare
2	IT-Software (AEVO / ArcGIS)
2	Rechtliche Schulungen
3	einfacher/mittlerer/gehobener Dienst/Teilzeitbeschäftigte (auch in Berlin)
5	Tarifrecht (Leistungsorientierte Bezahlung, Kündigungsrecht, Zuwendungsrecht, Workshops, Abtretung bei Vergütung
1	Pfändung
1	Gefährungsbeurteilungen
1	zeitnahe Berücksichtigung aktueller (politischer) Themen (z.B. Dienstrechtsreform)
1	Kreativität,
1	AEVO
1	regulatorische Themen
1	Sprachfortbildung
1	Teamentwicklung
1	EU Kompetenz
1	Herkunftsländerschulungen / interkulturelles Training
1	Glaubwürdigkeitsschulungen
1	Radarpatente
1	Prüfung von Rettungskragen
1	Psychosoziale Schulungen

17. Reicht aus Ihrer Sicht die Anzahl der von den Fortbildungseinrichtungen des Bundes angebotenen Coachingmaßnahmen zur Deckung des Bedarfs Ihres Hauses insgesamt aus?

Anzahl	%										
88	70	Ja, das quantitative Angebot an Coachingmaßnahmen reicht insgesamt aus									
37	30	Nein, das quantitative Angebot reicht insgesamt nicht aus bei									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Anzahl</th> <th>%</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>19</td> <td>51</td> <td>Einzelcoachings</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>49</td> <td>Teamcoachings</td> </tr> </tbody> </table>	Anzahl	%		19	51	Einzelcoachings	18	49	Teamcoachings
Anzahl	%										
19	51	Einzelcoachings									
18	49	Teamcoachings									

18. Welche Dienstleistungen sollten Ihrer Auffassung nach zum Angebot der Fortbildungseinrichtungen des Bundes gehören?

Anzahl	%*	
55	44	Trendaussagen zu zukunftsrelevanten Themen dienstlicher Fortbildung
43	34	Fortbildungsberatung zu Lernprozessen und Einzelthemen
32	26	Beratung und Unterstützung bei der Ermittlung des Fortbildungsbedarfs
82	66	Durchführung von Sonderveranstaltungen
28	22	Definition von Fortbildungszielen
46	37	Entwicklung von Fortbildungskonzepten
57	46	Unterstützung und Beratung bei der Entwicklung, Implementierung und Evaluation von Fortbildungskonzepten
51	41	Unterstützung und Beratung zur Förderung selbstorganisierten Lernens

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

		Sonstige Themen:
1	1	Moderierter Wissenstransfer bei den Fortbildungsbeauftragten in strategischen Fragen (Boppard-Veranstaltung hat andere Zielgruppe)
1	1	Hilfe bei der Suche nach geeigneten Dozenten, auch außerhalb der Standard-Themen
1	1	Rahmenverträge mit Dozentinnen und Dozenten zu einzelnen Themen, damit die Behörden bei der Findung und Verpflichtung der geeigneter Dozenten/innen entlastet werden
1	1	Computergesteuerte Auswertung der Sprachtests
2	3	Zeitnahe Umsetzung von Fortbildungsbedarf. Z.B. rechtzeitige Aktivität bei Gesetzesänderungen (AGG, Barrierefreiheit...) unter Berücksichtigung der Masse des Fortbildungsbedarfs
1	1	Erfahrungsaustausch in Bezug auf Fortbildungen bei obersten Bundesbehörden
1	1	Behördenübergreifende Informations- und Austauschmöglichkeiten insbesondere zu Personalentwicklungsthemen
1	1	Lernplattform der BaköV ist eine gute Entwicklung
1	1	Unterstützung bei der Implementierung einzelner PE-Instrumente

19. Hat Ihr Haus selbst im Jahr 2006 Fortbildungen für seine Beschäftigten veranstaltet?

Bitte berücksichtigen Sie auch die Veranstaltungen Ihres Hauses, an denen auch Beschäftigte anderer Behörden teilnehmen konnten. Lassen Sie dabei bitte sowohl Einzel- und Teamcoaching als auch Vortrags- und Informationsveranstaltungen, Tagungen, Kongresse, Messeveranstaltungen, Foren etc. unberücksichtigt.

Anzahl	%	
4	3	Nein
119	95	Ja
2	2	Keine Angabe
Anzahl:		5.756

20. Wie verteilen sich die bei Frage 19 angegebenen Veranstaltungen in 2006 auf die folgenden Bereiche?

Gegenstand und Inhalt der Fortbildung	mind. Anzahl
Fortbildungen zu ressort- oder behördenspezifischen Sachaufgaben und -kompetenzen <i>hierzu zählen z. B. die Fortbildung in speziellen Rechtsgebieten (z. B. Steuerrecht, Baurecht, Umweltrecht) und sonstige spezielle Fachthemen aus Verwaltung, Wissenschaft und Technik (z. B. Statistik, Materialkunde, Medizin, Hoch-, Tief- und Wasserbau)</i>	1.768
Fortbildungen zu ressortübergreifenden Querschnittsaufgaben, davon	4.134
Europa- und Internationale Qualifikation	32
Fremdsprachen	189
Führung	299
Gesundheit	62
Haushalt	74
Informationstechnik (<i>Anwenderschulungen</i>)	2.548
Informationstechnik (<i>Administration, IT-Sicherheit etc.</i>)	468
Kommunikation und Rhetorik	229
Methodik und Didaktik	51
Organisation, Qualitätsmanagement etc	116
Personalentwicklung	104
Personalmanagement (<i>Tarif- und Beamtenrecht</i>)	155
Politische Themen	29
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	18
Projektmanagement	24
Recht	119
Stressbewältigung, Selbstmanagement	41
Grundlagen des Verwaltungshandelns	39
sonstige Themen:	
§ 6 GVO	1
Abteilungsbezogene Fachfortbildung	14
AGG	2
Anwendertraining f. Videokonferenztechnik	2
Arbeits- und Gesundheitsschutz im bergmännischen Bereich	1
Arbeitssicherheit	33
Asylspezifisch	10
Ausbildung	1
Ausbildung von Chemielaboranten	1
Ausstellungsmanagement	2
Betrieb, Neubau, Unterhaltung	10
Beurteilerschulung	1
Bilanzen/Unternehmensbewertung	1
Brandschutz	23
Brandschutzhelfer	3
Buchführung	1
Controlling	14

Dammsicherung	1
Datenschutz	3
DVD-Produktion	1
DvtU Weg-Client	5
Einführungsfortbildung h./g. Dienst	8
Einführungsveranstaltungen für neue Mitarbeiter	31
Einweisung f. Zuwendungsdatenbank Bund	1
Entwicklungspolitik	1
Erfolgsstrategien für Frauen	1
Ersthelfer	6
Fahrprüfung	1
FK-Schulung zum AGG	9
Fortbildung für Azubi der FAL	7
Fräsmaschinenteknik	1
Frauenfortbildung	3
Funkanlagen Kieler Förde	1
Gesprächsführung für Frauen	3
Gleichstellungsbeauftragte	1
Grundlagen- und Anwenderschulungen	6
Gute Laborpraxis	1
Hausinterne Einführungsfortbildung	5
individuelle Einzelschulungen (kein Coaching o.ä.)	1
Interkulturelles Training Azubi	9
Kampfmittelbeseitigung	1
Katastrophenkommunikation	1
Kommunikation/Konfliktmanagement	2
Konflikt	1
Konfliktmanagement	2
Korruptionsprävention	16
Kostenleistungsrechnung	36
Kundenorientierung	2
leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD	1
Maschinenrichtlinie	1
Medientraining f. Wissenschaftler	1
Migration und Integration	9
Modernes Sekretariat	2
Multiplikatoren Aufbaukurs	1
Nachwuchskräfte Workshop III	1
neue Normen im Betonbau	1
Neue Rechtsschreibung	10
Nutzung juristischer Datenbanken	18
Personalauswahl	1
Personalvertretung	3
Persönliche Arbeitsgestaltung	18
Politische Bildung	1
Postüberwachung	2

Präsentationstechniken	1
Präsentieren	1
PVS	4
PVS und Controlling Schulungen	4
Qualitätsmanagement	1
Quantitative Risikoanalyse und Anwendung von Monte Carlo Simulation in der Praxis	1
Reiseleiter/innen der intern. Studienreisen	1
Schadfaktoren an Gehölzen	1
Schiffahrt	5
Schulungen im Zusammenhang mit Kartellrechtsnovelle	1
Selbstverwaltung	6
Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz	2
Sicherer Umgang mit Gasen	1
Sicherheitsaufgaben VDEF	1
Sonstiges	2
Soziale Kompetenz/Zusammenarbeit	2
spezielle Fahrsicherheitstrainings	1
STARS-Administratorenschulung	1
STARS-Anwenderschulung	1
Statistikfortbildung	7
Teamentwicklung	1
Techniker	3
Telefon-/Empfangstraining	2
TVöD-Seminar für Bezügerechner	1
Umgang mit Baumaschinen und Arbeitssicherheit	2
Umgang mit Dosiersystemen	1
Untersuchungstechnik	1
Unterweisung Kranführer	1
Veranstaltungsmanagement	1
Vergaberecht / Auftragswesen	3
Vergaberecht-Aufbaukurs	1
Vorbereitung und Durchführung von Durchsuchungen	3
WSV-spezifisch	0
Zielmanagementsystem	1

21. Bitte machen Sie für die Fortbildungen Ihres Hauses, für die Sie selbst die Dozenten/Trainer ausgewählt haben, folgende Angaben.

<i>Dozenten</i>	<i>Anzahl der Veranstaltungen⁷</i>	<i>%</i>
aus dem eigenen Haus	1.881	35
aus anderen Behörden	670	12
freiberufliche/gewerbliche	2.848	53
<i>Gesamtzahl der Veranstaltungen:</i>	5399	

22. Werden in Ihrem Hause - ggf. unabhängig davon, wer über eine Teilnahme entscheidet - sämtliche Fortbildungen zentral erfasst?

Lassen Sie dabei Vortrags- und Informationsveranstaltungen, Tagungen, Kongresse, Messereveranstaltungen, Foren etc. unberücksichtigt.

Anzahl	%	
116	93	Ja
6	5	Nein
3	2	Keine Angabe

23. Wie viele Beschäftigte Ihres Hauses haben im Jahr 2006 wie lange an internen Fortbildungsveranstaltungen (einschließlich Sonderveranstaltungen, die von einer Fortbildungseinrichtung des Bundes auf Anforderung Ihres Hauses durchgeführt wurden) teilgenommen?

Können sie diese Frage getrennt für Fortbildungsthemen

Anzahl	%	
59	47	IT-gestützt
26	21	auf sonstige Weise - ohne unverhältnismäßigen Aufwand
33	26	oder nur geschätzt
7	6	Keine Angabe

beantworten?

Bitte geben Sie uns Ihre genau ermittelten oder geschätzten Zahlen an.

Lassen Sie dabei bitte sowohl Einzel- und Teamcoaching als auch Vortrags- und Informationsveranstaltungen, Tagungen, Kongresse, Messereveranstaltungen, Foren etc. unberücksichtigt.

⁷ Veranstaltungen, in denen Dozenten verschiedener Kategorien einbezogen werden, gehen u.U. mehrfach in die Auswertung ein

Fortbildungen	Anzahl der Teilnehmer - innen und Teilnehmer	Anzahl der Teilnehmertage
Fortbildungen zu ressort- oder behördenspezifischen Sachaufgaben und -kompetenzen <i>hierzu zählen z. B. die Fortbildung in speziellen Rechtsgebieten (z. B. Steuerrecht, Baurecht, Umweltrecht) und sonstige spezielle Fachthemen aus Verwaltung, Wissenschaft und Technik (z. B. Statistik, Materialkunde, Medizin, Hoch-, Tief- und Wasserbau)</i>	17.222	46.593
Fortbildungen zu ressortübergreifenden Querschnittsaufgaben, davon	35.997	77.044
Europa- und Internationale Qualifikation	381	1.091
Fremdsprachen	1.632	11.078
Führung	3.701	10.466
Gesundheit	883	1.778
Haushalt	516	1.686
Informationstechnik (<i>Anwenderschulungen</i>)	27.135	22.028
Informationstechnik (<i>Administration, IT-Sicherheit etc.</i>)	1.046	2.544
Kommunikation und Rhetorik	1.694	4.115
Methodik und Didaktik	899	2.928
Organisation, Qualitätsmanagement etc.	455	1.189
Personalentwicklung	1.330	843
Personalmanagement (<i>Tarif- und Beamtenrecht</i>)	2.243	4.657
Politische Themen	115	288
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	227	517
Projektmanagement	274	772
Recht	1.189	1.820
Stressbewältigung, Selbstmanagement	496	1.238
Grundlagen des Verwaltungshandelns	323	594
sonstiges Themen:		
§ 6 GVO	15	1
Abteilungsbez. Fachfortbildung	296	888
AGG	31	31
Arbeitssicherheit	146	690
Ausstellungsmanagement	30	120
Bilanzen/Unternehmen	26	52
Brandschutz	12	12
Controlling Schulungen	k.A.	k.A.
Dammsicherung	31	1
DVtU Web-Client	38	38
Einführungsfortbildung	506	350
Einweisung für Zuwendungsdatenbank	13	13
Entwicklungspolitik	52	156
Erste-Hilfe-Training	30	45
Ersthelfer	75	9
Fahrsicherheitstraining	11	11

FK-Schulung zum AGG	220	220
Fortbildung für Azubi der FAL	55	770
Frauenfortbildung	53	159
Funkanlagen Kieler Förde	7	7
individuelle Einzelschulungen (kein Coaching u.ä.)	6	12
Katastrophenkommunikation	10	10
Kommunikation und Zusammenarbeit	11	k.A.
Konfliktmanagement	25	50
Korruptionsprävention	76	125
Kostenleistungsrechnung	120	240
Kundenorientierung und Erfolgsstrategien für Frauen	32	k.A.
Maschinenrichtlinie	20	1
Modernes Sekretariat	24	48
Multiplikatoren Aufbaukurs	1	5
Neue Normen im Betonbau	25	1
Neue Rechtschreibung	66	33
Nutzung juristischer Datenbanken	70	35
Personalauswahl	26	26
Personalvertretung	52	269
Persönliche Arbeitsgestaltung	274	822
Politische Bildung	16	48
Präsentationstechniken	12	12
PVS (Grundlagen- und Anwenderschulungen)	57	147
Quantitative Risikoanalyse und Anwendung von Monte Carlo Simulation in Paris	8	k.A.
SAF+BAKöV	271	911
Schadfaktoren an Gehölzen	20	3
Schreiben	39	78
Selbstverwaltung	164	858
Sich selbst Präsentieren	10	20
Sonstiges Thema	2	8
spezielle Fahrsicherheitstrainings	14	14
STARS-Administratorenschulung	8	8
STARS-Anwenderschulungen	44	44
Statistikfortbildung	81	243
Teamentwicklung	25	25
Telefon-/Empfangstraining	12	k.A.
Training Videokonferenztechnik	34	17
TVöD-Bezügerechner	28	84
Umgang mit Dosiersystemen	20	k.A.
Unterweisung Kranführer	18	1
V-Modell	2	2
Workshop rm Geo	18	36
WSV-spezifisch	k.A.	k.A.

24. Wie viele Beschäftigte Ihres Hauses haben im Jahr 2006 wie lange an externen Fortbildungsveranstaltungen (ohne Sonderveranstaltungen, siehe Frage 24) teilgenommen?

Können sie diese Frage getrennt für Fortbildungsthemen

Anzahl	%	
59	47	IT-gestützt
20	16	auf sonstige Weise - ohne unverhältnismäßigen Aufwand
32	26	oder nur geschätzt
14	11	Keine Angabe

beantworten?

Bitte geben Sie uns Ihre genau ermittelten oder geschätzten Zahlen an.

Lassen Sie dabei bitte sowohl Einzel- und Teamcoaching als auch Vortrags- und Informationsveranstaltungen, Tagungen, Kongresse, Messeveranstaltungen, Foren etc. unberücksichtigt.

Fortbildungen	Anzahl der Teilnehmer - innen und Teilnehmer	Anzahl der Teilnehmer-tage
Fortbildungen zu ressort- oder behördenspezifischen Sachaufgaben und -kompetenzen <i>hierzu zählen z. B. die Fortbildung in speziellen Rechtsgebieten (z. B. Steuerrecht, Baurecht, Umweltrecht) und sonstige spezielle Fachthemen aus Verwaltung, Wissenschaft und Technik (z. B. Statistik, Materialkunde, Medizin, Hoch-, Tief- und Wasserbau)</i>	4.655	13.851
Fortbildungen zu ressortübergreifenden Querschnittsaufgaben, davon	13.235	49.844
Europa- und Internationale Qualifikation	377	1.179
Fremdsprachen	603	5.280
Führung	760	2.750
Gesundheit	476	1.068
Haushalt	444	1.447
Informationstechnik (Anwenderschulungen)	2.878	5.669
Informationstechnik (Administration, IT-Sicherheit etc.)	1.507	13.608
Kommunikation und Rhetorik	688	2.096
Methodik und Didaktik	199	733
Organisation, Qualitätsmanagement etc.	276	1.015
Personalentwicklung	301	761
Personalmanagement (Tarif- und Beamtenrecht)	1.044	2.147
Politische Themen	140	433
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	96	281
Projektmanagement	113	382
Recht	923	2.102

Stressbewältigung, Selbstmanagement	281	594
Grundlagen des Verwaltungshandelns	163	647
sonstige Themen:		
AF-Lehrgänge	5	15
Allgemeines Gleichstellungsgesetz	5	7
Arbeitsschutz	56	120
Arbeitssicherheit	6	10
Asylspezifisch	58	158
Aufbaulehrgang Pkw-Fahrer	1	2
Ausbilderlehrgang	60	955
Auswahlverfahren	15	110
Bauseminare	29	29
Besondere Zielgruppen	11	32
Betrieb, Neubau u. Unterhaltung Verkehrswege	21	45
Bibliothekarisches Grundwissen / Bibliotheksmanagement	7	12
Bibliothekartag	1	4
BRKG	10	24
Buchreparatur	3	3
Bundessprachenamt	13	k.A.
Datenschutz	3	14
Einführungslehrgänge	46	332
Elektrotechnik	1	2
Endlagerung, Stilllegung, Transport	6	14
EPOS	1	3
Erste Hilfe	24	34
Fachfortbildungen	806	3223
Fachspezifisch	39	75
Fahrsicherheit, Erste Hilfe	60	70
Fahrsicherheitstraining	1	2
Fortbildung	1	2
Fortbildung zum Verwaltungsfachwirt	2	44
Fortbildung zum geprüften Taucher, Erdbaumaschinenführer, Motorenwärter	4	64
Fortbildungsberater	2	5
Fragen der Zentralabteilungen	1	2
Führerschein	1	20
Geheimschutz	2	7
Gender	2	6
Gerätetechnik	8	16
Gesprächs- und Verhandlungsführung	6	13
Gewässerkunde, Umweltschutz, Bau- u. Unterhaltung	17	31
Gleichbehandlungsgesetz	2	2
Gleichstellung	1	1
Grundlagenseminar	1	101

Haustechnik	25	k.A.
Kerntechnische- und Reaktorsicherheit	17	44
Kommunikationstechnik	5	k.A.
Konfliktmanagement	14	39
Korruptionsprävention	6	13
Korruptionsprävention u. Wissensmanagement	2	5
Lackiertechniken	2	4
Meditation	1	25
Medizin	8	14
Migration und Integration	32	228
Personalschulungen	2	6
Personalvertretung	13	42
PVS	32	22
REFA	1	6
Regress	5	10
Schulung für Brandschutzbeauftragte	11	13,5
Schulung für Prüfungsausschüsse	10	35
Schulung für Prüfungsausschüsse BVA	1	3
Schulungen gem. Einsatzhandbuch f. Mitarbeiter d. Gewässerschutzschiffs, Fortbildung Nautiker	72	458
Schwerbehindertenvertretung	1	3
Sicherheit am Arbeitsplatz	33	63
Sonstiges Thema	27	78
Spez. Technische Seminare	5	11
Statistik	20	60
Steuerungstechnik	2	2
Strahlenschutz	30	78
Stressbewältigung	2	6
Sucht, Sicherheit, Arbeits- und Gesundheitsschutz-Unfallkasse des Bundes (UK-Bund)	7	23
Suchtprobleme am Arbeitsplatz	1	3
Teamentwicklung	7	14
Themen für Personalrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung, GB, Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen	7	28
TÜV	1	4
Unterweisung am Arbeitsplatz	4	130
VBL-Tagung	2	2
Vergaberecht / Auftragswesen	14	45
Versuchsspezifische Fortbildung	12	36
Verwaltungsspezifische Fortbildung	3	k.A.
Vorbereitungslehrgang Binnenschifferpatent	1	20
Wasserbaumeisterlehrgang	2	20
Wertpapierpraxis, Schuldbuch	5	11
Wissensmanagement	2	6
WSV-spezifisch	k.A.	k.A.

25. Können Sie die Fortbildungsteilnehmer aus Ihrem Hause getrennt nach Laufbahn- und Altersgruppen, Geschlecht sowie Beschäftigungsumfang ermitteln?

Nein bzw. nur mit unverhältnismäßig hohem Verwaltungsaufwand

Anzahl	%*	
74	59	nach Laufbahngruppe
84	67	nach Alter
66	53	nach Geschlecht
72	58	nach Beschäftigungsumfang

Im Übrigen JA, und zwar

Anzahl	
43	IT-gestützt
26	manuell mit vertretbarem Verwaltungsaufwand

Bitte machen Sie die entsprechenden Angaben für das Jahr 2006:

		Fortbildungs- Teilnehmer/-innen
Laufbahngruppen (und vergleichbare Beschäftigtengruppen gem. TVöD)		
	Einfacher Dienst	950
	Mittlerer Dienst	13.203
	Gehobener Dienst	18.423
	Höherer Dienst	9.169
Alter		
	< 25 Jahre	858
	25 – 34 Jahre	2.487
	35 – 44 Jahre	5.188
	45 – 54 Jahre	5.783
	55 – 59 Jahre	1.562
	≥ 60 Jahre	443
Geschlecht		
	weiblich	20.551
	männlich	25.624
Beschäftigungsumfang		
	Vollzeit	27.297
	Teilzeit	3.844

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

26. Welche Bedeutung haben die folgenden Lernformen in der Fortbildungspraxis Ihrer Behörde?

		Hohe Bedeutung			Niedrige Bedeutung
Präsenzveranstaltungen (Kurse, Seminare, Workshops)	Anzahl	110	12	1	2
	%	88	10	1	2
Arbeitsplatznahe Lernformen	Anzahl	21	43	34	26
	%	17	34	27	21
E-Learning	Anzahl	0	5	35	85
	%	0	4	28	68
Blended Learning	Anzahl	0	5	27	91
	%	0	4	22	74
Selbstorganisiertes Lernen der Beschäftigten	Anzahl	5	26	37	54
	%	4	21	30	46

27. Unterstützt Ihr Haus mit folgenden Maßnahmen das sog. informelle Lernen am Arbeitsplatz, d.h. die individuelle Einarbeitung und Fortbildung der Beschäftigten außerhalb von Fortbildungsveranstaltungen an ihrem Arbeitsplatz?

Anzahl	%*	
111	89	Bereitstellung von Fachpublikationen
115	92	Eröffnung elektronischer Zugriffsmöglichkeiten auf externe Fachinformationssysteme (z.B. <i>Juris</i>)
102	82	Bereitstellung interner Fachinformationen in Papierform
107	86	Bereitstellung interner Fachinformationen elektronisch
44	35	Bereitstellung elektronischer Lernhilfen
38	30	Mentoren zur Einarbeitung von Mitarbeitern

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

Sonstiges:	
<i>Anzahl</i>	<i>Maßnahme</i>
4	Abteilungsübergreifende Einführungsveranstaltungen für neue Mitarbeiter/innen
1	Hotlines nach Schulungen im Zuge von Fortbildungsbeschaffungen
1	Mentoring im Rahmen der Nachwuchs-Führungskräfteentwicklung
1	Nachwuchskreise für alle Laufbahngruppen
1	geringes Interesse
1	Internet, Intranet an jedem Arbeitsplatz
1	Peer Learning
1	Fremdsprachenkurse vor- und nach der Arbeitszeit
1	Bibliothek

28. Bieten Sie Ihren Beschäftigten auch Fortbildungen an, die ganz oder teilweise außerhalb der Dienstzeit stattfinden oder bei denen die Teilnahme ganz oder teilweise nicht auf die Arbeitszeit angerechnet wird?

<i>Anzahl</i>	<i>%</i>	
67	54	Nein
57	46	Ja, Veranstaltungen ganz oder teilweise außerhalb der Dienstzeit bzw. ganz oder teilweise ohne Anrechnung auf die Arbeitszeit
1	1	Keine Angabe
<i>Veranstaltungen ganz oder teilweise außerhalb der Dienstzeit</i>		
<i>Anzahl</i>		
238		Gesamtzahl
		<i>Genannte Themen:</i>
1		A II
1		auf Antrag wurden nicht erfasst
1		Aufstiegsfortbildung "Fachangestellte für Infodienste Fachrichtung Archiv
1		Aufstiegskurs für DP 1-41, Wasserbaumeister
1		Besuch des Nachwuchskreises einer europäischen Kartellbehörde
1		Bootsführerscheine
1		CAD-Fachkraft
2		Didaktik-Schulung
1		Englisch
1		Ergänzungsstudium
1		Erste Hilfe
1		Europäisches Verwaltungsmanagement
1		Europaqualifikationen
1		Fortbildungswochenende des Nachwuchskreises

2	Führerscheinlehrgänge
2	Führungskräfteschulungen
1	Führungsworkshop
1	Grundstücksbewertung
1	IHK
9	IT-Schulung
1	Kollegenseminar (Schwerhörigkeit)
1	Kriminalpolizeiliche Spezialfortbildung
1	Kurse Fernuniversität Hagen; Wochenendseminare
1	Managementcoaching für WZ-Referentinnen
1	Organisation Vorzimmer
11	Sprachkurse
1	TVöD Arbeitsrecht
1	UBI-Schulungen (Sprechfunkzeugnis)
6	VHS-Kurse
1	Vortragsveranstaltungen
1	Weiterbildung in Kitafragen
1	Weiterbildungsstudium
1	Word- und Excel-Kurse bei der Volkshochschule
1	Zielgruppen (z.B. Aufstiegskurs, Ergänzungsstudiengang,)
<i>Veranstaltungen ohne Anrechnung auf die Arbeitszeit</i>	
<i>Anzahl</i>	
35	Gesamtzahl
	<i>Genannte Themen:</i>
1	A II
1	Aufstiegskurs
2	berufsbegleitende Weiterbildung/Qualifizierung
1	Europaqualifikationen
1	Fernstudiengänge
2	Fremdsprachen
1	Kriminalpolizeiliche Spezialfortbildung
1	Nichtraucher in 5 Tagen (2007)
3	Sprachkurse
1	Unternehmensplanspiel
2	VHS-Kurse
1	Vortragsveranstaltungen

29. Bieten Sie Ihren Beschäftigten auch Fortbildungen an, an denen die Beschäftigten auf eigene Kosten (*d.h. ohne Reisekostenerstattung und Selbstzahlung etwaiger Teilnehmergebühren*) teilnehmen?

Anzahl	%		
97	78	Nein	
3	2	K.A.	
25	20	Ja	Um was für Veranstaltungen für welche Zielgruppe handelt es sich dabei?
		Anzahl	
		1	A II
		1	Ergänzungsstudiengänge
		1	Europäisches Verwaltungsmanagement
		1	Fernstudienlehrgänge, z.B. Betriebswirt
		1	FÜ-Follow up (Erfahrungsaustausch)
		1	Gesundheitsförderung und je nach Bedarf
		1	IT-Qualifikationen
		1	Raucherentwöhnungskurs
		7	Sprachkurse
		1	Tagungen, Kolloquien
		1	Tarifbeschäftigte mittlerer Dienst - Aufstiegskurs (Verwaltungsfachwirt)
		2	Techniker und Meisterausbildung
		1	Veranstaltungen nach den Bildungsurlaubsgesetzen der Länder NRW und Berlin
		1	Weiterbildungsmaßnahmen, z.B. zum Facharzt oder Fachapotheker
		1	Wissenschaftlicher Dienst/Bibliothek
		2	z. Vortragsveranstaltungen außerhalb der Dienstzeit, (dienstlich nicht erforderliche Seminare nach Dienstschluss

30. Bieten Sie beurlaubten Beschäftigten zur Vorbereitung ihrer Rückkehr Fortbildung an?

Anzahl	%		
53	43	Nein	
3	2	k.A.	
69	56	Ja	Zu welchen Bedingungen?
		Anzahl	%*
		33	48
		58	84
		63	91

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

C Qualitätssicherung und Controlling

31. Wie häufig nutzen Sie die nachfolgend genannten Informationsmöglichkeiten bei der Auswahl externer Anbieter/Dozenten für die von Ihnen veranstalteten Fortbildungen?

		<i>in der Regel</i>	<i>häufig</i>	<i>gelegentlich</i>	<i>nie</i>	<i>Keine Angabe</i>
Beratung durch Fortbildungseinrichtungen des Bundes	<i>Anzahl</i>	34	21	52	6	12
	<i>%</i>	27	17	42	5	10
Empfehlungen anderer Behörden	<i>Anzahl</i>	7	25	73	5	15
	<i>%</i>	6	20	58	4	12
Empfehlungen Ihrer Fachabteilungen	<i>Anzahl</i>	10	44	47	8	16
	<i>%</i>	8	35	38	6	13
Empfehlungen externer Anbieter	<i>Anzahl</i>	3	10	578	40	15
	<i>%</i>	2	8	46	32	12

32. Wie würden Sie die Möglichkeit bewerten, externe Dozenten oder Fortbildungsveranstaltungen freiberuflicher/gewerblicher Anbieter aus einer zentral für die Bundesverwaltung oder einzelne Geschäftsbereiche geschlossenen Rahmenvereinbarung abrufen zu können?

<i>Anzahl</i>	<i>%*</i>	
100	84	Arbeitserleichterung und Verwaltungsvereinfachung
76	61	Gewährleistung eines einheitlichen Qualitätsstandards
77	62	Kostensenkung
16	13	Kein nennenswerter Nutzen ersichtlich
		<i>Anmerkungen / Sonstiges:</i>
2	2	Es muss den Ressorts freistehen, darüber hinaus externe Dozenten/-innen zu verpflichten, die besondere Themen abdecken können
2	2	Gefahr von Unflexibilität
2	2	Rahmen- bzw. Rabattvereinbarungen eignen sich hierfür vergaberechtlich nicht!
2	2	wird bereits in Kooperation mit der SAF praktiziert

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

2	2	wird bereits teilweise praktiziert (z.B. Oracle)
1	1	Es müsste schon ein Rahmenvertrag sein.
1	1	Ist vom Themengebiet abhängig und wurde in der Vergangenheit schon genutzt (Dozentenvermittlung über BaköV). Die BAW muss ihre Beschäftigten auf vielen Themengebieten schulen (Ingenieure, spezielle Software) die von der BaköV nicht abgedeckt werden können
1	1	Kein nennenswerter Nutzen ersichtlich wegen der fehlenden fachspezifischen und technischen Themen.
1	1	Realisierung bitte so schnell wie möglich
1	1	Sicherlich jedoch nur für Teilbereiche praktikabel
1	1	Wird über das BeschAmt in Form von Rahmenverträgen zu REFA-Schulungen, -zertifizierungen; Projektmanagement-Schulungen, -zertifizierungen bereits getan.
1	1	Zu starre Bindung; keine individuelle Berücksichtigung der Belange einzelner Beschäftigtengruppen

33. Setzen Sie Controlling in Ihrer Fortbildungsarbeit ein?

Anzahl	%		
84	67	Nein	
41	33	Ja	Mit welchen Instrumenten?
		<i>Anzahl</i>	<i>%</i>
		19	46
		9	22
		7	17
		3	7
			Berichtswesen mit Kennzahlen
			Zielvereinbarung
			Benchmarking
			Balanced Scorecard (ausgewogenes Kennzahlensystem)
		<i>Sonstige Instrumente:</i>	
		5	Feedback der Teilnehmer
		3	Seminarbeurteilungsbögen
		2	Schriftliche Erfahrungsberichte
		2	Fragebögen
		1	Abgleich: Bedarf/Abgeschult
		1	Kostenübersicht
		1	Tests bei Fremdsprachen
		1	Transfersicherung
		1	Jahresbericht
		1	Auswertungsgespräche
		1	Rückkoppelung mit den FBBA's
		1	Evaluation
		1	Transferevaluierung

34. Was messen Sie bei den Fortbildungen, die Sie selbst veranstalten?

Teilnehmerzufriedenheit

<i>Anzahl</i>	<i>%</i>	
20	16	Nein
105	85	Ja und zwar mit folgender Methode
		<i>Anzahl</i> <i>%</i>
105	100	einem standardisierten Fragebogen
19	18	persönliches Gespräch
1	1	Teilnahme an der Veranstaltung
2	2	spezieller Fragebogen (nur IT)
1	1	Erfahrungsbericht
1	1	Teilnehmerbefragung
3	3	Abfrage am Seminarende mit Niederschrift auf Flipchart
1	1	Variabel

Lernerfolg, d.h. ob der gemessen am Fortbildungsziel angestrebte Wissens- und Kompetenzzuwachs eingetreten ist.

<i>Anzahl</i>	<i>%</i>	
73	59	Nein
52	42	Ja und zwar mit folgender Methode
		<i>Anzahl</i> <i>%</i>
24	46	Fragebogen
8	15	Mitarbeitergespräch /persönliches Gespräch
4	8	Evaluationsbogen
3	6	Bewertungsbogen
1	2	Erfahrungsberichte
1	2	durch Tagesgeschäft
1	2	Fortbildungsgespräch mit Teilnehmern und/oder Vorgesetzten
1	2	Seminarbeurteilungsbogen
1	2	Übungen und Anwendungen des Gelernten
1	2	Umsetzung im Arbeitsablauf
1	2	Transferbogen ca. 6 Wochen nach Seminarende
1	2	mündlich
1	22	Follow-up-Veranstaltung
1	2	im Rahmen informeller regelmäßiger Kontakte auf der Ebene der Referats-, Unterabteilungs- und Abteilungsleiter
1	2	teilweise mit Übungen am Ende der Veranstaltung
1	2	Arbeitsergebnisse

1	2	Fragebogen (Controllingbogen); Überprüfung, ob Ziele erreicht wurden; soll in naher Zukunft eingesetzt werden; Fragebogen ist bereits fertig
1	2	Abschlussgespräch
1	2	Transferevaluierung
1	2	schriftliche Tests

Transfererfolg, d.h. ob durch die Fortbildung die Leistungsfähigkeit am Arbeitsplatz gestiegen ist.

Anzahl	%	
87	70	Nein
38	31	Ja
		und zwar mit folgender Methode
Anzahl	%	
25	66	Mitarbeitergespräch /persönliches Gespräch
16	42	Fragebogen
1	3	teilweise Follow-ups
1	3	Bewertung durch die Vorgesetzten
1	3	Vorgesetztenbefragung etwa 2-3 Monate nach der Fortbildung
5	13	Transferbogen
1	3	im Rahmen informeller regelmäßiger Kontakte auf der Ebene der Referats-, Unterabteilungs- und Abteilungsleiter
1	3	Befragung und Auswertung
1	3	Bewertungsbogen nach 3 Monaten
1	3	Abschlussgespräch
1	3	Evaluationsbogen

Behördenerfolg, d.h. ob die Fortbildung sich positiv auf den Behördenerfolg ausgewirkt hat.

Anzahl	%	
115	93	Nein
10	8	Ja, und zwar mit folgender Methode
Anzahl	%	
2	2	Mitarbeitergespräch /persönliches Gespräch
1	1	Verbesserte Aufgabenerledigung
1	1	Rückmeldungen der Wirtschaftsunternehmen
2	2	Evaluierung durch den Wissenschaftsrat
1	1	im Rahmen informeller regelmäßiger Kontakte auf der Ebene der Referats-, Unterabteilungs- und Abteilungsleiter
3	3	Mitarbeiterbefragung
1	1	Arbeitsergebnisse

35. Was messen Sie nach der Teilnahme Ihrer Beschäftigten an externen Fortbildungen?

Teilnehmerzufriedenheit

Anzahl	%	
37	30	Nein
88	70	Ja, und zwar mit
Anzahl	%	
67	76	einem standardisierten Fragebogen
28	32	Mitarbeitergespräch /persönliches Gespräch
1	1	Erfahrungsberichte
1	1	Abschlussbericht
1	1	variabel
1	1	Kurzbericht

Lernerfolg

Anzahl	%	
83	66	Nein
42	34	Ja, und zwar mit folgender Methode
Anzahl	%	
10	24	Mitarbeitergespräch /persönliches Gespräch
1	2	Erfahrungsberichte
25	60	Fragebogen/Evaluationsbogen
3	7	Arbeitsablauf
1	2	teilweise durch Vorträge über das vermittelte Thema
1	2	im Rahmen informeller regelmäßiger Kontakte auf der Ebene der Referats-, Unterabteilungs- und Abteilungsleiter
1	2	Arbeitsergebnisse
1	2	Kontrollen der Arbeitsergebnisse

Transfererfolg

Anzahl	%	
90	72	Nein
35	28	Ja und zwar mit folgender Methode
Anzahl	%	
11	31	Mitarbeitergespräch /persönliches Gespräch
19	54	(Transfer-)Fragebogen
1	3	im Rahmen des QM-Systems
1	3	im Rahmen informeller regelmäßiger Kontakte auf der Ebene der Referats-, Unterabteilungs- und Abteilungsleiter
1	3	das Konzept dazu steht soweit, die Realisierung soll aber erst erfolgen, wenn dies in Form eines Webservices im Umfeld von EPOS abgebildet werden kann (voraus./hoffentl. Ab Ende 2007)
1	3	Kontrollen der Arbeitsergebnisse

Behördenerfolg

Anzahl	%	
114	91	Nein
11	9	Ja, und zwar mit folgender Methode
Anzahl	%	
2	18	Mitarbeitergespräch /persönliches Gespräch
3	27	Verbesserte Aufgabenerledigung / Arbeitsergebnisse
1	9	ggf. Präsentation
1	9	Evaluierung durch den Wissenschaftsrat
1	9	im Rahmen informeller regelmäßiger Kontakte auf der Ebene der Referats-, Unterabteilungs- und Abteilungsleiter
4	36	Mitarbeiterbefragung

36. Sind in Ihrem Hause die Vorgesetzten generell gehalten,

		Anzahl	%
mit ihren aus einer Fortbildung zurückkehrenden Mitarbeitern ein Gespräch über diese Fortbildung zu führen?	Ja	36	29
	Nein	89	71
nach einem bestimmten Zeitraum oder im nächsten Mitarbeitergespräch, den Nutzen dieser Fortbildung einzuschätzen?	Ja	56	45
	Nein	69	55
Wenn ja, werden die Einschätzungen der Vorgesetzten zentral erfasst?	Ja	7	6
	Nein	118	94

D E-Learning

37. Welche Infrastruktur zur Durchführung von E-Learning ist in Ihrem Hause vorhanden?

Anzahl	%	
Zugang zum IVBB (<i>Informationsverbund Bonn-Berlin</i>)		
63	50	am Arbeitsplatz
3	2	an gesondert eingerichteten E-Learning-Plätzen
Internetzugang		
116	93	am Arbeitsplatz
9	7	an gesondert eingerichteten E-Learning-Plätzen

38. Unterstützen Sie die Nutzung elektronischer Lernprogramme?

Anzahl	%	
Ja, und zwar durch		
70	56	Information Ihrer Beschäftigten über das zur Verfügung stehende Angebot
15	12	Berücksichtigung im Fortbildungskonzept
7	6	Dokumentation der Nutzung
2	2	eine spezielle Verfahrensregelung oder Dienstvereinbarung
k.A.	k.A.	Nein

39. Werden in Ihrem Hause elektronische Lernprogramme genutzt?

Anzahl	%	
46	38	Ja
28	23	Nein
48	39	Darüber liegen keine Informationen vor, da entsprechende Daten nicht erhoben werden
3	2	Keine Angaben

40. Das Angebot der Fortbildungseinrichtungen des Bundes an elektronischen Lernprogrammen ist aus Ihrer Sicht

Anzahl	%	
72	58	ausreichend
29	23	nicht ausreichend
24	19	Keine Angaben

41. Unterstützen Sie (z.B. durch Information Ihrer Beschäftigten oder Berücksichtigung in einer Dienstvereinbarung) die Nutzung einer speziellen Lernplattform?

Anzahl	%	
78	63	Nein
47	38	Ja, und zwar die Nutzung
		<i>Anzahl</i> <i>%</i>
		47 100
		3 6
		der Lernplattform der BaköV
		folgender Lernplattform:
		Global Campus (InWEnt)
		foraus.de

42. Ist Ihrer Ansicht nach ein verstärkter Ausbau von E-Learning wünschenswert?

Anzahl	%	
55	44	Nein
70	56	Ja und zwar insbesondere durch
		<i>Anzahl</i> <i>%</i>
		54 77
		57 81
		42 60
		Entwicklung elektronischer Arbeitshilfen und Informationssysteme
		von Lernsystemen zur Auffrischung oder Vertiefung von Wissen
		Einrichtung von Expertendatenbanken z.B. im Behördenintranet

E Ihre Ressourcen

43. In welchen Bereichen nutzt Ihr Haus IT-gestützte Verfahren?

(Bitte geben Sie nur die workflow-ähnlichen Verfahren an. Schriftverkehr per E-Mail etc. soll an dieser Stelle unberücksichtigt bleiben.)

Anzahl	%*	
41	33	Bedarfsermittlung
70	56	Teilnehmeranmeldung
68	54	Teilnehmerverwaltung
15	12	Dozentenverwaltung
45	36	Verwaltung von Schulungsräumen
19	15	Evaluierung von Fortbildungsveranstaltungen (z. B. Teilnehmerbefragungen)

44. Sind die IT-gestützten Verfahren mit dem elektronischen Personalinformationssystem Ihres Hauses verknüpft?

Anzahl	%*	
16	13	Ja, eine solche Verknüpfung besteht
27	22	Ja, das Verfahren ist Bestandteil des Personalinformationssystems
109	87	Nein, es besteht keine Verknüpfung
80	64	Nein, es gibt kein elektronisches Personalinformationssystem

45. Über welche Raumkapazitäten für Fortbildungsveranstaltungen verfügt Ihr Haus?

Anzahl der Schulungsräume Räume, die für die Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen geeignet und bestimmt sind	627
davon spezielle IT-Schulungsräume	171
Anzahl der Besprechungsräume, die auch für Fortbildungsveranstaltungen genutzt werden können	625
keine für Fortbildungsveranstaltungen geeignete Räume	0

46. Welche Haushaltsmittel standen Ihrer Behörde für Fortbildungsaufgaben zur Verfügung?

Bitte geben Sie den Anteil für Fortbildungsaufgaben (ohne Ausbildung) aus dem Titel 525 01 an.

HH-Soll-Ansatz 2005	(Summe von 115 Antworten, 10 K.A.)	16.241.401 €
HH-Soll-Ansatz 2006	(Summe von 117 Antworten, 9 K.A.)	15.674.396 €

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

47. Aus diesen Mitteln werden folgende Ausgaben gezahlt?

<i>Anzahl</i>	<i>%*</i>	
118	94	Teilnahmegebühren für externe Fortbildungsveranstaltungen
115	92	Kosten für Dozenten (<i>einschließlich der Kosten für Trainer und Coaching</i>)
99	79	Reisekosten für Teilnehmer an Fortbildungsveranstaltungen
40	32	Beratungsleistungen
85	68	Anschaffung Lern- und Lehrmittel (<i>incl. elektronischer Lehrprogramme</i>)
37	27	Kosten für die Anmietung von Räumen

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

G Koordination und Kooperation

48. Auf welchen Feldern arbeiten Sie mit anderen Behörden zusammen?

Bitte lassen Sie Ihre Zusammenarbeit mit Fortbildungseinrichtungen des Bundes hier außer Betracht.

Anzahl	%	
68	54	Gemeinsame Veranstaltung von Fortbildungen
44	35	Austausch von Dozenten für interne Fortbildungsveranstaltungen
14	11	Schulung behördeneigener Dozenten
28	22	Auswahl von Dozenten und Fortbildungsanbietern (einschließlich gemeinsamer Beschaffung)
33	26	Koordination der Fortbildungsangebote
83	66	Teilnahme eigener Beschäftigter an internen Fortbildungsveranstaltungen einer anderen Behörde
81	65	Teilnahme von Beschäftigten einer anderen Behörde an internen Fortbildungsveranstaltungen Ihres Hauses
9	7	Beschaffung elektronischer Lernprogramme und Lernhilfen
8	6	Evaluierung, Qualitätssicherung, Controlling
54	43	Nutzung von Schulungsräumen
10	8	Keine Angaben

49. Mit welchen Behörden - außer den Fortbildungseinrichtungen des Bundes - arbeiten Sie im Bereich der Fortbildung zusammen?

Anzahl	%	
88	70	Behörden desselben Geschäftsbereiches
27	22	Behörden anderer Geschäftsbereiche
30	24	Behörden in der gleichen Region
23	18	Fachverwandte Behörden der Länder und Kommunen
19	15	Keine Angaben

H Fortbildungstrends

50. Wie würden Sie die Einrichtung einer zentralen Führungsakademie zur Bildung und Förderung der Führungskräfte des Bundes bewerten?

	Anzahl	%
positiv	79	63
negativ	30	24
keine Angabe	16	13

Begründungen:

Keine Angabe:
Bewertung schwierig, da die BAZ eine wissenschaftliche Einrichtung ist und Wissenschaftler als Führungskräfte schwer für Verwaltungslehrgänge (auch Führungslehrgänge) zu motivieren sind
keine Antwort, hier besteht grundsätzlicher Diskussionsbedarf
Die Schulung und Weiterbildung der Führungskräfte hat einen sehr hohen Stellenwert in der Fortbildung und Personalentwicklung. Die Vermittlung entsprechender Kenntnisse und Fertigkeiten muss sowohl qualitativ als auch quantitativ in jeder Hinsicht sichergestellt sein. Die Frage, ob hierfür die Einrichtung einer zentralen Führungskräfteakademie erforderlich ist, sollte unabhängig von der hier durchgeführten Bestandsaufnahme geprüft werden. Hierbei sind neben fachlichen Überlegungen auch Kostenaspekte und insbesondere zeitliche Rahmenbedingungen (s.a. Frage 51) einzubeziehen. Derzeit greift das BMBF auf das sehr gute und umfassende Seminarangebot der BAKöV - bei Bedarf flankiert durch Coachingmaßnahmen - zurück.
kann ohne weitere Angaben nicht beantwortet werden. Das Modell müsste genauer feststehen.
Die Bewertung ist davon abhängig, inwieweit eine bedarfsgerechte Qualifikation tatsächlich realisiert wird.
Im Ressort des BMVBS erfolgen die Führungskräftefortbildungen durch die SAF

Positiv:
Angebote für Führungskräfte über "Führung kompakt" erweitern, Erfahrungsaustausch, Netzbildung unterstützen, Supervisions- und Coachingangebote integrieren.
Vermittlung der Führungsgrundlagen für alle Bundesbehörden. Darüber hinaus ist der Erfahrungsaustausch gesichert, so kann man interne "Einäugigkeit" vermeiden.
Die Führungskräfte müssen passgenau für die jeweilige Körperschaft ausgebildet werden.
Möglichkeit des Erfahrungsaustausches
Um junge Führungskräfte auf leitende Funktionen vorzubereiten. Um Führungskräfte fortzubilden und auf Veränderungsprozesse vorzubereiten. Die erfolgreiche Arbeit von Führungsakademien der Länder sowie der Wirtschaft sind Beispiele für die Notwendigkeit
einheitlicher Standard, Entlastung der Ressorts, Betonung der hohen Bedeutung von Führungsfortbildung
ein einheitlicher Qualitätsstandard wird sichergestellt

einheitlicher Qualitätsstandard
Sicherung und Überwachung des Qualitätsstandards
Gemeinsames Führungsmodell für und flexiblerer Einsatz von FK
hoher Bedarf an Führungsförderungen
Führungskräfte damit bundesweit auf einem einheitlichen Wissensstand
Einheitlicher Qualitätsstandard
Erreichen eines übergreifenden Strategiekonzepts für effektive Verwaltungsmodernisierung
einheitlicher Standard
Förderung der Führungskompetenz
Gebündelte Kompetenz erleichtert die Ermittlung des richtigen Angebotes; einheitliche Ausbildung der Führungskräfte ermöglicht gleichen Qualitätsstandard.
wenn dadurch eine zeitnahe Teilnahme gewährleistet ist
zeitnahe Schulungen neuer Führungskräfte
stärkere Gewichtung der Führungskräftefortbildung, differenziertere Fortbildungsmöglichkeiten
Bündelung, Effizienz, mehr Teilnehmerplätze
Standardisierte Schulungen führen zu einem einheitlichen Wissensstand
einheitliche Qualität der Förderung
einheitliche Führungskräftefortbildungen
Angebot der BAKÖV ist nicht ausreichend
Einheitliche Führungsstandards
Gezielte Fortbildung der Führungskräfte, größeres Angebot
Synergieeffekte, Kostenersparnis
einheitliche Standards
Spezialisierung, höhere Bedarfsdeckung (zeitgerecht)
einheitlicher Qualitätsstandard und gute Vergleichbarkeit
größeres Angebot an Schulungsplätzen
Steigerung des Stellenwertes der Führungskräftefortbildung konsequenter Aufbau und weitere Betreuung des Führungskräftefortbildungsnachwuchses; qualitative und quantitative Steigerung des Führungskräftefortbildungsprogramms der BAKÖV.
Damit wären einheitliche Standards im Führungsbereich an die Anforderungen von Führungskräften gewährleistet.
Wissens- und Meinungsaustausch zwischen den Führungskräften
Qualifikation von FK hat eine zentrale Bedeutung
Einheitliche Standards (Beurteilung Beförderung), einheitliche Konzepte, flexiblere Einsatzmöglichkeiten in den Bundesverwaltungen
Eine derartige Einrichtung existiert im Polizeibereich bereits (Deutsche Hochschule der Polizei)
Dies entspräche der wachsenden Bedeutung der Qualität von Führung in der Bundesverwaltung
zielgerichtete Entwicklung von Angeboten
Bündelung Kernkompetenzen; kurzfristige und zeitnahe Umsetzung von Veranstaltungen
siehe Schreiben vom 20. August 2007
gleicher Qualitätsstandard
Einheitliche Ausbildung und gesicherter Lernerfolg

Standards auch ressortübergreifend
Besonderheiten von Wissenschaftseinrichtungen müsste gesondert Rechnung getragen werden
Vergabe einheitlicher Standards

Negativ:
gibt es bereits durch die SAF
Im Bereich der WSV finden genügend Veranstaltungen durch die SAF statt
Der Sinn einer solchen Einrichtung ist nicht erkennbar, zumal einschlägige Seminare für den betroffenen Personenkreis auch beim jetzigen Modell der BAKöV angeboten werden. Hier könnte allerdings im Einzelfall besser darauf geachtet werden, reine Führungsveranstaltungen auch nur Mitarbeiter/innen mit Führungsaufgaben zugänglich zu machen.
hohe Kosten, hoher Verwaltungsaufwand, geringer Nutzen durch räumliche/terminliche Probleme/Abkömlichkeit
Zeitnähe nicht gegeben/keine Nähe zum Kunden
Dadurch wird m.E. nur eine Straße nach Rom beschritten, obwohl es dorthin sehr viele gibt und jede andere Perspektiven eröffnet.
SAF und BAKöV bieten ja bereits zentrale Führungskräftebildungen an. Außerdem besteht momentan auch die Möglichkeit individuelle kurzfristige Schulungen in Kooperation mit anderen Behörden durchzuführen. Diese Möglichkeit könnte dann evtl. wegfallen. Die Tendenz im Fortbildungsbereich entwickelt sich momentan generell eher zur Organisation von dezentralen Schulungsveranstaltungen.
fachspezifische Fortbildung durch die SAF
wird durch SAF ausreichend gewährleistet
keine zeitnahe Ausbildungsmöglichkeit/Behördenspezifischen Anforderungen können nicht abgedeckt werden. Nähe zum Kunden geht verloren.
Die Führungskräfteentwicklungskonzepte jeder Behörde sind unterschiedlich und müssen aufgabenspezifisch orientiert sein. Wissenschaftlich-technische Behörden haben aufgrund der Aufgabenstellung andere Anforderungen als administrativ orientierte Behörden.
Beibehaltung eines breiten Fortbildungsansatzes für alle Laufbahngruppen erforderlich
Es wird kein zusätzlicher Nutzen gegenüber den jetzigen Gegebenheiten erwartet (siehe auch Beantwortung zu Frage 15 und 32)
Es gibt bereits eine zentrale Fortbildungsstelle für die Führungskräfte Seminare in der WSV (SAF)
bestehendes Angebot ausreichend, Berücksichtigung der Besonderheiten der WSV
zu wenig Berücksichtigung von Wissenschaftlern
Schulungsvielfalt auch durch externe Dozenten bewahren
Wenn sich an der Platzvergabe, wie sie die BAKöV handhabt nichts ändert, macht eine Führungsakademie keinen Sinn. Vorhandener Bedarf muss zeitnah umgesetzt werden können. Das kann jede Behörde selbst schnell erledigen, wenn Seminare extern vergeben werden.
Wenn sich an der Platzvergabe, wie sie die BAKöV handhabt nichts ändert, macht eine Führungsakademie keinen Sinn. Vorhandener Bedarf muss zeitnah umgesetzt werden können. Das kann jede Behörde selbst schnell erledigen, wenn Seminare extern vergeben werden

Wird durch SAF ausreichend gewährleistet
wird durch SAF ausreichend gewährleistet
Nähe zu den Beschäftigten ginge verloren, keine Abdeckung behördenspezifischer Anforderungen, keine zeitnahe Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
Das Angebot für Führungskräfte ist ausreichend!
geringe Nutzen

51. Wie bewerten Sie folgende Modelle zur Dauer von Fortbildung von Führungsnachwuchskräften

<i>Modell</i>	<i>positiv</i>	<i>%</i>	<i>negativ</i>	<i>%</i>
Kurzzeitmodelle mit einem Umfang bis zu 2 Wochen	80	64	45	36
Langzeitmodelle mit einem Umfang bis zu 6 Monaten	48	38	77	62
Langzeitmodelle mit einem Umfang bis zu 12 Monaten	15	12	110	88

3.2 Daten der Fortbildungseinrichtungen des Bundes

Datenbasis N=27 Fortbildungseinrichtungen. Die Prozentzahlen sind gerundet.⁸

A Ihre Bildungseinrichtung

1. Name und Anschrift
2. Ist der Bund alleiniger Träger Ihrer Bildungseinrichtung?

Anzahl	%	
23	85	Ja
4	15	Nein

3. Zu welchem Geschäftsbereich gehört Ihre Einrichtung?

Anzahl	%	
1	4	Bundeskanzleramt
3	11	Bundesministerium für Arbeit und Soziales
1	4	Auswärtiges Amt
7	26	Bundesministerium des Innern
2	7	Bundesministerium der Finanzen
1	4	Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz
7	26	Bundesministerium der Verteidigung
4	15	Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung
1	4	Zu keinem der genannten Geschäftsbereiche:

Folgende Bereiche verfügen nicht über Fortbildungseinrichtungen bzw. haben keine Antwort übersandt.

Bundesministerium der Justiz
Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie
Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit
Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
Bundesministerium für Bildung und Forschung
Bundesministerium für Gesundheit

⁸ Abweichungen von 100 sind rundungsbedingt oder wegen der Möglichkeit von Mehrfachnennungen möglich.

Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung
Der Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien
Bundesrechnungshof

4. Ihre Einrichtung ist eine

Anzahl	%	
15	56	Behörde oder sonstige Einrichtung der unmittelbaren Bundesverwaltung
7	26	Organisationseinheit innerhalb einer Behörde
		Falls Ihre Einrichtung Teil einer Behörde ist, geben Sie bitte deren Namen an
		<i>Anzahl</i>
		<i>%</i>
1	14	Bildungszentrum im BKA (Gruppe KI 3)
1	14	Bundesministerium des Innern
1	4	Einrichtung der mittelbaren Bundesverwaltung
1	4	Hochschule
3	11	Sonstige Einrichtung, nämlich
		<i>Anzahl</i>
		1
		Körperschaft des öffentlichen Rechts
		1
		Bund-/Ländereinrichtung der Innenministerien für die Aus-/Fortbildung des höheren Dienstes der Polizeien
		1
		Die SfV ist eine nichtrechtsfähige Anstalt des Bundes; sie ist dem Bundesamt für Verfassungsschutz eingegliedert

5. Welchen Auftrag hat Ihre Einrichtung?

Anzahl	%	
24	89	Ausbildung
27	100	Fortbildung

6. Wen sollen Sie nach Ihrem Auftrag fortbilden?

Bitte lassen Sie Personengruppen, die nur nachrangig und ggf. auch zu anderen Bedingungen teilnehmen (= gastweise Teilnahme) unberücksichtigt.

Anzahl	%**	
23	85	Beschäftigte des Bundes, und zwar
		<i>Anzahl</i> %*
		24 89 Beschäftigte des eigenen Geschäftsbereichs
		6 22 Beschäftigte anderer Geschäftsbereiche
1	4	Beschäftigte der mittelbaren Bundesverwaltung
1	4	Beschäftigte von Zuwendungsempfängern des Bundes
6	22	Beschäftigte von Ländern und Gemeinden
2	7	Personen aus dem privaten Sektor / der Wirtschaft
7	30	Sonstige, und zwar
		<i>Anzahl</i>
		2 Beschäftigte und Ehrenamtliche des THW und des DRK; Entwicklungshelfer/innen; Beschäftigte übernommener Einrichtungen; Beschäftigte bei den Gaststreitkräften
		1 Mitarbeiter/innen der Regionalträger der Deutschen Rentenversicherung
		1 Beschäftigte aus anderen Ressorts, die mit unserem Ressort zusammenarbeiten.
		1 Im Rahmen des Ansatzes, "Vernetzte Sicherheit", wird die Beteiligung anderer Ressorts und Akteure (Gos/NGOs) künftig steigen
		1 Polizeibeamte des höheren Dienstes von Bund und Ländern
		1 Bedienstete ausländischer Polizeidienststellen

** Mehrfachnennungen möglich

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

7. Welchen Laufbahngruppen (oder vergleichbaren Beschäftigtengruppen gem. TVöD) gehören die Beschäftigten des Bundes an, die Sie fortbilden sollen?

Anzahl	%	
16	59	Einfacher Dienst
22	82	Mittlerer Dienst
22	82	Gehobener Dienst
22	82	Höherer Dienst

8. Grenzt Ihr Fortbildungsauftrag den Kreis der Fortzubildenden nach sonstigen Kriterien ein (z. B. nach Laufbahn, Fachaufgabe, Funktion oder Beschäftigungsverhältnis)?

Anzahl	%	
12	44	Nein
15	56	Ja, und zwar
		<i>Anzahl</i>
		1
		Berufsbildungsgesetz
		1
		alle Personen, die in den Betrieben im Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz Verantwortung tragen und tätig sind (Führungskräfte, Personalvertretungen, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte, Sicherheitsbeauftragte etc.)
		1
		Laufbahn, Fachaufgabe, Funktion
		1
		privater Sektor: Schiffsführungspersonal der deutschen Handelschifffahrt; Bund: Beschäftigte von Schadstoffunfallbekämpfungsschiffen; Kommunen: Schiffsbrandbekämpfungsgruppen/SEG Schiffs-sicherung
		1
		Dienstgradebene, Verwendungen
		3
		nach Zielgruppen
		1
		Besonderheit der AKNZ: Nach dem gesetzlichen Auftrag des Zivilschutzgesetzes (§4 (1) Nr. 2a ZSG) bildet die AKNZ Führungskräfte, Lehrkräfte und Ausbilder sowie Spezialkräfte des Katastrophenschutzes im Rahmen ihrer Zivilschutzaufgaben und das mit Fragen

1	Nach Fachaufgabe, Funktion, Zielgruppe, Teilnahmevoraussetzungen
1	Höherer Dienst der Polizeien von Bund, Ländern sowie europäische Staaten, in Einzelfällen auch sind zielgruppenbezogene Externe möglich
1	befristet Beschäftigte werden bis max. 1/2 Jahr vor Ihrem Ausscheiden nicht mehr fortgebildet.
1	in Abhängigkeit des Lehrgangsangebotes insbesondere nach Fachaufgaben und Funktion

B Teilnahmemodalitäten

9. Wer ist berechtigt, Teilnehmer/-innen anzumelden?

Anzahl	%**	
3	11	Nur die oberste Bundesbehörde oder eine von ihr beauftragte zentrale Meldestelle
13	48	Alle Behörden
8	30	Teilnehmer/-in selbst
11	41	Sonstige und zwar:
		<i>Anzahl</i>
		1 Regionalträger der DRV
		1 Teilnehmer/-in selbst über Bildungsbedarfsbogen (mit Zustimmung des nächsthöheren Vorgesetzten und der Personalvertretung)
		4 Lehrgangsbearbeitende Stellen (z.B. WBV, BWB, BAWV, ITAmt-Bw)
		1 Im Zivil- und Katastrophenschutz mitwirkende Hilfsorganisationen und Institutionen, die mit Fragen der Zivilen Verteidigung befasstes Personal beschäftigen (z.B. Krankenhäuser)
		1 Dezentrale Meldestellen
		1 Zentralstellen der Innenministerien/-senatoren
		1 Oberfinanzdirektionen als abordnende Dienststellen
		1 die entsendende Dienststelle über die Zoll- und Verbrauchsteuerabteilung

10. Wie werden die Teilnehmerplätze vergeben?

Anzahl	%**	
13	48	Quotensystem
14	52	Entscheidung durch Ihre Einrichtung
11	41	Sonstiges und zwar:
		<i>Anzahl</i>
		1 Dienstliche Notwendigkeit
		1 IT-System
		1 Eingang der Anmeldungen

** Mehrfachnennungen möglich

1	Nach Bedarf
1	Quotensystem, Entscheidung durch Hauptpersonalrat, Ministerium und eigene Einrichtung, z.T. mit Hilfe von Bildungsbedarfsbögen, die im Gespräch mit dem Vorgesetzten ausgefüllt werden
1	Grundsätzlich zentral gesteuert in Ausnahmefällen durch Einrichtung selbst.
2	Bei Sonderveranstaltungen Vergabe durch Bedarfsträger
1	Zustimmung des Personalrats
1	Entscheidung durch die oberste Bundesbehörde, hier BMELV

11. Erfolgt die Teilnahme der Bundesbediensteten im Wege der

Anzahl	%**	
20	74	Abordnung
11	41	Dienstreise
1	4	Privaten Reise

12. Erheben Sie Teilnahmegebühren für die Bundesbediensteten, deren Fortbildung (analog zu Frage 6) zu Ihrem Auftrag gehört?

Anzahl	%	
23	85	Nein
2	7	Ja
2	7	Nur in folgenden Fällen:
		Für Mitarbeiterinnen der Arbeitsgemeinschaften Betriebsprüferschulungen
		Bei Fortbildungsveranstaltungen, die wir außerhalb des im Haushalt genehmigten Jahresarbeitsprogramms für Behörden unseres Ressorts durchführen (Kooperationsseminare, Moderation, Coaching)

** Mehrfachnennungen möglich

13. Erheben Sie Teilnahmegebühren für andere gastweise zugelassene Teilnehmer (deren Fortbildung analog zu Frage 6 nicht zu Ihrem Auftrag gehört) ?

Anzahl	%	
7	26	Nein
14	52	Ja
5	19	Nur in folgenden Fällen:
		Speziallehrgang für Alfred-Wegner-Institut Bremerhaven
		Nur bei Veranstaltungen, für die externe Trainer verpflichtet wurden
		Nur bei Veranstaltungen, für die externe Trainer verpflichtet wurden
		Auf die Erhebung von Teilnahmegebühren wird verzichtet, wenn die Teilnahme im Interesse der Bundesrepublik Deutschland ist.
		Kriminalpolizeiliche Speziallehrgänge im Bereich "verdeckte Ermittlungen" und technische Lehrgänge
1		keine Angabe

14. Werden die Teilnehmerreisekosten (Fahrtkosten, Verpflegung, Übernachtung) der Bundesbediensteten von Ihrer Fortbildungseinrichtung getragen?

Anzahl	%	
17	63	Ja
10	37	Nein

15. Werden die Teilnehmerreisekosten (Fahrtkosten, Verpflegung, Übernachtung) bei gastweiser Teilnahme von Ihrer Fortbildungseinrichtung getragen?

Anzahl	%	
4	15	Ja
22	82	Nein
1	0	Keine Angabe

16. Bieten Sie Fortbildung auch außerhalb der normalen Arbeitszeit (z.B. am Wochenende) an?

<i>Anzahl</i>	<i>%</i>	
0	0	Ja, dies ist der Regelfall
6	22	Ja, jedoch nur in folgenden Einzel-Fällen:
		<i>Anzahl</i>
		2 Schulungen für Ehrenamtliche (bspw. THW, DRK)
		1 Maßnahmen außerhalb der SOA
		1 bestimmte kriminalpolizeiliche Speziallehrgänge, bei denen eine Teilnahme außerhalb der Dienstzeit angezeigt ist
19	70	Nein
2	2	Sonstige Regelung:
		<i>Anzahl</i>
		1 Veranstaltungen am Wochenende selten, nämlich wenn es von den Kunden (ausnahmsweise) gewünscht wird.
		1 Grundsätzlich nein, es finden jedoch Workshops auf Wunsch der Veranstalter ausnahmsweise auch am Wochenende statt

17. Bieten Sie Fortbildungen an, die von den teilnehmenden Bundesbediensteten selbst ganz oder teilweise bezahlt werden?

<i>Anzahl</i>	<i>%</i>	
26	96	Nein
1	4	Ja, die Teilnahmegebühren werden durch die Beschäftigten getragen
0	0	Ja, die Reisekosten werden durch die Beschäftigten getragen
0	0	Sonstige Regelung

18. Können sich Interessenten aus dem öffentlichen Dienst (als Privatpersonen) auf eigene Initiative, d. h. außerhalb üblicher Meldeverfahren, bei Ihnen weiterbilden?

Anzahl	%	
19	70	Nein
3	11	Ja, bei persönlicher Übernahme der entstehenden Kosten
5	19	Sonstige Regelung:
		Einzelfallentscheidung
		Entsprechende Nachfrage gibt es erst seit kurzem und nur in Einzelfällen. Möglich ist es also. Ein Abrechnungsmodus war dazu bisher noch nicht erforderlich.
		bei persönlicher Übernahme der entstehenden Kosten (grundsätzlich ja, Kostenregelung in Bearbeitung)
		Ja, bei Nichtinanspruchnahme von Lehrgangsplätzen durch den vorgesehenen Personenkreis
		Ja, sofern freie Lehrgangskapazitäten vorhanden sind und eine Kostenübernahme erfolgt.
		Ja, aber nur in bestimmten Ausnahmefällen

C Ihre Ressourcen

19. Wie viele Fortbildungs-Veranstaltungen (ohne Sonderveranstaltungen) haben Sie in 2006 durchgeführt?

12.229	Veranstaltungen
557.357	Teilnehmertage

20. Wie viele Sonderveranstaltungen haben Sie in 2006 durchgeführt?

Als Sonderveranstaltungen gelten im gesamten Fragebogen solche, welche auf Anforderung einer oder mehrerer Behörden bei Übernahme der Reise- und Honorarkosten durch die anfordernde Behörde und ohne vorherige Planung / Berücksichtigung im Programm durchgeführt werden.

3.711	Veranstaltungen
79.392	Teilnehmertage

21. Verfügen Sie über eigene Schulungsstätten?

Anzahl	%	
1	0	Nein
26	96	Ja, und zwar folgende:

	Name	PLZ/Ort	Anzahl Schulungsräume	davon IT-Schulungsräume	Hotelbetrieb	Zimmerkapazität	Bettenkapazität
1	Berufsbildungszentrum Koblenz	56070 Koblenz	8	2	Ja	115	120
2	Bildungszentrum Aalen	73431 Aalen	15	1	Ja	112	112
3	Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin Dortmund	44149 Dortmund	5	0	Nein	0	0
4	UK Bund, Hauptsitz Wilhelmshaven	26382 Wilhelmshaven	1	0	Nein	0	0
5	DRV-Bund Bildungsabteilung	10709 Berlin	61	13	Nein	0	0
6	Berufsbildungszentrum Kleinmachnow	14532 Kleinmachnow	2	1	Ja	21	21
7	Außenstelle für Schiffssicherung	23730 Neustadt/Holstein	2	0	Ja	16	17
8	Sonderstelle für Aus- und	30163	9	1	Ja	87	87

	Fortbildung	Hannover					
9	Führungsakademie BW	22587 Hamburg	71	2	Nein	0	0
10	Bundeswehrverwaltungs- schule I (T)	68163 Mannheim	9	3	Nein	0	0
11	Bundeswehrverwaltungs- schule II	12527 Berlin	14	2	Nein	0	0
12	Bundeswehrverwaltungs- schule III	23879 Mölln	20	4	Nein	0	0
13	Bundeswehrverwaltungs- schule IV	82362 Oberammergau	20	7	Nein	0	0
14	Bundesakademie für Wehrverwaltung und Wehrtechnik	68163 Mannheim	29	5	Nein	0	0
15	Akademie für Krisenma- nagement, Notfallplanung und Zivilschutz	53474 Bad Neuenahr- Ahrweiler	17	1	Ja	144	144
16	Bundespolizeiakademie	23562 Lübeck	68	3	Ja	800	921
17	Akademie Auswärtiger Dienst	10117 Berlin	12	6	Ja	40	40
18	Deutsche Hochschule der Polizei	48165 Münster	21	0	Ja	316	332
19	Schulungsräume, in Lie- genschaft BKA	Wiesbaden, Meckenheim, Berlin	19	2	Nein	0	0
20	Schule für Verfassungs- schutz	53913 Heimerzheim	12	2	Ja	144	144
21	Zentrum Innere Führung	56076 Koblenz	15	5	Ja	110	120
22	Bundesforschungsanstalt für Forst- und Holzwirt- schaft -Hauptgebäude	21031 Hamburg	4	1	Nein	0	0
23	THW-Bundesschule	27318 Hoya	10	2	Ja	60	92
24	Bildungszentrum der Bun- desfinanzverwaltung Münster	48161 Münster	32	4	Ja	780	780
25	ZLA Leipzig	04103 Leipzig	4	2	Ja	41	53
26	FH Bund	50321 Brühl	6	3	Ja	75	75
	Summe		486	72		2861	3058

22. Wie verteilen sich die Fortbildungs-Veranstaltungen des Jahres 2006 auf die räumlichen Ressourcen?

	% aller Veranstaltungen
Eigene Schulungsstätten	durchschnittlich ca. 78
Sonstige Liegenschaften des Bundes	durchschnittlich ca. 4
Hotels oder andere Räumlichkeiten	durchschnittlich ca. 8
keine Angaben	durchschnittlich ca. 10

23. Wie verteilen sich die Sonderveranstaltungen des Jahres 2006 auf die räumlichen Ressourcen?

	% aller Veranstaltungen
Eigene Schulungsstätten	durchschnittlich ca. 53
Sonstige Liegenschaften des Bundes	durchschnittlich ca. 8
Hotels oder andere Räumlichkeiten	durchschnittlich ca. 6
keine Angaben	durchschnittlich ca. 33

24. Wie hoch war 2006 Ihr HH-Titel für die Erfüllung Ihrer Fortbildungsaufgabe?

	Summe in Euro
Personalausgaben (n=13 Fortbildungseinrichtungen)	60.707.481,-
Liegenschaftskosten (n=10 Fortbildungseinrichtungen)	10.616.195,-
Sächliche Verwaltungsausgaben (n=14 Fortbildungseinrichtungen)	23.210.610,-

25. Wie viel eigenes Personal (umgerechnet in Vollzeit-Stellen) stand Ihnen zum Stichtag 30.06.2007 zur Verfügung?

	Stellen	gesamt
	Insgesamt	1703
	davon Lehrpersonal (bitte rechnen Sie das Deputat / die zur Erfüllung des Lehrauftrages geleisteten Stunden in Vollzeit-Stellen um)	540,1

26. In welchen Bereichen beschäftigen Sie externes Personal?

Anzahl	%*	
22	82	Lehre (Dozentinnen/Dozenten)
4	15	Lehrorganisation und –konzeption
10	37	Service (Hotelbetrieb, Kantine etc.)
6	22	Sonstiges / Erläuterungen
		Durchführung von IT-Seminaren durch externe Veranstalter
		Reinigung, Pförtnerdienst
		Fortbildungsseminare

27. Wie viele Fortbildungs-Veranstaltungen haben Sie in 2006 durchgeführt mit

	Anzahl
eigenem Lehrpersonal	6.129
externem Lehrpersonal	2.058
sowohl eigenem als auch externem Lehrpersonal	1.557

28. Wie viele Sonderveranstaltungen haben Sie in 2006 durchgeführt mit

	Anzahl
eigenem Lehrpersonal	289
externem Lehrpersonal	708
sowohl eigenem als auch externem Lehrpersonal	405

29. Aus welchen Bereichen gewinnen Sie Ihr externes Lehrpersonal? (Anteil in Prozent)

	%*
Bundesdienst	53
Hochschulen	4
sonstiger öffentlicher Dienst	15
Freie Dozenten/Private Unternehmen	33

30. Wie hoch waren in 2006 Ihre Honorar- und Reisekosten für freie Dozenten/Private Unternehmen ohne die Berücksichtigung von Sonderveranstaltungen?

Summe der angegebenen Beträge in €	3.545.545,-
------------------------------------	-------------

* Dieser Wert bezieht sich auf den Anteil der Behörden, die den jeweiligen Sachverhalt genannt haben (Mehrfachnennungen möglich).

D Ihr Leistungsspektrum

31. Bitte spezifizieren Sie Themenspektrum und quantitatives Fortbildungs-Angebot Ihrer Einrichtung für das Jahr 2006 (ohne Sonderveranstaltungen).

<i>Thematische Ausrichtung</i>	eher ressort- übergreifend		eher ressort- spezifisch	
<i>Thema</i>	<i>n</i>	<i>Anzahl Schu- lungen</i>	<i>n</i>	<i>Anzahl Schu- lungen</i>
Europa und Internationales	5	69	3	43
Fremdsprachen	1	19	4	5
Führung	5	129	10	730
Gesundheit / Arbeitsschutz	5	142	7	53
Grundlagen des Verwaltungshandelns	2	7	9	56
Haushalt / Zuwendungsrecht / Öffentliches Auftragswesen	4	53	7	17
IT-Anwenderschulungen	4	136	12	1097
Informationstechnik und E-Government (Administration, IT-Sicherheit etc.)	2	129	8	603
Kommunikation und Rhetorik (Softkills)	5	169	12	529
Methodik und Didaktik	5	62	10	107
Organisation, Qualitätsmanagement etc.	3	36	10	253
Personalentwicklung	4	15	11	300
Personalmanagement (Tarif- und Beamtenrecht)	5	58	9	13
Politische Themen / Politische Bildung	2	3	4	17
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	3	12	6	61
Projektmanagement	2	11	10	39
Recht	5	41	13	573
Stressbewältigung, Selbstmanagement	6	42	10	125
weitere Themen:	0	0	0	0
Bemerkungen:				
Einige wenige Seminare konnten verschiedenen Zeilen zugeordnet werden.				

Die vorstehende Themenliste rekuriert ausschließlich auf verwaltungsspezifische Inhalte.
Die Themenstellungen der AKNZ sind an den gesetzlich vorgegebenen Zielgruppen orientiert (siehe Frage 6). Die AKNZ ist die einzige Aus- und Fortbildungsstätte im Bundesbereich für diese Zielgruppen. Es handelt sich im wesentlichen und Themengruppen:
Die Zuordnung erfolgte nach Themenschwerpunkten. Bei näherer Betrachtungsweise (zeit- aufwändig) wäre auch eine andere Zuordnung möglich.
Die hohe Anzahl der Angebote ist durch sogenannte allgemein fachlich ausgerichtete Seminare begründet; insofern kann dieser Bereich nicht genauer beziffert werden.
Das Gesamtangebot Fortbildung ist streng auf nachrichtendienstliche Themen oder Aspekte ausgerichtet.
Alle fachspezifischen Fortbildungsveranstaltungen wurden den Themen "Recht" und "Grundlagen des Verwaltungshandelns" zugeordnet.

32. Führen Sie zusätzlich zu Ihrem geplanten Fortbildungsangebot auf Anforderung exklusiv Sonderveranstaltungen für eine oder mehrere Institutionen durch?

Anzahl	%		
8	30	Nein	
18	65	Ja, und zwar **	
			Anzahl der Veranstaltungen
4		Europa und Internationales	15
0		Fremdsprachen	0
7		Führung	270
5		Gesundheit / Arbeitsschutz	23
1		Grundlagen des Verwaltungshandelns	3
6		Haushalt / Zuwendungsrecht / Öffentliches Auftragswesen	32
3		IT-Anwenderschulungen	11

** Mehrfachnennungen möglich

4	Informationstechnik und E-Government (Administration, IT-Sicherheit etc.)	23
8	Kommunikation und Rhetorik („Softskills“)	81
5	Methodik und Didaktik	49
6	Organisation, Qualitätsmanagement etc.	29
6	Personalentwicklung	90
3	Personalmanagement (Tarif- und Beamtenrecht)	14
3	Politische Themen / Politische Bildung	6
3	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	83
4	Projektmanagement	12
7	Recht	27
4	Stressbewältigung, Selbstmanagement	35
	weitere Themen:	
	Korruptionsprävention	4
	TVÖD	28
	Auf Anforderung des BMI wurden z.B. im Jahre 2006 bevölkerungsschutzspezifische Veranstaltungen im Rahmen der WM sowie im Jahr 2007 im Rahmen der EU-Ratspräsidentschaft durchgeführt.	
	Die Zuordnung erfolgte nach Themenschwerpunkten. Bei näherer Betrachtungsweise (zeitaufwändig) wäre auch eine andere Zuordnung möglich.	
1	4	Keine Angabe

33. Wie viele Coachingmaßnahmen haben Sie 2006 durchgeführt?

Anzahl	%	
49	35	Einzelcoaching
90	65	Teamcoaching

34. Welche Dienstleistungen gehören zum weiteren Leistungsspektrum Ihrer Einrichtung?

<i>Anzahl</i>	<i>%</i>	
10	37	Fortbildungsberatung zu Lernprozessen und Einzelthemen
16	59	Beratung und Unterstützung bei der Ermittlung des Fortbildungsbedarfs
12	44	Unterstützung bei der Auswahl von Dozenten für die Durchführung eigener Veranstaltungen der Behörden
14	52	Definition von Fortbildungszielen
18	67	Entwicklung von Fortbildungskonzepten
16	59	Durchführung von Sonderveranstaltungen (vgl. Frage 20)
7	26	Unterstützung und Beratung bei der Entwicklung, Implementierung und Evaluation von Personalentwicklungsinstrumente
9	33	Unterstützung und Beratung zur Förderung selbstorganisierten Lernens
11	41	Trendaussagen zu zukunftsrelevanten Themen dienstlicher Fortbildung
3	11	Sonstige

E Kooperation

35. Koordinieren Sie Ihr Angebot mit anderen Fortbildungseinrichtungen?

Anzahl	%	
13	48	Nein
12	44	Ja.
		<i>Mit wem?</i>
		BAköV
		Über das Fachreferat des BMVg - PSZ II 2 - mit Bundeswehrveraltungsschulen III und IV sowie Bundesakademie für Wehrverwaltung und Wehrtechnik
		Sonderstelle für Aus- und Fortbildung in der Wasser- und Schifffahrtsverwaltung Hannover (BMVBS) und Berufsbildungszentrum Kleinmachnow
		Im Bereich Bundesverkehrsministerium
		Bundespolizeiakademie Lübeck
		Berufsbildungszentrum Koblenz/SAF Hannover
		Im Inland insbesondere mit BAKSiPol, ZInFü, AIK, BAKWVT, AKNZ.
		Polizeiliche Fortbildungseinrichtungen der Bundesländer (z.B. im Rahmen der Modularisierung bestimmter Lehrgangsthemen)
		SAF, WSÄ, WNÄ oder WSD
		DBB-Akademie, DEULA-Nienburg
		Bildungszentrum der Bundesfinanzverwaltung Zolltechnische Prüfungs- und Lehranstalten Zoll/Lehranstalten
2	7	Keine Angabe

36. Kooperieren Sie mit anderen Fortbildungseinrichtungen?

Anzahl	%	
2	7	Nein
24	89	Ja.
		<i>Mit wem?</i>
		Centre des Hautes Etudes de l'Armement (Frankreich), Defense Acquisition University (USA), Verteidigungsuniversität Brünn (Tschechische Republik), Ecole Militaire Superieure d'Administration et de Management (Frankreich), Fachhochschule des Bundes FB Bund
		BMVS III, BWVS IV, BAKWVT
		Im Bereich Bundesverkehrsministerium

		Schleswig-Holsteinische Seemannsschule Lübeck-Travemünde und Fortbildungszentrum Hafen Hamburg
		Ausländische Partnerakademien, insbesondere in GBR, F R A, ESP, ITA, USA und ca. 70 Universitäten bzw. universitären Einrichtungen im In- und Ausland.
		BAkWVT, FHB-FB BwV
		Bundeswehrverwaltungsschule II in Berlin-Grünau, Bundeswehrverwaltungsschule IV in Oberammergau, Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung - Fachbereich Bundeswehrverwaltung sowie Bundesakademie für Wehrverwaltung und Wehrtechnik in Mannheim
		Deutsche Rentenversicherung - Regionalträger Volkshochschulen
		Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften
		SAF in Hannover und Berufsbildungszentrum Kleinmachnow sowie Berufsbildungszentrum Koblenz/SAF Hannover
		BAköV
		BAköV; Sonderstelle für Aus- und Fortbildung in der Wasser- und Schifffahrtsverwaltung Hannover (BMVBS); Bundespolizeiakademie Lübeck
		BAköV, Niedersächsisches Studieninstitut, BZB Krefeld, abf eV (Universität Berlin), Berufsförderungswerk Dortmund, Universität Hannover
		Bildungszentrum der Bundesfinanzverwaltung Zolltechnische Prüfungs- und Lehranstalten/Zoll-Lehranstalten Schulungs- und Referenzzentrum der Landespolizeidirektion Zentrale Dienste Sachsen Aus- und Fortbildungsinstitut der sächsischen Polizei
		Bundessprachenamt, BAKöV, BFA, Zentralbereich der FH Bund, Z(P)Laen
		THW-Bundesschule Neuhausen
		Bundesforschungsanstalt für Landwirtschaft (FAL)
		Führungsakademie der Bundeswehr/Universität der Bundeswehr
		SBND
		SAF, WSÄ, WNÄ oder WSD
		Polizeiliche Fortbildungseinrichtungen des Bundes und der Länder (z.B. Bundespolizeiakademie, Hessische Polizeischule, Landespolizeischule Rheinland-Pfalz)
		Institut für Aus- und Fortbildung NRW, AKNZ in Ahrweiler
		Goethe-Institut, Aga Khan Development Network etc.
		Mit externen Fortbildungsträgern
1	4	keine Angabe

Auf welchen Gebieten?

<i>Anzahl</i>	<i>%</i>	
13	54	Konzeption von Fortbildungsveranstaltungen / Erarbeitung von Curricula
12	50	Erarbeiten von Lehr- und Unterrichtsmaterial
19	79	Organisation und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen
13	54	Nutzung/Austausch von Lehr- und Unterrichtsmaterial
12	50	Dozentengewinnung
14	58	Austausch von Dozentinnen/Dozenten
9	38	gegenseitige Zulassung von Teilnehmerinnen/Teilnehmern
14	58	Nutzung von Schulungsräumen
12	50	Nutzung von Übernachtungsmöglichkeiten
1	4	Internetauftritt
4	17	Nutzung von IT-Systemen zur Planung, Durchführung und Evaluation
1	4	<i>Sonstige</i>
		Hörsaalaustausche, z.B. bei Übungen, gemeinsame internationale Lehrveranstaltungen, Workshops, Symposien, etc.

F Programmplanung

37. Planen Sie Ihr Fortbildungsangebot für einen festen Zeitraum?

Anzahl	%	
1	4	Nein
26	96	Ja.
		Für welchen Zeitraum?
		<i>Anzahl</i>
		<i>%</i>
24	92	Ein Jahr
1	4	Ein Halbjahr
0		Ein Vierteljahr
1	4	Anderer Zeitraum, und zwar
		Laufende Aktualisierung der Angebote im Bildungskatalog mit Festlegung der Seminartermine
		Für den Genst/AdmStabs Lehrgang National zwei Jahre

38. Falls Sie ein Fortbildungsangebot für einen festen Zeitraum planen, reservieren Sie einen Teil Ihrer Ressourcen für evtl. erforderliche Nachplanungen?

Anzahl	%**	
9	33	Ja, es werden finanzielle Ressourcen reserviert.
7	26	Ja, es werden andere Ressourcen reserviert.
18	67	Nein

39. Wen beteiligen Sie bei der Planung Ihrer Fortbildungsveranstaltungen?

Anzahl	%**	
21	78	Bedarfsträger
17	63	Vorgesetzte Dienststelle
5	19	ein Gremium, das speziell für Ihre Einrichtung geschaffen wurde (z. B. Beirat, Kuratorium)
8	30	Sonstige, und zwar
		Kreis der wissenschaftl. Leiterinnen der Fachbereiche
		Vorstand der Unfallkasse des Bundes, Zentralstelle für Arbeitsschutz beim BMI

** Mehrfachnennungen möglich

PR, Gleib und ggf. VdsM
Berufsbildungsausschuss BMVBS/ Prüfungsausschüsse
Havariekommando
Qualitätsverantwortliche , Qualitätszirkel, Dozenten, Dozentenzirkel, Führungskräfte, Vertreter bestimmter Zielgruppen
Leitreferat im BMVg u. fachl. Zuständige Referate
Personalrat, Staatssekretär
Aus- und Fortbildungsbeauftragte, Personalvertr.
zuständige Vorgesetzte

G Lehr- und Lernformen

40. Welche Veranstaltungsformate setzt Ihre Institution ein?

Anzahl	%**	
25	93	Reine Präsenzveranstaltungen
20	74	Präsenzveranstaltungen mit Selbstlernphasen (unabhängig vom in der Selbstlernphase eingesetzten Lernmedium)
1	4	Fernstudienprogramme
8	30	E-Learning-Programme (WBT, E-Kurse)

41. Welche mediale Unterstützung wird in den Selbstlernphasen Ihrer Präsenzveranstaltungen und/oder Fernstudiengänge eingesetzt?

Anzahl	%**	
16	59	Lernbriefe / Skripten
10	37	CBT / WBT
8	30	Chats / Blogs / Foren
12	44	Videos / DVD's
10	37	Eigene Lernplattform
4	15	Lernplattform anderer Institutionen
3	11	weitere
		virtuelle Dienststelle
		telefonische Beratung durch die Dozenten
		Praktika und Hospitationen

42. Welche formellen Lernkontrollen werden bei Veranstaltungen Ihrer Einrichtung durchgeführt?

Anzahl	%**	
19	70	Trainerfeedback an die Teilnehmer/-innen
19	70	Schriftliche, mündliche Prüfungen
12	44	Leistungstests
19	70	Praxisaufgaben / Arbeitsproben
9	33	Selbsteinschätzungen der Teilnehmer/-innen
15	56	Fallstudien, Planspiele
5	19	Weitere
		Übungsklausuren
		Transfer-Evaluation, Interviews bei größeren Projekten
		Präsentationen, Gruppenfeedback, Videofeedback, Rollenspiele

** Mehrfachnennungen möglich

Beurteilungsbeiträge, Beurteilungen in einzelnen Lehrgängen
Evaluation mittels Fragebogen

43. Welche Art von Zertifikaten können die Teilnehmer/-innen in Ihren Veranstaltungen erwerben?

Anzahl	%**	
25	93	Einfache Teilnahmebescheinigung
19	70	Bescheinigung über erworbene Qualifikationen,
		und zwar:
		Zeugnis nach BbiG
		Zertifizierte Fallmanagerausbildung nach DGCC
		Fortbildung für Fachkräfte für Arbeitssicherheit mit alter Ausbildung Ausbildung: - Betrieblicher Ersthelfer - Fachkraft für Arbeitssicherheit
		Gleichstellung der Ausbildung zum/zur Sozialversicherungsfachangestellten Organisation – Ausbildung
		Prüfungszeugnis gem. Fortbildungsprüfungsordnung BMVBS
		u.a. Sprachlehrgänge
		Schiffssicherungslehrgänge für Schiffsführungspersonal: - Befähigungsnachweise für fortschrittliche Brandbekämpfung und Rettungsbootmann (See-BG), - certificate of completion "Ship Security Officer"
		Zertifikat Dozentenqualifizierung, Zertifikat Fortbildungsberater
		Angestelltenprüfung I und II Psychologische Fachkraft A, B oder C
		- IHK-Zertifikat (modernes Verwaltungsmanagement) - Qualitätsmanagementbeauftragter, Qualitätsmanagement-auditor Teilnahmebescheinigung mit Qualifikationsaussage Lehrgangszeugnis Erwerb von gesetzlichen Berechtigungen
		Zertifizierung als Projektmanager Zertifizierung als Qualitätsmanager
		Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an Sachverständigenlehrgängen
		Beitrag zur Eignungsfeststellung für MAD-Personal

** Mehrfachnennungen möglich

		ATN
		Bescheinigung für die Erteilung der Berechtigung Schusswaffen zu führen; erfolgreiche TN an Lehrgängen für den Einsatz als Übungsleiter, Schießlehrwarte/-wärterinnen und Sportlehrwarte/-wärterinnen; Zuerkennung der berufspädagogischen Eignung
		Zertifikat IT-Sicherheitsbeauftragter in der öffentlichen Verwaltung
5	19	Sonstiges
		Sprechfunkzeugnis
		Masterstudiengang (Weiterbildungsmaster) in Vorbereitung; damit einhergehend Vergabe von Credit Points für bestimmte Ausbildungsabschnitte/Module (Seminare)
		Bestehen des Ausleseverfahrens für den Aufstieg von Beamten in den mittleren Dienst und in den gehobenen Dienst.

H Informationstechnologie

44. Betreibt Ihre Einrichtung eine eigene Lernplattform?

Anzahl	%	
10	37	Ja
17	63	Nein

45. Welche Inhalte haben Sie auf diese Lernplattform eingestellt?

Anzahl	%**	
8	30	CBT
8	30	WBT
7	26	Mediale Unterstützung zu Selbstlernphasen
10	37	Fachinformationen (internes Wissensmanagement)
		Sonstiges:
		Einsatz als Kooperations- und Kommunikationsplattform
		Umfragen und Tests

46. Inwiefern setzen Sie IT als Fortbildungsmedium ein?

Anzahl	%**	
9	33	Angebot von E-Learning-Maßnahmen
8	30	Einsatz von Blended-Learning-Instrumenten
10	37	Betrieb einer eigenen Lernplattform
5	19	Nutzung der Lernplattform eines Dritten

47. Sie arbeiten IT-gestützt bei der

Anzahl	%**	
21	78	Bedarfsermittlung
25	93	Erstellung und Veröffentlichung Ihres Fortbildungsangebotes
24	89	Seminarplanung und Durchführung (z. B. Programmerstellung, Teilnahmebescheinigung)
25	93	Teilnehmerverwaltung
18	67	Dozentenverwaltung
19	40	Verwaltung von Seminarräumen und Unterkunftsräumen
12	44	Veranstaltungsevaluation

** Mehrfachnennungen möglich

48. Sie publizieren Ihr Fortbildungsangebot IT-gestützt

<i>Anzahl</i>	<i>%**</i>	
11	41	im Internet
18	67	im Intranet Ihres Ressorts
4	15	im Intranet des Bundes
6	22	mit CD/DVD

I Qualitätssicherung und Controlling

49. Welche Instrumente der Qualitätssicherung setzen Sie ein?

Anzahl	%**	
14	52	Leitbild
15	56	Berichtswesen mit Kennzahlen
2	7	Balanced Scorecard
4	15	Benchmarking
18	67	Selbstevaluation
4	15	Zertifizierung nach
		<i>Anzahl</i>
		<i>%</i>
		2 50 DIN/EN/ISO 9000 ff.
		0 0 DIN/EN/ISO 10015
		0 0 EFQM-Modell
		0 0 LQW®-Modell
		2 50 andere:
		Zertifizierung durch BAKöV, angelehnt an ISO 10015 und LQW-Modell
		ISO 14001, EMAS
6	22	Sonstige:
		Kundenreaktionsmanagement
		verschiedene Fragebögen bei Anmeldung und Seminarende
		Abgleich des Fortbildungsangebots mit den politischen Vorgaben, mit den Zielsetzungen der Fachreferate, mit den Dozenten und dem Bedarf der Zielgruppen und Teilnehmer. Bedarfsorientierte Konzeption und Schwerpunkte. Anforderungs- und Befähigungsprofile
		Zertifizierung in Vorbereitung (siehe auch Ziff. 43)
		Kosten- und Leistungsrechnung
		Mitarbeiterzirkel. Mitarbeiterbefragung in der Zollverwaltung, Geschäftsprozessanalysen

** Mehrfachnennungen möglich

50. Bieten Sie durch Dritte zertifizierte Fortbildungsmaßnahmen an?

Anzahl	%	
19	70	Nein
8	30	Ja
		<i>Bitte nähere Angaben zur Fortbildung und Zertifizierung</i>
		Fallmanagement der Deutschen Gesellschaft für Care und Casemanagement (DGCC)
		Qualifizierung der internen Dozenten, Qualifizierung der Bildungsstellen zu Fortbildungsberatern
		Angestelltenprüfungen I und II werden durch von der Prüfungsbehörde eingesetzte Prüfungskommissionen abgenommen. Vom BMVg benannte Auslesekommissionen entscheiden im Auswahlverfahren für den Aufstieg von Beamten in den mittleren und gehobenen Dienst.
		Einfache Teilnahmebescheinigung Bescheinigung über erworbene Qualifikationen; IHK Zertifikat (modernes Verwaltungsmanagement); Qualitätsmanagementbeauftragter, Qualitätsmanagementauditor
		Seminare für Ärzte im Themenbereich Gesundheitswesen/Katastrophenmedizin, Zertifizierung durch die jeweilig betroffene Landesärztekammer
		DGQ-Seminare Projektmanagement durch IHK Qualitätsmanagement durch DGQ

51. Welche Daten der teilnehmenden Personen werden bei Ihnen erfasst?

Anzahl	%**	
26	96	Daten zur Personenidentität (z. B. Name, Vorname, Personalnummer)
18	70	Geschlecht
12	44	Alter oder Altersgruppe
4	15	Vollzeit oder Teilzeit
15	56	Ressortzugehörigkeit
21	78	Behördenzugehörigkeit
18	67	Laufbahngruppe
15	56	Funktion

** Mehrfachnennungen möglich

52. Welche organisatorischen Daten werden bei Ihnen erfasst?

Anzahl	%**	
22	82	Auslastung der Veranstaltungen
19	70	Auslastung der Schulungseinrichtungen
14	52	Bedarfsdeckung
11	41	Sonstige Daten:
		Fortbildungsbedarf in der BVBS
		Verhältnis "geplante Maßnahmen" zu "durchgeführten Maßnahmen"
		Geleistete Unterrichtsstunden der Dozenten
		Anzahl der Teilnehmer
		Kosten Unterkunft und Verpflegung
		Auswertung der Seminare, Haushaltsdaten
		Kostenträgerrechnung, Dozentenauslastung
		Diverse, vor allem Teilnehmerbezogen (soweit nicht schon bei Frage 51 benannt); z.B. regionale Herkunft, Zugehörigkeit zu welcher Organisation usw.
		Verpflegung, Ressourcenabgleich (CD, Papier etc.), Zustand Beanspruchung der Ressourcen
		Deputaterfüllung, Platzzuteilung an Bedarfsträger
		Daten zur Hotelunterbringung von Lehrgangsteilnehmern

J Evaluation

53. Mit welchen Methoden erheben Sie

Teilnehmerzufriedenheit

Anzahl	
12	Fragebogen (z.B. mit Abschlussgespräch, standardisierter Bogen)
1	Bitte um schriftliche Mitteilung bei Nichtgefallen nebst Begründung
4	Evaluationsbogen
3	Feedback-Runde (Feedback-Fragebogen)
1	Aufstellung eines Kummerkastens
1	Kundenreaktionsmanagement
1	Befragung
1	Seminarbezogene Bewertungsbögen
1	Auswerteskalen 1-5

Lernerfolg

Anzahl	
4	Fragebogen
2	Lehrgespräche
1	Auswerteskalen 1-5
1	Klausur im Rechts- und Konsularbereich
1	Beurteilung durch Dozenten
2	Fallstudien
2	Schriftliche und mündliche Prüfungen
1	Mündliche und schriftliche Befragungen
1	Trainerfeedback an die Teilnehmer/-innen; Praxisaufgaben/Arbeitsproben; Selbsteinschätzungen der Teilnehmer/-innen; Planspiele, Präsentationen, Gruppenfeedback, Videofeedback, Rollenspiele
1	Beobachtung, Erkenntnisse aus entsprechenden Aufgabenstellungen, ausnahmsweise Prüfungen
1	seminarbezogene Bewertungsbögen Teilnehmerfeedback am Ende der Seminare
1	Selbstevaluierung
1	Evaluation Prüfungen und Leistungstests Teilweise bei Blockseminaren, meist Teil I + II im Abstand von 4 - 6 Monaten
1	Fortbildungsprüfung nach BbiG

1	Zeugnis
3	Tests
2	Prüfung
1	Leistungsnachweise, Prüfungen, Feststellungsverfahren im Einzelfall

Transfererfolg

Anzahl	
1	Fortbildungsprüfung nach BbiG
1	regelmäßige schriftliche Befragungen der geschulten TN (Stichproben)
1	z.T. Transfer-Evaluation
1	Trainerfeedback an die Teilnehmer/-innen; Schriftliche, mündliche Prüfungen; Praxisaufgaben/Arbeitsproben; Selbsteinschätzungen der Teilnehmer/-innen; Fallstudien, Planspiele, Präsentationen, Gruppenfeedback, Videofeedback, Rollenspiele
1	Feedback von Dienstvorgesetzten und Befragung von Teilnehmern nach etwa 3 Jahren
1	Gespräche
1	Befragung in Planung
1	Auswerteskalen 1-5
1	Bisher keine Erhebung

Behördenerfolg

Anzahl	
1	Feedback-Runde; Fragebogen
1	mündliche Befragung im Rahmen der regulären Beratungsmöglichkeit
1	Feedback von Dienstvorgesetzten
1	Tagungen, Besprechungen
1	Befragung in Planung
1	Verhältnis zwischen Zahl der Anmeldungen und vorhandener Teilnehmerplätze
1	Auswerteskalen 1-5
1	Bisher keine Erhebung

54. Wie unterstützen Sie die Behörden bei der Erhebung von Teilnehmerzufriedenheit

Anzahl	
3	Fragebogen (Standardisierter Bogen, Auswertungsbogen)
1	Information

Lernerfolg

Anzahl	
1	Beratung
1	Beobachtung, Erkenntnisse aus entsprechenden Aufgabenstellungen, ausnahmsweise Prüfungen, Erstellen von Fragebögen
1	Vorbereitung/Durchführung von Angestelltenprüfungen I und II sowie Aufstiegs-Ausleseverfahren
1	Zeugnis
1	Ausfüllen der standardisierten Fragebögen

Transfererfolg

Anzahl	
1	Beratung
1	Erstellen von Fragebögen

Behördenerfolg

Anzahl	
1	Persönliche Gespräche
1	Beratung durch die Bildungsstelle bzw. den Fortbildungsberater vor Ort
1	Beobachtung, Erkenntnisse aus entsprechenden Aufgabenstellungen, ausnahmsweise Prüfungen

55. Erhalten Sie von den Behörden Rückmeldungen zu

Anzahl	%**	
10	37	Teilnahmezufriedenheit
9	33	Lernerfolg
7	26	Transfererfolg
4	15	Behördenerfolg

** Mehrfachnennungen möglich

K Fortbildungstrends

56. Welche Bedeutung messen Sie den folgenden Trends für Ihre mittelfristige Fortbildungsarbeit zu?

		<i>sehr wichtig</i>	<i>wichtig</i>	<i>weniger wichtig</i>	<i>unwichtig</i>
Globalisierung	<i>Anzahl</i>	5	13	4	3
	<i>%</i>	19	48	15	11
Europäische Einigung einschließlich Bolognaprozess	<i>Anzahl</i>	6	13	3	3
	<i>%</i>	22	48	11	11
Demographischer Wandel	<i>Anzahl</i>	5	17	2	1
	<i>%</i>	19	63	7	4
Entwicklung der Informations- und Kommunikationstechnik	<i>Anzahl</i>	16	8	2	1
	<i>%</i>	59	30	7	4
Informations- und Wissensgesellschaft	<i>Anzahl</i>	9	14	2	0
	<i>%</i>	33	52	7	0
Haushaltskonsolidierung	<i>Anzahl</i>	4	14	5	2
	<i>%</i>	15	52	19	7
Wandel des Staatsverständnisses	<i>Anzahl</i>	2	11	9	2
	<i>%</i>	7	41	33	7
Sonstige Themen:					
Förderung der Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit	<i>Anzahl</i>	1	0	0	0
	<i>%</i>	4	0	0	0
Sicherheit bei der Arbeit	<i>Anzahl</i>	1	0	0	0
	<i>%</i>	4	0	0	0
Gesundheit bei der Arbeit	<i>Anzahl</i>	1	0	0	0
	<i>%</i>	4	0	0	0
Selbstverständnis als Dienstleister	<i>Anzahl</i>	0	1	0	0
	<i>%</i>	0	4	0	0
Umgang mit Haushaltsmitteln	<i>Anzahl</i>	1	0	0	0
	<i>%</i>	4	0	0	0

Wertewandel	<i>Anzahl</i>	0	1	0	0
	<i>%</i>	0	4	0	0
Kriminalitätsentwicklung	<i>Anzahl</i>	0	1	0	0
	<i>%</i>	0	4	0	0
Europäische Gesetzgebung	<i>Anzahl</i>	0	1	0	0
	<i>%</i>	0	4	0	0
Gesellschaft und Weltpolitik	<i>Anzahl</i>	1	0	0	0
	<i>%</i>	4	0	0	0
Lebenslanges Lernen	<i>Anzahl</i>	1	0	0	0
	<i>%</i>	4	0	0	0
Altersgerechtes Lernen	<i>Anzahl</i>	1	0	0	0
	<i>%</i>	4	0	0	0
Strukturentwicklung Zoll- verwaltung	<i>Anzahl</i>	1	0	0	0
	<i>%</i>	4	0	0	0
Reform/Weiterentwicklung des Rechts	<i>Anzahl</i>	1	0	0	0
	<i>%</i>	4	0	0	0

57. Welche Bedeutung werden aus Ihrer Sicht in Ihrer künftigen Fortbildungsarbeit die folgenden Kompetenzen / Fähigkeiten haben?

		<i>sehr wichtig</i>	<i>wichtig</i>	<i>weniger wichtig</i>	<i>un- wichtig</i>
Führungskompetenz	<i>Anzahl</i>	18	8	1	0
	<i>%</i>	67	30	4	0
Soziale Kompetenzen	<i>Anzahl</i>	17	10	0	0
	<i>%</i>	63	37	0	0
Problemlösungskompetenz	<i>Anzahl</i>	16	11	0	0
	<i>%</i>	59	41	0	0
Medienkompetenz	<i>Anzahl</i>	4	14	4	2
	<i>%</i>	15	52	15	7
Vernetztes Denken	<i>Anzahl</i>	13	13	1	0
	<i>%</i>	48	48	4	0
Systemisches Handeln	<i>Anzahl</i>	10	15	2	0
	<i>%</i>	37	56	7	0
Informationsverarbeitung	<i>Anzahl</i>	14	10	3	0
	<i>%</i>	52	37	11	0
Lernen des Lernens	<i>Anzahl</i>	11	14	2	0
	<i>%</i>	41	52	7	0

Interkulturelle Kompetenz	<i>Anzahl</i>	8	13	4	2
	<i>%</i>	30	48	15	7
Sonstige:					
Sprachkompetenz / Fremdsprachenkompetenz	<i>Anzahl</i>	1	1	0	0
	<i>%</i>	4	4	0	0
Methodenkompetenz	<i>Anzahl</i>	0	1	0	0
	<i>%</i>	0	4	0	0
Lebenslanges Lernen	<i>Anzahl</i>	0	1	0	0
	<i>%</i>	0	4	0	0
Konfliktlösungskompetenz	<i>Anzahl</i>	0	1	0	0
	<i>%</i>	0	4	0	0
Systematisches Handeln	<i>Anzahl</i>	1	0	0	0
	<i>%</i>	4	0	0	0

58. Wie würden Sie die Einrichtung einer zentralen Führungsakademie zur Bildung und Förderung der Führungskräfte des Bundes bewerten?

	Anzahl	%
positiv	15	56
negativ	8	30
keine Angabe	4	15

Begründungen:

Positiv:
Vernetzung, Austausch
Synergieeffekte, einheitlicher Qualitätsstandard
der Bund benötigt gut ausgebildete Führungskräfte. Die FK sollen lernen, den Schwerpunkt ihrer Arbeit tatsächlich auf das Führen von Organisationen und Menschen zu legen. Sie sollen nicht - wie bisher - Fachkräfte sein, die nebenbei zu Führungskräften fortgebildet werden. Eine Führungsakademie kann diese Aufgabe zielgerichtet übernehmen. Außerdem könnte sie einen wesentlichen Beitrag bei der Optimierung der Auswahl von Führungskräften leisten, indem sie Standards definiert und für den Bund verbindlich macht.
Bündelung von Ressourcen, die Erlangung von wesentlichen Kompetenzen ist Ressort-unabhängig
Führungskompetenzen sind in einer modernen Verwaltung ausschlaggebend.
positive Erfahrungen bei der DHBPOL
die DHPol hat für die Polizeien mit diesem Ansatz über eine sehr lange Zeit sehr gute Erfahrung gemacht

Eine derartige Einrichtung existiert im Polizeibereich bereits (Deutsche Hochschule der Polizei in Münster)
Die Einrichtung einer solchen Akademie ist zwar keine Garantie, aber ein Schritt in die richtige Richtung.
Einheitliche

Negativ:
Sollte auf mehrere Einrichtungen verteilt werden
Die Fortbildungsthemen orientieren sich überwiegend an einem ressortspezifischen Bedarf.
Individuelle Fortbildung würde nur begrenzt möglich sein.
Heterogenität der jeweiligen ressortspezifischen Führungsherausforderungen; Schaffung einer einheitlichen, ressortübergreifenden Personalentwicklung wäre dann zwingend erforderlich.
Lehrgangsangebot würde zu allgemein/unterschiedliche "Führungsverständnisse" der Ressorts führen.
Die im Rahmen der Strukturreform der Zollverwaltung entwickelte Führungskultur muss allen Führungskräften der Zollverwaltung bundesweit einheitlich unter Berücksichtigung der spezifischen Aufgabenstellung der Zollverwaltung vermittelt werden.
Fortbildung erfolgt überwiegend ressortspezifisch, im derzeitigen Strukturentwicklungsprozess werden alle Bildungseinrichtungen der Bundesfinanzverwaltung zu einem "Bildungs- und Wissenschaftszentrum" zusammengefügt.
Der (Neu-)Einrichtung einer (organisatorisch selbständigen) zentralen Führungsakademie bedarf es nicht, weil entsprechende Bildungs- und Fortbildungsveranstaltungen für Führungskräfte des Bundes durch die BAKöV und deren - ggf. in qualitativer/konzeptioneller Hinsicht zu erweiterndes – Programmangebot abgedeckt werden.

Keine Angabe:
Weder positiv noch negativ. Ausschlaggebend sind folgende Aspekte: Das Abholen der Teilnehmer aus der Ist-Situation an ihrem Arbeitsplatz (Werte, Bedeutung des Führungsgeschäfts) ist erfolgskritisch für den Transfererfolg des Teilnehmers und der Behörde. Dazu ist die Kenntnis des Bildungsanbieters vom Arbeitsplatz der Führungskräfte, ihren Aufgaben, Werten, Schwierigkeiten hilfreich. Nur mit dieser Kenntnis können die „passenden“ Trainer gefunden werden.

59. Wie bewerten Sie folgende Modelle zur Dauer von Fortbildung von Führungsnachwuchskräften?

	<i>positiv</i>	%	<i>negativ</i>	%
Kurzzeitmodelle mit einem Umfang bis zu 2 Wochen	12	44	10	37
Langzeitmodelle mit einem Umfang bis zu 6 Monaten	15	56	7	26
Langzeitmodelle mit einem Umfang bis zu 12 Monaten	6	22	17	63

60. Wie wird sich nach Ihrer Einschätzung mittelfristig der quantitative Bedarf an dienstlicher Fortbildung entwickeln?

Anzahl	%	
16	59	Der Bedarf wird steigen
0	0	Der Bedarf wird sinken
9	33	Der Bedarf wird sich gegenüber 2006 nicht wesentlich ändern
2	7	keine Angabe

61. Wie werden sich mittelfristig die qualitativen Anforderungen an die Fortbildung verändern?

Schnellere qualitative Anpassung der Fortbildungsinhalte an die geänderten Anforderungen an die Beschäftigten.
Weg von seminaristischen Einzelveranstaltungen hin zu selbstgesteuertem, prozessbegleitendem Lernen.
Steigend
verstärkte Integration computergestützter Fortbildung (Selbstlernen mit Lernprogrammen, Lernplattformen etc.) Präsenzlernen wird aber nicht verschwinden. Die didaktischen und methodischen Anforderungen an die Dozenten werden steigen - die Kunden werden anspruchsvoller. Anpassung der Angebote für das Lernen von Älteren (Ältere lernen anders).
Die Anforderungen werden steigen a) durch Ausrichtung auf die verschiedenen Kompetenzen; Fach-, Handlungs-, Methoden- und Sozialkompetenz b) durch komplexere und handlungsorientierte Prüfungen
Weniger zeitaufwändig, konzentrierter auf den Bedarf, näher am Anforderungsprofil des Dienstpostens, näher am Arbeitsalltag, transferorientiert, mehr Unterstützung bei der Anwendung statt ausschließlich intellektueller Input, die Erkenntnis und Bewältigung von Komplexität unterstützend.

Die Anforderungen werden steigen, speziell im technischen Bereich.
bleiben auf hohem Niveau
Innovativer, kurzfristiger, didaktisch anspruchsvoller, für neue Tätigkeiten qualifizierend.
Die qualitativen Anforderungen werden ansteigen.
Aufgrund des Transformationsprozesses der Bundeswehr und der damit einhergehenden Personalreduzierung wird die Anforderung an die Qualität der Fortbildung stetig steigen. Wesentliche Voraussetzung für eine qualitativ hochwertige Fortbildung ist dabei der zu vermittelnde Praxisbezug und die kontinuierliche Vorbereitung auf sich wandelnde Herausforderungen und Aufgabenspektren.
Bezogen auf die Aus- und Fortbildungsaufgaben der AKNZ und ihre vor allem ehrenamtlich tätigen Zielgruppen, wird der Rückgriff auf IT-gestützte Lernmodule und virtuelle Lernplattformen immer wichtiger werden. Es wird immer schwieriger werden, die ehrenamtlichen Führungskräfte für einen längeren Zeitraum als 2 ½ Tage aus ihrem jeweiligen Arbeitsprozess für ein Seminar an der AKNZ herauszulösen. Die Führungskräfte des politisch-verantwortlichen bzw. administrativen Bereichs können der Erfahrung nach sogar vielfach allenfalls für einen Arbeitstag herausgelöst werden. Deshalb wird es immer mehr darauf ankommen in einem Seminar der AKNZ in möglichst kurzer Zeit möglichst viele Lerninhalte oder Übungsmodule so anzubieten, dass die Teilnehmer aufbauend an der AKNZ gelernten Vorort mit medialer oder auch individueller Beratung durch die Fachdozenten der AKNZ weiterarbeiten können.
Fokussierung auf bestimmte Themenfelder
Steigend
Die Anforderungen werden steigen.
Fortbildung wird künftig verstärkt mit E-Learning-Elementen betrieben werden.
Verstärkte Beachtung der europäischen und internationalen Aspekte in der Sicherheitsarchitektur.
Aufgrund von stetiger Personalreduzierung und damit verbundener Zeitknappheit wird erwartet, eine qualitativ hochwertige Fortbildungsveranstaltung mit möglichst geringem Zeitaufwand zu absolvieren. Insbesondere die langen Reisezeiten nach Brühl oder Boppard (durchschnittlich 6 – 7 Std. von Hamburg) sind immer wieder ausschlaggebend für den Besuch bzw. Nichtbesuch einer Fortbildungsveranstaltung.
verstärkte Einbindung von IT-Fachverfahren, Zusammenführung von it- und rechtstheoretischer Fortbildung; Umsetzung neuer Lernformen, z.B. b-Learning; Unterstützung bei der Fortbildung am Arbeitsplatz (Chat, Foren usw.); schnelle Reaktion auf veränderte Fortbildungsbedürfnisse und –inhalte.
Neben Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz müssen künftig verstärkt auch metakognitive Kompetenzen durch so genanntes "entdeckendes Lernen" entwickelt werden, die ein schnelles Einarbeiten in neue Aufgabenbereiche, flexible Reaktionen und neue Problemlösungen ermöglichen. Darüber hinaus ist das informelle Lernen zu fördern und durch Einsatz elektronischer Medien zu unterstützen.

4 Anhänge

Anhang 1

Fragebogen zur Fortbildungsarbeit der Bundesbehörden

Fragen zur Fortbildungsarbeit der Bundesbehörden

Im Rahmen des Regierungsprogramms „Zukunftsorientierte Verwaltung durch Innovationen“ führt die Bundesakademie für öffentliche Verwaltung im Bundesministerium des Innern (BAkÖV) das Projekt „Bildungscontrolling in der Bundesverwaltung“ durch. Ein wesentliches Ziel dieses Projekts ist eine möglichst umfassende Bestandsaufnahme, **wer** in der Bundesverwaltung **für wen** in **welchem Umfang** Fortbildung **zu welchen Themen** und unter Einsatz **welcher Ressourcen** macht.

Diese Bestandsaufnahme

- dient der gezielten Beschaffung hierzu fehlender Informationen,
- soll Ansatzpunkte für Vorschläge liefern, wie künftig das Bildungsangebot durch Vernetzung der verschiedenen Anbieter transparenter und umfassender zugänglich gemacht werden kann, und
- kann Möglichkeiten der Koordination und Kooperation der Fortbildungseinrichtungen untereinander und mit den Behörden, aber auch der Behörden untereinander aufzeigen.

Sie wird von der Bundesakademie bei

- den Fortbildungseinrichtungen des Bundes und
- den Behörden und sonstigen Einrichtungen der unmittelbaren Bundesverwaltung mit Ausnahme des BMVg-Geschäftsbereiches und der Bundespolizei jeweils mit einem eigenen Fragebogen durchgeführt.

Die Bundesakademie legt Wert auf die ausdrückliche Feststellung, dass die Fragen auf keine Organisations- oder Wirtschaftlichkeitsuntersuchung abzielen und dass die erbetenen Angaben - weder in ihrer Summe noch in Teilen - für eine Bewertung der Fortbildungsarbeit der einzelnen befragten Einrichtungen und Behörden verwendet werden. Ziel ist ausschließlich eine reine Faktensammlung, um einen möglichst umfassenden Gesamt-Überblick zu organisatorischen, inhaltlichen und methodischen Aspekten der Fortbildungsarbeit zu erlangen.

Wir bitten Sie hierzu um Ihre kollegiale Unterstützung. Nur mit Ihrer Hilfe und Ihrer Bereitschaft, den Fragebogen vollständig auszufüllen, kann die Bestandsaufnahme zu belastbaren Ergebnissen führen.

Falls eine Fortbildungseinrichtung keine eigenständige Dienststelle, sondern eine Organisationseinheit innerhalb einer Behörde ist - wie die BAKöV im BMI – gilt Folgendes: Die Fortbildungseinrichtung füllt unter ihrem Namen den Fragebogen für die Fortbildungseinrichtungen aus. Die Behörde bearbeitet den Behördenfragebogen und lässt dabei Arbeit und Ressourcen der zu ihr gehörenden Fortbildungseinrichtung unberücksichtigt.

Einrichtungen der mittelbaren Bundesverwaltung bitten wir, den Fragebogen für Fortbildungseinrichtungen auszufüllen, wenn sie Fortbildungen organisieren und durchführen, die auch für den unmittelbaren Bundesdienst von Interesse sein könnten.

Speichern Sie Ihren Fragebogen bitte vor dem Ausfüllen auf einem Ihrer lokalen Laufwerke.

Den ausgefüllten Fragebogen senden Sie bitte bis zum 16. Juli 2007 per Mail an pg.bc@bakoev.bund.de zurück.

Sollten Sie weitere Rückfragen zum Verfahren oder zu einzelnen Fragen haben, erreichen Sie uns werktäglich von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr unter der Telefonnummer (02232) 929 - 2525 sowie unter der E-Mail-Adresse pg.bc@bakoev.bund.de.

Vielen Dank!

Ihre Erreichbarkeit

Für etwaige Rückfragen bitten wir Sie um die Benennung einer Kontaktperson.

Name, Vorname:	
Telefonnummer:	
E-Mailadresse:	

Vertreter/-in

Name, Vorname:	
Telefonnummer:	
E-Mailadresse:	

A Ihre Behörde

Bitte geben Sie uns einige Angaben, die uns die Zuordnung Ihrer Behörde oder sonstigen Einrichtung (nachfolgend Ihr Haus genannt) erleichtern.

1. Name und Anschrift:

Name:	
PLZ/Ort des Hauptsitzes:	
Internetadresse:	www. <input type="text"/>

2. Ihr Haus ist

<input type="checkbox"/>	oberste Bundesbehörde
<input type="checkbox"/>	Bundesoberbehörde
<input type="checkbox"/>	Mittelbehörde
<input type="checkbox"/>	untere Verwaltungsbehörde
<input type="checkbox"/>	Keine Behörde, sondern <input type="text"/>

3. Zu welchem Geschäftsbereich gehört Ihr Haus?

<input type="checkbox"/>	Bundeskanzleramt
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Arbeit und Soziales
<input type="checkbox"/>	Auswärtiges Amt
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium des Innern
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium der Justiz
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium der Finanzen
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie

<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium der Verteidigung
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Gesundheit
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Bildung und Forschung
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung
<input type="checkbox"/>	Der Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien
<input type="checkbox"/>	Bundesrechnungshof
<input type="checkbox"/>	Zu keinem der genannten Geschäftsbereiche, sondern

4. Wie viele Personen (nach Köpfen) sind bei Ihnen mit Stand 30.06.2007 beschäftigt?

Hinweise:

1. Bitte lassen Sie dabei Auszubildende unberücksichtigt.
2. Die Bundesgerichte werden gebeten, nur das Verwaltungspersonal anzugeben.
3. Der Deutsche Bundestag wird um Beschränkung der Angaben auf die Bundestagsverwaltung gebeten.

	Anzahl der Beschäftigten
Gesamtanzahl	<input type="text"/>
Davon aufgeteilt nach	

Laufbahngruppen (und vergleichbare Beschäftigtengruppen gem. TVöD)	
Einfacher Dienst	<input type="text"/>
Mittlerer Dienst	<input type="text"/>
Gehobener Dienst	<input type="text"/>
Höherer Dienst	<input type="text"/>

Altersgruppen	
< 25 Jahre	<input type="checkbox"/>
25 – 34 Jahre	<input type="checkbox"/>
35 – 44 Jahre	<input type="checkbox"/>
45 – 54 Jahre	<input type="checkbox"/>
55 – 59 Jahre	<input type="checkbox"/>
≥ 60 Jahre	<input type="checkbox"/>

Geschlecht	
weiblich	<input type="checkbox"/>
männlich	<input type="checkbox"/>

Beschäftigungsumfang	
Vollzeit	<input type="checkbox"/>
Teilzeit	<input type="checkbox"/>

B Ihre Fortbildungsarbeit

5. Gibt es in Ihrem Hause eine Arbeitseinheit, die zentral für die Fortbildung Ihrer Beschäftigten zuständig ist?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nein

6. Gibt es in Ihrem Hause in den einzelnen Abteilungen Fortbildungsbeauftragte, die den Fortbildungsbedarf in ihrer Abteilung erheben und/oder die dort Beschäftigten beraten?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nein

7. Wie viel Personal ist derzeit in Ihrem Hause insgesamt mit Fortbildungsangelegenheiten befasst?

Bitte geben Sie den Personalansatz - ggf. geschätzt - nicht nach Köpfen, sondern umgerechnet in Vollzeitstellen an! Berücksichtigen Sie dabei sowohl das Personal in der zentral für Fortbildung zuständigen Arbeitseinheit als auch die Fortbildungsbeauftragten in den einzelnen Abteilungen! Bitte lassen Sie die Beschäftigten Ihres Hauses, soweit diese haupt- oder nebenamtlich als Dozenten tätig sind, unberücksichtigt!

<input type="checkbox"/>	
--------------------------	--

8. Gibt es in Ihrem Hause schriftlich niedergelegte generelle Vorgaben/ Regelungen/ Festlegungen zu folgenden Punkten?

<input type="checkbox"/>	Konkrete von den Sachaufgaben und Behördenzielen abgeleitete Fortbildungsziele
<input type="checkbox"/>	Konkrete und ggf. messbare Ziele für Ihren zentral zuständigen Fortbildungsbe- reich
<input type="checkbox"/>	Klare Regelung und Abgrenzung der Zuständigkeiten aller in Ihrem Hause mit Fortbildung befassten Stellen/Personen
<input type="checkbox"/>	Verfahren der Bedarfsermittlung
<input type="checkbox"/>	Planung und Erstellung des Fortbildungsangebots/-programms
<input type="checkbox"/>	Verfahren und Kriterien zur Auswahl der Beschäftigten für die Teilnahme an Fortbildungsangeboten
<input type="checkbox"/>	Verfahren der Beteiligung der Personalvertretung, der Gleichstellungsbeauftrag- ten und der Schwerbehindertenvertretung
<input type="checkbox"/>	Kriterien für die Entscheidung über den Einsatz interner oder externer Dozenten
<input type="checkbox"/>	Verfahren der Vergabe von Fortbildungsleistungen an freie/gewerbliche Dozen- ten
<input type="checkbox"/>	Evaluierung der Fortbildungsmaßnahmen (z. B. Teilnehmerbefragung)
<input type="checkbox"/>	IT-Unterstützung bei der Fortbildungsarbeit
<input type="checkbox"/>	Allgemeine Verfahrensregelungen

9. Sind diese Vorgaben/Regelungen/Festlegungen Ihres Hauses in einem Fortbil-
dungskonzept - ggf. auch als Teil eines Personalentwicklungskonzepts - zusam-
mengefasst?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nein

10. Welche administrativen und dispositiv/steuernden Aufgaben werden in Ihrem
Hause zentral wahrgenommen?

<input type="checkbox"/>	Abfragen des Fortbildungsbedarfs Ihrer Beschäftigten
<input type="checkbox"/>	Information Ihrer Beschäftigten über Fortbildungsmöglichkeiten
<input type="checkbox"/>	Auswahl der Fortbildungen, die Ihren Beschäftigten angeboten werden
<input type="checkbox"/>	Entsendung Ihrer Beschäftigten zu externen Fortbildungen
<input type="checkbox"/>	Organisieren eigener Fortbildungsveranstaltungen mit eigenen oder externen Dozenten sowie mit oder ohne Einschaltung eines externen Anbieters <input type="checkbox"/> nur für Ihre eigenen Beschäftigten <input type="checkbox"/> auch für andere Behörden
<input type="checkbox"/>	Führen von Fortbildungskarteien/-dateien
<input type="checkbox"/>	Planen und Steuern des Fortbildungsbedarfs und -angebots
<input type="checkbox"/>	Beraten/Mitwirken bei der Konzeption von Fortbildungsveranstaltungen
<input type="checkbox"/>	Erstellen von Fortbildungsprogrammen
<input type="checkbox"/>	Festlegen äußerer Rahmenbedingungen für E-Learning und Blended Learning

11. Dokumentieren Sie den (Aus-) Bildungsstand Ihrer Beschäftigten?

<input type="checkbox"/>	ja
<input type="checkbox"/>	nein

12. Dokumentieren Sie die vorhandenen Kompetenzen Ihrer Beschäftigten?

<input type="checkbox"/>	ja
<input type="checkbox"/>	nein

13. Auf welcher Grundlage stellen Sie den Fortbildungsbedarf Ihrer Beschäftigten fest?

<input type="checkbox"/>	Fortbildungs-/Personalentwicklungskonzept
<input type="checkbox"/>	Bedarfsabfrage in festgelegtem Verfahren
<input type="checkbox"/>	Thematisierung des Fortbildungsbedarfs im Mitarbeitergespräch
<input type="checkbox"/>	Bedarfsmeldungen von einzelnen Organisationseinheiten und/oder einzelnen Beschäftigten

14. Erstellen Sie ein eigenes Fortbildungsprogramm für Ihre Beschäftigten für einen festen Zeitraum?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja. Für welchen Zeitraum?
<input type="checkbox"/>	ein Jahr
<input type="checkbox"/>	ein Halbjahr
<input type="checkbox"/>	ein Vierteljahr
<input type="checkbox"/>	anderer Zeitraum

15. Deckt das behörden- und ressortübergreifende Angebot der Fortbildungseinrichtungen des Bundes den thematischen Bedarf Ihres Hauses?

<input type="checkbox"/>	Ja, das Angebot deckt alle wichtigen behörden- und ressortübergreifenden Themen ab
<input type="checkbox"/>	Nein, im Angebot fehlen folgende Themen

16. Reicht aus Ihrer Sicht die Anzahl der behörden-/ressortübergreifenden Fortbildungen der Fortbildungseinrichtungen des Bundes zur Deckung des Bedarfs Ihres Hauses insgesamt aus?

<input type="checkbox"/>	Ja, das quantitative Angebot reicht insgesamt aus
<input type="checkbox"/>	Nein, das quantitative Angebot reicht insgesamt nicht aus bei Fortbildungen zu den Themen
<input type="checkbox"/>	Europa- und Internationale Qualifikation

<input type="checkbox"/>	Fremdsprachen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Führung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Gesundheit	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Haushalt	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Informationstechnik (<i>Anwenderschulungen</i>)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Informationstechnik (<i>Administration, IT-Sicherheit etc.</i>)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kommunikation und Rhetorik	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Methodik und Didaktik	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Organisation, Qualitätsmanagement etc.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Personalentwicklung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Personalmanagement (<i>Tarif- und Beamtenrecht</i>)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Politische Themen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Projektmanagement	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Recht	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Stressbewältigung, Selbstmanagement	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Grundlagen des Verwaltungshandelns	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (sonstiges Thema)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (sonstiges Thema)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (sonstiges Thema)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (sonstiges Thema)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (sonstiges Thema)	<input type="checkbox"/>

17. Reicht aus Ihrer Sicht die Anzahl der von den Fortbildungseinrichtungen des Bundes angebotenen Coachingmaßnahmen zur Deckung des Bedarfs Ihres Hauses insgesamt aus?

<input type="checkbox"/>	Ja, das quantitative Angebot an Coachingmaßnahmen reicht insgesamt aus
<input type="checkbox"/>	Nein, das quantitative Angebot reicht insgesamt nicht aus bei
<input type="checkbox"/>	Einzelcoachings
<input type="checkbox"/>	Teamcoachings

18. Welche Dienstleistungen sollten Ihrer Auffassung nach zum Angebot der Fortbildungseinrichtungen des Bundes gehören?

<input type="checkbox"/>	Trendaussagen zu zukunftsrelevanten Themen dienstlicher Fortbildung
<input type="checkbox"/>	Fortbildungsberatung zu Lernprozessen und Einzelthemen
<input type="checkbox"/>	Beratung und Unterstützung bei der Ermittlung des Fortbildungsbedarfs
<input type="checkbox"/>	Durchführung von Sonderveranstaltungen
<input type="checkbox"/>	Definition von Fortbildungszielen
<input type="checkbox"/>	Entwicklung von Fortbildungskonzepten
<input type="checkbox"/>	Unterstützung und Beratung bei der Entwicklung, Implementierung und Evaluation von Fortbildungskonzepten
<input type="checkbox"/>	Unterstützung und Beratung zur Förderung selbstorganisierten Lernens
<input type="checkbox"/>	Sonstige (bitte geben Sie – sofern gewünscht - nachfolgend weitere Dienstleistungen an)
	<input type="text"/>

19. Hat Ihr Haus selbst im Jahr 2006 Fortbildungen für seine Beschäftigten veranstaltet?

Bitte berücksichtigen Sie auch die Veranstaltungen Ihres Hauses, an denen auch Beschäftigte anderer Behörden teilnehmen konnten. Lassen Sie dabei bitte sowohl Einzel- und Teamcoaching als auch Vortrags- und Informationsveranstaltungen, Tagungen, Kongresse, Messeveranstaltungen, Foren etc. unberücksichtigt.

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja, Anzahl
	<input type="text"/>

20. Wie verteilen sich die bei Frage 19 angegebenen Veranstaltungen in 2006 auf die folgenden Bereiche?

Gegenstand und Inhalt der Fortbildung		Anzahl
Fortbildungen zu ressort- oder behördenspezifischen Sachaufgaben und -kompetenzen <i>hierzu zählen z. B. die Fortbildung in speziellen Rechtsgebieten (z. B. Steuerrecht, Baurecht, Umweltrecht) und sonstige spezielle Fachthemen aus Verwaltung, Wissenschaft und Technik (z. B. Statistik, Materialkunde, Medizin, Hoch-, Tief- und Wasserbau)</i>		<input type="text"/>
Fortbildungen zu ressortübergreifenden Querschnittsaufgaben, davon		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Europa- und Internationale Qualifikation	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Fremdsprachen	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Führung	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Gesundheit	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Haushalt	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Informationstechnik (<i>Anwenderschulungen</i>)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Informationstechnik (<i>Administration, IT-Sicherheit etc.</i>)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Kommunikation und Rhetorik	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Methodik und Didaktik	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Organisation, Qualitätsmanagement etc.	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Personalentwicklung	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Personalmanagement (<i>Tarif- und Beamtenrecht</i>)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Politische Themen	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Projektmanagement	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Recht	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Stressbewältigung, Selbstmanagement	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Grundlagen des Verwaltungshandelns	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> (sonstiges Thema)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> (sonstiges Thema)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> (sonstiges Thema)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> (sonstiges Thema)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> (sonstiges Thema)	<input type="text"/>

21. Bitte machen Sie für die Fortbildungen Ihres Hauses, für die Sie selbst die Dozenten/Trainer ausgewählt haben, folgende Angaben.

Dozenten	Anzahl der Veranstaltungen
aus dem eigenen Haus	<input type="text"/>
aus anderen Behörden	<input type="text"/>
freiberufliche/gewerbliche	<input type="text"/>

22. Werden in Ihrem Hause - ggf. unabhängig davon, wer über eine Teilnahme entscheidet - sämtliche Fortbildungen zentral erfasst?

Lassen Sie dabei Vortrags- und Informationsveranstaltungen, Tagungen, Kongresse, Messeveranstaltungen, Foren etc. unberücksichtigt.

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nein

23. Wie viele Beschäftigte Ihres Hauses haben im Jahr 2006 wie lange an internen Fortbildungsveranstaltungen (einschließlich Sonderveranstaltungen, die von einer Fortbildungseinrichtung des Bundes auf Anforderung Ihres Hauses durchgeführt wurden) teilgenommen?

Können sie diese Frage getrennt für Fortbildungsthemen

<input type="checkbox"/>	IT-gestützt
<input type="checkbox"/>	auf sonstige Weise - ohne unverhältnismäßigen Aufwand
<input type="checkbox"/>	oder nur geschätzt

beantworten?

Bitte geben Sie uns Ihre genau ermittelten oder geschätzten Zahlen an.

Lassen Sie dabei bitte sowohl Einzel- und Teamcoaching als auch Vortrags- und Informationsveranstaltungen, Tagungen, Kongresse, Messeveranstaltungen, Foren etc. unberücksichtigt.

Fortbildungen		Anzahl der Teilnehmer / innen und Teilnehmer	Anzahl der Teilnehmertage
Fortbildungen zu ressort- oder behördenspezifischen Sachaufgaben und -kompetenzen <i>hierzu zählen z. B. die Fortbildung in speziellen Rechtsgebieten (z. B. Steuerrecht, Baurecht, Umweltrecht) und sonstige spezielle Fachthemen aus Verwaltung, Wissenschaft und Technik (z. B. Statistik, Materialkunde, Medizin, Hoch-, Tief- und Wasserbau)</i>			
Fortbildungen zu ressortübergreifenden Querschnittsaufgaben, davon			
<input type="checkbox"/>	Europa- und Internationale Qualifikation		
<input type="checkbox"/>	Fremdsprachen		
<input type="checkbox"/>	Führung		
<input type="checkbox"/>	Gesundheit		
<input type="checkbox"/>	Haushalt		
<input type="checkbox"/>	Informationstechnik (<i>Anwenderschulungen</i>)		
<input type="checkbox"/>	Informationstechnik (<i>Administration, IT-Sicherheit etc.</i>)		
<input type="checkbox"/>	Kommunikation und Rhetorik		
<input type="checkbox"/>	Methodik und Didaktik		
<input type="checkbox"/>	Organisation, Qualitätsmanagement etc.		
<input type="checkbox"/>	Personalentwicklung		
<input type="checkbox"/>	Personalmanagement (<i>Tarif- und Beamtenrecht</i>)		
<input type="checkbox"/>	Politische Themen		
<input type="checkbox"/>	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit		
<input type="checkbox"/>	Projektmanagement		
<input type="checkbox"/>	Recht		
<input type="checkbox"/>	Stressbewältigung, Selbstmanagement		
<input type="checkbox"/>	Grundlagen des Verwaltungshandelns		
<input type="checkbox"/>	(sonstiges Thema)		
<input type="checkbox"/>	(sonstiges Thema)		
<input type="checkbox"/>	(sonstiges Thema)		

<input type="checkbox"/>	(sonstiges Thema)		
<input type="checkbox"/>	(sonstiges Thema)		

24. Wie viele Beschäftigte Ihres Hauses haben im Jahr 2006 wie lange an externen Fortbildungsveranstaltungen (ohne Sonderveranstaltungen, siehe Frage 24) teilgenommen?

Können sie diese Frage getrennt für Fortbildungsthemen

<input type="checkbox"/>	IT-gestützt
<input type="checkbox"/>	auf sonstige Weise - ohne unverhältnismäßigen Aufwand
<input type="checkbox"/>	oder nur geschätzt

beantworten?

Bitte geben Sie uns Ihre genau ermittelten oder geschätzten Zahlen an.

Lassen Sie dabei bitte sowohl Einzel- und Teamcoaching als auch Vortrags- und Informationsveranstaltungen, Tagungen, Kongresse, Messeveranstaltungen, Foren etc. unberücksichtigt.

Fortbildungen	Anzahl der Teilnehmer / innen und Teilnehmer	Anzahl der Teilnehmertage
Fortbildungen zu ressort- oder behördenspezifischen Sachaufgaben und -kompetenzen <i>hierzu zählen z. B. die Fortbildung in speziellen Rechtsgebieten (z. B. Steuerrecht, Baurecht, Umweltrecht) und sonstige spezielle Fachthemen aus Verwaltung, Wissenschaft und Technik (z. B. Statistik, Materialkunde, Medizin, Hoch-, Tief- und Wasserbau)</i>		
Fortbildungen zu ressortübergreifenden Querschnittsaufgaben, davon		
<input type="checkbox"/> Europa- und Internationale Qualifikation		
<input type="checkbox"/> Fremdsprachen		
<input type="checkbox"/> Führung		
<input type="checkbox"/> Gesundheit		
<input type="checkbox"/> Haushalt		
<input type="checkbox"/> Informationstechnik (Anwenderschulungen)		
<input type="checkbox"/> Informationstechnik (Administration, IT-Sicherheit etc.)		
<input type="checkbox"/> Kommunikation und Rhetorik		
<input type="checkbox"/> Methodik und Didaktik		
<input type="checkbox"/> Organisation, Qualitätsmanagement etc.		
<input type="checkbox"/> Personalentwicklung		

<input type="checkbox"/>	Personalmanagement (<i>Tarif- und Beamtenrecht</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Politische Themen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Projektmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Recht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Stressbewältigung, Selbstmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Grundlagen des Verwaltungshandelns	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (sonstiges Thema)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (sonstiges Thema)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (sonstiges Thema)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (sonstiges Thema)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (sonstiges Thema)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

25. Können Sie die Fortbildungsteilnehmer aus Ihrem Hause getrennt nach Laufbahn- und Altersgruppen, Geschlecht sowie Beschäftigungsumfang ermitteln?

Nein bzw. nur mit unververtretbar hohem Verwaltungsaufwand <input type="checkbox"/> nach Laufbahngruppe <input type="checkbox"/> nach Altersgruppen <input type="checkbox"/> nach Geschlecht <input type="checkbox"/> nach Beschäftigungsumfang
Im übrigen Ja, und zwar <input type="checkbox"/> IT-gestützt <input type="checkbox"/> manuell mit vertretbarem Verwaltungsaufwand <p style="text-align: center;"><i>Bitte machen Sie die entsprechenden Angaben für das Jahr 2006:</i></p>

	Fortbildungs-Teilnehmer/-innen
Laufbahngruppen (und vergleichbare Beschäftigtengruppen gem. TVöD)	
Einfacher Dienst	<input type="checkbox"/>
Mittlerer Dienst	<input type="checkbox"/>
Gehobener Dienst	<input type="checkbox"/>

Höherer Dienst		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alter				
	< 25 Jahre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	25 – 34 Jahre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	35 – 44 Jahre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	45 – 54 Jahre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	55 – 59 Jahre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	≥ 60 Jahre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geschlecht				
	weiblich	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	männlich	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschäftigungsumfang				
	Vollzeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Teilzeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

26. Welche Bedeutung haben die folgenden Lernformen in der Fortbildungspraxis Ihrer Behörde?

	Hohe Bedeutung				Niedrige Bedeutung
Präsenzveranstaltungen (Kurse, Seminare, Workshops)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitsplatznahe Lernformen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-Learning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Blended Learning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstorganisiertes Lernen der Beschäftigten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

27. Unterstützt Ihr Haus mit folgenden Maßnahmen das sog. informelle Lernen am Arbeitsplatz, d.h. die individuelle Einarbeitung und Fortbildung der Beschäftigten außerhalb von Fortbildungsveranstaltungen an ihrem Arbeitsplatz?

<input type="checkbox"/>	Bereitstellung von Fachpublikationen
<input type="checkbox"/>	Eröffnung elektronischer Zugriffsmöglichkeiten auf externe Fachinformationssysteme (z.B. <i>Juris</i>)
<input type="checkbox"/>	Bereitstellung interner Fachinformationen <input type="checkbox"/> in Papierform <input type="checkbox"/> elektronisch
<input type="checkbox"/>	Bereitstellung elektronischer Lernhilfen
<input type="checkbox"/>	Mentoren zur Einarbeitung von Mitarbeitern
<input type="checkbox"/>	Sonstiges: <input type="checkbox"/>

28. Bieten Sie Ihren Beschäftigten auch Fortbildungen an, die ganz oder teilweise außerhalb der Dienstzeit stattfinden oder bei denen die Teilnahme ganz oder teilweise nicht auf die Arbeitszeit angerechnet wird?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja, Veranstaltungen außerhalb der Dienstzeit Zahl der Veranstaltungen <input type="checkbox"/> Gegenstand der Fortbildungen <input type="checkbox"/> <i>Zielgruppen (z. B. Aufstiegskurs, Ergänzungsstudiengang, IT-Anwenderschulung)</i>
<input type="checkbox"/>	Ja, Veranstaltungen ohne Anrechnung auf die Arbeitszeit Zahl der Veranstaltungen <input type="checkbox"/> Gegenstand der Fortbildungen <input type="checkbox"/> <i>Zielgruppen (z. B. Aufstiegskurs, Ergänzungsstudiengang, IT-Anwenderschulung)</i>

29. Bieten Sie Ihren Beschäftigten auch Fortbildungen an, an denen die Beschäftigten auf eigene Kosten (d.h. ohne Reisekostenerstattung und Selbstzahlung etwaiger Teilnehmergebühren) teilnehmen?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja. Um was für Veranstaltungen für welche Zielgruppe handelt es sich dabei? <input type="checkbox"/>

30. Bieten Sie beurlaubten Beschäftigten zur Vorbereitung ihrer Rückkehr Fortbildung an?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja. Zu welchen Bedingungen?
<input type="checkbox"/>	durch Urlaubsunterbrechung wird die Teilnahme zur bezahlten Arbeitszeit
<input type="checkbox"/>	die Reisekosten werden erstattet
<input type="checkbox"/>	etwaige Teilnehmergebühren werden erstattet

C Qualitätssicherung und Controlling

31. Wie häufig nutzen Sie die nachfolgend genannten Informationsmöglichkeiten bei der Auswahl externer Anbieter/Dozenten für die von Ihnen veranstalteten Fortbildungen?

	in der Regel	häufig	gelegentlich	nie
Beratung durch Fortbildungseinrichtungen des Bundes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Empfehlungen anderer Behörden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Empfehlungen Ihrer Fachabteilungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Empfehlungen externer Anbieter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mangels eigener Fortbildungen mit externen Dozenten und Anbietern	<input type="checkbox"/> keine Angaben			

32. Wie würden Sie die Möglichkeit bewerten, externe Dozenten oder Fortbildungsveranstaltungen freiberuflicher/gewerblicher Anbieter aus einer zentral für die Bundesverwaltung oder einzelne Geschäftsbereiche geschlossenen Rahmenvereinbarung abrufen zu können?

<input type="checkbox"/>	Arbeiterleichterung und Verwaltungsvereinfachung
<input type="checkbox"/>	Gewährleistung eines einheitlichen Qualitätsstandards
<input type="checkbox"/>	Kostensenkung
<input type="checkbox"/>	Kein nennenswerter Nutzen ersichtlich
<input type="checkbox"/>	Sonstiges: <input type="checkbox"/>

33. Setzen Sie Controlling in Ihrer Fortbildungsarbeit ein?

<input type="checkbox"/>	Nein
--------------------------	------

<input type="checkbox"/>	Ja. Mit welchen Instrumenten?
<input type="checkbox"/>	Berichtswesen mit Kennzahlen
<input type="checkbox"/>	Zielvereinbarung
<input type="checkbox"/>	Benchmarking
<input type="checkbox"/>	Balanced Scorecard (<i>ausgewogenes Kennzahlensystem</i>)
<input type="checkbox"/>	Sonstige Instrumente

34. Was messen Sie bei den Fortbildungen, die Sie selbst veranstalten?

Teilnehmerzufriedenheit	
<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar mit
<input type="checkbox"/>	einem standardisiertem Fragebogen
<input type="checkbox"/>	folgender Methode

Lernerfolg, d.h. ob der gemessen am Fortbildungsziel angestrebte Wissens- und Kompetenzzuwachs eingetreten ist.	
<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar mit folgender Methode

Transfererfolg, d.h. ob durch die Fortbildung die Leistungsfähigkeit am Arbeitsplatz gestiegen ist.	
<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja und zwar mit folgender Methode

Behördenerfolg, d.h. ob die Fortbildung sich positiv auf den Behördenerfolg ausgewirkt hat.	
<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar mit folgender Methode

35. Was messen Sie nach der Teilnahme Ihrer Beschäftigten an externen Fortbildungen?

Teilnehmerzufriedenheit	
<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar mit
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> einem standardisiertem Fragebogen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> folgender Methode
	<input type="checkbox"/>

Lernerfolg	
<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar mit folgender Methode
	<input type="checkbox"/>

Transfererfolg	
<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar mit folgender Methode
	<input type="checkbox"/>

Behördenerfolg	
<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar mit folgender Methode
	<input type="checkbox"/>

36. Sind in Ihrem Hause die Vorgesetzten generell gehalten,

mit ihren aus einer Fortbildung zurückkehrenden Mitarbeitern ein Gespräch über diese Fortbildung zu führen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
---	--

nach einem bestimmten Zeitraum oder im nächsten Mitarbeitergespräch, den Nutzen dieser Fortbildung einzuschätzen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, werden die Einschätzungen der Vorgesetzten zentral erfasst?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

D E-Learning

37. Welche Infrastruktur zur Durchführung von E-Learning ist in Ihrem Hause vorhanden?

<input type="checkbox"/>	Zugang zum IVBB (<i>Informationsverbund Bonn-Berlin</i>)
<input type="checkbox"/>	am Arbeitsplatz
<input type="checkbox"/>	an gesondert eingerichteten E-Learning-Plätzen
<input type="checkbox"/>	Internetzugang
<input type="checkbox"/>	am Arbeitsplatz
<input type="checkbox"/>	an gesondert eingerichteten E-Learning-Plätzen

38. Unterstützen Sie die Nutzung elektronischer Lernprogramme?

<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar durch
<input type="checkbox"/>	Information Ihrer Beschäftigten über das zur Verfügung stehende Angebot
<input type="checkbox"/>	Berücksichtigung im Fortbildungskonzept
<input type="checkbox"/>	Dokumentation der Nutzung
<input type="checkbox"/>	eine spezielle Verfahrensregelung oder Dienstvereinbarung
<input type="checkbox"/>	Nein

39. Werden in Ihrem Hause elektronische Lernprogramme genutzt?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Darüber liegen keine Informationen vor, da entsprechende Daten nicht erhoben werden

40. Das Angebot der Fortbildungseinrichtungen des Bundes an elektronischen Lernprogrammen ist aus Ihrer Sicht

<input type="checkbox"/>	ausreichend
<input type="checkbox"/>	nicht ausreichend

41. Unterstützen Sie (z.B. durch Information Ihrer Beschäftigten oder Berücksichtigung in einer Dienstvereinbarung) die Nutzung einer speziellen Lernplattform?

<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar die Nutzung
<input type="checkbox"/>	der Lernplattform der BaköV (www.lernplattform-bakoev.bund.de)
<input type="checkbox"/>	folgender Lernplattform:
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Nein

42. Ist Ihrer Ansicht nach ein verstärkter Ausbau von E-Learning wünschenswert?

<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar insbesondere durch
<input type="checkbox"/>	Entwicklung elektronischer Arbeitshilfen und Informationssysteme
<input type="checkbox"/>	Entwicklung von Lernsystemen zur Auffrischung oder Vertiefung von Wissen
<input type="checkbox"/>	Einrichtung von Expertendatenbanken z.B. im Behördenintranet
<input type="checkbox"/>	Nein

E Ihre Ressourcen

43. In welchen Bereichen nutzt Ihr Haus IT-gestützte Verfahren?

(Bitte geben Sie nur die workflow-ähnlichen Verfahren an. Schriftverkehr per E-Mail etc. soll an dieser Stelle unberücksichtigt bleiben.)

<input type="checkbox"/>	Bedarfsermittlung
<input type="checkbox"/>	Teilnehmeranmeldung
<input type="checkbox"/>	Teilnehmerverwaltung
<input type="checkbox"/>	Dozentenverwaltung
<input type="checkbox"/>	Verwaltung von Schulungsräumen
<input type="checkbox"/>	Evaluierung von Fortbildungsveranstaltungen (z. B. Teilnehmerbefragungen)

44. Sind die IT-gestützten Verfahren mit dem elektronischen Personalinformationssystem Ihres Hauses verknüpft?

<input type="checkbox"/>	Ja, eine solche Verknüpfung besteht
<input type="checkbox"/>	Ja, das Verfahren ist Bestandteil des Personalinformationssystems
<input type="checkbox"/>	Nein, es besteht keine Verknüpfung
<input type="checkbox"/>	Nein, es gibt kein elektronisches Personalinformationssystem

45. Über welche Raumkapazitäten für Fortbildungsveranstaltungen verfügt Ihr Haus?

Anzahl der Schulungsräume <i>Räume, die für die Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen geeignet und bestimmt sind</i>	<input type="checkbox"/>
davon spezielle IT-Schulungsräume	<input type="checkbox"/>
Anzahl der Besprechungsräume, die auch für Fortbildungsveranstaltungen genutzt werden können	<input type="checkbox"/>
keine für Fortbildungsveranstaltungen geeignete Räume	<input type="checkbox"/>

46. Welche Haushaltsmittel standen Ihrer Behörde für Fortbildungsaufgaben zur Verfügung?

Bitte geben Sie den Anteil für Fortbildungsaufgaben (ohne Ausbildung) aus dem Titel 525 01 an.

HH-Soll-Ansatz 2005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HH-Soll-Ansatz 2006	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

47. Aus diesen Mitteln werden folgende Ausgaben gezahlt?

<input type="checkbox"/>	Teilnahmegebühren für externe Fortbildungsveranstaltungen
<input type="checkbox"/>	Kosten für Dozenten (<i>einschließlich der Kosten für Trainer und Coaching</i>)
<input type="checkbox"/>	Reisekosten für Teilnehmer an Fortbildungsveranstaltungen
<input type="checkbox"/>	Beratungsleistungen
<input type="checkbox"/>	Anschaffung Lern- und Lehrmittel (<i>incl. elektronischer Lehrprogramme</i>)
<input type="checkbox"/>	Kosten für die Anmietung von Räumen

G Koordination und Kooperation

48. Auf welchen Feldern arbeiten Sie mit anderen Behörden zusammen?

Bitte lassen Sie Ihre Zusammenarbeit mit Fortbildungseinrichtungen des Bundes hier außer Betracht.

<input type="checkbox"/>	Gemeinsame Veranstaltung von Fortbildungen
<input type="checkbox"/>	Austausch von Dozenten für interne Fortbildungsveranstaltungen
<input type="checkbox"/>	Schulung behördeneigener Dozenten
<input type="checkbox"/>	Auswahl von Dozenten und Fortbildungsanbietern (<i>einschließlich gemeinsamer Beschaffung</i>)
<input type="checkbox"/>	Koordination der Fortbildungsangebote
<input type="checkbox"/>	Teilnahme eigener Beschäftigter an internen Fortbildungsveranstaltungen einer anderen Behörde
<input type="checkbox"/>	Teilnahme von Beschäftigten einer anderen Behörde an internen Fortbildungsveranstaltungen Ihres Hauses
<input type="checkbox"/>	Beschaffung elektronischer Lernprogramme und Lernhilfen
<input type="checkbox"/>	Evaluierung, Qualitätssicherung, Controlling
<input type="checkbox"/>	Nutzung von Schulungsräumen

49. Mit welchen Behörden - außer den Fortbildungseinrichtungen des Bundes - arbeiten Sie im Bereich der Fortbildung zusammen?

<input type="checkbox"/>	Behörden desselben Geschäftsbereiches
<input type="checkbox"/>	Behörden anderer Geschäftsbereiche
<input type="checkbox"/>	Behörden in der gleichen Region
<input type="checkbox"/>	Fachverwandte Behörden der Länder und Kommunen

H Fortbildungstrends

50. Wie würden Sie die Einrichtung einer zentralen Führungsakademie zur Bildung und Förderung der Führungskräfte des Bundes bewerten?

	positiv	negativ
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Begründung:	<input type="checkbox"/>	

51. Wie bewerten Sie folgende Modelle zur Dauer von Fortbildung von Führungsnachwuchskräften?

	positiv	negativ
Kurzzeitmodelle mit einem Umfang bis zu 2 Wochen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Langzeitmodelle mit einem Umfang bis zu 6 Monaten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Langzeitmodelle mit einem Umfang bis zu 12 Monaten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vielen Dank für Ihre Angaben!

Anhang 2

Fragebogen zur Fortbildungsarbeit der Fortbildungseinrichtungen des Bundes

Fragen zur Fortbildungsarbeit der Fortbildungseinrichtungen des Bundes

Im Rahmen des Regierungsprogramms „Zukunftsorientierte Verwaltung durch Innovationen“ führt die Bundesakademie für öffentliche Verwaltung im Bundesministerium des Innern (BAKöV) das Projekt „Bildungscontrolling in der Bundesverwaltung“ durch. Ein wesentliches Ziel dieses Projekts ist eine möglichst umfassende Bestandsaufnahme, **wer** in der Bundesverwaltung **für wen** in **welchem Umfang** Fortbildung **zu welchen Themen** und unter Einsatz **welcher Ressourcen** macht.

Diese Bestandsaufnahme

- dient der gezielten Beschaffung hierzu fehlender Informationen,
- soll Ansatzpunkte für Vorschläge liefern, wie künftig das Fortbildungsangebot durch Vernetzung der verschiedenen Anbieter transparenter und umfassender zugänglich gemacht werden kann, und
- kann Möglichkeiten der Koordination und Kooperation der Fortbildungseinrichtungen untereinander und mit den Behörden, aber auch der Behörden untereinander aufzeigen.

Sie wird von der Bundesakademie bei

- den Fortbildungseinrichtungen des Bundes und
- den Behörden und sonstigen Einrichtungen der unmittelbaren Bundesverwaltung mit Ausnahme des BMVg-Geschäftsbereiches und der Bundespolizei jeweils mit einem eigenen Fragebogen durchgeführt.

Die Bundesakademie legt Wert auf die ausdrückliche Feststellung, dass die Fragen auf keine Organisations- oder Wirtschaftlichkeitsuntersuchung abzielen und dass die erbetenen Angaben - weder in ihrer Summe noch in Teilen - für eine Bewertung der Fortbildungsarbeit der einzelnen befragten Einrichtungen und Behörden verwendet werden. Ziel ist ausschließlich eine reine Faktensammlung, um einen möglichst umfassenden Gesamt-Überblick zu organisatorischen, inhaltlichen und methodischen Aspekten der Fortbildungsarbeit zu erlangen.

Wir bitten Sie hierzu um Ihre kollegiale Unterstützung. Nur mit Ihrer Hilfe und Ihrer Bereitschaft, den Fragebogen vollständig auszufüllen, kann die Bestandsaufnahme zu belastbaren Ergebnissen führen.

Falls eine Fortbildungseinrichtung keine eigenständige Dienststelle, sondern eine Organisationseinheit innerhalb einer Behörde ist - wie die BAKöV im BMI – gilt Folgendes: Die Fortbildungseinrichtung füllt unter ihrem Namen den Fragebogen für die Fortbildungseinrichtungen aus. Die Behörde bearbeitet den Behördenfragebogen und lässt dabei Arbeit und Ressourcen der zu ihr gehörenden Fortbildungseinrichtung unberücksichtigt.

Einrichtungen der mittelbaren Bundesverwaltung bitten wir, den Fragebogen für Fortbildungseinrichtungen auszufüllen, wenn sie Fortbildungen organisieren und durchführen, die auch für den unmittelbaren Bundesdienst von Interesse sein könnten.

Speichern Sie Ihren Fragebogen bitte vor dem Ausfüllen auf einem Ihrer lokalen Laufwerke.

Den ausgefüllten Fragebogen senden Sie bitte bis zum 16. Juli 2007 per Mail an pg.bc@bakoev.bund.de zurück.

Sollten Sie weitere Rückfragen zum Verfahren oder zu einzelnen Fragen haben, erreichen Sie uns werktäglich von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr unter der Telefonnummer (02232) 929 - 2525 sowie unter der E-Mail-Adresse pg.bc@bakoev.bund.de.

Vielen Dank!

Ihre Erreichbarkeit

Für etwaige Rückfragen bitten wir Sie um die Benennung einer Kontaktperson.

Name, Vorname:	
Telefonnummer:	
E-Mailadresse:	

Vertreter/-in

Name, Vorname:	
Telefonnummer:	
E-Mailadresse:	

A Ihre Bildungseinrichtung

Bitte geben Sie uns einige Angaben, die uns die Zuordnung Ihrer Einrichtung erleichtern.

1. Name und Adresse:

Name:	
PLZ/Ort des Hauptsitzes:	
Internetadresse:	www.

2. Ist der Bund alleiniger Träger Ihrer Bildungseinrichtung?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nein

3. Zu welchem Geschäftsbereich gehört Ihre Einrichtung?

<input type="checkbox"/>	Bundeskanzleramt
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Arbeit und Soziales
<input type="checkbox"/>	Auswärtiges Amt
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium des Innern
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium der Justiz
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium der Finanzen
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie

<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium der Verteidigung
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Gesundheit
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für Bildung und Forschung
<input type="checkbox"/>	Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung
<input type="checkbox"/>	Der Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien
<input type="checkbox"/>	Bundesrechnungshof
<input type="checkbox"/>	Zu keinem der genannten Geschäftsbereiche

4. Ihre Einrichtung ist eine

<input type="checkbox"/>	Behörde oder sonstige Einrichtung der unmittelbaren Bundesverwaltung
<input type="checkbox"/>	Organisationseinheit innerhalb einer Behörde
	Falls Ihre Einrichtung Teil einer Behörde ist, geben Sie bitte deren Namen an.
<input type="checkbox"/>	Einrichtung der mittelbaren Bundesverwaltung
<input type="checkbox"/>	Hochschule
<input type="checkbox"/>	Sonstige Einrichtung, nämlich

5. Welchen Auftrag hat Ihre Einrichtung?

<input type="checkbox"/>	Ausbildung
<input type="checkbox"/>	Fortbildung

Die nachfolgenden Fragen betreffen ausschließlich die Fortbildung. Soweit Sie auch für Ausbildung zuständig sind, lassen Sie diesen Bereich bitte unberücksichtigt.

6. Wen sollen Sie nach Ihrem Auftrag fortbilden?

Bitte lassen Sie Personengruppen, die nur nachrangig und ggf. auch zu anderen Bedingungen teilnehmen (= gastweise Teilnahme) unberücksichtigt.

<input type="checkbox"/>	Beschäftigte des Bundes, und zwar
	<input type="checkbox"/> Beschäftigte des eigenen Geschäftsbereichs
	<input type="checkbox"/> Beschäftigte anderer Geschäftsbereiche
<input type="checkbox"/>	Beschäftigte der mittelbaren Bundesverwaltung
<input type="checkbox"/>	Beschäftigte von Zuwendungsempfängern des Bundes
<input type="checkbox"/>	Beschäftigte von Ländern und Gemeinden
<input type="checkbox"/>	Personen aus dem privaten Sektor / der Wirtschaft
<input type="checkbox"/>	Sonstige, und zwar

7. Welchen Laufbahngruppen (oder vergleichbaren Beschäftigtengruppen gem. TVöD) gehören die Beschäftigten des Bundes an, die Sie fortbilden sollen?

<input type="checkbox"/>	Einfacher Dienst
<input type="checkbox"/>	Mittlerer Dienst
<input type="checkbox"/>	Gehobener Dienst
<input type="checkbox"/>	Höherer Dienst

8. Grenzt Ihr Fortbildungsauftrag den Kreis der Fortzubildenden nach sonstigen Kriterien ein (z. B. nach Laufbahn, Fachaufgabe, Funktion oder Beschäftigungsverhältnis)?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar

B Teilnahmemodalitäten

9. Wer ist berechtigt, Teilnehmer/-innen anzumelden?

<input type="checkbox"/>	Nur die oberste Bundesbehörde oder eine von ihr beauftragte zentrale Meldestelle
<input type="checkbox"/>	Alle Behörden
<input type="checkbox"/>	Teilnehmer/-in selbst
<input type="checkbox"/>	Sonstige und zwar: <input type="checkbox"/>

10. Wie werden die Teilnehmerplätze vergeben?

<input type="checkbox"/>	Quotensystem
<input type="checkbox"/>	Entscheidung durch Ihre Einrichtung
<input type="checkbox"/>	Sonstiges und zwar: <input type="checkbox"/>

11. Erfolgt die Teilnahme der Bundesbediensteten im Wege der

<input type="checkbox"/>	Abordnung
<input type="checkbox"/>	Dienstreise
<input type="checkbox"/>	Privaten Reise

12. Erheben Sie Teilnahmegebühren für die Bundesbediensteten, deren Fortbildung (analog zu Frage 6) zu Ihrem Auftrag gehört?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nur in folgenden Fällen: <input type="checkbox"/>

13. Erheben Sie Teilnahmegebühren für andere gastweise zugelassene Teilnehmer (deren Fortbildung analog zu Frage 6 nicht zu Ihrem Auftrag gehört) ?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nur in folgenden Fällen: <input type="checkbox"/>

14. Werden die Teilnehmerreisekosten (Fahrtkosten, Verpflegung, Übernachtung) der Bundesbediensteten von Ihrer Fortbildungseinrichtung getragen?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nein

15. Werden die Teilnehmerreisekosten (Fahrtkosten, Verpflegung, Übernachtung) bei gastweiser Teilnahme von Ihrer Fortbildungseinrichtung getragen?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nein

16. Bieten Sie Fortbildung auch außerhalb der normalen Arbeitszeit (z.B. am Wochenende) an?

<input type="checkbox"/>	Ja, dies ist der Regelfall
<input type="checkbox"/>	Ja, jedoch nur in folgenden Einzel-Fällen: <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Sonstige Regelung: <input type="checkbox"/>

17. Bieten Sie Fortbildungen an, die von den teilnehmenden Bundesbediensteten selbst ganz oder teilweise bezahlt werden?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja, die Teilnahmegebühren werden durch die Beschäftigten getragen
<input type="checkbox"/>	Ja, die Reisekosten werden durch die Beschäftigten getragen
<input type="checkbox"/>	Sonstige Regelung:

18. Können sich Interessenten aus dem öffentlichen Dienst (als Privatpersonen) auf eigene Initiative, d. h. außerhalb üblicher Meldeverfahren, bei Ihnen weiterbilden?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja, bei persönlicher Übernahme der entstehenden Kosten
<input type="checkbox"/>	Sonstige Regelung:

C Ihre Ressourcen

19. Wie viele Fortbildungs-Veranstaltungen (ohne Sonderveranstaltungen) haben Sie in 2006 durchgeführt?

Veranstaltungen
Teilnehmertage

20. Wie viele Sonderveranstaltungen haben Sie in 2006 durchgeführt?

Als Sonderveranstaltungen gelten im gesamten Fragebogen solche, welche auf Anforderung einer oder mehrerer Behörden bei Übernahme der Reise- und Honorarkosten durch die anfordernde Behörde und ohne vorherige Planung / Berücksichtigung im Programm durchgeführt werden.

Veranstaltungen
Teilnehmertage

21. Verfügen Sie über eigene Schulungsstätten?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar folgende:

1.

Name	PLZ/Ort
Anzahl Schulungsräume	davon IT-Schulungsräume
Hotelbetrieb <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja, und zwar:
	Zimmerkapazität <input type="checkbox"/>
	Bettenkapazität

2.

Name	PLZ/Ort
Anzahl Schulungsräume	davon IT-Schulungsräume
Hotelbetrieb <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja, und zwar:
	Zimmerkapazität <input type="checkbox"/>
	Bettenkapazität

3.

Name <input type="checkbox"/>	PLZ/Ort
Anzahl Schulungsräume	davon IT-Schulungsräume
Hotelbetrieb <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja, und zwar:
	Zimmerkapazität <input type="checkbox"/>
	Bettenkapazität

Sollten Sie weitere Schulungsstätten haben, bitten wir um Ergänzung nach vorangehendem Muster

22. Wie verteilen sich die Fortbildungs-Veranstaltungen des Jahres 2006 auf die räumlichen Ressourcen?

Eigene Schulungsstätten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	% aller Veranstaltungen
Sonstige Liegenschaften des Bundes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	% aller Veranstaltungen
Hotels oder andere Räumlichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	% aller Veranstaltungen

23. Wie verteilen sich die Sonderveranstaltungen des Jahres 2006 auf die räumlichen Ressourcen?

Eigene Schulungsstätten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	% aller Veranstaltungen
Sonstige Liegenschaften des Bundes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	% aller Veranstaltungen
Hotels oder andere Räumlichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	% aller Veranstaltungen

24. Wie hoch war 2006 Ihr HH-Titel für die Erfüllung Ihrer Fortbildungsaufgabe?

Personalausgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Euro
Liegenschaftskosten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Euro
Sächliche Verwaltungsausgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Euro

25. Wie viel eigenes Personal (umgerechnet in Vollzeit-Stellen) stand Ihnen zum Stichtag 30.06.2007 zur Verfügung?

Insgesamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
davon Lehrpersonal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(bitte rechnen Sie das Deputat / die zur Erfüllung des Lehrauftrages geleisteten Stunden in Vollzeit-Stellen um)		

26. In welchen Bereichen beschäftigen Sie externes Personal?

<input type="checkbox"/>	Lehre (Dozentinnen/Dozenten)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lehrorganisation und -konzeption	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Service (Hotelbetrieb, Kantine etc.)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sonstiges / Erläuterungen	<input type="checkbox"/>

27. Wie viele Fortbildungs-Veranstaltungen haben Sie in 2006 durchgeführt mit

eigenem Lehrpersonal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
externem Lehrpersonal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sowohl eigenem als auch externem Lehrpersonal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

28. Wie viele Sonderveranstaltungen haben Sie in 2006 durchgeführt mit

eigenem Lehrpersonal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
externem Lehrpersonal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sowohl eigenem als auch externem Lehrpersonal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

29. Aus welchen Bereichen gewinnen Sie Ihr externes Lehrpersonal? (Anteil in Prozent)

Bundesdienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	%
Hochschulen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	%
sonstiger öffentlicher Dienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	%
Freie Dozenten/Private Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	%

30. Wie hoch waren in 2006 Ihre Honorar- und Reisekosten für freie Dozenten/Private Unternehmen ohne die Berücksichtigung von Sonderveranstaltungen?

Euro

D Ihr Leistungsspektrum

31. Bitte spezifizieren Sie Themenspektrum und quantitatives Fortbildungs-Angebot Ihrer Einrichtung für das Jahr 2006 (ohne Sonderveranstaltungen).

Thematische Ausrichtung	eher ressort- übergreifend	eher ressort- spezifisch
Thema	Anzahl	Anzahl
Europa und Internationales	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Fremdsprachen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Führung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Gesundheit / Arbeitsschutz	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Grundlagen des Verwaltungshandelns	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Haushalt / Zuwendungsrecht / Öffentliches Auftragswesen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IT-Anwenderschulungen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Informationstechnik und E-Government (Administration, IT-Sicherheit etc.)	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
Kommunikation und Rhetorik (Softskills)	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
Methodik und Didaktik	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
Organisation, Qualitätsmanagement etc.	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
Personalentwicklung	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
Personalmanagement (Tarif- und Beamtenrecht)	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
Politische Themen / Politische Bildung	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
Projektmanagement	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
Recht	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
Stressbewältigung, Selbstmanagement	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
█ (weiteres Thema)	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
█ (weiteres Thema)	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
█ (weiteres Thema)	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
█ (weiteres Thema)	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
█ (weiteres Thema)	<input type="checkbox"/> █	<input type="checkbox"/> █
Bemerkungen: █		

32. Führen Sie zusätzlich zu Ihrem geplanten Fortbildungsangebot auf Anforderung exklusiv Sonderveranstaltungen für eine oder mehrere Institutionen durch?

Sonderveranstaltungen		Anzahl der Ver- anstaltungen
<input type="checkbox"/>	Nein	
<input type="checkbox"/>	Ja, und zwar	
<input type="checkbox"/>	Europa und Internationales	█
<input type="checkbox"/>	Fremdsprachen	█
<input type="checkbox"/>	Führung	█
<input type="checkbox"/>	Gesundheit / Arbeitsschutz	█
<input type="checkbox"/>	Grundlagen des Verwaltungshandelns	█
<input type="checkbox"/>	Haushalt / Zuwendungsrecht / Öffentliches Auftragswesen	█
<input type="checkbox"/>	IT-Anwenderschulungen	█
<input type="checkbox"/>	Informationstechnik und E-Government	█

	(Administration, IT-Sicherheit etc.)	
<input type="checkbox"/>	Kommunikation und Rhetorik („Softskills“)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Methodik und Didaktik	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Organisation, Qualitätsmanagement etc.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Personalentwicklung	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Personalmanagement (Tarif- und Beamtenrecht)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Politische Themen / Politische Bildung	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Projektmanagement	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Recht	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Stressbewältigung, Selbstmanagement	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (weiteres Thema)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (weiteres Thema)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (weiteres Thema)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (weiteres Thema)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (weiteres Thema)	<input checked="" type="checkbox"/>

33. Wie viele Coachingmaßnahmen haben Sie 2006 durchgeführt?

Einzelcoaching	<input checked="" type="checkbox"/>
Teamcoaching	<input checked="" type="checkbox"/>

34. Welche Dienstleistungen gehören zum weiteren Leistungsspektrum Ihrer Einrichtung?

<input checked="" type="checkbox"/>	Fortbildungsberatung zu Lernprozessen und Einzelthemen
<input checked="" type="checkbox"/>	Beratung und Unterstützung bei der Ermittlung des Fortbildungsbedarfs
<input checked="" type="checkbox"/>	Unterstützung bei der Auswahl von Dozenten für die Durchführung eigener Veranstaltungen der Behörden
<input checked="" type="checkbox"/>	Definition von Fortbildungszielen
<input checked="" type="checkbox"/>	Entwicklung von Fortbildungskonzepten
<input checked="" type="checkbox"/>	Durchführung von Sonderveranstaltungen (vgl. Frage 20)
<input checked="" type="checkbox"/>	Unterstützung und Beratung bei der Entwicklung, Implementierung und Evaluation von Personalentwicklungsinstrumente
<input checked="" type="checkbox"/>	Unterstützung und Beratung zur Förderung selbstorganisierten Lernens

<input type="checkbox"/>	Trendaussagen zu zukunftsrelevanten Themen dienstlicher Fortbildung
<input type="checkbox"/>	Sonstige <input type="checkbox"/>

E Kooperation

35. Koordinieren Sie Ihr Angebot mit anderen Fortbildungseinrichtungen?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja. Mit wem? <input type="checkbox"/>

36. Kooperieren Sie mit anderen Fortbildungseinrichtungen?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja. Mit wem? <input type="checkbox"/>
	Auf welchen Gebieten?
<input type="checkbox"/>	Konzeption von Fortbildungsveranstaltungen / Erarbeitung von Curricula
<input type="checkbox"/>	Erarbeiten von Lehr- und Unterrichtsmaterial
<input type="checkbox"/>	Organisation und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen
<input type="checkbox"/>	Nutzung/Austausch von Lehr- und Unterrichtsmaterial
<input type="checkbox"/>	Dozentengewinnung
<input type="checkbox"/>	Austausch von Dozentinnen/Dozenten
<input type="checkbox"/>	gegenseitige Zulassung von Teilnehmerinnen/Teilnehmern
<input type="checkbox"/>	Nutzung von Schulungsräumen
<input type="checkbox"/>	Nutzung von Übernachtungsmöglichkeiten
<input type="checkbox"/>	Internetauftritt
<input type="checkbox"/>	Nutzung von IT-Systemen zur Planung, Durchführung und Evaluation
<input type="checkbox"/>	Sonstige

F Programmplanung

37. Planen Sie Ihr Fortbildungsangebot für einen festen Zeitraum?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja. Für welchen Zeitraum?
<input type="checkbox"/>	Ein Jahr
<input type="checkbox"/>	Ein Halbjahr
<input type="checkbox"/>	Ein Vierteljahr
<input type="checkbox"/>	Anderer Zeitraum, und zwar

38. Sie ein Fortbildungsangebot für einen festen Zeitraum planen, reservieren Sie einen Teil Ihrer Ressourcen für evtl. erforderliche Nachplanungen?
(Mehrfachnennungen möglich)

<input type="checkbox"/>	Ja, es werden finanzielle Ressourcen reserviert.
<input type="checkbox"/>	Ja, es werden andere Ressourcen reserviert.
<input type="checkbox"/>	Nein

39. Wen beteiligen Sie bei der Planung Ihrer Fortbildungsveranstaltungen?

(Mehrfachnennungen möglich)

<input type="checkbox"/>	Bedarfsträger
<input type="checkbox"/>	Vorgesetzte Dienststelle
<input type="checkbox"/>	ein Gremium, das speziell für Ihre Einrichtung geschaffen wurde (z. B. Beirat, Kuratorium)
<input type="checkbox"/>	Sonstige, und zwar:

G Lehr- und Lernformen

40. Welche Veranstaltungsformate setzt Ihre Institution ein?

<input type="checkbox"/>	Reine Präsenzveranstaltungen
<input type="checkbox"/>	Präsenzveranstaltungen mit Selbstlernphasen (unabhängig vom in der Selbstlernphase eingesetzten Lernmedium)
<input type="checkbox"/>	Fernstudienprogramme
<input type="checkbox"/>	E-Learning-Programme (WBT, E-Kurse)

41. Welche mediale Unterstützung wird in den Selbstlernphasen Ihrer Präsenzveranstaltungen und/oder Fernstudiengänge eingesetzt?

<input type="checkbox"/>	Lernbriefe / Skripten
<input type="checkbox"/>	CBT / WBT
<input type="checkbox"/>	Chats / Blogs / Foren
<input type="checkbox"/>	Videos / DVD's
<input type="checkbox"/>	Eigene Lernplattform
<input type="checkbox"/>	Lernplattform anderer Institutionen
<input type="checkbox"/>	Weitere <input type="checkbox"/>

42. Welche formellen Lernkontrollen werden bei Veranstaltungen Ihrer Einrichtung durchgeführt?

<input type="checkbox"/>	Trainerfeedback an die Teilnehmer/-innen
<input type="checkbox"/>	Schriftliche, mündliche Prüfungen
<input type="checkbox"/>	Leistungstests
<input type="checkbox"/>	Praxisaufgaben / Arbeitsproben
<input type="checkbox"/>	Selbsteinschätzungen der Teilnehmer/-innen
<input type="checkbox"/>	Fallstudien, Planspiele
<input type="checkbox"/>	Weitere <input type="checkbox"/>

43. Welche Art von Zertifikaten können die Teilnehmer/-innen in Ihren Veranstaltungen erwerben?

<input type="checkbox"/>	Einfache Teilnahmebescheinigung
<input type="checkbox"/>	Bescheinigung über erworbene Qualifikationen, und zwar: <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sonstiges

H Informationstechnologie

44. Betreibt Ihre Einrichtung eine eigene Lernplattform?

<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nein

45. Welche Inhalte haben Sie auf diese Lernplattform eingestellt?

<input type="checkbox"/>	CBT
<input type="checkbox"/>	WBT
<input type="checkbox"/>	Mediale Unterstützung zu Selbstlernphasen
<input type="checkbox"/>	Fachinformationen (internes Wissensmanagement)
<input type="checkbox"/>	Sonstiges: <input type="checkbox"/>

46. Inwiefern setzen Sie IT als Fortbildungsmedium ein?

<input type="checkbox"/>	Angebot von E-Learning-Maßnahmen
<input type="checkbox"/>	Einsatz von Blended-Learning-Instrumenten
<input type="checkbox"/>	Betrieb einer eigenen Lernplattform
<input type="checkbox"/>	Nutzung der Lernplattform eines Dritten

47. Sie arbeiten IT-gestützt bei der

<input type="checkbox"/>	Bedarfsermittlung
<input type="checkbox"/>	Erstellung und Veröffentlichung Ihres Fortbildungsangebotes
<input type="checkbox"/>	Seminarplanung und Durchführung (z. B. Programmerstellung, Teilnahmebescheinigung)
<input type="checkbox"/>	Teilnehmerverwaltung
<input type="checkbox"/>	Dozentenverwaltung
<input type="checkbox"/>	Verwaltung von Seminarräumen und Unterkunftsräumen
<input type="checkbox"/>	Veranstaltungsevaluation

48. Sie publizieren Ihr Fortbildungsangebot IT-gestützt

<input type="checkbox"/>	im Internet
<input type="checkbox"/>	im Intranet Ihres Ressorts
<input type="checkbox"/>	im Intranet des Bundes
<input type="checkbox"/>	mit CD/DVD

I Qualitätssicherung und Controlling

48. Welche Instrumente der Qualitätssicherung setzen Sie ein?

<input type="checkbox"/>	Leitbild
<input type="checkbox"/>	Berichtswesen mit Kennzahlen
<input type="checkbox"/>	Balanced Scorecard
<input type="checkbox"/>	Benchmarking
<input type="checkbox"/>	Selbstevaluation
<input type="checkbox"/>	Zertifizierung nach
	<input type="checkbox"/> DIN/EN/ISO 9000 ff.
	<input type="checkbox"/> DIN/EN/ISO 10015
	<input type="checkbox"/> EFQM-Modell
	<input type="checkbox"/> LQW [®] -Modell
	<input type="checkbox"/> andere: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Sonstige: <input type="text"/>

49. Bieten Sie durch Dritte zertifizierte Fortbildungsmaßnahmen an?

<input type="checkbox"/>	Nein
<input type="checkbox"/>	Ja. Bitte nähere Angaben zur Fortbildung und Zertifizierung <input type="text"/>

50. Welche Daten der teilnehmenden Personen werden bei Ihnen erfasst?

<input type="checkbox"/>	Daten zur Personenidentität (z. B. Name, Vorname, Personalnummer)
<input type="checkbox"/>	Geschlecht
<input type="checkbox"/>	Alter oder Altersgruppe
<input type="checkbox"/>	Vollzeit oder Teilzeit
<input type="checkbox"/>	Ressortzugehörigkeit
<input type="checkbox"/>	Behördenzugehörigkeit
<input type="checkbox"/>	Laufbahngruppe
<input type="checkbox"/>	Funktion

51. Welche organisatorischen Daten werden bei Ihnen erfasst?

<input type="checkbox"/>	Auslastung der Veranstaltungen
<input type="checkbox"/>	Auslastung der Schulungseinrichtungen
<input type="checkbox"/>	Bedarfsdeckung
<input type="checkbox"/>	Sonstige Daten. Welche sonstigen organisatorischen Daten werden bei Ihnen erfasst?

J Evaluation

52. Mit welchen Methoden erheben Sie

Teilnehmerzufriedenheit	
Lernerfolg	
Transfererfolg	
Behördenerfolg	

53. Wie unterstützen Sie die Behörden bei der Erhebung von

Teilnehmerzufriedenheit	
Lernerfolg	
Transfererfolg	
Behördenerfolg	

54. Erhalten Sie von den Behörden Rückmeldungen zu

<input type="checkbox"/>	Teilnahmezufriedenheit
<input type="checkbox"/>	Lernerfolg
<input type="checkbox"/>	Transfererfolg
<input type="checkbox"/>	Behördenerfolg

K Fortbildungstrends

55. Welche Bedeutung messen Sie den folgenden Trends für Ihre mittelfristige Fortbildungsarbeit zu?

	sehr wichtig	wichtig	weniger wichtig	unwichtig
Globalisierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Europäische Einigung einschließlich Bolognaprozess	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Demographischer Wandel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entwicklung der Informations- und Kommunikationstechnik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informations- und Wissensgesellschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Haushaltskonsolidierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wandel des Staatsverständnisses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstige:				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

56. Welche Bedeutung werden aus Ihrer Sicht in Ihrer künftigen Fortbildungsarbeit die folgenden Kompetenzen / Fähigkeiten haben?

	sehr wichtig	wichtig	weniger wichtig	unwichtig
Führungskompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soziale Kompetenzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Problemlösungskompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medienkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vernetztes Denken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Systemisches Handeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Informationsverarbeitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernen des Lernens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interkulturelle Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonstige:				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

57. Wie würden Sie die Einrichtung einer zentralen Führungsakademie zur Bildung und Förderung der Führungskräfte des Bundes bewerten?

positiv	negativ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Begründung: <input type="checkbox"/>	

58. Wie bewerten Sie folgende Modelle zur Dauer von Fortbildung von Führungsnachwuchskräften?

	positiv	negativ
Kurzzeitmodelle mit einem Umfang bis zu 2 Wochen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Langzeitmodelle mit einem Umfang bis zu 6 Monaten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Langzeitmodelle mit einem Umfang bis zu 12 Monaten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

59. Wie wird sich nach Ihrer Einschätzung mittelfristig der quantitative Bedarf an dienstlicher Fortbildung entwickeln?

<input type="checkbox"/>	Der Bedarf wird steigen
<input type="checkbox"/>	Der Bedarf wird sinken
<input type="checkbox"/>	Der Bedarf wird sich gegenüber 2006 nicht wesentlich ändern

60. Wie werden sich mittelfristig die qualitativen Anforderungen an die Fortbildung verändern?

<input type="checkbox"/>

Vielen Dank für Ihre Angaben!

