



# **Bericht 2010**



JOHANNES GUTENBERG  
UNIVERSITÄT MAINZ

## 1. Rahmenbedingungen

Grundlage der Personalfortbildung ist die „Dienstvereinbarung für die Fortbildung der Mitarbeiter/-innen an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz“ aus dem Jahr 1986.

Die Dienstvereinbarung definiert den Bereich der dienstlichen Fortbildung und regelt den Zugang zu den Fortbildungsveranstaltungen. Sie gilt für alle Beschäftigten der JGU, die dem Geltungsbereich des Landespersonalvertretungsgesetzes unterliegen.

Fortbildung im dienstlichen Interesse wird definiert als Fortbildung, „die der Erhaltung und Verbesserung der Eignung für den derzeitigen Arbeitsplatz dient, Mitarbeiter(innen), deren Arbeitsplatz sich voraussichtlich verändert, in die Lage versetzt, sich auf diese Veränderungen vorzubereiten und die Befähigung für Arbeitsaufgaben vertieft und/oder erweitert. Im dienstlichen Interesse können auch Veranstaltungen liegen, 1. die dazu befähigen, gesellschaftliche Zusammenhänge zu erkennen und dadurch persönliche und gesellschaftliche Rechte und Pflichten (aus der Beschäftigungssituation) besser wahrzunehmen und 2. die Befähigung für einen anderen Arbeitsplatz oder eine andere Arbeitsaufgabe innerhalb der Dienststelle zu fördern.“ (DV, S. 1, §2)

Die Aufgabe der Organisation und Durchführung der Personalfortbildung an der JGU ist dem Referat Personalservice und –entwicklung (PA3) in der Abteilung Personal übertragen, die halbjährlich das Programm der Personalfortbildung veröffentlicht. Das Programm wird in einer tagesaktuellen Langfassung im Internet veröffentlicht, alle Beschäftigten im wissenschaftlichen und wissenschaftstützenden Bereich erhalten ein Kurzprogrammheft zugesandt.

Die Teilnahme an der Personalfortbildung ist Dienstzeit, für die Anmeldung ist eine Stellungnahme des und der Vorgesetzten erforderlich. Eine Teilnahme kann nur abgelehnt werden, sofern die Mitarbeiterin und der Mitarbeiter nicht der Zielgruppe der Veranstaltung entspricht oder zwingende dienstliche Gründe einer Teilnahme entgegenstehen. Ansonsten gilt für die Zulassung zur gewünschten Veranstaltung das „Windhund-Prinzip“. Im Falle einer ablehnenden Stellungnahme durch den/die Vorgesetzten ist in der Dienstvereinbarung ein Verfahren formuliert.

Die Erfahrung der letzten Jahre zeigt, dass nur in sehr wenigen Fällen Ablehnungen durch Vorgesetzte erfolgen und bis zu PA 3 eskalieren. Es kann angenommen werden, dass Konfliktfälle vor Ort geklärt werden.

Bereits seit Mitte der 1980er Jahre bietet die JGU ihren Beschäftigten interne Fortbildungsmöglichkeiten an, inzwischen mit rund 200 Veranstaltungen und über 2000 Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Jahr (s. Statistik).

Ergänzend dazu wurde der Arbeitsbereich Personalentwicklung aufgebaut mit Schwerpunkten in den Bereichen Führungskräfteentwicklung, Beratung, Coaching, Teamentwicklung, Begleitung bei der Personalauswahl und den Instrumenten Mitarbeitergespräch, Telearbeit, flexible Arbeitszeit und der Dienstvereinbarung „Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz“.

## 2. Statistik 2010

Die Angebote der Personalfortbildung erfreuen sich weiterhin großer Nachfrage: mit dem Seminarjahr 2010 wurde erstmals seit 2003 (ausgelöst durch die flächendeckende Schulung der neuen Telefonanlage) die 2000er Marke bei den Teilnahmen genommen.

2073 Teilnehmerinnen und Teilnehmer hatte die Personalfortbildung im Jahr 2010 zu verzeichnen (siehe Abb. 1). Der Anmeldestand erreichte mit fast 3000 Anmeldungen Höchstwerte, darunter viele Veranstaltungen im Bereich Kommunikation/Zusammenarbeit/Teamentwicklung, die auf weit mehr Interesse gestoßen sind, als Plätze vorhanden waren. Aber auch der Anteil der Zusagen mit über 2500 hat eine Höchstmarke erreicht. Wie allerdings in den Vorjahren auch, klappt die Lücke zwischen Zusagen und tatsächlicher Teilnahme, was in nicht unerheblichem Maße auf Nicht-Teilnahme ohne Abmeldung zurückzuführen ist. Auch trotz geforderter Bestätigung durch die Vorgesetzte und den Vorgesetzten, dass eine Teilnahme z.B. aus kurzfristigen, dienstlichen Gründen nicht möglich ist, reduziert sich der Anteil von unentschuldigtem Fernbleiben nicht.

Insgesamt fanden 188 Veranstaltungen statt (siehe Abb. 2). Der positive Trend der letzten Jahre hat sich somit in 2010 fortgesetzt, dies bei gleichbleibender finanzieller und personeller Ausstattung.

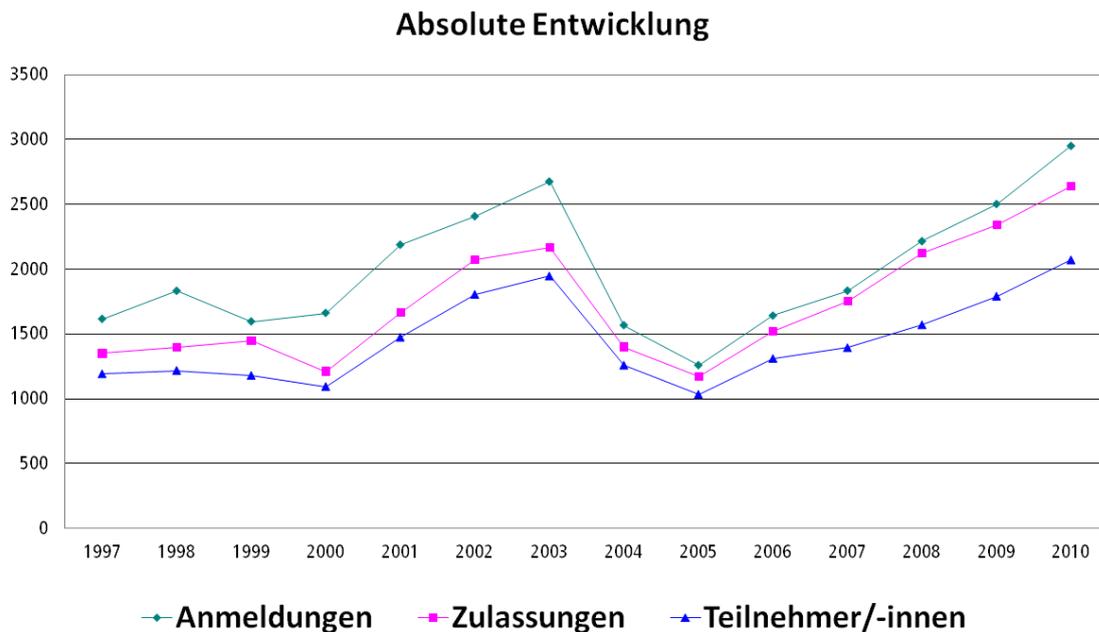


Abbildung 1: Entwicklung der Zahl der Anmeldungen, Zulassungen und Teilnehmer seit 1997

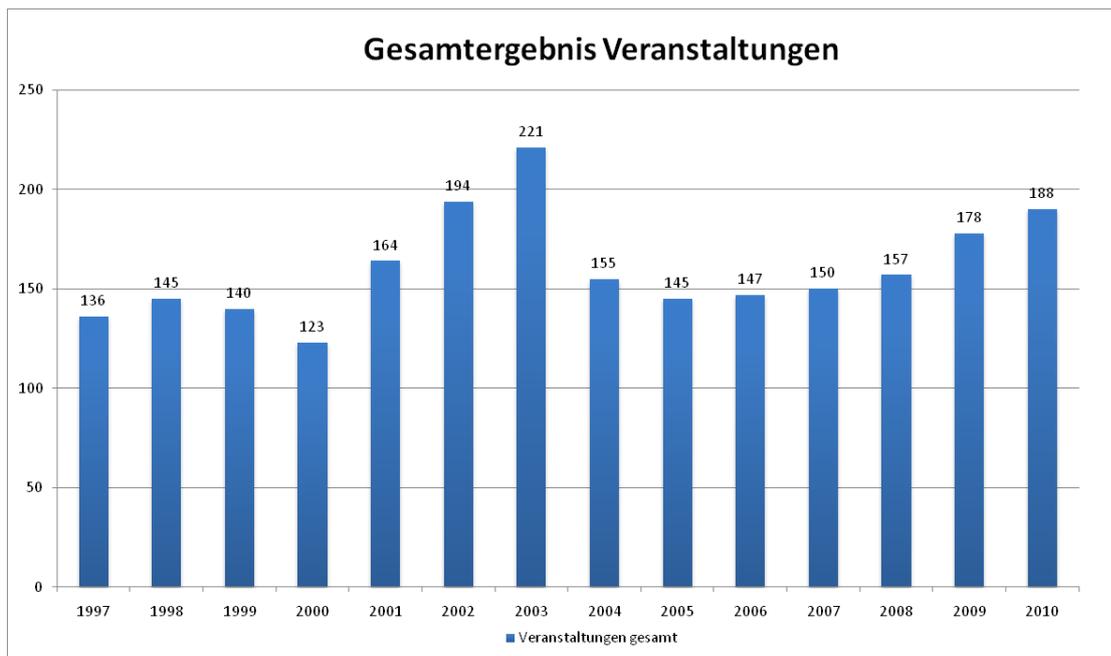


Abbildung 2: Entwicklung der Zahl der angebotenen Veranstaltungen seit 1997

Die thematische Verteilung der Veranstaltungen in Tabelle 1 zeigt, dass der größte Anteil der Veranstaltungen auf den Bereich EDV fällt. Neben der großen Nachfrage nach EDV-Kursen wird auch das Angebot an *fachlichen* Veranstaltungen zum Arbeitsplatz in Fachbereichen und Verwaltung und zum Themenkomplex Strategie und Führung gut angenommen.

Tab. 1: Verteilung der Veranstaltungen 2010 auf die Themenkomplexe

Seminargruppe	Anzahl der Seminare	Anteil in Prozent
01 Neu an der Uni	8	4%
02 Gesundheitsförderung	15	8%
03 Arbeitsplatz in Fachbereichen und Verwaltung	32	17%
04 Kommunikation / Zusammenarbeit / Teamentwicklung	10	5%
05 Ausbildung	20	11%
06 EDV	71	38%
07 Strategie und Führung	27	14%
Frauenbüro	5	3%
<b>Gesamt</b>	<b>188</b>	

### 3. Evaluation der Veranstaltungen

Die Veranstaltungen der Personalfortbildung werden systematisch evaluiert. Dies erfolgt in einem zweistufigen Verfahren: die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden direkt im Anschluss zur Veranstaltung und dann ca. 2 Monate nach Ende der Veranstaltung erneut im Hinblick auf den Transfer des Gelernten befragt.

Die Veranstaltungen im Jahr 2010 wurden durchgängig sehr gut bewertet (s. Abb. 3). Schlechtere Bewertungen in Einzelfällen können u.a. darauf zurückgeführt werden, dass es nicht möglich ist, z.B. Eingangstest zur Erhebung des Wissensniveaus (z.B. im EDV-Bereich) durchzuführen, so dass die Veranstaltungen dann nicht dem Kenntnisstand und somit nicht den Erwartungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer entsprechen.

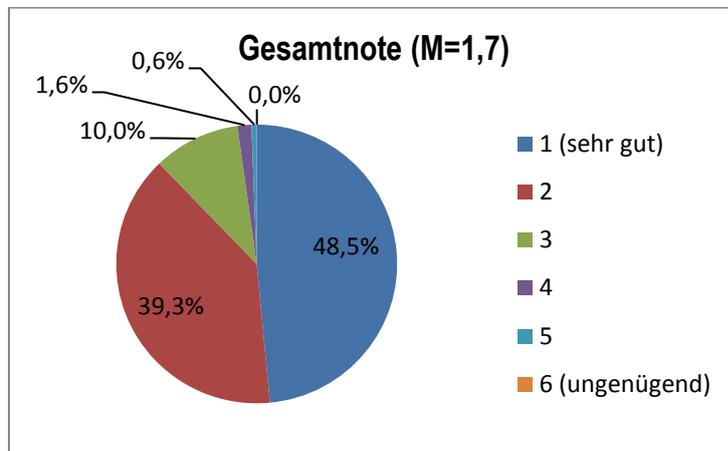


Abbildung 3: Zusammenfassende Bewertung der Veranstaltung Gesamtnote und Durchschnittsnote (N=1.122).

Neben der Frage zur Gesamtbewertung der Veranstaltung, beantworten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer Fragen zu einzelnen Aspekten des besuchten Seminars, wie zum Beispiel zur Didaktik, den Inhalten, dem Dozent oder der Dozentin und zur Organisation der Veranstaltung. Die Evaluation zeigt, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auch diese Aspekte in der Mehrzahl positiv bewerten.

Wie in Abbildung 4 zu erkennen, ist der weitaus überwiegende Teil der Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit der inhaltlichen Ausgestaltung der Veranstaltung zufrieden. Die meisten Teilnehmenden denken, dass die Veranstaltung und deren Inhalte dem entsprechen, was zuvor angekündigt war.

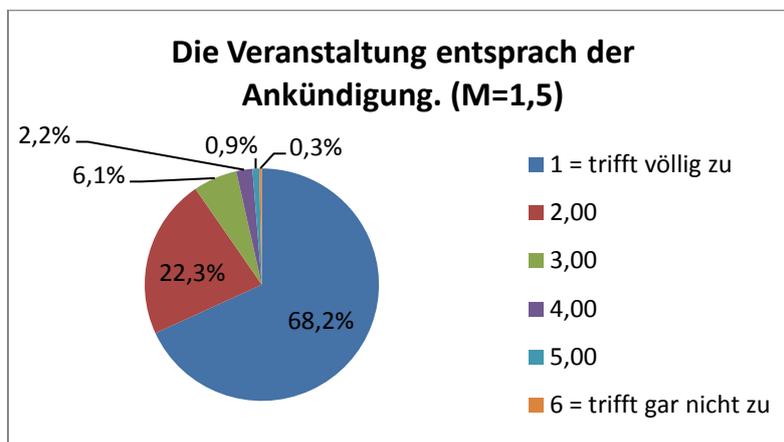


Abbildung 4: Zufriedenheit mit Inhalten der Veranstaltung (N=1.168)

Auch Aspekte rund um die Dozierenden beurteilen die Teilnehmenden insgesamt positiv. Zum einen sind sie mit der Didaktik zufrieden, wie in Abb. 5 zu sehen, ist der Großteil der Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Meinung, dass der Lehrstoff verständlich vermittelt wird. Des Weiteren wird die Dozentin oder der Dozent als gut vorbereitet wahrgenommen (s. Abb. 6).

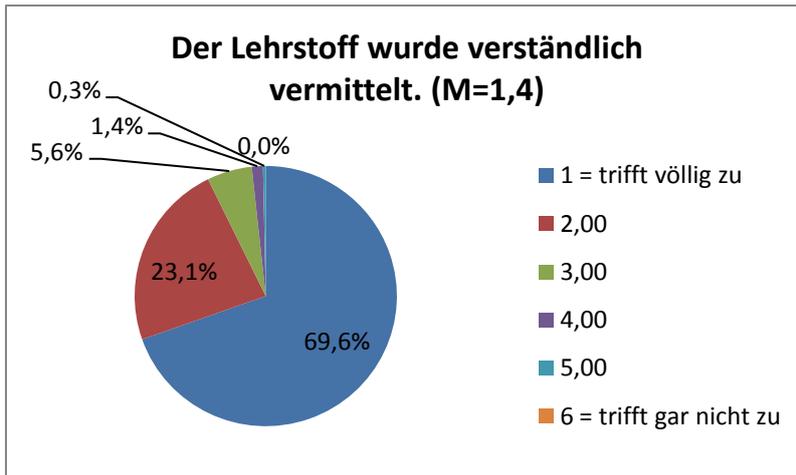


Abbildung 5: Beurteilung der Didaktik (N=1.171)

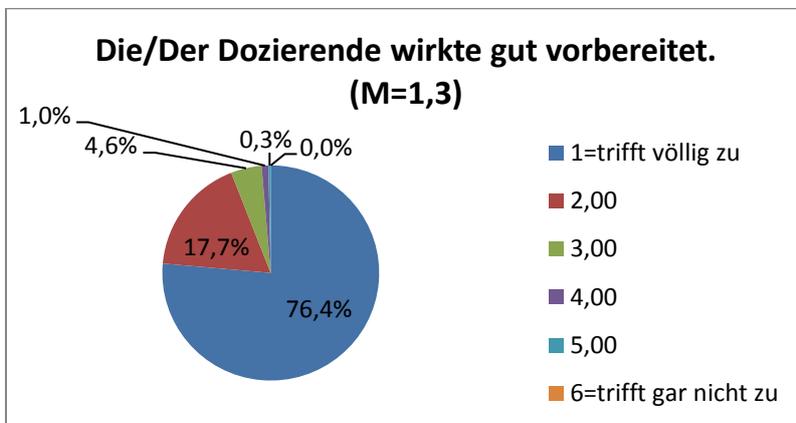


Abbildung 6: Bewertung des/der Dozierenden (N=1.178)

Neben der Zufriedenheit der Teilnehmenden mit dem Seminar an sich, ist es wichtig, dass diese das neu erworbene Wissen anwenden bzw. anwenden wollen. Ein Großteil der Teilnehmerinnen und Teilnehmer hat die Absicht die Ergebnisse der Veranstaltung in der eigenen Arbeit anzuwenden (s. Abb. 7). Antworten im ablehnenden Bereich können hier entstehen, wenn die Inhalte keine direkte Anwendung in der täglichen Arbeit finden können, sondern eher einen indirekten Einfluss haben.

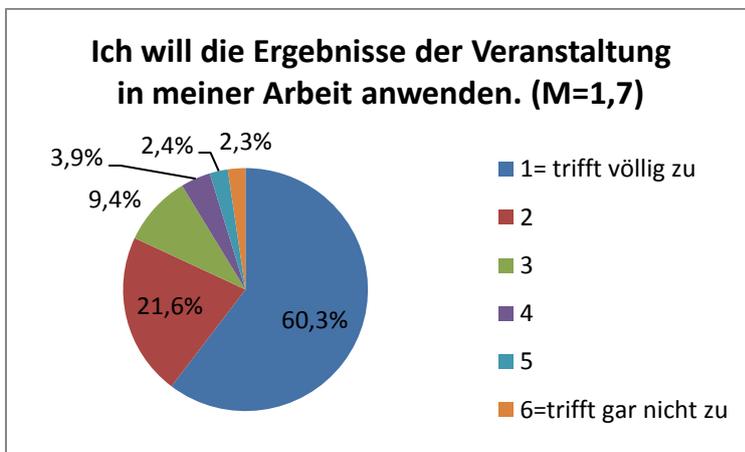
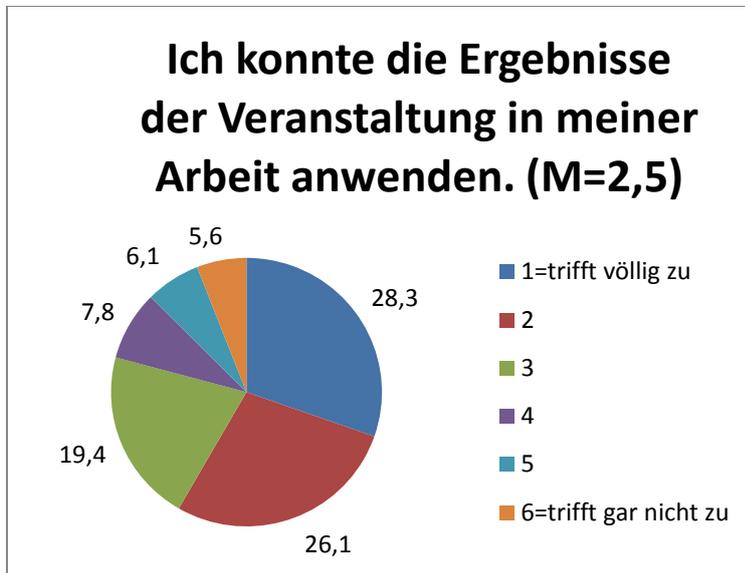


Abbildung 7: Einschätzung des Transfers des Gelernten (N=1.165)

Die nach durchschnittlich zwei Monaten nach Veranstaltungsende durchgeführte Transferevaluation bestätigt das Bild, dass ein großer Teil der Teilnehmerinnen und Teilnehmer das Gelernte in der Praxis umsetzt, allerdings weicht der Durchschnittswert von 2,5 doch von der Bewertung direkt nach der Veranstaltung (s. Abb. 7) ab. Hier wären perspektivisch Maßnahmen zu verankern, die den Transfererfolg stärker absichern könnten (z.B. Vereinbarung der Fortbildungsmaßnahme im Mitarbeitergespräch, um somit das Gelernte noch stärker in den Arbeitsalltag einbringen zu können).



#### 4. Zusammenfassung

Die Angebote der Personalfortbildung sind eine feste Größe im Jahresprogramm der Beschäftigten und stoßen sowohl vom Angebot als auch von der inhaltlichen Bewertung auf eine sehr positive Resonanz. Die JGU setzt auf die Kompetenz ihrer Mitarbeiter/-innen und hat es sich zum Ziel gesetzt, diese beständig weiter zu entwickeln. Hier gehört die die JGU im Vergleich mit anderen Hochschulen bundesweit mit zu den führenden Hochschulen. Der offene Zugang und die inhaltliche Breite, die die Diversität der Mitarbeiter/-innen der JGU abbildet, sind zu erhalten.

Für die kommenden Programme sollen – wie bereits Standard - neue Themen in das Angebot aufgenommen werden und dabei verstärkt Einzelveranstaltungen als Module in Reihen eingebunden werden, die in festgelegten Zyklen angeboten werden. Dieses „Programmschema“ soll veröffentlicht werden, damit die Teilnehmer/-innen ihre Fortbildungsteilnahme besser planen können. Desweiteren sollen weitere interne Referent/-innen gewonnen und somit die interne fachliche Expertise stärker eingebunden werden. Zur Qualitätssicherung soll hier ein Angebot im Sinne „Train the trainer“ aufgebaut werden.

Die Sichtbarkeit des Programms und die Ansprache einzelner Zielgruppen wollen wir erhöhen, daher soll noch stärker auf uni-interne Medien und Kommunikationswege zurückgegriffen werden.

Wir danken allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern für Ihre Unterstützung und wertvollen Anregungen und den internen und externen Trainerinnen und Trainern für die gute Zusammenarbeit und ihr Engagement für die Kolleginnen und Kollegen. Ebenfalls danke wir allen, die für das Gelingen unseres Programms ihren Beitrag leisten: den Kolleginnen und Kollegen vom ZDV und der zentralen Dienste, die uns mit ihrem Service unterstützen, ebenso den Instituten, z.B. für Sportwissenschaft, die uns Raumkapazitäten zur Verfügung stellen.

Besonders danken möchten wir dem Personalentwicklungsteam, das das Programm mit großem Engagement gestaltet und umsetzt: Gunda Steinfeldt, Dr. Zahra Taraf, Sabine Morweiser, Dr. Jana Leipold, unseren Ehemaligen Dr. Cornelia Stadlbauer, Manuel Liguori, Tarek Heidrich, Thomas Schmitt, unseren Auszubildenden Denise Plasczyk, Sabrina Reuvers, Dennis Kirn, Marko Sakic (in 2010), Jessica Kessel, Gordian Buß-Tiyaworabun (in 2011), die alle dafür stehen, dass dieses Programm in der vorgelegten Qualität angeboten werden kann.

Andreas Gepp  
Fortbildungsbeauftragter

Elke Karrenberg  
Leitung Personalservice und -entwicklung

Juli 2011