



Bericht 2011



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/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“. Für das Jahr 2011 kann zudem über die Veranstaltungen des Projekts „Gesunde Universität Mainz“ (GUM) und dem JGU-Leadership-Projekt (Leadership) berichtet werden.

2. Statistik 2011

Die Angebote der Personalfortbildung erfreuen sich weiterhin großer Nachfrage: mit dem Seminarjahr 2011 wurde ein neuer Rekord bei den Teilnehmerzahlen erreicht, der den Projekten, die zusätzlich im Bereich Personalentwicklung angesiedelt waren, zuzuschreiben ist.

Insgesamt fanden 244 Veranstaltungen statt (siehe Abbildung 1). Der positive Trend der letzten Jahre hat sich somit in 2011 fortgesetzt, dies bei gleichbleibender finanzieller und personeller Ausstattung.

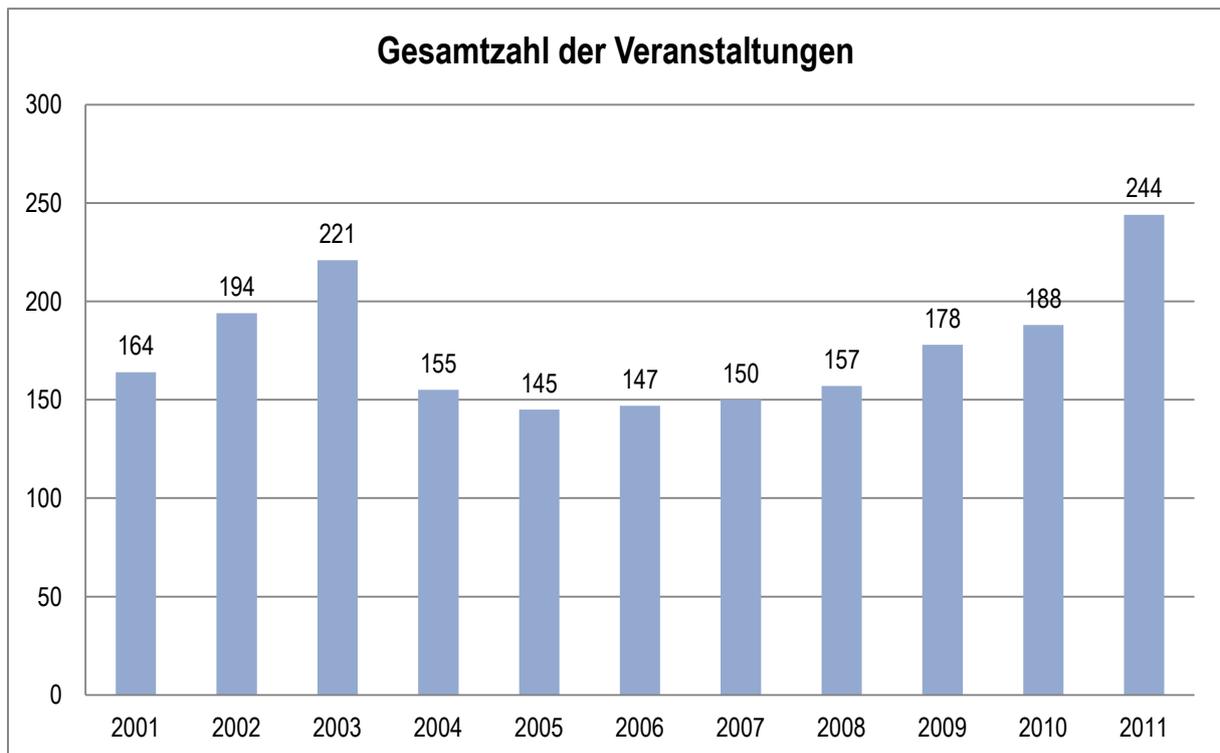


Abbildung 1: Entwicklung der Zahl der angebotenen Veranstaltungen seit 2001

Knapp 2400 Personen haben an den Seminaren des Referats teilgenommen (vgl. Abbildung 2). Ebenso erreichte der Anmeldestand mit über 3400 Anmeldungen Höchstwerte. Der Anteil der Zusagen mit über 3100 hat erneut eine Höchstmarke erreicht. Wie allerdings in den Vorjahren auch, klafft 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.

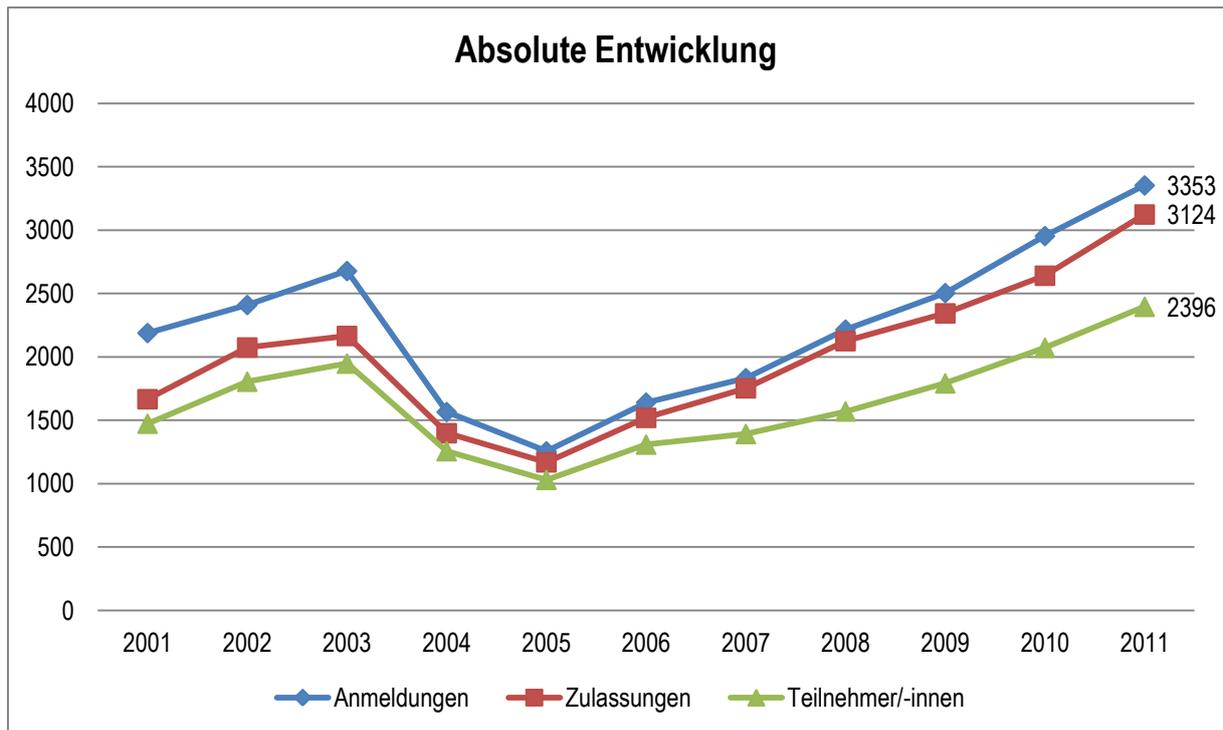


Abbildung 2: Entwicklung der Zahl der Anmeldungen, Zulassungen und Teilnehmer seit 2001

Wie eingangs erwähnt, zählten im Jahr 2011 auch Veranstaltungen aus den Projekten „Gesunde Universität Mainz“ und „Leadership“ zu den Arbeitsaufgaben der Personalfortbildung. In Abbildung 3 ist dargestellt, dass der größte Teil (81%) der Teilnehmer/-innen die Veranstaltungen der Personalfortbildung und -entwicklung zuzurechnen ist und damit auf dem Niveau des Vorjahres verblieben ist. Leadership-Veranstaltungen (Großgruppenveranstaltung zur Entwicklung der Führungsleitlinien sowie Veranstaltungen für die neu gewählten Dekan/-innen und Rektoren) bilden 10% der Teilnehmer/-innen ab. Die verbleibenden 9% werden den Veranstaltungen aus dem Projekt „Gesunde Universität Mainz“ zugerechnet.

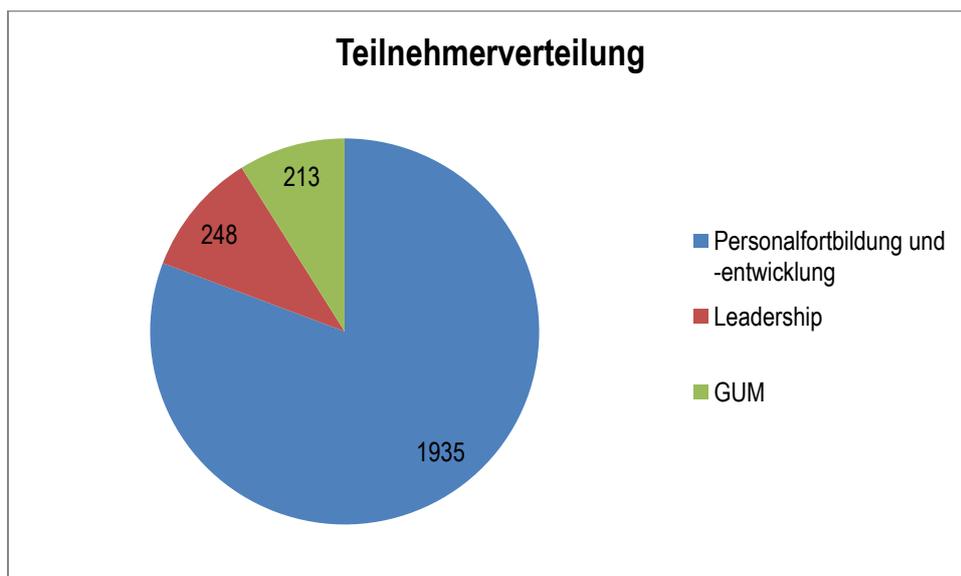


Abbildung 3: Teilnehmerverteilung auf die Linien- und Projektarbeit des Referats PA 3

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.

Tabelle 1: Verteilung der Veranstaltungen 2011 auf die Themenkomplexe

Seminargruppe		Anzahl der Seminare	Anteil in Prozent
01	Wir an der Uni	9	4%
02	Gesundheitsförderung	20	8%
03	Arbeitsplatz in Fachbereichen und Verwaltung	40	16%
04	Kommunikation/ Zusammenarbeit/ Teamentwicklung	14	6%
05	Ausbildung	15	6%
06	EDV	94	39%
07	Strategie und Führung	10	4%
08	Personalentwicklung	23	9%
09	Leadership	10	4%
10	GUM	9	4%
Gesamt		244	100%

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 2011 wurden, wie bereits auch in den Jahren zuvor, durchgängig sehr gut bewertet (s. Abbildung 4). 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.

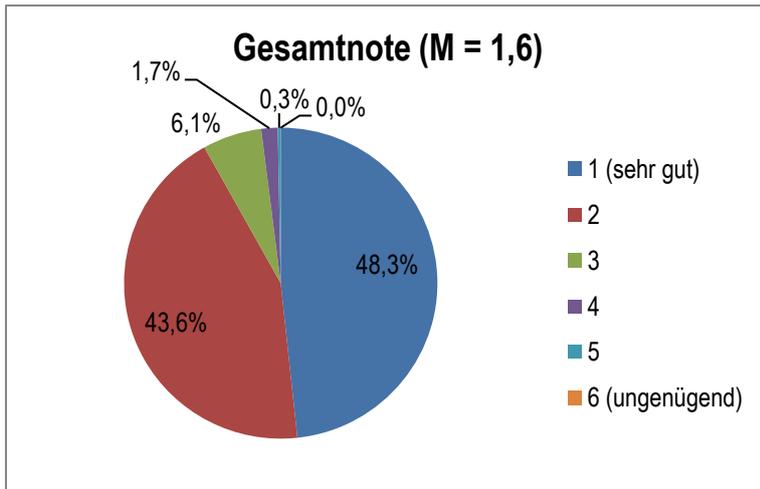


Abbildung 4: Zusammenfassende Bewertung der Veranstaltung Gesamtnote und Durchschnittsnote (N=1.096).

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 5 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.

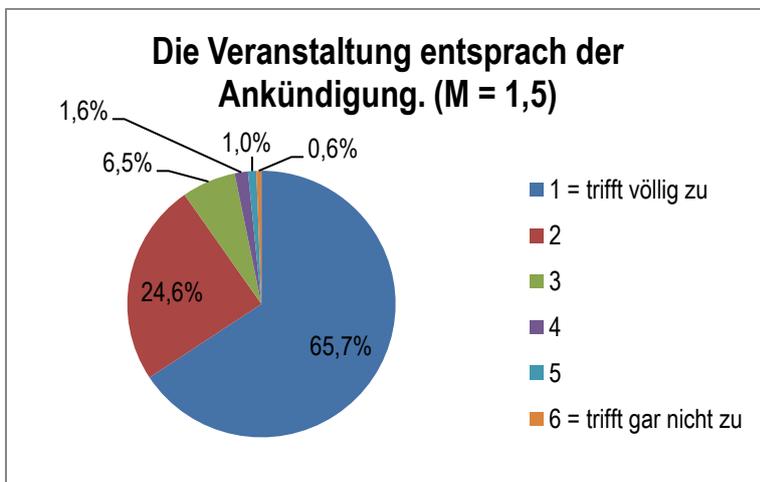


Abbildung 5: Zufriedenheit mit Inhalten der Veranstaltung (N=1.123).

Auch Aspekte rund um die Dozierenden beurteilen die Teilnehmenden insgesamt positiv. Zum einen sind sie mit der Didaktik zufrieden, wie in Abbildung 6 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. Abbildung 7).

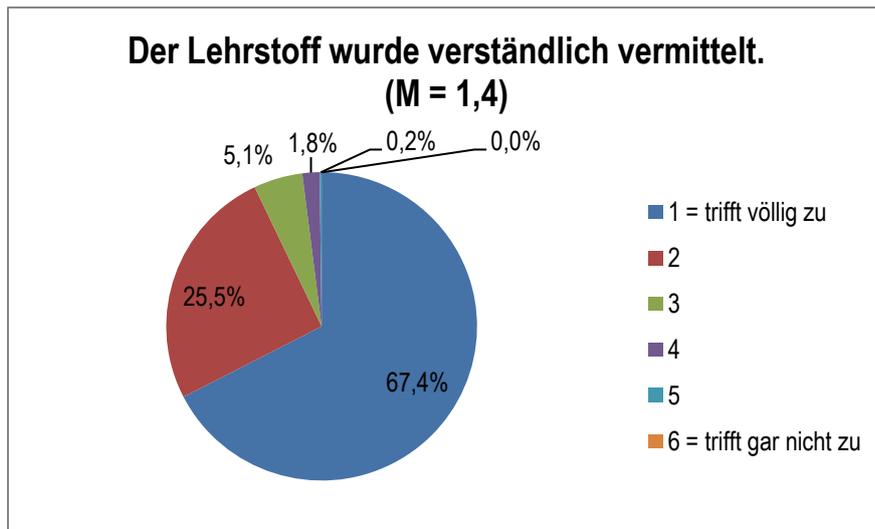


Abbildung 6: Beurteilung der Didaktik (N=1.141)

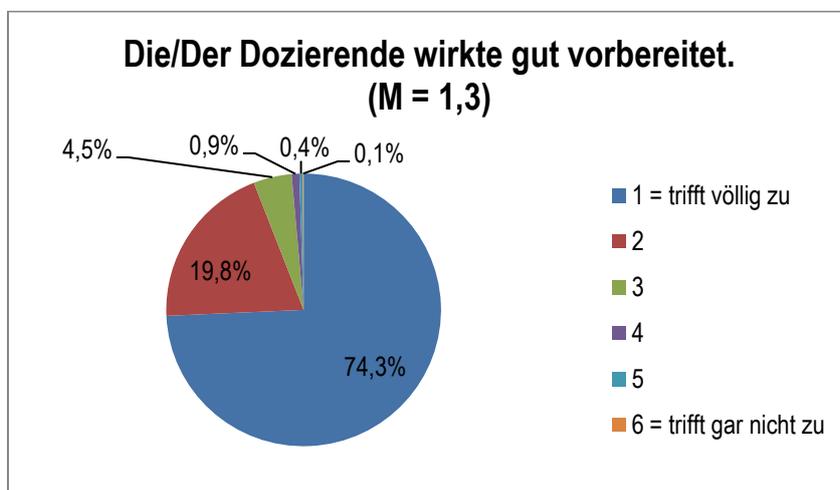


Abbildung 7: Bewertung des/der Dozierenden (N=1.129)

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. Abbildung 8). 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.

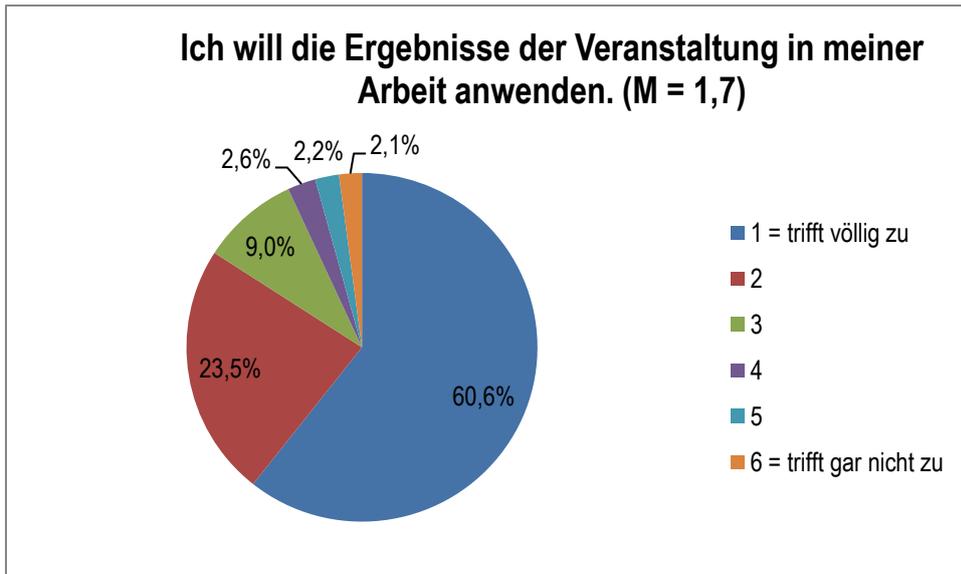


Abbildung 8: Einschätzung des Transfers des Gelernten in der Zukunft (N=1.111)

Die nach durchschnittlich zwei Monaten nach Veranstaltungsende durchgeführte Transferevaluation bestätigt das Bild, dass etwas mehr als 60% der Teilnehmerinnen und Teilnehmer das Gelernte in der Praxis umsetzt (Antwortkategorie 1 und 2). Allerdings weicht der Durchschnittswert von 2,9 doch von der Bewertung direkt nach der Veranstaltung (s. Abbildung 9) 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 oder Reflexionsgespräche im Anschluss an die Weiterbildung).

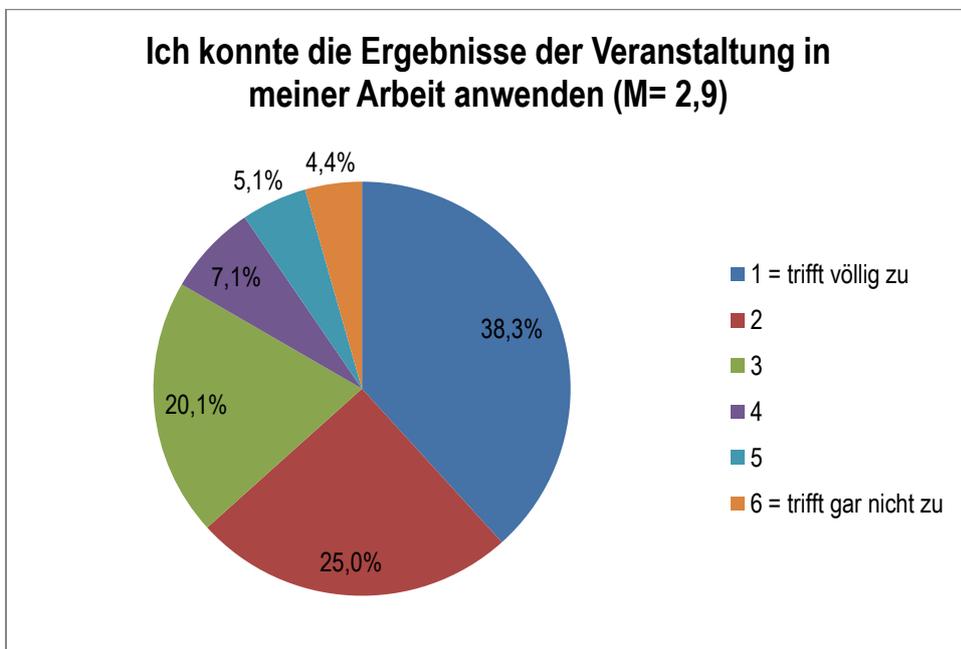


Abbildung 9: Einschätzung des tatsächlichen Transfers des Gelernten (N=548)

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. Im Seminarbereich „Strategie und Führung“ werden die im Jahr 2011 erarbeiteten Führungsleitlinien stets verankert sein und eine Ausrichtung der Inhalte der Veranstaltungen vorgeben. Derzeit arbeitet das Referat an einem Konzept für den Erwerb eines Zertifikats zum Thema Führung, bei dem bei umfassendem Nachweis von Aktivitäten rund um das Thema Führung geht.

Die Sichtbarkeit des Programms und die Ansprache einzelner Zielgruppen wollen wir erhöhen, daher soll noch stärker auf uni-interne Medien und Kommunikationswege zurückgegriffen werden. Perspektivisch werden die Angebote für Führungskräfte im Sinne von Blended-Learning um E-Learning-Module ergänzt, die derzeit im Rahmen des Leadership-Projekts erarbeitet werden.

Wir danken allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern für Ihre Unterstützung und wertvollen Anregungen sowie den internen und externen Trainerinnen und Trainern für die gute Zusammenarbeit und ihr Engagement für die Kolleginnen und Kollegen unserer Hochschule. 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, Jenny Mierau, Dr. Jana Leipold, unseren Auszubildenden aus dem Jahr 2011 Denise Plasczyk, Jessica Kessel, Christina Hallebach und Gordian Buß-Tiyaworabun sowie unsere Praktikant/-innen aus dem Jahr 2011 Lisa Wilms, Maïke Polon und Marc Willcox, die alle dafür stehen, dass dieses Programm in der vorgelegten Qualität angeboten werden konnte.

Andreas Gepp
Fortbildungsbeauftragter

Elke Karrenberg
Leitung Personalservice und -entwicklung

Mai 2012