

## Hessen: Bundesweit erste Prüfungsordnung für den Fachwirt für Informationsdienste verabschiedet!

Karin Holste-Flinspach

Der Fachwirt für Informationsdienste als berufliche Fortbildung im Bereich Bibliothek, Archive und Dokumentationsstellen ist im Juli 2005 mit dem Abschluss des Zustimmungsverfahrens von DIHK und ver.di als Empfehlung beschlossen worden, auf deren Basis die regional zuständigen Stellen der einzelnen Bundesländer Fortbildungsprüfungsregelungen erlassen können. Das dazugehörige Curriculum für den Informationsfachwirt wurde Anfang 2007 publiziert.

Seit im Jahr 1998 der dreijährige Ausbildungsberuf „Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste“ eingerichtet wurde, wird auch in Hessen in diesem Beruf ausgebildet. Nachdem der Grundkonsens der zuständigen hessischen Gremien, ein Fortbildungsangebot für FaMIs zu unterbreiten, schon länger besteht, und der Berufsbildungsausschuss des Landes in seiner Novemberversitzung den Erlass entsprechender besonderer Rechtsvorschriften zugestimmt hat, wird nun für die Absolventen dieses Ausbildungsganges ab 2008 in Hessen eine Fortbildungsprüfung zum Fachwirt für Informationsdienste auf der Grundlage von § 54 BBiG (Berufsbildungsgesetz) angeboten.

Die zukünftige hessische Prüfungsordnung mit einer Beschreibung des Prüfungsziels, der Zulassungsvoraussetzungen, Inhalt und Gliederung der Prüfung, Anrechnung anderer Prüfungsleistungen orientiert sich hinsichtlich der allgemeinen Gestaltung an der Prüfungsordnung für Verwaltungsfachwirte in Hessen, inhaltlich bilden die Empfehlungen von DIHK und ver.di zur Prüfung die Grundlage.

Das Verwaltungsseminar Frankfurt<sup>1</sup> wird einen berufsbegleitenden Fortbildungslehrgang als Präsenzveranstaltung mit 640 Unterrichtsstunden einrichten, der mit einer öffentlichen-rechtlichen Fortbildungsprüfung zum Fachwirt für Informationsdienste nach § 46 Absatz 1 BBiG abschließt.

Interessenten müssen die in § 9 der einschlägigen Prüfungsordnung aufgeführten Zulassungsvoraussetzungen erfüllen, d.h. die Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste bestanden oder einen anderen Berufsabschluss im Bereich Archiv, Bibliothek bzw. IuD erreicht haben und bis zur Ablegung des 2. schriftlichen Prüfungsteils eine praktische Tätigkeit in einem Archiv, einer Bibliothek oder einer Dokumentationsstelle ausgeübt haben. Die Dauer dieser Tätigkeit variiert nach Note der Abschlussprüfung zwischen 2 ½ und 4 ½ Jahren. Des Weiteren wird die Teilnahme am Vorbereitungslehrgang vorausgesetzt. Die Fortbildungsprüfung selbst orientiert sich in weiten Zügen an dem von DIHK und ver.di vorgelegten Entwurf.

1 [www.hvsv-ffm.de](http://www.hvsv-ffm.de)

In einigen Punkten weichen die hessischen Regelungen jedoch von der Vorlage ab: So liegen u.a. die Zulassungsvoraussetzungen deutlich über den vorgeschlagenen und räumen ausschließlich den Absolventen einer beruflichen Erstqualifikation im ABD-Bereich einen Zugang ein, des weiteren wird die Lehrgangsteilnahme vorgeschrieben und bei der Prüfung, selbst abweichend von der Empfehlung, gibt es eine Zweigliederung des schriftlichen Prüfungsteils, von denen einer bereits nach der 1. Hälfte, der zweite am Ende des Lehrgangs absolviert wird. Auch die Zuschnitte der einzelnen Prüfungsteile wurden teilweise geändert und die Prüfungsarbeiten von sechs auf fünf reduziert<sup>2</sup>.

Die schriftliche Prüfung in Hessen umfasst spätestens 18 Monate nach Beginn des Fortbildungslehrgangs drei Aufsichtsarbeiten aus folgenden Prüfungsteilen:

Prüfungsbereich	Geprüft werden:
Aspekte der Volks- und Betriebswirtschaft, Recht und Steuern	Fähigkeit, volkswirtschaftliche Zusammenhänge und Auswirkungen wirtschaftspolitische Maßnahmen auf den öffentlichen Dienst und seine Beschäftigungsstelle zu beurteilen; Vorschriften des Bürgerlichen, des Verwaltungs-, Steuer- und Vertragsrechts sowie Regelungen zur Vertragsgestaltung anzuwenden
Organisation, Informationsmanagement, Rechnungswesen und Controlling	Fähigkeit, betriebswirtschaftliches Handeln mit den Zielen der Beschäftigungsstelle in Einklang zu bringen, Einflussfaktoren auf ein zielgerichtetes Handeln der Leitung der Beschäftigungsstätte und die daraus resultierenden Steuerungs- und Koordinationsfunktionen darstellen und auf Prozesse des Wandels angemessen reagieren zu können; Fähigkeit zur Nutzung der Datenverarbeitung und dem Einsatz des Projektmanagements
Personalwirtschaft, Führung und Kommunikation	Fähigkeit, grundlegende Verfahrensschritte im Personalmanagement unter Berücksichtigung des Personalrechts als betrieblichen Faktor anzuwenden, die verschiedenen Verfahren für die Personalbereitstellung und die betriebliche Bildungsarbeit durchzuführen, Führungsinstrumente einzusetzen und mit Partnern innerhalb und außerhalb der Beschäftigungsstätte teamorientiert und zielführend zu kommunizieren sowie Konflikte zu lösen; Anwendung von Vorschriften über das Einstellen und Ausbilden von Nachwuchskräften

- 2 Die DIHK-Empfehlung sieht Prüfungen in folgenden Bereichen vor:
- 1) Aspekte der Volks- und Betriebswirtschaft, Recht und Steuern,
  - 2) Unternehmensführung, Controlling und Rechnungswesen,
  - 3) Personalwirtschaft, Informationsmanagement und Kommunikation,
  - 4) Informationsprozesse und Informationssysteme,
  - 5) Analoge und digitale Techniken der Archivierung und Bestandssicherung,
  - 6) Management und Kommunikation.

Am Ende des Lehrgangs kommen zwei weitere Prüfungsarbeiten hinzu:

Prüfungsbereich	Geprüft werden:
Informationsprozesse und Informationssysteme, Berufsspezifisches Recht	Fähigkeit, den Informationsbedarf zu analysieren, ein Konzept zur Implementierung eines betriebsbezogenen Informationssystems zum Beschaffen und Erschließen von Informationen zu entwickeln sowie spezialgesetzliche Regelungen anzuwenden
Archivieren, Erhalten, Sichern und Vermitteln von Informationen und Dokumenten	Fähigkeit, Richtlinien zur Benutzbarkeit und Sicherung von Medien zu erstellen, Maßnahmen zur Datensicherung zu planen und zu steuern, Maßnahmen zur Datensicherheit zu konzipieren, Verfahren zur Bestandserhaltung und Langzeitsicherung durchzuführen, Konzepte für Benutzerberatungen zu entwerfen, Informationsprodukte und -dienstleistungen zu entwickeln, Marketingmethoden anzuwenden und Instrumente der Öffentlichkeitsarbeit einzusetzen.

Für die Bearbeitung der schriftlichen Aufsichtsarbeiten stehen jeweils 180 Minuten zur Verfügung.

Im Rahmen des praktischen Prüfungsteils ist von jedem Prüfling eine Projektarbeit zu erstellen, die in einer Präsentation vor dem Prüfungsausschuss darzustellen ist. Daran schließt sich ein Fachgespräch an.

Der praktische Prüfungsteil dient dem Nachweis, dass die Prüfungsteilnehmer eine Problemstellung oder einen Sachverhalt aus der Praxis selbständig bearbeiten und die Ergebnisse darstellen können.

Erfolgreiche Prüfungsabsolventen haben die Möglichkeit, durch die anschließende Teilnahme an einem verkürztem Ausbildereignungslehrgang im Umfang von weiteren 60 Stunden zusätzlich die Ausbildereignungsprüfung abzulegen.

Ziel der Fortbildungsprüfung ist die Wahrnehmung komplexerer und verantwortungsvoller Aufgaben mit größerem Schwierigkeitsgrad in Archiven, Bibliotheken und IuD-Einrichtungen.

Lehrgang und Prüfungsvorbereitung der Aufstiegsfortbildung werden von den Teilnehmern ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Engagement und einen weit über die Präsenzphasen hinaus gehenden Arbeitsaufwand verlangen.

Bei der noch im Arbeit befindlichen Umsetzung des Lehrplans wird verstärkt darauf geachtet, dass eher eng gefasstes Fachwissen aus dem ABD-Bereich vermittelt wird, erforderlichenfalls auch zu Lasten der Vermittlung handlungsübergreifender Qualifikationen. Bereits jetzt liegt der Stundenanteil bei der Verteilung der Prüfungsbereiche auf die Unterrichtsstunden nach dem geplanten vorläufigen

Lehrplan für den Fortbildungslehrgang gut zur Hälfte auf den letzten beiden Prüfungsgebieten.

Es steht zu erwarten, dass Niedersachsen und der Bund (Bundesverwaltungsamt) in Kürze ebenfalls Fachwirt-Fortbildungsangebote einführen werden.

Somit haben Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste ab 2008 eine Wahlmöglichkeit zwischen einer berufsbegleitenden Fachwirtfortbildung, einem archivarischen oder bibliothekarischen Fernstudium in Potsdam und eventuell einem zukünftigen, von der dgi geplanten, Fernstudium zum Diplom-Dokumentar.

Weitere Informationen aus Hessen zur Fachwirtfortbildung werden folgen.

*Literaturhinweise:*

Geprüfter Fachwirt / Geprüfte Fachwirtin für Informationsdienste (IHK): Handlungsspezifische Qualifikationen: Rahmenplan mit Lernzielen, Berlin: DIHK 2007

Handlungsfeldübergreifende Qualifikationen der IHK-Dienstleistungsfachwirte-Familie: Rahmenplan mit Lernzielen, Nachdruck, Berlin: DIHK 2006

Holste-Flinspach, Karin: Etikettenschwindel oder Aufstiegschance.

In: BuB 58 (2006), Nr. 2, S. 99–100

Holste-Flinspach, Karin: Nur in jeder zweiten Stunde wird Fachwissen vermittelt: Curriculum für den „Geprüften Fachwirt für Informationsdienste“.

In: BuB 59 (2007), Nr. 5, S. 336–337

Spezialisten für die moderne Informationsgesellschaft: Eine gemeinsame Presseerklärung von BID und VdA. In: BuB S. 587

[www.bib-info.de/Positionen und Publikationen/Diskussion /Fachwirt für Informationsdienste](http://www.bib-info.de/Positionen%20und%20Publikationen/Diskussion/Fachwirt%20f%C3%BCr%20Informationsdienste)