

Anlage 5.4

Qualifizierungskonzepte

Alle mit und an informationstechnischen Systemen arbeitenden Beschäftigten sind ihrer Aufgabe entsprechend zu schulen. Dafür wird jeweils systembezogen ein Qualifizierungskonzept entwickelt, das mit dem Betriebsrat abzustimmen ist. Dazu müssen mindestens gehören:

- o Grundlagen der Informationstechnik
- o Grundsätze ergonomischer Bildschirmarbeitsplätze
- o Grundlagen des eingesetzten Betriebssystems
- o Arbeitsweise und Wirkung der benutzten Software
- o Grundlagen zu Datenschutz und Datensicherheit
- o Übersicht über einschlägige Betriebsvereinbarungen
- Zwecksetzung und Funktionalität der VPM-Unterstützung für das Unternehmen/ Abteilung/Gruppe (Sozialkompetenz)
- Analyse der Arbeitszusammenhänge (Fach-, Methodenkompetenz)
- Fachsystematik mit ggf. notwendigen inhaltlich-fachlichen Ergänzungen (Fachkompetenz)
- Softwaresystematik und anwendungsbezogene Bedienung (Fachkompetenz)
- Verfahren bei Anwendungsdefiziten zur Weiterentwicklung (Methoden-Sozialkompetenz)
- Ergonomie, Gesundheits- und Datenschutz (Fach-, Sozialkompetenz)
- Die Einweisung, Fort- bzw. Weiterbildung sollte folgende Bestandteile beinhalten:
 - o Anwendungsbezogene Einführung in die Datenverarbeitungstechnik
 - o Anwendungsbezogene Programmgrundkenntnisse
 - o Fachspezifische Grundlagen der eingesetzten Anwendungsprogramme
 - o Fachliche Einweisung und praktische Übungen zum eingesetzten Anwendungsprogramm
 - o Möglichkeit zu kontinuierlichen Nachschulungen
 - o Ergonomische Einweisung in den Bildschirmarbeitsplatz
 - o Einweisung in datenschutzrechtliche Grundsätze
 - o Ggf. Kenntnisse der Ablauf- und Aufbauorganisation und Erläuterung des Zusammenhanges der zu bearbeitenden Arbeitsaufgaben mit vor- und nachgelagerten Arbeitsbereichen

Die Qualifizierungsmaßnahmen müssen grundsätzlich folgende Inhalte aufweisen:

Die Bestimmung der Inhalte erfolgt als Qualifizierungsbedarfsplanung gemeinsam durch Fachabteilung, EDV-Abteilung, Weiterbildungsabteilung, Betriebsrat

Art und Umfang der Fortbildungsmaßnahmen richten sich nach den betrieblichen Erfordernissen und der Vorbildung bzw. Vorkenntnissen der Teilnehmer. Bedürfnisse von Teilzeitarbeitnehmern sind zu berücksichtigen.

Hierbei sind folgende Grundsätze zu beachten:

- a. Die Qualifizierungsmaßnahmen sind in sinnvoll aufeinander abgestimmten Schulungseinheiten zu gliedern und angemessen auf die Einführungszeit zu verteilen.

b. Die Qualifizierungsmaßnahmen sollen so durchgeführt werden, dass theoretische Inhalte in praktischen Übungen am Bildschirm ausprobiert werden können. Theorie und praktische Übungen orientieren sich an den konkreten Arbeitsaufgaben der Beschäftigten.

c. Die Qualifizierungsmaßnahmen sollen den neuesten Erkenntnissen der Erwachsenenbildung entsprechen und die Dozenten/Dozentinnen sollen selbst fachlich und pädagogisch ausgebildet sein. Wünschenswert sind darüber hinaus branchenbezogene Kenntnisse.

Qualifizierungsgrundsätze

1. Vor der Einführung von VPM-System ist mit dem Betriebsrat ein Qualifizierungskonzept abzustimmen. Hierin sind mindestens die Lernziele, Kerninhalte, Teilnehmer, Termine und Ort der Bildungsmaßnahme enthalten. Das Qualifizierungskonzept enthält, abhängig von den Bedingungen des jeweiligen Systems, auch Anteile von ergonomischer Gestaltung und Grundsätzen des Datenschutzes in vernetzten Systemen.
2. Vor dem Einsatz von Geräten und Anwendungen sowie vor technischen und organisatorischen Änderungen beim Einsatz dieser Geräte und Anwendungen sind die betroffenen Mitarbeiter rechtzeitig und umfassend über die Arbeitsmethoden und über ihre Aufgaben zu unterrichten und zu qualifizieren.
3. Vor der Einführung des Systems, ist dem zuständigen Betriebsrat ein Qualifizierungskonzept zur Mitbestimmung vorzulegen. Hierin sind mindestens die Lernziele, Lerninhalte, Teilnehmer, Termine und Ort der Bildungsmaßnahme enthalten.
4. Die nach dem Konzept vorgesehenen Maßnahmen sind Arbeitszeit. Lehrgangskosten werden nicht von den Beschäftigten getragen. Sonstige anfallende Kosten werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen erstattet.
5. Es werden erforderlichenfalls Nach- und Vertiefungsschulungen zur Wiederholung bzw. Vertiefung der erworbenen Kenntnisse ermöglicht. Dies gilt insbesondere auch, wenn Programmänderungen anstehen.
6. Den Beschäftigten ist ausreichend Zeit und Gelegenheit zur Einarbeitung zu geben. Den Anwendern stehen kontinuierlich Ansprechpartner zur Verfügung.
7. Die Schulungsmaßnahmen werden in Form einer Befragung der Teilnehmer in der Regel ausgewertet.
8. Die Arbeitnehmervertretung ist berechtigt, im Rahmen des § 37 Abs. 6 BetrVG an Schulungs- und Bildungsmaßnahmen teilzunehmen, soweit dies zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben aus dieser Rahmenbetriebsvereinbarung erforderlich ist.
9. Neue Mitarbeiter werden entsprechend ihrer persönlichen Vorkenntnisse qualifiziert.
10. Die Arbeitnehmervertretung ist berechtigt, an innerbetrieblichen Schulungs- und Bildungsmaßnahmen jederzeit zumindest begleitend teilzunehmen.

Möchte die Arbeitnehmervertretung an einer internen Schulungs- oder Bildungsmaßnahme vollständig teilnehmen, muss sie dies dem Arbeitgeber rechtzeitig mitteilen.

Ziel der Qualifizierungsmaßnahmen ist

- die Gestaltung des Arbeitszusammenhangs durch fachlich, sozial und methodisch fortgebildete Beschäftigte
- die ergonomische und datenschutzrechtlich einwandfreie Handhabung am Arbeitsplatz
- die kompetente fachliche und technische Anwendung der Software für den jeweiligen Arbeitszusammenhang
- der Umgang mit persönlichen Fehlern/Informationsdefiziten im Team und gemeinsam mit der Leitung
- der gezielte Umgang mit Systemfehlern und Funktionalitäts-, sowie Bedienungsmängeln zum Zwecke der Weiterentwicklung