

VERWALTUNGSREFORM

Weiterbildung in oder wegen der Krise?

Weiterbildung in oder wegen der Krise? Das KDZ sprach mit Amtsleiter Alfred Watzinger aus Engerwitzdorf in Oberösterreich über die Investition in Fortbildung und Seminar-Evaluierung.

Herr Amtsleiter Watzinger, in Engerwitzdorf ist Weiterbildung ein Themenbereich, der bei den VerwaltungsmitarbeiterInnen groß geschrieben wird. Müssen Ihre MitarbeiterInnen regelmäßig die Schulbank drücken?

Die Regelmäßigkeit, mit der die MitarbeiterInnen an Weiterbildungsmaßnahmen teilnehmen, ist ein wichtiges Thema. Im Produkt „Aus- und Weiterbildung“ haben wir festgelegt, dass alle MitarbeiterInnen der Verwaltung zumindest alle zwei Jahre eine Weiterbildung zu absolvieren haben. Der Besuch von Fortbildungsveranstaltungen ist für die Mehrheit der SachbearbeiterInnen heute eine Selbstverständlichkeit.

Einmal Beamter, immer Beamter!

Ein Schlagwort, das der Verwaltung eine starre Haltung vorhält. Wie dynamisch sind die Agenden des öffentlichen Dienstes?

Die tief greifenden Verwaltungsreformen in unserem Haus ließen Starrheit oder Unbeweglichkeit einfach nicht zu. Die Aufgabenstellungen in der Gemeindeverwaltung haben sich sowohl durch die eigenen Veränderungen, aber auch durch neue Aufgabenstellungen von außen stark gewandelt. Heute ist jeder Sachbearbeiter für seine „Produkte“ verantwortlich. Er muss nicht nur inhaltlich am letzten Wissensstand sein, er muss auch die finanziellen Folgen seines Handelns einschätzen können. Jede/r SachbearbeiterIn ist heute auch ein/e KostenrechnerIn. Diese neuen Anforderungen an SachbearbeiterInnen machen intensive inhaltliche, sachliche Weiterbildungen, gleichzeitig auch Ausbildungen für wirtschaftliches Denken und Handeln notwendig.

Wie wird die Fortbildungsnotwendigkeit erhoben? Wie läuft dieser Prozess ab?

Bei der Erstellung des jährlichen Ausbildungsplanes sind drei Parameter wesentlich. Als erstes werden im MitarbeiterIn-

nengespräch mit den AbteilungsleiterInnen die Fortbildungsnotwendigkeiten der SachbearbeiterInnen besprochen. Dann bespricht der/die AbteilungsleiterIn im Rahmen seines MitarbeiterInnengesprächs diese Thematik mit seinen SachbearbeiterInnen und drittens melden auch die MitarbeiterInnen selbst Weiterbildungsbedarf an. Aus diesen drei Punkten erstelle ich als Amtsleiter einen Ausbildungsplan. In meinem Sekretariat werden mögliche Seminare dazu ausgewählt, dann inhaltlich besprochen und die Termine abgestimmt.

Werden Seminare, Trainings und Lehrgänge gerne angenommen?

Der überwiegende Teil der MitarbeiterInnen nimmt die Weiterbildungsmöglichkeiten gerne an. Natürlich gibt es aber ein strukturiertes Evaluierungskonzept. Bereits bei der Bedarfsanmeldung einer Weiterbildung muss festgehalten werden, welche Umsetzungsmöglichkeiten sich daraus ergeben können. Direkt nach der Weiterbildung muss die/der SchulungsteilnehmerIn das Seminar insgesamt bewerten – vor allem den Schulungsanbieter und die TrainerInnen –, aber auch festhalten, welche Umsetzungsmöglichkeiten sich aus den erlernten Seminarinhalten ergeben. Ein halbes Jahr nach der Weiterbildung wird schriftlich festgehalten, ob die Umsetzung gelungen ist bzw. was eine Umsetzung möglicherweise verhindert hat. Da die Aus- und Weiterbildung ein internes Produkt darstellt, ist die durchschnittliche Bewertung der Fortbildung nach dem Seminar eine wesentliche Kennzahl. Aufgesplittet nach den einzelnen Schulungsanbietern kann also sehr einfach die Zufriedenheit mit den Instituten abgelesen werden.

Wie viel Zeit und Budget gönnen Sie den MitarbeiterInnen für die Weiterbildung?

Der zeitliche Aspekt muss sehr unterschiedlich gesehen werden, es hängt sehr stark von den Schwerpunkten in der Verwaltung ab. Gilt es beispielsweise, Nachwuchsführungskräfte heranzubilden, so wird viel Zeit in ein modulares Ausbil-



Alfred Watzinger ist Amtsleiter in Engerwitzdorf in Oberösterreich.

dungssystem für einzelne MitarbeiterInnen investiert. Insgesamt stehen etwa 600 Euro je MitarbeiterIn und Jahr für Aus- und Weiterbildungen zur Verfügung.

Gibt es generelle Angebote, oder dürfen sich die MitarbeiterInnen individuelle Fortbildungen aussuchen?

Grundsätzlich wird der Ausbildungsplan aufgrund der festgestellten Erfordernisse erstellt. Selbstverständlich haben aber die MitarbeiterInnen die Möglichkeit, individuell Fortbildungen auszusuchen.

Wenn Sie ein Bildungsdefizit in einer Abteilung erkennen, werden dann auch individuelle „Gruppenseminare“ angeboten? Verwaltungsreformschritte machen es notwendig, „Gruppenseminare“ zu besuchen. Wir haben schon häufig den Weg eines „Inhouse-Seminars“ gewählt. Beispiele dafür sind Themen wie „Betriebswirtschaftliche Kosten- und Leistungsrechnung“, „Instrumente des Projektmanagements“, „Persönlichkeitsbildend die „Interne Kommunikation“ oder EDV-Schulungen für bestimmte Gruppen in der Verwaltung.

Einerseits müssen die Gemeinden sparen, andererseits sollte in MitarbeiterInnen investiert werden. Wie sehen Sie den Konflikt „Finanzkrise versus Bildungsinvestition“?

Ich selbst setze mich vehement dafür ein, dass gerade in wirtschaftlich schwierigen Zeiten das Budget für Weiterbildung zumindest in der bisherigen Größenordnung erhalten bleibt. Nur bestens geschulte MitarbeiterInnen können sich aktiv an der Lösung der anstehenden Probleme beteiligen und der Politik mögliche, sachlich fundierte Wege aufzeigen. In dieser Hinsicht habe ich in der Person des Bürgermeisters aber auch in der gesamten Gemeindevertretung starke Partner.

Vielen Dank für das Gespräch!