

Handreichung zur Durchführung von neuen Fortbildungen im Kammerverbund





Hintergrund und Zielsetzung der Handreichung

Im Rahmen des InnoVET-Projekts ProNet Handwerk wurde die neue Aufstiegsfortbildung „Bachelor Professional für Energieeffizienz und digitales Bauprojektmanagement (EDiB)“ entwickelt. Für die Umsetzung der Fortbildung haben sich die drei Handwerkskammern Niederbayern-Oberpfalz, Erfurt und Dresden zusammengeschlossen. Die Fortbildung umfasst 1.200 Stunden und besteht aus vier Modulen, die auf die Handwerkskammern verteilt wurden. Die Durchführung im Verbund ist eine gute Maßnahme, um den Kreis potenzieller Teilnehmender zu erhöhen und unterschiedliche Expertise sowie Ausstattung zu bündeln.

Der Bachelor Professional EDiB ist im Blended-Learning-Format konzipiert, wobei ein Großteil online stattfindet. Zum Einsatz kommt hierfür die im Projekt entwickelte Lernplattform eCampus Handwerk, die eine ideale Lerninfrastruktur für eine gemeinsam angebotene Fortbildung bietet und das Kurs- und Teilnehmendenmanagement erleichtert.

Die erstmalige Durchführung einer Fortbildung, die zu einem neuen Abschluss führt und von verschiedenen Kammern gemeinsam umgesetzt wird, ist eine komplexe Angelegenheit. Sie bedarf vieler Abstimmungen und Entscheidungen. Die Zentralstelle für die Weiterbildung im Handwerk (ZWH) hat im Projekt ProNet Handwerk und bei der Vorbereitung des Fortbildungsstarts die Koordination übernommen.

Diese Handreichung gibt einen Überblick über die Themen, zu denen im Verbund Vereinbarungen getroffen wurden, um die neue Fortbildung auf den Weg zu bringen. Die Ergebnisse des Abstimmungsprozesses sind im Folgenden zusammengefasst und können jenseits des individuellen Falls auch für ähnliche Vorhaben nützlich sein.





Vorbereitende Schritte für die Durchführung der Aufstiegsfortbildung im Kammerverbund

Am Beispiel Bachelor Professional für Energieeffizienz und digitales
Bauprojektmanagement (EDiB)

| Grundlage für Zusammenarbeit | |
|--|---|
| Koordination | Es wird eine Person bestimmt, die den Abstimmungsprozess koordiniert. |
| Einbezug aller relevanten Akteure | <p>Die erstmalige Durchführung einer neuen Aufstiegsfortbildung berührt viele Themen. Es sind daher eine Reihe von Personen mit entsprechender Expertise und/oder Entscheidungsgewalt aus den beteiligten Kammern in die Abstimmungen einzubeziehen. Relevant sind insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none">• Leitung der Bildungszentren der Handwerkskammern• Mitarbeitende aus der Prüfungsabteilung• Leitung und/oder Mitarbeitende aus dem Marketing• Mitarbeitende aus der Beratung für Fort- und Weiterbildungen• Mitarbeitende aus der Rechtsabteilung (Kooperationsvertrag) |





| | |
|------------------------------|---|
| Federführung | <p>Es wird eine Kammer bestimmt, die die Federführung für den ersten Durchlauf der Fortbildung übernimmt. Welche Aufgaben mit der Federführung einhergehen, wird weiter unten ausgeführt.</p> <p>Für die Übernahme der Federführung durch eine Kammer sprechen förder-technische Gründe. Denn auch wenn es gemäß der Prüfungsordnung vier Prüfungsteile gibt, handelt es sich um ein geschlossenes Prüfungsverfahren. Somit werden die vier Module als eine Gesamtmaßnahme angesehen und können nicht in sog. „Maßnahmeabschnitte“ (siehe AFBG § 2, Absatz 5) unterteilt werden. Auch aus Kundensicht ist es günstiger, wenn nur eine Kammer als hauptverantwortliche Stelle auftritt.</p> <p>Es wird auch festgelegt, wer die Federführung für die nachfolgenden Durchläufe übernimmt.</p> |
| Kooperationsvertrag | <p>Durch einen Kooperationsvertrag wird eine hohe Verbindlichkeit erzielt. Es werden hier die gemeinsam erarbeiteten Rahmenbedingungen festgehalten. Zudem können sich die Vertragspartner verpflichten, den Kurs ab einer vereinbarten Mindestteilnehmerzahl komplett durchzuführen (Durchführungsgarantie), und regeln, wie bei Zahlungsausfällen verfahren wird. <i>/siehe Anhang</i></p> |
| Zeitlicher Aufbau | |
| Verteilung der Module | <p>Die Kammern entscheiden, wer welches Modul übernimmt. Diese Entscheidung kann in Abhängigkeit von z. B. der vorhandenen Expertise im betreffenden Fachgebiet, den verfügbaren Dozierenden oder vorhandenen Werkstätten und Räumlichkeiten getroffen werden.</p> |





| | |
|--|---|
| <p>Zeitlicher Aufbau und Terminierung</p> | <p>Aus dem Rahmenlehrplan der Fortbildung ergeben sich die Reihenfolge und der Umfang der Module. Darauf aufbauend wird ein konkreter Ablaufplan für die Kurse, mit Start- und Enddaten sowie Unterrichtszeiten, erstellt.</p> <p>Zu beachten ist, dass die Förderung als Teilzeitmaßnahme durch ein Aufstiegs-BAföG voraussetzt, dass monatlich im Durchschnitt mindestens 18 Unterrichtsstunden stattfinden (sog. Teilzeit-Fortbildungsdichte) und die Fortbildung insgesamt nicht länger als 48 Monate dauert.</p> |
| <p>Anmeldung und finanzielle Abwicklung Die meisten Aufgaben liegen bei der federführenden Kammer (fK).</p> | |
| <p>Anmeldeprozedere</p> | <p>Die Anmeldung erfolgt ausschließlich über die fK. Sie prüft die Zulassungsvoraussetzungen der Interessentinnen und Interessenten und stellt die Zulassungsbescheide aus.</p> |
| <p>Kostenkalkulation Kursgebühren</p> | <p>Die beteiligten Kammern kalkulieren für ihr Modul die Kursgebühren. Im Anschluss gehen sie in die Abstimmung untereinander, nehmen ggf. noch Anpassungen vor und errechnen dann den Gesamtbetrag. Die fK erhält eine Entschädigung für den Verwaltungsaufwand pro TN. Dieser Betrag wird in die Kursgebühren eingerechnet.</p> <p>Eine Abstimmung zwischen den Kammern kann zu folgenden Fragen stattfinden: Welche Teilnehmendenzahl wird als Kalkulationsbasis zugrunde gelegt? Erhalten die Dozierenden ein Honorar für alle Unterrichtseinheiten, also für das angeleitete Lernen in Präsenz bzw. im virtuellen Klassenzimmer ebenso wie für die Lernbegleitung auf der Lernplattform?</p> |
| <p>Kostenkalkulation Prüfungsgebühren</p> | <p>Die Kalkulation der Prüfungsgebühren obliegt der fK, die die Geschäftsführung für den Prüfungsausschuss innehat.</p> |





| | |
|--|---|
| Rechnungsstellung | Die Rechnungsstellung erfolgt über die fK. Sie stellt den TN die Kurs- und Prüfungsgebühren in Rechnung. |
| Abrechnung der Kursgebühren untereinander | Es wird verbindlich festgelegt, wie viel Euro pro TN die Kammern erhalten. Die Rechnung ist durch die Kammer an die fK nach Ende des Moduls als Gesamtbetrag zu stellen. Bei Abbruch während des Moduls stellt die Kammer die anteilig bis dahin gegenüber dem/der TN erbrachte Teilleistung in Rechnung. |
| Aufwandsentschädigung Prüfungsausschuss | Die Abrechnung der Aufwandsentschädigung für die Prüfungsausschussmitglieder erfolgt durch die fK. |
| Prüfungen | |
| Einrichtung des Prüfungsausschusses | Die Geschäftsführung für den Prüfungsausschuss liegt für die erste Prüfung bei der fK. Die Geschäftsführung für die zweite Prüfung wechselt dann zur nächsten fK. Es wird ein gemeinsamer Fortbildungsprüfungsausschuss für die Durchführung der Prüfung errichtet. Die Kammern unterstützen die geschäftsführende Kammer durch die Benennung geeigneter Personen. |
| Organisation der Prüfung | Die Zulassung der Prüflinge sowie die Einladung der Prüflinge und der Prüfungsausschussmitglieder zur ersten Prüfung erfolgen durch die geschäftsführende Kammer. Die Kammern unterstützen sich im besten Fall gegenseitig bei der Gesamtorganisation der entsprechenden Prüfungsmaßnahmen, wie Planung der Prüfungstermine, und stellen geeignete Räumlichkeiten sowie etwaig benötigte Arbeitsmittel (z. B. PC) zur Verfügung. |
| Ausstellung Prüfungszeugnis | Die Zeugniserstellung und -verteilung erfolgt durch die geschäftsführende Kammer. |





| Fördermöglichkeiten | |
|---|--|
| Identifikation Fördermöglichkeiten | <p>Es sind die Fördermöglichkeiten für die neue Fortbildung zu identifizieren. Beim Bachelor Professional EDiB sind diese, unter bestimmten Voraussetzungen, das Aufstiegs-BAföG und der Meisterbonus, wobei die bundesländerspezifischen Förderstrukturen zu berücksichtigen sind.</p> <p>Da es sich um eine komplett neue Fortbildung handelt, wurde die Förderfähigkeit vorab mit der übergeordneten Stelle geklärt.</p> |
| Vorbereitung der BAföG-Formulare | <p>Es sind die beim BAföG-Amt einzureichenden Unterlagen wie Formblätter, Erklärungen, Stundenaufstellungen vorzubereiten. Für die zeitliche Planung ist es wichtig, die für die Bearbeitung von BAföG-Anträgen übliche Bearbeitungsdauer von mehreren Monaten zu berücksichtigen.</p> |
| Abwicklung mit Fördergebern | <p>Die fK ist alleiniger Ansprechpartner der Fördergeber und stellt sicher, dass die Anforderungen an förderfähige Maßnahmen beruflicher Aufstiegsfortbildungen nach § 2 AFBG erfüllt werden. Die Verbundpartner verpflichten sich zur Umsetzung der entsprechenden Vorgaben.</p> <p>Die fK stellt die erforderlichen Formblätter vor Kursbeginn aus, sobald sichergestellt ist, dass der Kurs stattfinden wird. Die fK stellt außerdem die Formblätter für die regelmäßige Teilnahme der Teilnehmenden aus.</p> <p>Es ist zu vereinbaren, wie die Anwesenheit erfasst, in die Verwaltungssoftware übertragen und dokumentiert wird.</p> |





Bewerbung der Fortbildungen

Abstimmung bezüglich der Aktivitäten und Aufgabenverteilung

Die für das Marketing und die Öffentlichkeitsarbeit zuständigen Leitungen bzw. Mitarbeitenden der Verbundpartner verständigen sich über ihre jeweiligen Möglichkeiten und Ressourcen für die Bewerbung der Fortbildung. Ziel sollte sein, die neue Fortbildung durch umfassende Öffentlichkeitsarbeit bekannt zu machen und eine klare Abstimmung darüber zu erreichen, welche Formate und Kanäle genutzt werden. Ggf. wird eine Person benannt, die den Abstimmungsprozess koordiniert.



Marketingmaßnahmen

Bei neuen, noch weitestgehend unbekanntem Aufstiegsfortbildungen ist eine umfassende Marketingkampagne zur Akquise von Teilnehmenden notwendig.

Mögliche Maßnahmen:

- Präsentation der Fortbildung auf den Websites der beteiligten Kammern. Wichtig ist eine gute Auffindbarkeit, ggf. müssen dafür neue Strukturen geschaffen werden. Für den Bachelor Professional EDiB wurde zusätzlich eine gesonderte Landingpage für die neue Fortbildung mit Verlinkung zu den HWK-Websites erstellt: [Bachelor Professional im Handwerk • digital und vernetzt \(bachelor-professional-handwerk.de\)](http://bachelor-professional-handwerk.de).
- Marketingmaterial, z. B. Imagefilm, Infolyer, Postkarte, Poster, digitale Slideshows etc.
- Regelmäßiger Versand des eigenen BA-Prof-Newsletters und regelmäßige Beiträge in Fachnewslettern
- Breite Pressearbeit (Fachpublikationen und lokale Berichterstattung)
- Aufbau eines eigenen Social-Media-Kanals und gemeinsame Social-Media-Beiträge in Co-Autorschaft mit den Verbundpartnern
- Teilnahme an Fachveranstaltungen, Messen etc.
- Gezielte Ansprache von Betrieben und Multiplikatoren
- Gezielte Ansprache von potenziellen Teilnehmenden, z. B. in aktuell laufenden Kursen der Kammern oder bei der Weiterbildungsberatung
- Informationsmaterial für Interessierte
- Online-Infoveranstaltungen für Interessierte



| Beratung zu den Fortbildungen | |
|---|---|
| Beratungsangebote | Neue Angebote sind besonders erklärungsbedürftig. Der Beratung kommt daher eine große Bedeutung zu. Alle Verbundpartner beteiligen sich an der Bewerbung und können bei Bedarf eine fundierte Beratung bieten. Gleichzeitig muss klar kommuniziert werden, wer zu welchen Themen berät, und die Zahl der Ansprechpersonen klein gehalten werden. Zur Anmeldung und Prüfung der Zugangsvoraussetzungen ist an die fK zu verweisen. |
| Informationsmaterial für die Beratung | Neue Angebote sind auch für das Beratungspersonal neu. Mit gut aufbereiteten Informationen kann das Beratungspersonal unterstützt werden. In einem „Briefingpapier“ können z. B. die wichtigsten Eckdaten, FAQs, Kurzbeschreibungen der Module und eingesetzten Methoden, die Mehrwerte der Fortbildung und Argumentationshilfen enthalten sein. |
| Kurzschulungen für das Beratungspersonal | Das Beratungspersonal ist in der Regel sehr erfahren in der Beratung von interessierten Personen, muss aber fit für die fortbildungsbezogene Beratung gemacht werden. Dies kann online in kurzen Infoveranstaltungen oder Schulungen durch Personen erfolgen, die sich besonders gut mit den Inhalten und Rahmenbedingungen auskennen. |



Anhang

Kooperationsvertrag

Ein Kooperationsvertrag stellt sicher, dass die zwischen den beteiligten Handwerkskammern getroffenen Absprachen eine hohe Verbindlichkeit haben, und legt die Rahmenbedingungen für die gemeinsame Durchführung der abschlussorientierten Fortbildung fest. Für die Durchführung des Bachelor Professional EDiB enthält der Kooperationsvertrag die folgenden Punkte:

Präambel

§ 1 Vertragsgegenstand

§ 2 Vertragsbestandteile

§ 3 Ziele der Zusammenarbeit

§ 4 Grundsätze der Zusammenarbeit

§ 5 Aufbau des Kurses nach Modulen und Handlungsbereichen

§ 6 Lernplattform eCampus Handwerk

§ 7 Zulassungs- und Prüfungsmodalitäten, Verwaltung

- (1) Anmeldung/Beratung
- (2) Zulassung
- (3) Anwesenheitserfassung
- (4) Teilnahmebescheinigungen
- (5) Prüfung

§ 8 Abwicklung mit Fördergebern

§ 9 Rechnungsstellung und Handhabung bei Abbruch und Zahlungsausfällen

- (1) Kursgebühr
- (2) Prüfungsgebühr
- (3) Zahlungsausfälle

§ 10 Durchführungsgarantie, Mindestteilnehmerzahl

§ 11 Qualitätsmanagement, Evaluation

§ 12 Vertraulichkeit und Datenschutz

§ 13 Marketingmaßnahmen

§ 14 Pflichten des Verbundpartners

- (1) Erfüllung der Anforderungen und Bestimmungen des AFBG
- (2) Eigenständige Organisation des in Beauftragung gegebenen Moduls
- (3) Abrechnung des Moduls zum Ende des Moduls gegenüber der federführenden Kammer
- (4) Durchführung Kursbewertungen/Dozierendenbewertungen nach Modulende

- (5) Nutzung des eCampus Handwerk
- (6) Durchführungspflicht auch bei weniger TN durch Abbrüche
- (7) Durchführung der Präsenztage des Moduls in den eigenen Räumlichkeiten des Verbundpartners

§ 15 Höherrangiges Recht

§ 16 Vertragsdauer, Kündigung

§ 17 Verletzung von Vertragspflichten

§ 18 Schriftform und salvatorische Klausel

§ 19 Gerichtsstand

Herausgeber



Zentralstelle für die Weiterbildung im Handwerk e. V. (ZWH)

Sternwartstraße 27–29

40223 Düsseldorf

T +49 211 30 20 09-0

F +49 211 30 20 09-99

E pronet@zwh.de

Stand: Oktober 2024

www.zwh.de

Vereinsregister:

Amtsgericht Düsseldorf VR 8315

Geschäftsführer:

Sebastian Knobloch

Autorin



Flavia Nebauer

Stellv. Projektleitung

T +49 211 302009-717

E fnebauer@zwh.de

GEFÖRDERT VOM

INNOVET



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

bibb Bundesinstitut für
Berufsbildung

Gefördert als InnoVET-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung.