

## Wie erstelle ich einen Qualifizierungsplan

### - Leitfaden für die Praxis -

Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen & personenbezogenen Wörtern wird die männliche Form genutzt. Diese Begriffe gelten für alle Geschlechter.

Die Fortbildungsqualifizierung ist ein Angebot zur beruflichen Weiterentwicklung für besonders leistungsfähige Beamte, die nach ihrer Vor- und Ausbildung keinen Zugang zur nächsthöheren Qualifikationsebene ihrer Laufbahn haben. Sie sollen auf der Grundlage von "Systemen der Fortbildungsqualifizierung" schrittweise dazu befähigt werden, die Aufgaben der dem nächsthöheren Einstiegsamt folgenden Ämter der jeweiligen Fachrichtung erfüllen zu können.

Im Rahmen der Fortbildungsqualifizierung ist ein sogenannter **Qualifizierungsplan** zu erstellen, der bei der Geschäftsstelle des Unterausschusses des Landespersonalaussschusses (UA LPA) - Fortbildungsqualifizierung - in sechsfacher Ausfertigung zur Genehmigung einzureichen ist. Der UA LPA prüft, ob der eingereichte Qualifizierungsplan mit dem jeweils anzuwendenden System der Fortbildungsqualifizierung (FQ-System) vereinbar ist und genehmigt diesen (§ 8 der Verfahrensordnung für die Zertifizierung der Systeme der Fortbildungsqualifizierung). Die Genehmigung kann mit Vorbehalten bzw. Auflagen versehen werden.

Vor Erstellung des Qualifizierungsplans ist es wichtig, dass der jeweilige Mitarbeiter bereits von der Dienststelle zur Teilnahme an der Fortbildungsqualifizierung **zugelassen** wurde. Die Zulassung zur Fortbildungsqualifizierung ist nach § 46 Abs. 2 LbVO bei Landesbeamten der obersten Dienstbehörde und bei Kommunalbeamten der Hochschule für öffentliche Verwaltung (HöV) vorab anzuzeigen.

Liegt eine Zulassung vor, kann mit der Erstellung des Qualifizierungsplans begonnen werden. Für die Erstellung des Planes sind die entsprechenden **Vordrucke** zu verwenden.

Hierbei ist zu beachten, dass die Fortbildungsqualifizierung eine **konsequente** Ausrichtung hat. Dies bedeutet, dass nach § 21 Abs. 3 S. 1 Nr. 2 LBG grundsätzlich eine stufen-/schrittweise Qualifizierung für das jeweils **nächsthöhere Beförderungsam**t durchgeführt wird. Nach dem System der Fortbildungsqualifizierung erfolgt in der Regel nicht mehr - wie beim "alten" Regelaufstieg - die Zuerkennung der Befähigung für eine Laufbahngruppe oder - beim "alten" Verwendungsaufstieg - für einen Teilbereich der Laufbahngruppe. Es soll grundsätzlich nur die Qualifizierung erlangt werden, die im nächsthöheren (Beförderung-)Amt erforderlich ist. Eine sogenannte "Vorratsqualifizierung" soll vermieden werden.

Die Fortbildungsqualifizierung und damit der Qualifizierungsplan werden dem neuen Beförderungsamt entsprechend zugeschnitten und bestehen aus fachrichtungsspezifischen und überfachlichen Inhalten. Daher ist die künftige Verwendung des Beamten bereits zwingend im Qualifizierungsplan anzugeben.

Je nach dem im Einzelfall anzuwendenden FQ-System und dem angestrebten Statusamt enthält der Qualifizierungsplan in der Regel Angaben über

- die **überfachliche Qualifizierung** (Socketqualifizierung)

- die **fachrichtungsspezifische Qualifizierung** (bedarfsspezifische Seminare),
- eine oder mehrere **Hospitationen** und
- ggf. die **Führungskräftequalifizierung** (Basis- bzw. Vertiefungstraining).

Besondere Regelungen können z.B. im Bereich der Feuerwehr zur Anwendung kommen.

## **I. Überfachliche Qualifizierung (Sockelqualifizierung)**

Die überfachliche Qualifizierung (Sockelqualifizierung) soll über das eigene Aufgabengebiet hinaus **allgemeine Kenntnisse und Kompetenzen** vermitteln. Die Durchführung der Sockelqualifizierung erfolgt sowohl für die kommunalen als auch für den staatlichen Bereich zentral bei der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz in Mayen (HöV).

Nähere Informationen zur Sockelqualifizierung und zu den Terminen der Lehrgänge entnehmen Sie bitte der Homepage der HöV (<https://hoev-rlp.de>).

Da die Termine für die Sockelqualifizierung an der HöV meist über einen längeren Zeitraum hinweg ausgebucht sind, ist es zur Vermeidung von Nachteilen für die Mitarbeiter möglich, dass diese mit der Sockelqualifizierung beginnen können, ohne dass der Qualifizierungsplan zuvor durch den UA LPA - Fortbildungsqualifizierung - genehmigt wurde. Dies setzt jedoch voraus, dass der jeweilige Mitarbeiter bereits von der Dienststelle zur Teilnahme an der Fortbildungsqualifizierung zugelassen wurde. Eine Anmeldung zur Sockelqualifizierung kann nur durch die jeweilige Dienststelle, nicht durch den Mitarbeiter erfolgen.

## **II. Fachrichtungsspezifische Qualifizierung (bedarfsspezifische Seminare)**

Unter bedarfsspezifischen Seminaren sind solche zu verstehen, die für die künftig wahrzunehmenden Aufgaben **fachlich förderlich** sind, d.h. Fortbildungsmaßnahmen, die die im eigenen Fachgebiet erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln. Der Schwierigkeitsgrad muss den Anforderungen des nächsthöheren (Beförderungs-)Amtes entsprechen.

Neben den fachlich förderlichen Seminaren können auch Seminare aus dem Bereich der sogenannten **Softskills** anerkannt werden. Hierbei ist ab dem Statusamt A 14 zu beachten, dass es zu keiner inhaltlichen Überschneidung der gewählten Seminare mit dem Basis- und Vertiefungstraining der Führungskräftequalifizierung kommt.

Zu den bedarfsspezifischen Seminaren **gehören nicht** Fachtagungen und Symposien, da sie keinen Seminarcharakter aufweisen.

Die Anzahl der erforderlichen Seminartage richtet sich nach dem für den Antragsteller maßgeblichen FQ-System. Die Gesamtzahl der erforderlichen Seminartage kann auch durch mehrtägige Seminare erbracht werden. Dabei ist unter einem Seminartag eine Mindestveranstaltungsdauer von in der Regel **7 Unterrichtsstunden** (1 Unterrichtsstunde = 45 Minuten) zu verstehen. Halbtagsveranstaltungen können nicht angerechnet werden, auch nicht im Wege einer Aufsummierung mehrerer Halbtagsveranstaltungen.

Als **Anbieter** von Seminarveranstaltungen kommen insbesondere die HöV und die Kommunal-Akademie Rheinland-Pfalz e.V., die Deutsche Universität für Verwaltungswissenschaften und die gewerkschaftlichen Fortbildungseinrichtungen in Betracht.

Eine **Anrechnung bereits absolvierter** Fortbildungsseminare ist grundsätzlich möglich. Die Anrechnung kann - je nach einschlägigem FQ-System - für drei bzw. fünf Jahre zurückliegende Seminare, bezogen auf den Zeitpunkt der Zulassung des Beamten zur FBQ, durch den UA LPA ausgesprochen werden.

Um eine schnelle Bearbeitung zu ermöglichen, sind den einzureichenden Qualifizierungsplänen **alle Teilnahmebescheinigungen** von bereits absolvierten Seminaren beizufügen. Teilnahmebescheinigungen von Seminaren, die bis zu Sitzung des UA LPA noch stattfinden, sind nachzureichen. Darüber hinaus sind die Ausschreibungen der bereits absolvierten Seminare mit der Angabe deren genauer Zeitdauer bzw. der Unterrichtseinheiten beizufügen. Bei Seminarveranstaltungen, die in der Zukunft liegen, sind die jeweiligen Seminausschreibungen mitzuschicken, aus denen die konkreten Seminarinhalte sowie die Unterrichtszeiten hervorgehen.

### **III. Hospitationen**

Für die Statusämter A 10 und A 14 sind in der Regel jeweils zwei Hospitationen sowie für das Statusamt A 16 eine Hospitation zu durchlaufen, die den Beamten Gelegenheit bieten soll(en), ihre **beruflichen Kenntnisse** durch **Einblicke in andere Aufgabenbereiche und Organisationsstrukturen** zu erweitern. Je nach anzuwendendem FQ-System kann die Anzahl der Hospitationen differieren. Die Beamten werden einer Stelle innerhalb oder außerhalb der kommunalen oder staatlichen Verwaltung, in der Privatwirtschaft oder bei Verbänden, im Rahmen des verfügbaren Budgets auch im Ausland, zugewiesen. Hier sind die Besonderheiten des jeweils anzuwendenden FQ-Systems zu berücksichtigen.

Die **Hospitationsstelle** muss einen **Bezug** zur **künftig** wahrzunehmenden Aufgabe haben und soll durch den Perspektivwechsel den fachlichen Horizont des Beamten erweitern. Die Hospitation soll die Befassung mit konkreten Aufgaben des angestrebten Amtes beinhalten und von einer Person betreut werden, die mindestens über die für das angestrebte Amt erforderliche oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt. Um den Qualifizierungsplan beim UA LPA – Fortbildungsqualifizierung – einreichen zu können, muss der Betreuer bereits feststehen.

Die **Dauer der einzelnen Hospitationen** soll in der Regel insgesamt 4 Wochen (20 Arbeitstage) nicht unterschreiten und möglichst zusammenhängend durchgeführt werden, mindestens an zwei Arbeitstagen in der Woche. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Aufteilung in zwei Zeitabschnitte mit jeweils 10 zusammenhängenden Arbeitstagen möglich. Teilzeitkräfte können die Hospitation auch ganztägig durchführen und entsprechend dem Umfang ihrer Arbeitszeit verkürzen. Die Aufteilung eines Hospitationszeitraums auf 2 Hospitationsstellen ist nicht zulässig.

Im Qualifizierungsplan sind bereits die **konkreten Hospitationszeiträume** anzugeben.

**Wichtig** ist in diesem Zusammenhang, dass der Qualifizierungsplan durch den UA LPA – Fortbildungsqualifizierung - zu genehmigen ist, **bevor** mit der Hospitation **begon-**

nen wird. Falls bereits begonnene Hospitationen durch den UA LPA – Fortbildungsqualifizierung - im Nachhinein nicht anerkannt werden, muss eine anerkennungsfähige Hospitation erneut beantragt und absolviert werden.

Eine **Ausnahme** stellt eine in den **letzten fünf Jahren**, bezogen auf den Zeitpunkt der Zulassung des Beamten zur FBQ, bereits absolvierte Hospitation dar. Unter der Voraussetzung, dass der geforderte zeitliche Umfang, der Förderlichkeit der Maßnahme für die angestrebte Tätigkeit, etc. gegeben sind und das jeweilige FQ-System dies zulässt, kann beim UA LPA - Fortbildungsqualifizierung – ein **Antrag auf Anrechnung** der Maßnahme auf die geforderten Hospitationen gestellt werden.

#### **IV. Führungskräftequalifizierung (Basis- und Vertiefungstraining)**

Ab dem Statusamt A 14 kommt als weiterer Bestandteil der FBQ die Führungskräftequalifizierung hinzu.

Für die Statusämter A 14, A 15 und A 16 stellt sich dies wie folgt dar:

##### **Statusamt A 14:**

***Basistraining zur Führungskräftequalifizierung – Führung tut Not – und ist lernbar!***

- Modul 1:* Kommunikation in der Führungspraxis (**Land**)  
(3 Seminartage)
- Kommunikation – Kernkompetenz der Führung (**Kommunen**)  
(3 Seminartage)
- Modul 2:* Kompetent führen (**Land**)  
(2 Seminartage)
- Unterschiede respektieren – situativ führen (**Kommunen**)  
(2 Seminartage)

##### **Statusamt A 15:**

***Basistraining zur Führungskräftequalifizierung – Führung tut Not – und ist lernbar!***

- Modul 3:* Herausforderungen in der Führungspraxis (**Land**)  
(2 Seminartage)
- Umgang mit Konflikten – eine Führungsaufgabe (**Kommunen**)  
(2 Seminartage)
- Modul 4:* Gute Zusammenarbeit fördern (**Land**)  
(3 Seminartage)
- Entwicklung und Steuerung effektiver Teams (**Kommunen**)  
(3 Seminartage)

## **Statusamt A 16:**

### ***Vertiefungstraining für Führungskräfte***

<i>Vertiefung I/ Führungs- alltag I:</i>	Führen mit Persönlichkeit und Motivation <b>(Land)</b> (3 Seminartage)  Führungstechniken – Aufgaben, Instrumente und Rollenverständnis <b>(Kommunen)</b> (2 Seminartage)
<i>Vertiefung II/ Führungs- alltag II:</i>	Effizientes Führen durch Selbstmanagement <b>(Land)</b> (3 Seminartage)  Führen mit emotionaler Intelligenz und Sozialkompetenz <b>(Kommunen)</b> (2 Seminartage)
<i>Vertiefung III/ Führungs- alltag III:</i>	Führen mit Sozialkompetenz und „Emotionaler Kompetenz“ (3 Seminartage)  Mit Persönlichkeit und Motivation überzeugen <b>(Kommunen)</b> (2 Seminartage)
<i>Vertiefung IV/ Smart Leader- ship:</i>	Führen in Veränderungsprozessen <b>(Land)</b> (3 Seminartage)  Führung in bewegten Zeiten <b>(Kommunen)</b> (2 Seminartage)

#### **Hinweis:**

Die genauen Titel der Module der Führungskräftequalifizierung können abweichen. Entscheidend ist die jeweils aktuelle Bezeichnung durch die Kommunal-Akademie Rheinland-Pfalz (Kommunen) bzw. durch das Ministerium (Land).

Für **Landesbeamte** werden das Basis- und das Vertiefungstraining durch das Ministerium des Innern und für Sport (Mdl) durchgeführt. Die Seminarplätze der einzelnen Modulreihen werden landesintern ausgeschrieben.

Als Ansprechpartner steht Ihnen im Referat 325 „Ausbildung, Fortbildung“ des Mdl, Herr Hanke (Tel.: 06131716-3855; [Jörg.Hanke@mdi.rlp.de](mailto:Jörg.Hanke@mdi.rlp.de)), zur Verfügung.

Für **Kommunalbeamte** wird das Basis- und Vertiefungstraining von der Kommunal-Akademie Rheinland-Pfalz angeboten. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter [www.akademie.rlp.de](http://www.akademie.rlp.de)

Mit dem Basis- und Vertiefungstraining kann **bereits vor der Entscheidung** des UA LPA – Fortbildungsqualifizierung begonnen werden.

Bereits absolvierte Führungfortbildungen innerhalb der letzten fünf Jahre (ab dem Tag der Zulassung des Beamten zur FBQ) können, sofern das jeweilige FQ-System dies vorsieht, **auf Antrag** angerechnet werden. Unter den gleichen Voraussetzungen können inhaltlich und vom zeitlichen Umfang her vergleichbare Seminare auf Antrag Berücksichtigung finden. Dem Antrag ist in diesen Fällen die **Teilnahmebestätigung** und bei vergleichbaren Seminaren eine **Seminarbeschreibung** beizufügen.

#### **V. Entscheidung des UA LPA - Fortbildungsqualifizierung –**

Die Entscheidung des UA LPA – Fortbildungsqualifizierung – wird der Dienststelle schriftlich mitgeteilt.

#### **VI. Feststellung des Abschlusses**

Die Feststellung des erfolgreichen Abschlusses der Fortbildungsqualifizierung und die Entscheidung über das auf dieser Grundlage erreichbare Beförderungsniveau trifft nach § 46 Abs. 1 Nr. 2 LbVO i.V.m. § 29 Abs. 3 LbVO bei den unmittelbaren Landesbeamten die oberste Dienstbehörde und bei den mittelbaren Landesbeamten (Kommunalbeamten) die HöV in Mayen.

Nach dem Abschluss der Maßnahmen der Fortbildungsqualifizierung sind daher die Unterlagen der Fortbildungsqualifizierung bei den Landesbeamten der obersten Dienstbehörde und bei Kommunalbeamten der HöV in Mayen vorzulegen. Diese bestehen in der Regel aus einer Kopie des Qualifizierungsplans, des Erfolgsnachweises der Sockelqualifizierung, der Teilnahmebescheinigungen der bedarfsspezifischen Fortbildungsseminare, ggf. der Originale der Hospitationsarbeiten mit Stellungnahmen sowie der Teilnahmebescheinigungen des Basis- und Vertiefungstrainings.- gerne zur Verfügung:

#### **Ansprechpartner:**

Bei Rückfragen steht Ihnen die Geschäftsstelle des UA LPA – Fortbildungsqualifizierung - gerne zur Verfügung:

Frau Anne-Kathrin K a s t e n i n g (Leitung)

Frau Nicola E n g l e r

Tel.: 06131/16-3640

Fortbildungsqualifizierung@mdi.rlp.de