

**1. Ergänzungsvereinbarung  
zur Grundlagenvereinbarung über die Einführung und Nutzung des  
integrierten HR IT-Personalmanagementverfahrens – P&I  
nach § 59 Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein (MBG Schl.-H.)**

**Qualifizierung im Rahmen der Einführung des HR IT-  
Personalmanagementverfahrens der Firma P&I**

zwischen

dem Ministerpräsidenten  
des Landes Schleswig-Holstein  
vertreten durch den Chef der Staatskanzlei

einerseits

und

dem DBB Beamtenbund und Tarifunion  
Landesbund Schleswig-Holstein

und

dem Deutschen Gewerkschaftsbund  
- Bezirk Nord -

als Spitzenorganisationen der Gewerkschaften

andererseits

**Präambel**

Die Grundlagenvereinbarung zur Einführung und Nutzung des integrierten HR IT-Personalmanagementverfahrens - P&I vom 13. Februar 2012, die für die Länder Freie und Hansestadt Hamburg und Schleswig-Holstein gleichermaßen gilt, enthält eine Fortentwicklungsklausel für ergänzende länderbezogene Regelungen. Die Vereinbarung „Qualifizierungskonzepte“ ist Teil der Fortentwicklung und ergänzender Bestandteil der Grundlagenvereinbarung. Sie ist die Grundlage für alle im Rahmen der Einführung des HR IT-Personalmanagementverfahrens der Firma P&I durchzuführenden Qualifizierungsmaßnahmen. Die nach dem Ende des Projektes weiter notwendigen Regelungsinhalte dieser Ergänzungsvereinbarung sollen abschließend gelten und in die Vereinbarung nach § 59 MBG Schl.-H. übergehen.

## 1. Ziele

Qualifizierung ist eine wesentliche Voraussetzung für einen erfolgreichen Einsatz des integrierten Personalmanagementverfahrens. Durch geeignete Maßnahmen der Qualifizierung sollen die Anwenderinnen und Anwender des integrierten HR-IT-Personalmanagementverfahrens – P&I zu einer selbständigen, sicheren und effizienten Erledigung ihrer fachlichen Aufgaben und zur Beherrschung des Verfahrens in allen dafür notwendigen Funktionen befähigt werden.

Qualifizierung umfasst einerseits die Schulungen, die zur Beherrschung bzw. Nutzung des integrierten IT-Verfahrens erforderlich sind, aber auch fachliche Qualifizierungsmaßnahmen aufgrund organisatorischer Veränderungen, z.B. durch die Änderung von Aufgabenzuschnitten.

## 2. Qualifizierungsbedarfsermittlung

Alle Anwender/innen haben Anspruch auf eine entsprechende aufgabenbezogene Qualifizierung zum Erreichen der o.g. Ziele unter Berücksichtigung

- der neuen Arbeitsorganisation und Aufgabenverteilung
- der Erfahrungen und vorherigen Aufgaben der Anwender/innen
- gruppen- und personenspezifische Besonderheiten (z.B. Teilzeitarbeit oder Behinderung).

Dafür sind die entsprechenden Qualifizierungsbedarfe zu ermitteln. Diese umfassen auch die nötigen Qualifizierungen zum Datenschutz.

## 3. Umfang

Der personelle Gesamtumfang der Qualifizierungsmaßnahmen (quantitativer Gesamtbedarf) wird auf Grundlage der Bedarfsermittlung und nach Beratung mit den Spitzenorganisationen bestimmt. Der Umfang der den Ressorts bzw. Dienststellen angebotenen Maßnahmen wird mit den jeweils zuständigen Interessenvertretungen beraten.

## 4. Qualifizierungskonzepte

Auf Grundlage der Bedarfsermittlung wird für den jeweils geplanten Funktionsumfang ein Qualifizierungskonzept erstellt. Diese Konzepte beschreiben alle Qualifizierungsmaßnahmen, die bei der Einführung des neuen Verfahrens erforderlich sind.

Die Spitzenorganisationen erhalten die Qualifizierungskonzepte zur Kenntnis. Bei Fortschreibung werden sie über die Änderungen informiert.

**Die Qualifizierungskonzepte haben folgende Kriterien zu erfüllen:**

## 4.1 Inhalt und Dauer

Allen Anwender/innen, die das Verfahren nutzen, wird neben der Bedienung des IT-Verfahrens und den fachlichen Qualifizierungsinhalten aufgrund organisatorischer Veränderungen auch ein Grundverständnis der Funktions- und Arbeitsweise des Verfahrens vermittelt.

Teil dieser Qualifizierungen ist auch, den Umgang mit Fehlersituationen zu vermitteln (außer bei rein lesendem Zugriff).

Im Qualifizierungskonzept werden verschiedene Anwendergruppen unterschieden. Die Inhalte und Dauer der Qualifizierungen orientieren sich an den oben beschriebenen Zielen und werden entsprechend den fachlichen Aufgaben der einzelnen Gruppen, der damit verbundenen Detailtiefe und ggf. den o.g. Besonderheiten der Teilnehmer/innen zugeschnitten.

## 4.2 Organisation und Durchführung

Die Vermittlung der Kenntnisse erfolgt je nach Funktionsumfang in Form von Qualifizierungsmaßnahmen und Training On The Job (Schulung und Qualifizierung in enger Kombination mit und im Rahmen des Arbeitsprozesses).

Die Qualifizierungen werden aufgaben- und praxisorientiert durchgeführt (anhand von vollständigen Geschäftsfällen). Es soll ein zeitnaher Wissenstransfer stattfinden, so dass die Anwender/innen unmittelbar nach der Qualifizierung aktiv mit dem System arbeiten können.

Sie werden möglichst nah zum Arbeitsort oder direkt am Arbeitsplatz stattfinden.

Die geplanten Qualifizierungsmaßnahmen sollen durch Multiplikatoren/innen durchgeführt werden, die über

- die erforderlichen pädagogischen und didaktischen Kenntnisse oder entsprechende Erfahrungen
- Kenntnisse der integrierten Software
- Kenntnisse der fachlichen Anforderungen

verfügen.

Die Multiplikatoren/innen werden unterstützt durch Fachexperten/innen des Personalmanagements.

Bei der Organisation der Qualifizierungen wird angemessen auf die besonderen Bedürfnisse Schwerbehinderter und Teilzeitkräfte Rücksicht genommen.

Es wird gewährleistet, dass den Trainer/innen die fachlichen Voraussetzungen der Teilnehmer/innen und spezielle Anforderungen an die Schulungsumgebung, sofern für die Qualifizierungsmaßnahme von Bedeutung, bekannt sind (z.B. Barrierefreiheit bei Schwerbehinderung).

Bei diesen Qualifizierungsmaßnahmen im Sinne dieser Vereinbarung handelt es sich um Fortbildungen in ausschließlich dienstlichem Interesse.

### 4.3 Multiplikatoren/innen und Fachexperten/innen

Ein großer Teil der Schulungen soll durch Multiplikatoren/innen durchgeführt werden. Sie sollen dienststellenübergreifend eingesetzt werden. Die Multiplikatoren/innen vermitteln die Arbeitsweise des zukünftigen Personalmanagementverfahrens. Sie werden durch Fachexperten/innen aus dem jeweiligen Ressort unterstützt, soweit sie nicht selber über ressortspezifische Kenntnisse verfügen. Die Fachexperten/innen verfügen über ressortspezifische Kenntnisse, sind in der Lage, den Zusammenhang zum Altverfahren herzustellen und können fachliche Rückfragen beantworten.

Nach Umstellung auf das neue Verfahren stehen die Multiplikatoren/innen als Ansprechpartner/innen zur Verfügung.

Die Multiplikatoren/innen und Fachexperten/innen werden speziell für ihre Aufgaben ausgewählt und qualifiziert. Die Ausbildung und Übernahme der Aufgabe ist freiwillig.

In einem Konzept werden die Anforderungen an die Multiplikatoren/innen und Fachexperten/innen, die Auswahlkriterien und die Qualifizierung beschrieben. Diese können durch Vereinbarungen mit den örtlichen Interessenvertretungen ergänzt werden.

Die Spitzenorganisationen erhalten das Konzept und werden über Änderungen informiert. Sie erhalten Gelegenheit zur Stellungnahme.

Die Ermittlung des Bedarfs an Multiplikatoren/innen und Fachexperten/innen ist Teil der Qualifizierungsbedarfsermittlung. Dabei sind auch die für die Erfüllung der Aufgabe der Multiplikatoren/innen erforderlichen Aufwände festzustellen.

Die Ressorts sollen die Belastung durch Multiplikatoren Aufgaben auffangen, indem sie alle dienstrechtlichen, arbeitsrechtlichen und arbeitsorganisatorischen Möglichkeiten ausschöpfen.

Ein regelmäßiger Informationsaustausch zwischen den Multiplikatoren/innen und Fachexperten/innen wird vorgesehen.

### 4.4 Qualitätssicherung und Evaluation

Die Schulungsveranstaltungen werden laufend qualitätsgesichert.

Die Teilnehmer/innen der Schulungen bewerten die Veranstaltungen anhand eines Fragebogens. Die Ergebnisse fließen unmittelbar in die Organisation und Durchführung der folgenden Veranstaltungen ein.

Die Fragebögen sollen nur den für Qualifizierung zuständigen Beschäftigten im Projekt und in anonymisierter Form dem/der jeweiligen Multiplikator/in/Fachexperten/in zur Verfügung gestellt werden. Die Ergebnisse werden nicht für eine Leistungsbewertung, -kontrolle verwendet.

Die Teilnehmer/innen erhalten außerdem die Möglichkeit, nach Ablauf von zwei bis drei Monaten die Nachhaltigkeit der Schulungsmaßnahmen anhand eines erweiterten Evaluations-

bogens zu bewerten. Dabei werden die Anwender/innen befragt, inwieweit sie die zur Erledigung ihrer fachlichen Aufgaben notwendigen Funktionen selbständig und sicher beherrschen und ob ein Bedarf an Nachschulung besteht.

Sollte dabei festgestellt werden, dass Lernziele nicht erreicht worden sind und formulieren die Anwender/innen weiteren Schulungsbedarf werden notwendige Ergänzungsmaßnahmen durchgeführt.

Die Erkenntnisse aus der Evaluation sollen in die Planung der weiteren Schulungsmaßnahmen im Rahmen der Pilotierung und späteren Roll-Outs einfließen.

#### 4.5 Qualifizierung als fortlaufender Prozess

Die Qualifizierung der Anwender/innen wird als fortlaufender Prozess betrachtet, der die fachliche und technische Weiterentwicklung des Verfahrens begleitet.

Neben regelmäßig angebotenen Schulungen ist eine fortlaufende Information über das Verfahren im Ship vorgesehen.

#### 4.6 Schulungsbegleitende Maßnahmen und Unterstützung der Anwender/innen

Die Teilnehmer/innen erhalten rechtzeitig vor und für einen Zeitraum nach den Schulungen einen Zugang zur Schulungsumgebung, damit sie das Programm kennen lernen bzw. anhand praktischer Fälle ihre erworbenen Kenntnisse vertiefen können.

Zur Unterstützung der Anwender/innen wird ein System mit mehreren Bausteinen zur Verfügung gestellt:

- In einem Handbuch wird die Handhabung des Verfahrens beschrieben.
- Eine Onlinehilfe ist während der Programmbenutzung zugänglich.
- Ein First-Level-Support kann kontaktiert werden. Er ist für die vollständige Erfassung aller Anfragen und Unterstützung bei der Lösung der Probleme zuständig.
- Darüber hinaus stehen die Multiplikatoren/innen als Ansprechpartner/innen zur Verfügung.

### **Schlussbestimmung**

Diese Ergänzungsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Hamburg und Kiel, den 7.7.13.....

Der Ministerpräsident des Landes Schleswig-Holstein  
- Staatskanzlei -

[Handwritten Signature]

Deutscher Gewerkschaftsbund  
- Landesbezirk Nord -

[Handwritten Signature]

Deutscher Beamtenbund  
- Landesbund Schleswig-Holstein -

[Handwritten Signature]