

Qualitätssicherung in der betrieblichen Praxis: Planung und Gestaltung von Ausbildung am Beispiel des Berufs Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Die vorliegende Studie arbeitet für den Beruf Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement heraus, welche Instrumente und Verfahren Betriebe im Ausbildungsprozess einsetzen, um eine gelingende Ausbildung zu gewährleisten. Die Untersuchung ermöglicht einen Einblick in die konkrete Ausgestaltung und Nutzung von Planungs- und Gestaltungshilfen in der Ausbildungspraxis. Darunter fallen – neben den verbindlichen Elementen betrieblicher Ausbildungsplan und Berichtsheft – weitere freiwillige Evaluierungs- und Feedbackmaßnahmen. In der Studie wurden 238 Telefoninterviews mit Ausbildungsverantwortlichen und 13 betriebliche Fallbeispiele zum Beruf Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement ausgewertet. Dabei werden die drei Ausbildungsbereiche Handwerk, Industrie und Handel sowie öffentlicher Dienst miteinander verglichen.

This study analyses which instruments and procedures companies use in the training process to ensure successful training for the occupation of office management assistant. The study provides an insight into the specific organisation and use of planning and design aids in training practice. These include - in addition to the mandatory elements of the company training plan and report booklet - further voluntary evaluation and feedback measures. The study analysed 238 telephone interviews with those responsible for training and 13 company case studies on the occupation of office management assistant. The three training areas of skilled trades, industry and commerce and the public sector were compared with each other.

Die vorliegende Studie arbeitet für den Beruf Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement heraus, welche Instrumente und Verfahren Betriebe im Ausbildungsprozess einsetzen, um eine gelingende Ausbildung zu gewährleisten. Die Untersuchung ermöglicht einen Einblick in die konkrete Ausgestaltung und Nutzung von Planungs- und Gestaltungshilfen in der Ausbildungspraxis. Darunter fallen - neben den verbindlichen Elementen betrieblicher Ausbildungsplan und Berichtsheft - weitere freiwillige Evaluierungs- und Feedbackmaßnahmen. In der Studie wurden 238 Telefoninterviews mit Ausbildungsverantwortlichen und 13 betriebliche Fallbeispiele zum Beruf Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement ausgewertet. Dabei werden die drei Ausbildungsbereiche Handwerk, Industrie und Handel sowie öffentlicher Dienst miteinander verglichen.



24,90 €

23,27 € (zzgl. MwSt.)

Lieferfrist: bis zu 10 Tage

Artikelnummer: 9783847428176

Medium: Buch

ISBN: 978-3-8474-2817-6

Verlag: Budrich

Erscheinungstermin: 22.09.2025

Sprache(n): Deutsch

Auflage: 1. Auflage 2025

Serie: Fachbeiträge zur beruflichen Bildung

Produktform: Kartoniert

Gewicht: 306 g

Seiten: 76

Format (B x H): 204 x 378 mm

