

Datum	06.11.2019
Zeit	16:30 Uhr - 18:00 Uhr
Leitung	Herr Blöcker
Anwesenheit	Es haben, laut Anwesenheitsliste, 22 Betriebsvertreter/-innen und 16 Schulvertreter/-innen teilgenommen
Protokoll	Herr Wolf

TOP:

0	Vor der Sitzung der Lernortkooperation gab es von 15:30 Uhr bis 16:30 Uhr die Möglichkeit, mit Lehrerinnen und Lehrern zu sprechen.
1	Vorstellung von Frau Weist Im neu gewählten Vorstand der Steuerberaterkammer Hamburg ist Frau Weist zuständig für die Ausbildung der Steuerfachangestellten.
2	Wahl des Vorsitzes der Lernortkooperation Es wird nur Frau Melanie Weist zur Wahl vorgeschlagen. Eine geheime Wahl wird nicht gewünscht. Alle anwesenden Personen stimmen für Frau Weist als neue Vorsitzende der Lernortkooperation der Steuerfachangestellten. Es gibt keine Gegenstimmen und keine Enthaltungen. Frau Weist nimmt die Wahl an.
3	Studium an der UE Frau Ehmke von der UE stellt das triale Modell des Studiums an der UE mit Verknüpfung der Ausbildung zur / zum Steuerfachangestellten vor. Sie zeigt die Vorteile dieser Ausbildung und Entwicklungsmöglichkeiten der Studierenden auf. Zur Zeit haben wir im ersten Jahrgang 13 und im zweiten Jahrgang 36 Studierende.
4	Selbstlernphase Die vor einem Jahr zur Erprobung eingeführte Selbstlernphase wurde zum Ende des vergangenen Schuljahres im Rahmen einer Masterarbeit mittels Interviews evaluiert. Das Ergebnis dieser Auswertung ist überwiegend positiv. Vorgebrachte Kritik wurde zwischenzeitlich von der Schule berücksichtigt. So stehen den Schülerinnen und Schülern Räume für die ruhige Arbeit und Vertiefungsmaterial für die verschiedenen Lerninhalte Verfügung. Da die durchgeführte Evaluation nur Stichproben berücksichtigen konnte, soll sich eine Fragebogen gestützte Evaluation unter den Beteiligten anschließen. Da die Universität Hamburg Interesse an der wissenschaftlichen Begleitung durch eine weitere Masterarbeit geäußert hat, wird zur Zeit nach einer / einem interessierten Studierenden gesucht. Das Ergebnis der zweiten Evaluation soll spätestens zum Ende des laufenden Schuljahres vorliegen und zu einer Entscheidung über die weitere Durchführung der Selbstlernphase führen.
5	Neuordnung Eingangs der Sitzung erklärte Herr Blöcker, weshalb ein Antrag auf Neuordnung des Ausbildungsberufes in diesem Jahr nicht gestellt wurde. Damit haben wir mindestens ein Jahr länger Zeit für die Vorbereitung auf die Neuordnung. Unabhängig von der Neuordnung ist es wichtig, dass sich die Ausbildungsbetriebe und die Berufsschule über die weitere Ausgestaltung der Ausbildung regelmäßig austauschen. Dazu wurde in acht Gruppen zu folgenden vier, jeweils doppelt belegten, Fragestellungen gearbeitet:

1. Welche fachlichen Inhalte sind nicht mehr zeitgemäß?
2. Welche neuen fachlichen Inhalte sind notwendig?
3. Welche persönlichen Kompetenzen sollte ein Auszubildender nach der Ausbildung haben?
4. Welche digitalen Kompetenzen sind zukünftig wichtig?

Nach angeregten Gesprächen und Diskussionen, wurden folgende Ideen / Gedanken aufgeschrieben:

Zu 1.:

- Englisch muss drin bleiben
- WL: Finanzierungsformen sind nicht Beratungsbestandteil; bleiben soll Leasing und Factoring
- ESt: AO früher (alle Inhalte) – Wissen muss bereits nach dem zweiten Halbjahr vorhanden sein
- ESt: Berechnung der Vorsorgeaufwendungen kann raus, wichtig ist das Erkennen, wo es hin gehört.
- Rewe: Reduzierung der Wiederholungen – Es reicht ein Algorithmus. Übungen reduzieren, z. B. bei der AfA (→ das machen Programme)
- Wirtschaftspolitik im Bereich WuG – Besser wäre EU-Recht wie z. B. die Mehrwertsteuerrichtlinie

Zu 2.:

- Sensibilisierung für betriebswirtschaftliche Auswertungen (Veränderungen zu Vorperioden, Abweichungen) – Plausibilitätsblick fürs „Ganze“
- Eigenkontrolle
- „Fahrplan“ Fibu und Abschlusserstellung
- Excel
- Unternehmen Online, EDV-Technik
- Dokumentation von Arbeitsergebnissen und stl. Würdigung
- Beratungskompetenzen
- Schriftwechsel mit dem Finanzamt
- Umgang mit digitalen Medien und sinnvoller Einsatz
- GweSt- und KSt-Grundzüge früher
- AO insgesamt früher
- Struktur zu Beginn der Ausbildung
- Grundwissen Literaturlauswahl, Steuerrichtlinien, Kommentare etc.
- Auswirkung von Buchhaltung auf Bilanz

Zu 3.:

- Pünktlichkeit
- Offenheit
- Zuverlässigkeit
- Wissbegierig
- Kritikfähig
- Freundlichkeit
- Eigeninitiative
- Selbstständigkeit
- Teamfähigkeit
- Kommunikation
- Kritikfähigkeit / Selbstreflexion
- Rhetorik
- Kommunikation: Telefongespräche, Emails

	<ul style="list-style-type: none"> - Selbstbewusstsein / persönliches Auftreten - Üben von Beratungssituationen - Teamfähigkeit - Verantwortungsbewusstsein - Eigeninitiative / selbst. Finden von Lösungen <p>Zu 4.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 Finger Tippen (oder andere Form der Eingabe?) - Prozesse erkennen und wie man sie vereinfachen kann - Excel und Word nutzen können - Verständnis für DMS - Grundverständnis für Anwendung der IT/EDV-Systeme und Schnittstellen - Datenschutz und Datensicherheit - Kenntnisse in der Anwendung der Office Programme, insbes. Excel - Umgang mit Emails; Verschlüsselung <p>Im Anschluss haben bisher elf Betriebsvertreter/-innen ihr Interesse an der weiteren Auseinandersetzung mit dieser Thematik im Rahmen einer unregelmäßig tagenden Arbeitsgruppe geäußert.</p>
	<p>Verschiedenes</p>