



Neuordnung der Ausbildung Justizfachangestellte und Justizfachangestellter

Das Neuordnungsverfahren aus Sicht des
Bundesinstituts für Berufsbildung

Dr. Uwe Neugebauer

Soest, 12. März 2025

➤ Geschäftsfelder des BIBB

Drei Geschäftsfelder, intelligent vernetzt:

**Berufsbildungs
-forschung**

Wir wirken maßgeblich an der
Weiterentwicklung des
Berufsbildungssystems mit!

Ordnung



**Dienstleistungen
zur Stärkung der
beruflichen Bildung**

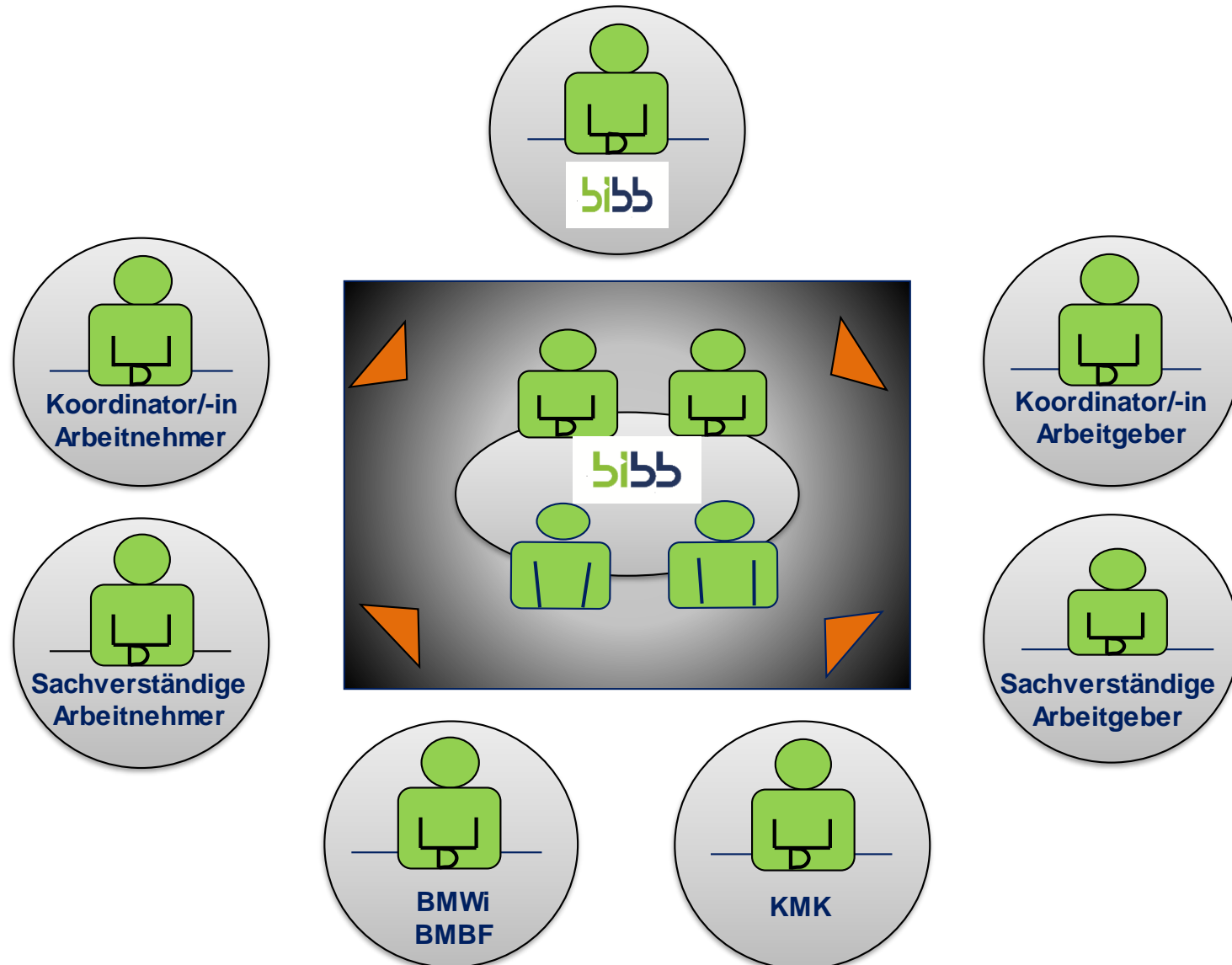
➤ **Ordnungsarbeit auf der Grundlage des Konsensprinzips**

„Das Bemühen um einen Konsens der Beteiligten ist ein wesentliches Element unserer Staats- und Verfassungsordnung und für die berufliche Bildung besonders kennzeichnend. (...)“

Zukunftsorientierte Ausbildung muss von den an der Berufsbildung Beteiligten mitgetragen und umgesetzt werden. Deshalb ist der Konsens der Beteiligten ein Grundpfeiler des dualen Systems.“

(BIBB Hauptausschuss, 09.12.1985)

➤ Ordnungsarbeit: Beteiligte im Neuordnungsverfahren

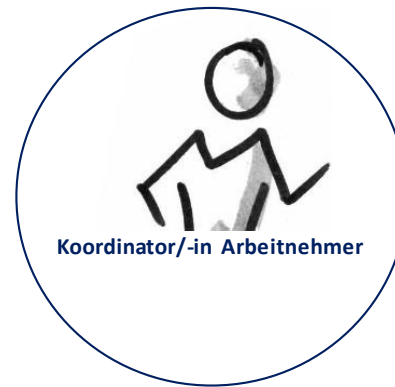




Von Arbeitgebern und Arbeitnehmern benannte **Sachverständige**:

- **Beraten** aus fachlicher und betrieblicher Sicht zu Ausbildungsinhalten und Prüfungsanforderungen
- **Unterstützen** bei Einführung der Ausbildungsordnung und der Erarbeitung von Umsetzungshilfen

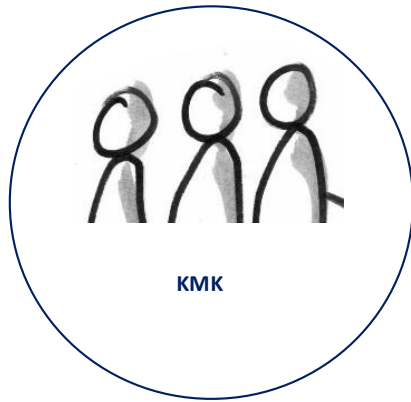
Abbildung: Ulrike Azeez, BIBB



Koordinatorinnen und Koordinatoren der Sozialpartner:

- **Beraten** die Sachverständigen bei übergeordneten Fragestellungen;
- **Vertreten** die Interessen der jeweiligen Sozialpartei;
- **Unterstützen** die Konsensbildung;
- **Transferieren** die Sachverständigenarbeit auf Verbands- bzw. Gewerkschaftsebene.

Abbildung: Ulrike Azeez, BIBB



Von den Ländern benannte **Lehrkräfte**:

- **Erarbeiten** den Rahmenlehrplan auf Basis der Ergebnisse der Sachverständigensitzungen des Bundes
- **Vertreten** die bildungspolitischen Interessen der Bundesländer
- **Transferieren, kommunizieren** und **abstimmen** zwischen den Sachverständigengremien durch vorsitzende Person

Abbildung: Ulrike Azeez, BIBB

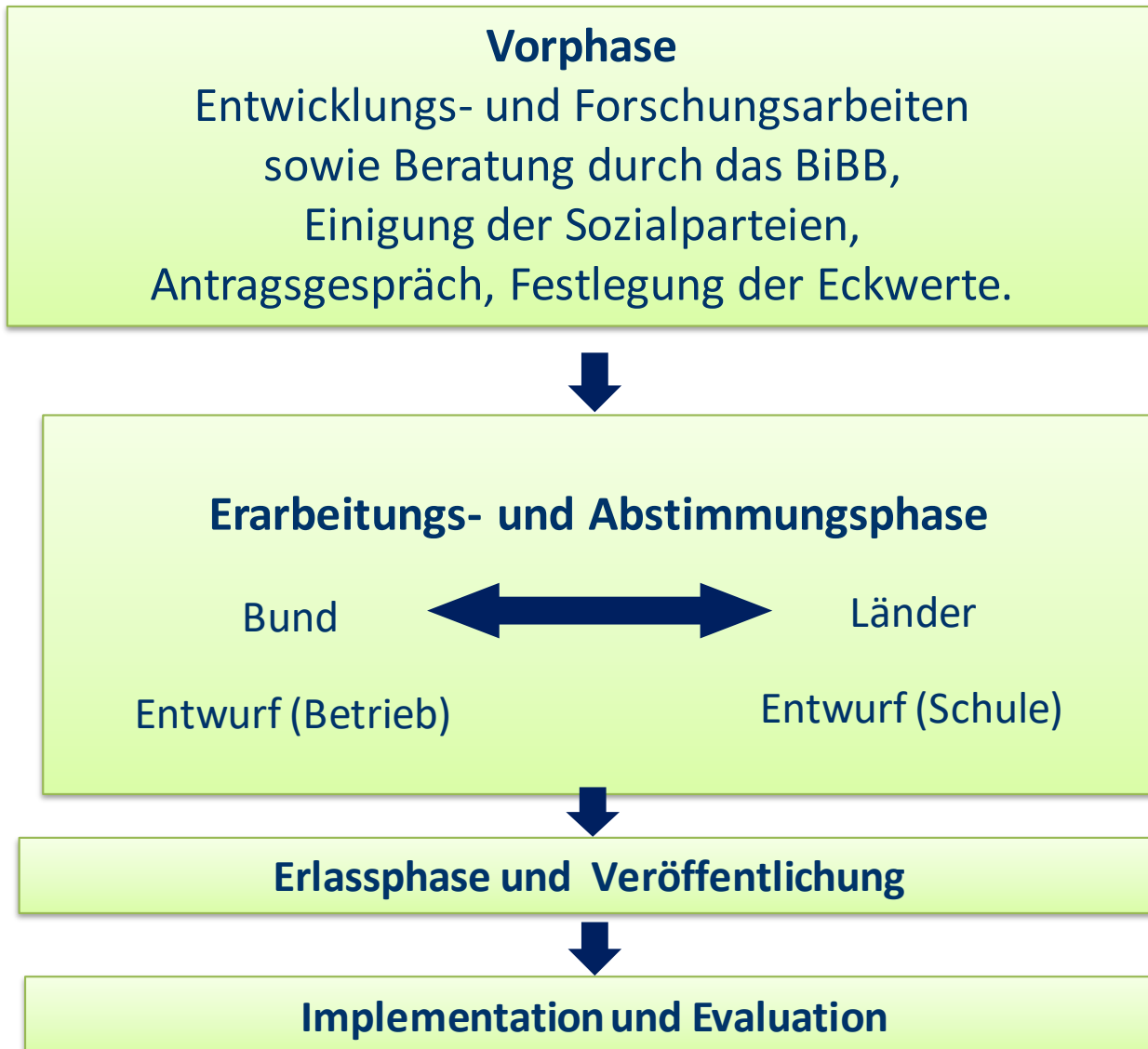


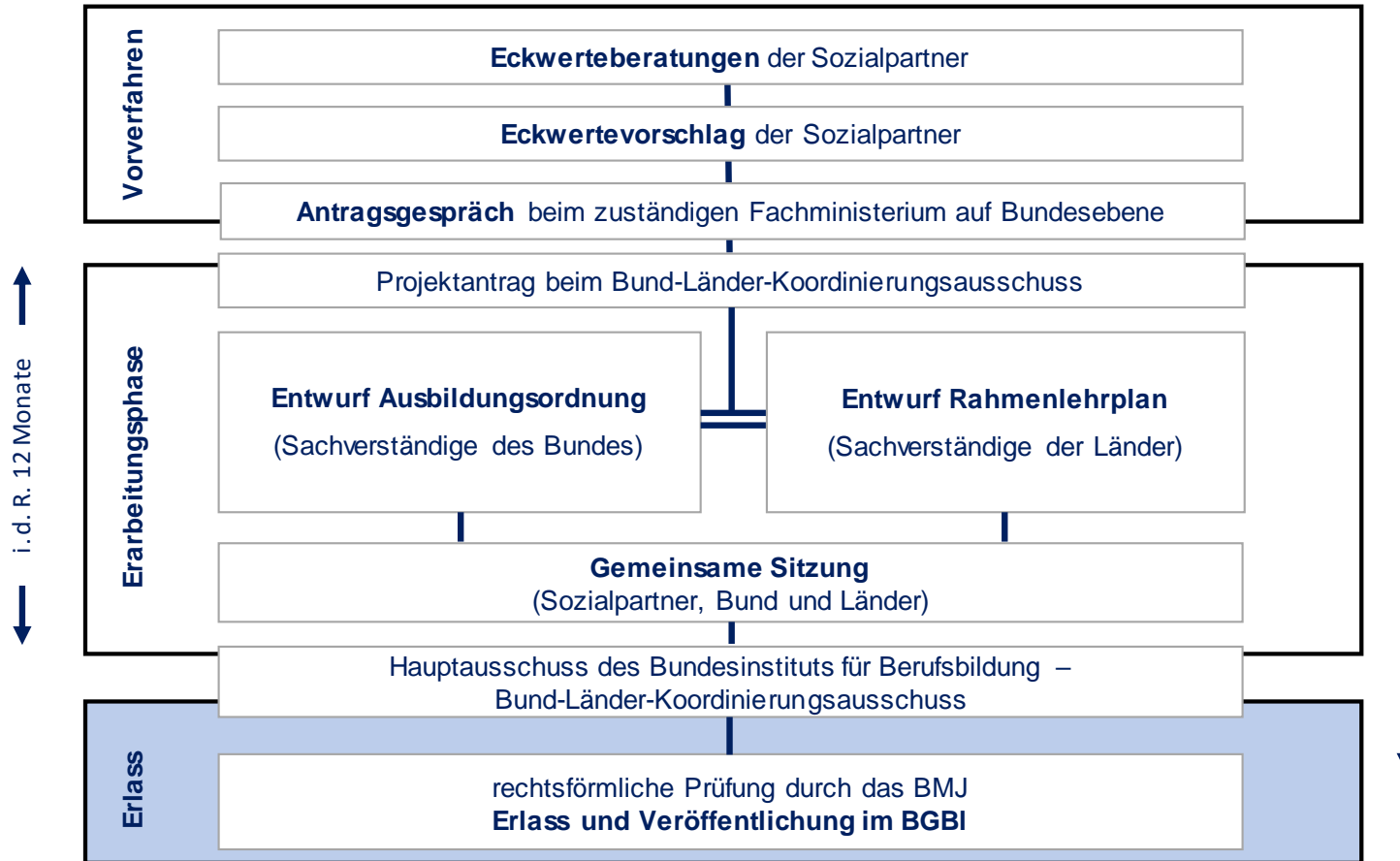
Leitung und Administration des Vorhabens:

- **Gestalten** von Inhalten und Prozessabläufen
- **Beraten** zu inhaltlichen, rechtlichen und formalen Aspekten
- **Moderieren** von Sachverständigensitzungen
- **Transferieren** in die Praxis

Abbildung: Ulrike Azeez, BIBB

➤ 4 Phasen der Ordnungsarbeit





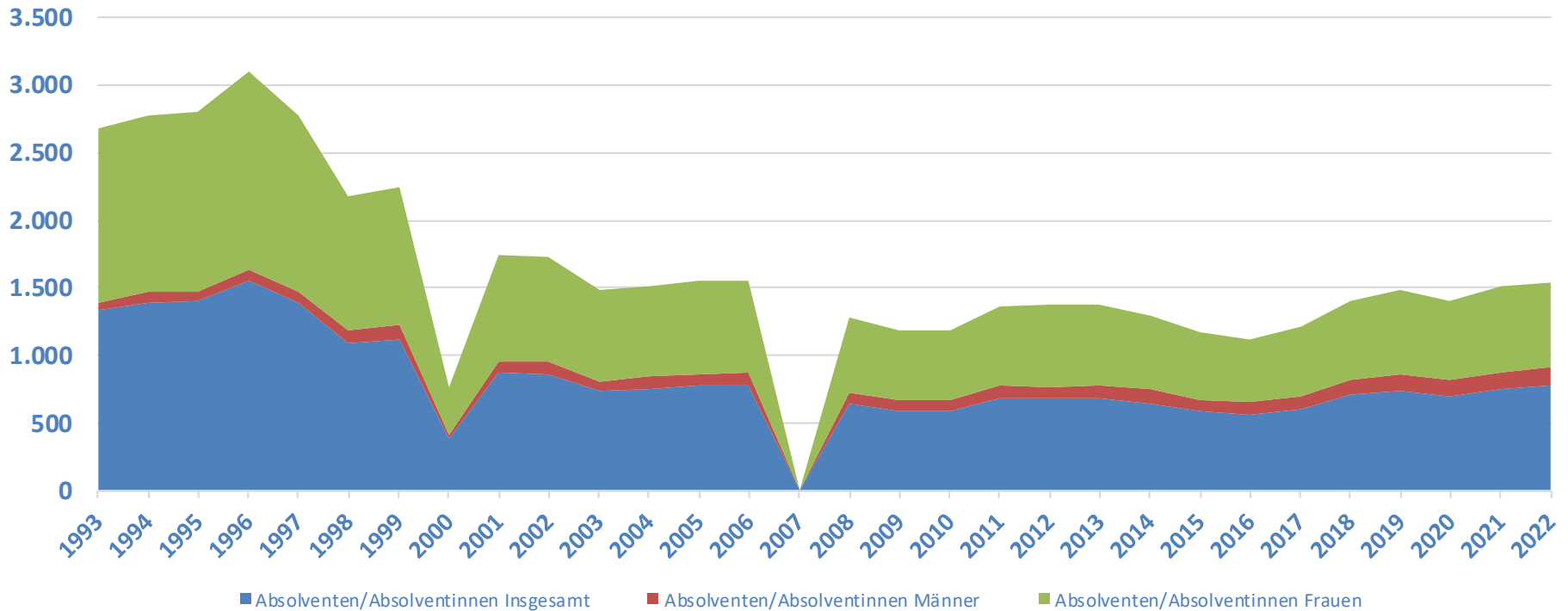
Das Neuordnungsverfahren der ▶ Berufsausbildung: Justizfachangestellte und Justizfachangestellter

Genealogie der Justizfachangestellten:

1957: Justizangestellter/Justizangestellte

1998: Justizfachangestellte und Justizfachangestellter

Ausbildungszahlen (Absolventen): Justizfachangestellte von 1993 bis 2022



Hinweis: Für das Jahr 2007 liegen keine Daten aufgrund einer Umstellung des Verfahrens vor. Ähnliches wird für das Jahr 2000 gelten.

Eckwerte des neuen Berufsprofils:

1. Berufsbezeichnung: Justizfachangestellte und Justizfachangestellter

2. Ausbildungsdauer: 3 Jahre

3. Struktur der Ausbildung: Monoberuf

**4. Prüfungsform: Gestreckte Abschlussprüfung
(wird angestrebt)**

5. Gliederung des ARP: Zeitrichtwerte in Wochen

6. Berufsgruppenbildung: keine

1 Es soll im Verfahren geprüft werden, ob zusätzliche Wahlqualifikationen als Zusatzqualifikationen angeboten und geprüft werden können. Dauer und Zuschnitt der Wahlqualifikationen sind im Verfahren festzulegen.

2 Sollte sich im Verfahren herausstellen, dass bereits im ersten Teil der Ausbildung abschließende Kompetenzen auf Abschlussniveau gefunden und geprüft werden können, kann ein einvernehmlicher Antrag auf Änderung des Eckwertes Prüfungsform erfolgen.

Eckwerte: Katalog der vorläufigen berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. **Arbeitsprozesse**, auch im Zuge der E-Akte, **organisieren**
2. **Informationen verarbeiten**, Zustellungen und Ladungen veranlassen und überwachen, Schriftstücke ausfertigen, beglaubigen und signieren
3. **Kosten- und Entschädigungsberechnungen durchführen**, Zahlungsverkehr überwachen, Prozesskostenhilfe organisieren
4. **Auskünfte erteilen**
5. **Anträge**, Rechtsmittel, Rechtsbehelfe und Erklärungen **aufnehmen**
6. **Qualitätsmanagement durchführen**, Statistische Daten erheben und verarbeiten
7. **Akteneinsicht** gewähren
8. **Protokolle** führen, Urteile, Beschlüsse, Verfügungen und Anordnungen umsetzen
9. Instrumente der **kaufmännischen Steuerung** anwenden
10. **Digitale Geschäftsprozesse** umsetzen

Eckwerte: Katalog der vorläufigen berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

Ggf. in 1-10 bereits enthalten / Spezifikationen / Zu einem Punkt „11“ zusammenfassen:

1. in **Zivilprozessverfahren** mitwirken
2. **Zwangsvollstreckung** in bewegliches und unbewegliches Vermögen organisieren
3. in **Insolvenzverfahren** mitwirken
4. in **Ehe- und Familiensachen** mitwirken
5. in **Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren** mitwirken
6. **Grundbuch** führen
7. in **Nachlassangelegenheiten** mitwirken
8. in **betreuungsrechtlichen Angelegenheiten** mitwirken
9. **öffentliche Register** führen

Abstimmung der zeitlichen Planung, Organisatorisches

Geplante Sitzungstermine:

4-5 Sitzungen à 2 Tage, Abstand ca. 4 Wochen:

1. Sitzung: 25.03.+26.03. Präsenz
2. Sitzung: 22.04.+23.04. Hybrid
3. Sitzung: 10.06.+11.06. Online
4. Sitzung: 01.07.+02.07. Präsenz
5. Sitzung: 07.08.+08.08. Präsenz
6. Optional: 6. Sitzung ca. vier Wochen später
16. + 17. September
19. + 20. September

Tagesordnung der 1. Sitzung der Sachverständigen am 25.03.2024

1. Begrüßung und Vorstellung
2. Einführung in das Neuordnungsverfahren einer Ausbildungsverordnung
3. Abstimmung der zeitlichen Planung, Organisatorisches
4. Erarbeitung des Entwurfs des Ausbildungsrahmenplans
5. Weiteres Vorgehen und Verschiedenes

Kleingruppenarbeit I: Einzelne Punkte der Berufsprofilgebenden FKF

In der Zeit 12:45 – 14:00 Uhr werden erste Entwürfe zu insgesamt sechs der neun Punkte bzgl. Eckwertepapier (bisherige Nummerierung: 11-19) erarbeitet.

14 – 16 Uhr: Diskussion / Reflektion der Entwürfe

Tagesordnung 2. Tag der Sachverständigensitzung am 26.03.2024:

1. Rekapitulation – was gestern geschah.
2. **Diskussion A:** Abgleich mit bestehender Ausbildungsordnung:
Welche Bereiche aus bisheriger AO übernehmen (z.B. „die ausbildende Behörde“)?
3. **Arbeitspaket I:** Erste Korrekturschleife - Redigieren bestehender Texte
4. **Arbeitspaket II:** Abgleich - Sind die Qualifikationsbereiche 1-10 ausreichend integriert worden?
5. **Arbeitspaket III:** Fehlende neue Qualifikationsbereiche - Text ergänzen:
„betreuungsrechtlichen und vormundschaftsrechtlichen Angelegenheiten“
sowie „Büroorganisation“
6. **Arbeitspaket IV:** Schichtung der Ausbildungsinhalte – zeitliche Abfolge und Dauer in Wochen (Richtwerte)
7. **Input** zu Prüfungsformen
8. **Diskussion B:** Prüfung als GAP oder als ZP?
9. Weiteres Vorgehen und Verschiedenes

4. Sitzung der Sachverständigen: 01.07.2024



Ziele für die 4. SV-Sitzung JFA:

1. Neuen Prüfungsbereich „Auskünfte erteilen“ diskutieren
2. Die Prüfungsform diskutieren, ausarbeiten, festlegen
3. Die zeitliche Anordnung und den Umfang der BBP reflektieren / optimieren

Tagesordnung 01.07.2024

Ungefähre zeitliche Struktur

- | | |
|--|---------------|
| 1. Begrüßung und Rückblick, Abfrage zu Anliegen | 09:00 – 09:30 |
| 2. Feedback und Input aus den KMK-Sitzungen | 09:30 – 09:45 |
| 3. „Kunden beraten“ als eigenständiger PB? | 09:45 – 10:15 |
| 4. Strukturierung der nächsten Schritte | 10:15 – 10:30 |
| 5. Austausch zur Prüfungsform – GAP vs. ZP | 10:30 – 11:30 |
| 6. Pause | 11:30 – 12:30 |
| 7. Überarbeiten einzelner BBP: Grundbuch! | |

Ausblick / Abschluss:

- Die gemeinsame Sitzung der Sozialpartner, dem BMBF und BMJ, der KMK sowie BIBB fand am 06.11.2024 statt und es konnte ein **Konsens** erzielt werden.
- Nach Einschätzung des BMJ wird die VO JFA im März/April im BGBL veröffentlicht.

Vielen Dank für Ihr Interesse!

Kontakt:

Uwe.Neugebauer@bibb.de

0228 107 1121

