

Referat/Amt: OBM/12/MMC
Amt für Informationstechnik
Sachgebiet Software und Verwaltung

Bearbeitet von:
Frau Maier

Tel.Nr.:
0 91 31 / 86-2948

Interne IT-Schulungen 2004

Beratungsfolge	Sitzungstermin	öff.	nöff.	Gutachten	Beschluss	Abstimmungsergebnis		
						einstimmig	für	gegen
HFGA-MZK	20.04.2005	X						

Beteiligungen

Finanzielle Konsequenzen; Angaben über dauerhafte Haushaltsbelastungen, z.B. Investitionsfolgekosten (Unterhalt, Personalkosten u.ä.) sind verpflichtend!

A 1. Einmalige Kosten:

2. Jährliche Folgekosten:

B Personalaufwand bzw. Personalkosten zur Erstellung des Antrages / der Beschlussvorlage zusätzlich Kosten für andere Dienststellen/Dritte, soweit quantifizierbar:

I. Mitteilung zur Kenntnis des Haupt-, Finanz- und Personalausschusses
am 20.04.05

Der „HFGA“ nimmt den Sachbericht der Verwaltung zur Kenntnis.

HFGA Vorsitzende/-r:

Berichtersteller/-in:

Gez. Gumbmann

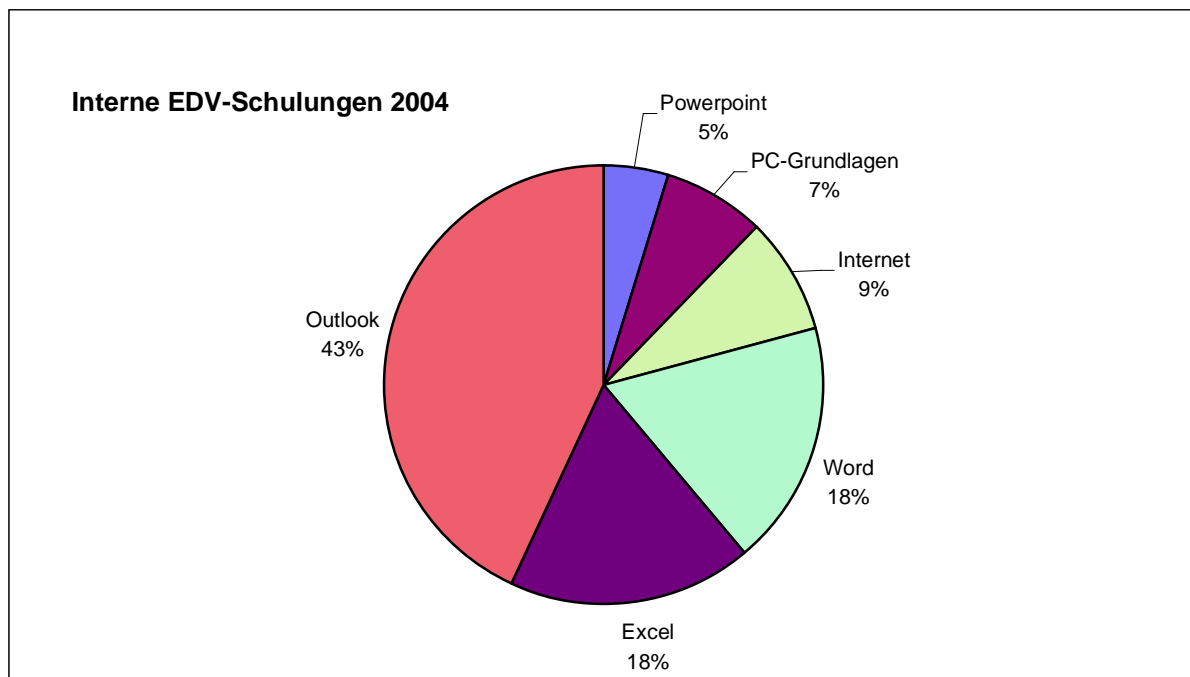
Gez. Hofmann

II. Sachbericht

Im **Jahr 2004** haben 443 städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, also rechnerisch rund jeder 3. Beschäftigte mit einem Büroarbeitsplatz, an einer internen EDV-Fortbildung von Amt 12 teilgenommen.

Nach dem Umstieg auf das **neue Mailsystem Outlook** unter OCS (Oracle Collaboration Suite) im vergangenen Jahr haben 43 % der Teilnehmerinnen und Teilnehmer das Schulungsangebot zu Outlook wahrgenommen. Hierbei wurden die wichtigsten Funktionen und Neuerungen, sowie die besonderen städtischen Einstellungen in kompakter Form vermittelt.

Daneben bestand im vergangenen Jahr weiterhin eine starke Nachfrage nach Excel- und Word-Schulungen, wobei hier sowohl Grundlagen- als auch verstärkt Aufbau-Kurse mit speziellen Funktionen, wie Serienbriefe, besucht wurden.



Bei der im März 2004 von Amt 12 durchgeführten **Umfrage zur Benutzerzufriedenheit** wurde auch das Schulungsangebot von Amt 12 mit einbezogen. Hierbei wurde zum einen deutlich, dass die PC-Benutzerinnen und PC-Benutzer Schulungsmaßnahmen (Einführungskurse und Vertiefungs- und Auffrischungsseminare) als wichtig und notwendig ansehen. Zum anderen zeigte die Umfrage eine hohe Zufriedenheit der städtischen Beschäftigten mit den von Amt 12 durchgeführten Schulungen.

Das Konzept, die internen EDV-Schulungen von Dozenten durchführen zu lassen, die auch in der Hotline und Benutzerbetreuung tätig sind, hat sich in der Praxis erfolgreich bewährt. Erfahrungen aus der Hotline-Tätigkeit können so direkt in die Schulungen einfließen. Besonders geschätzt werden von den Teilnehmern die praktischen, auf den Verwaltungsbetrieb ausgelegten Übungsbeispiele und kurze Schulungseinheiten (Halbtages Schulungen).

Seit 2004 können städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der **Kooperation mit dem Regionalen Rechenzentrum der Uni Erlangen** dort Kurse zu Vorzugsbedingungen besuchen. Damit wurde das Schulungsangebot auch auf Themen ausgeweitet (MS Access, Photoshop u.a.), die bisher aus Kapazitätsgründen nicht angeboten werden konnten.

Im **Jahr 2005** zeichnet sich weiter ein Schulungsschwerpunkt bei Outlook und eine nach wie vor starke Nachfrage an Excel-Kursen ab.

III. Amt 13 zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift