STATISTISCHE ÄMTER
DES BUNDES UND DER LÄNDER
FORSCHUNGSDATENZENTREN

Europäische Erhebung über berufliche Weiterbildung in Unternehmen (CVTS2) 2000

Metadaten für den Scientific-Use-File

Bearbeiter: Hans-Peter Hafner
Forschungsdatenzentrum der Statistischen Landesämter Standort Wiesbaden

- Tel.-Nr.: 0611 – 3802 815
- FAX: 0611 – 3802 890
- E-Mail: forschungsdatenzentrum@statistik-hessen.de

Inhalt

		Seite
1.	**Allgemeine Informationen**	**3**
1.1	Ziele der Statistik	3
1.2	Rechtsgrundlagen	3
1.3	Typ der Statistik	3
1.4	Regionale Ebene	3
1.5	Berichtskreis	3
1.6	Berichtsweg	4
1.7	Befragungseinheit / Auskunftgebende	4
2.	**Methodik**	**4**
2.1	Auswahlgrundlage	4
2.2	Methode der Stichprobenziehung	4
2.3	Aufbereitungsverfahren	4
2.4	Hochrechnung	5
2.5	Periodizität	5
3.	**Literatur**	**5**
3.1	Zur Methodik	5
3.2	Analysen von Wissenschaftler/innen	5
4.	**Begriffsdefinitionen**	**6**
5.	**Ergänzende Metadaten**	**10**

1. Allgemeine Informationen

1.1 Ziele der Statistik:

- Vergleichbare Daten zur beruflichen Weiterbildung in Unternehmen für alle EU-Länder
- Datenbasis zur Planung von Fördermaßnahmen für berufliche Weiterbildung
- Anregung für Diskussion in Politik und bei den Sozialpartnern über die Notwendigkeit von Weiterbildung

1.2 Rechtsgrundlagen:

- § 7 Abs. 1 des Gesetzes über die Statistik für Bundeszwecke (Bundesstatistikgesetz - BStatG) vom 22. Januar 1987 (BGBl. I S. 462, 565), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16. Juni 1998 (BGBl. I S. 1300)
- Artikel 3 Abs. 2 Buchstabe c und Artikel 7 der Verordnung (EG) Nr. 322/97 des Rates vom 17. Februar 1997 über die Gemeinschaftsstatistiken (ABl. EG Nr. L 52 S. 1)

Nach diesen Gesetzen können Statistiken, für die ein dringender Bedarf besteht, ohne eigene Rechtsgrundlage durchgeführt werden. Die Teilnahme an solchen Erhebungen kann aber nicht verpflichtend angeordnet werden, sondern erfolgt freiwillig.

1.3 Typ der Statistik:

- Stichprobe

1.4 Regionale Ebene:

- Bundesland

Ergebnisse auf Bundeslandebene sind aber aufgrund der geringen Fallzahlen und der Methode der Stichprobenziehung nicht repräsentativ. Im Scientific Use – File ist keine Regionalinformation enthalten.

1.5 Berichtskreis:

- Unternehmen des Produzierenden Gewerbes und des Dienstleistungsbereiches mit 10 und mehr Beschäftigten.
  Zum Berichtskreis gehören im einzelnen die folgenden Wirtschaftsabschnitte der WZ93: C (Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden), D (Verarbeitendes Gewerbe), E (Energie- und Wasserversorgung), F (Baugewerbe), G (Handel; Instandhaltung und Reparatur von Kraftfahrzeugen und Gebrauchsgütern), H (Gastgewerbe), I (Verkehr und Nachrichtenübermittlung), J (Kredit- und Versicherungsgewerbe), K (Grundstücks- und Wohnungswesen, Vermietung beweglicher Sachen, Erbringung von Dienstleistungen

überwiegend für Unternehmen) und O (Erbringung von sonstigen öffentlichen und persönlichen Dienstleistungen).

1.6 Berichtsweg:

Schriftliche Befragung

1.7 Befragungseinheit / Auskunftgebende:

Unternehmen / unterschiedlich: z. B. Geschäftsführer, Personalleiter, für Weiterbildung zuständiger Angestellter

2. Methodik

Eine detaillierte Beschreibung der Methodik findet sich in dem auf dieser CD enthaltenen Projektbericht (Egner 2002). Daher geben wir hier nur einen Überblick.

2.1 Auswahlgrundlage:

- Produzierendes Gewerbe (Abschnitte C-F der WZ93) und Handel und Gastgewerbe (Abschnitte G, H der WZ93): Unternehmensregister.
- Dienstleistungsbereich: Daten der Finanzverwaltung zur Umsatzsteuer. Da diese keine Beschäftigtendaten enthalten, wurden Abschneidegrenzen für den Umsatz festgelegt. D. h. es wurde geschätzt, ab welchem Umsatz man davon ausgehen kann, dass ein Unternehmen mindestens 10 Beschäftigte hat. Ferner wurden Umsatzgrößenklassen gebildet, die aufgrund von Schätzungen Beschäftigtengrößenklassen zugeordnet wurden.
- Banken und Versicherungen: Unternehmensdateien der Bundesbank bzw. des Bundesaufsichtsamtes für das Versicherungswesen.

2.2 Methode der Stichprobenziehung:

Die Stichprobe wird geschichtet nach Wirtschaftszweigen und Beschäftigtengrößenklassen gezogen. 60 Basisschichten (Wirtschaftszweige der „NACE20“-Einteilung nach 3 Beschäftigtengrößenklassen) werden anhand der „NACE30“- Einteilung und einer weiteren Differenzierung der Größenklassen in 180 Schichten gegliedert.
Da ein Stichprobenumfang von 5.000 Unternehmen angestrebt wurde und mit einer Antwort-Quote von 50% gerechnet wurde, wurden 10.000 Unternehmen ausgewählt.
Die Aufteilung des Stichprobenumfangs auf die Basisschichten erfolgte unter Berücksichtigung des Anteils der weiterbildenden Unternehmen in der Schicht (nach den Ergebnissen von CVTS 1).
Zu den Details siehe Egner 2002, 28-31.

2.3 Aufbereitungsverfahren:

Die Plausibilitätskontrolle erfolgt in drei Stufen:

(1) Eingangskontrolle / Signierung: Erste grundlegende Prüfung der Erhebungsbögen auf Vollständigkeit, Inkonsistenzen, fehlerhafte Angaben. 90% der Unternehmen wurden nochmals kontaktiert, um Angaben zu ergänzen oder zu korrigieren.
(2) Hauptkontrolle: Gründliche Prüfung der Daten mit einem Programm, in dem umfangreiche Plausibilitätskontrollen integriert wurden. Ggf. Durchführung von Korrekturen.
(3) Endkontrolle: Letzte Überprüfung mittels eines „Checking Tools“, das von Eurostat zur Verfügung gestellt wurde. Hier waren in Deutschland kaum noch Korrekturen erforderlich.
Zur Verringerung von Datenlücken wurden ferner Werte imputiert, d. h. fehlende Werte wurden geschätzt unter Berücksichtigung von einerseits der vorhandenen Angaben für das Unternehmen selbst und andererseits vorhandener Angaben für das zu schätzende Merkmal für andere Unternehmen der Schicht. Das Imputationsverfahren ist ausführlich beschrieben in Egner 2002, 53-60.

2.4 Hochrechnung:

Es wurde das Verfahren der freien Hochrechnung eingesetzt. Die Hochrechnungsfaktoren ergeben sich als Quotient aus der Anzahl der Unternehmen der Schicht in der Grundgesamtheit und dem effektiven Stichprobenumfang der Schicht. Zum effektiven Stichprobenumfang gehören die verwertbaren Antworten und die unechten Ausfälle, d. h. Unternehmen, die nicht mehr existieren oder nicht mehr zum Berichtskreis gehören, z. B. weil sie weniger als 10 Beschäftigte haben.

2.5 Periodizität:

Bisher fanden zwei Erhebungen 1994 und 2000 statt. Ab 2006 ist eine fünfjährliche Durchführung geplant.

3. Literatur

3.1 Zur Methodik

Egner, Ute: Berufliche Weiterbildung in Unternehmen (CVTS 2), Projektbericht, Statistisches Bundesamt, Wiesbaden 2002.
Egner, Ute: Zweite Europäische Erhebung zur beruflichen Weiterbildung (CVTS 2), Wirtschaft und Statistik 12 (2001), 1008 -1020.
Eurostat: Continuing Vocational Training Survey (CVTS2), European Union Manual, Eurostat Working Papers, Luxemburg 2000.
Federal Statistical Office Germany: Quality report on CVTS2, ohne Jahresangabe.

3.2 Analysen von Wissenschaftler/innen

Haak, Carroll: Weiterbildung in kleinen und mittleren Betrieben: Ein deutsch-dänischer Vergleich, Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung, Berlin 2003.
Mytzek, Ralf: Betriebliche Weiterbildung im europäischen Vergleich, Präsentation auf der regionalen Nutzerkonferenz des Forschungsdatenzentrums der Länder am 21./22.04.2005 in Berlin, http://www.forschungsdatenzentren.de/aktuell/nk-berlin/fdz-Vortrag-Mytzek_22-04-05.pdf .

4. Begriffsdefinitionen

Beschäftigte

Als *Beschäftigte* gelten tätige Inhaber und unbezahlt mithelfende Familienangehörige sowie alle voll- und teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmer, die am 31.12. einen Arbeitsvertrag hatten. Zu den Arbeitnehmern zählen auch Betriebsleiter, Direktoren, Vorstandsmitglieder und andere leitende Kräfte im Angestelltenverhältnis.
Zu den Beschäftigten zählen auch vorübergehend abwesende Personen (z. B. Erkrankte, Urlauber, Frauen im Mutterschutz, Personen im Erziehungsurlaub) sowie im Außendienst tätige Personen.

Keine Arbeitnehmer im Sinne dieser Erhebung sind

- Auszubildende, Praktikanten, Trainees mit einem besonderen Ausbildungsvertrag
- Personen, die den Grundwehrdienst oder den zivilen Ersatzdienst ableisten
- im Ausland beschäftigte Personen
- Empfänger von Vorruhestandsgeld
- Arbeitskräfte, die von anderen Unternehmen gegen Entgelt zur Arbeitsleistung überlassen wurden
- Mitarbeiter, die zwar im Unternehmen arbeiten, aber von anderen Unternehmen bezahlt werden (z. B. Mitarbeiter einer Reinigungs- oder einer Computerfirma)

Geleistete Arbeitsstunden

Unter *geleisteten Arbeitsstunden* wird der Gesamtumfang der Stunden verstanden, die von allen Beschäftigten im Jahr 1999 geleistet wurden.
Hierzu gehören Arbeitsstunden während der normalen Arbeitszeit, bezahlte Überstunden, am Arbeitsplatz verbrachte Zeit, in der nicht gearbeitet, die aber bezahlt wurde (Bereitschaft) sowie kurze Ruhezeiten.
Nicht berücksichtigt werden: bezahlter Urlaub, bezahlte Krankheits- und Feiertage, bezahlte betriebliche oder tarifliche arbeitsfreie Tage, bezahlte Mittagspausen und Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte.

Personalaufwendungen

Zu den *Personalaufwendungen* zählen neben den Bruttolöhnen und -gehältern auch gesetzliche und sonstige Sozialaufwendungen (indirekte Kosten).
Bruttolöhne und -gehälter sind die Summe der Bruttobezüge (Bar- und Sachbezüge vor Abzug von Steuern, Sozialversicherungsbeiträgen und Solidaritätszuschlag) ohne Arbeitgeberanteile, aber einschl. Arbeitnehmeranteile zur Sozialversicherung.
Zu den Bruttolöhnen und –gehältern gehören auch Sonderzahlungen jeder Art, wie Gratifikationen, Abschlussprämien, vermögenswirksame Leistungen und dergleichen.

Die Bezüge von Gesellschaftern, Vorstandsmitgliedern und anderen leitenden Kräften werden berücksichtigt, soweit sie steuerlich als Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit anzusehen sind.

Die indirekten Kosten setzen sich zusammen aus gesetzlichen und sonstigen Sozialaufwendungen. Zu den gesetzlich vorgeschriebenen Sozialaufwendungen zählen auch Aufwendungen und Zuschüsse zur Betriebskrankenkasse nach der Reichsversicherungsordnung (RVO), gesetzlich vorgeschriebene Beiträge zur Krankenversicherung nichtversicherungspflichtiger Arbeitnehmer sowie Beiträge zur Berufsgenossenschaft.
Zu den sonstigen Sozialaufwendungen zählen die auf tariflicher, betrieblicher oder einzelvertraglicher Grundlage vereinbarten Sozialaufwendungen. Das sind insbesondere Aufwendungen für die betriebliche Altersversorgung und sonstige Vorsorgeeinrichtungen sowie Beihilfen und Zuschüsse im Krankheitsfalle, Beiträge zur Fortbildung. Vorruhestandsleistungen werden einschließlich der Arbeitgeberbeiträge zur Renten- und Krankenversicherung, aber abzüglich der von der Bundesanstalt für Arbeit geleisteten Zuschüsse berücksichtigt.
Nicht dazu zählen Beiträge zur Lebens-, Alters-, Krankenversicherung und dergleichen des Unternehmensinhabers für sich und seine Familie.

Neue oder verbesserte Produkte, Dienstleistungen, Verfahren

Ein *technologisch neues Produkt i*st ein Produkt, dessen technologische Eigenschaften oder vorgesehene Anwendung sich erheblich von den Eigenschaften oder Anwendungsmöglichkeiten der bis dahin hergestellten Produkte unterscheiden.
Ein *technologisch verbessertes Produkt* ist ein vorhandenes Produkt, dessen Leistung erheblich verbessert oder gesteigert wurde.
Eine *neue oder verbesserte Dienstleistung* gilt dann als technologische Innovation, wenn ihre Eigenschaften und Anwendungsmöglichkeiten entweder völlig neu sind oder in qualitativer Hinsicht bzw. im Hinblick auf ihre Leistung und die verwendeten Technologien erheblich verbessert wurden.

*Technologisch neue und verbesserte Verfahren***:** Die Einführung einer neuen oder erheblich verbesserten Dienstleistung oder Herstellungs- oder Liefermethode kann die Verwendung grundlegend neuer Technologien, neuen Wissens oder einer Kombination aus vorhandenen Technologien erfordern.

Betriebliche Weiterbildung

Unter betrieblicher Weiterbildung werden Weiterbildungsmaßnahmen oder -aktivitäten verstanden, die ganz oder teilweise von Unternehmen für ihre Beschäftigten finanziert werden. Betriebliche Weiterbildungsmaßnahmen umfassen sowohl Lehrveranstaltungen als auch andere Formen der betrieblichen Weiterbildung.

Lehrveranstaltungen

Lehrveranstaltungen wie Lehrgänge, Kurse und Seminare sind Veranstaltungen, die ausschließlich der betrieblichen Weiterbildung dienen und die vom Arbeitsplatz räumlich getrennt stattfinden, z. B. in einem Unterrichtsraum oder Schulungszentrum. Die Teilnehmer werden in einem vorab von den Organisatoren festgelegten Zeitraum vom Weiterbildungspersonal unterrichtet.

Interne Lehrveranstaltungen

Interne Lehrveranstaltungen sind Maßnahmen, bei denen die Verantwortung für Ziele, Inhalte und Organisation beim Unternehmen selbst liegt und an denen ausschließlich oder überwiegend Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Unternehmens teilnehmen. Der Veranstaltungsort kann innerhalb oder außerhalb des Unternehmens liegen (z. B. in Seminarhotels). Referenten/innen können Beschäftigte des Unternehmens, aber auch externe Dozenten/innen sein.

Externe Lehrveranstaltungen

Externe Lehrveranstaltungen sind Maßnahmen, die von externen Trägern (z. B. Kammern, Bildungswerken, Management-Akademien) auf dem freien Markt angeboten werden. Der Veranstaltungsort liegt häufig außerhalb des Unternehmens, er kann aber auch in unternehmenseigenen Räumen liegen. Die Verantwortung für die Konzeption, Organisation und Durchführung liegt ausschließlich bei dem externen Träger.

Andere Formen der betrieblichen Weiterbildung

Andere Aktivitäten (außer Lehrveranstaltungen) sind *betriebliche Weiterbildung* im Sinne dieser Erhebung, wenn es sich um geplante Maßnahmen handelt, denen eine Entscheidung über Weiterbildungsbedarf vorausging, und deren vorrangiges Ziel die berufliche Weiterbildung der Beschäftigten ist.
Ferner müssen die Weiterbildungsmaßnahmen mit Hilfe eines “Vermittlers“ erfolgen. Dies können Personen, z. B. Vorgesetzte oder Spezialisten/innen, Ton- oder Videobänder, Computer oder schriftliche Materialien sein.

Job-Rotation

Job-Rotation bedeutet Arbeitsplatzaustausch sowohl im eigenen Unternehmen als auch in Absprache mit anderen Unternehmen. Sie gilt nur dann als Weiterbildungsmaßnahme, wenn sie im voraus geplant ist und dem spezifischen Zweck dient, die Fähigkeiten der beteiligten Mitarbeiter weiterzuentwickeln oder zu verbessern.
Nicht dazu gehören routinemäßige Versetzungen von Mitarbeitern, die nicht im Rahmen eines geplanten Weiterbildungsprogramms erfolgen.

Lernzirkel

Lernzirkel sind Weiterbildungsgruppen von Mitarbeitern, die regelmäßig mit dem vorrangigen Ziel zusammenkommen, sich über die Anforderungen der Arbeitsorganisation, der Arbeitsverfahren und des Arbeitsplatzes weiterzubilden. Es handelt sich hierbei um eine Form des individuellen Lernens in Gruppen.

Qualitätszirkel

Qualitätszirkel sind Arbeitsgruppen, die Probleme besprechen und nach Lösungen für Probleme suchen, die mit der Produktion oder dem Arbeitsplatz zusammenhängen. Es muss sich um Teilnehmer handeln, die an den Planungs- und Kontrollverfahren im Unternehmen beteiligt sind. Qualitätszirkel werden von einem Moderator geleitet.

Informationsveranstaltungen

Die Teilnahme an jeglichen *Informationsveranstaltungen* gilt nur dann als Weiterbildung, wenn die Weiterbildung der vorrangige Zweck der Teilnahme für den Beschäftigten ist.

Teilnahmestunden

Als *Teilnahmestunden* zählen alle Stunden, die die Teilnehmer aus dem Unternehmen 1999 in Lehrgängen, Kursen und Seminaren verbracht haben. Bei Lehrveranstaltungen, die nur teilweise im Erhebungszeitraum gelegen haben, werden nur die Stunden berücksichtigt, die auf das Jahr 1999 entfallen.
Zu den Teilnahmestunden zählt nur die Zeit, die auf die eigentliche Schulung und Arbeit am Schulungsmaterial verwendet wurde. Es wird nur die Zeit gerechnet, in der der Teilnehmer normalerweise arbeiten würde bzw. die Zeit, für die er Lohn vom Unternehmen bekommt. Nicht dazu zählen die mit der regulären Arbeit verbrachten Zeiten sowie die Fahrtzeiten.

Personalaufwendungen für internes Weiterbildungspersonal, das ausschließlich / teilweise mit der Konzeption, Organisation und Durchführung von Lehrgängen, Kursen, Seminaren beschäftigt war

Hierunter fallen unter anderem Geschäftsführer und andere Führungskräfte, die mit dem Weiterbildungsmanagement befasst waren, Schulungsleiter, Dozenten und alle Mitarbeiter von Schulungszentren, z. B. Sachbearbeiter, Büro- und Verwaltungsmitarbeiter.
Bei teilweise mit der Organisation und Durchführung von Lehrveranstaltung Beschäftigten wird von den gesamten Personalaufwendungen der Anteil berechnet, der der mit diesen Aufgaben verbrachten Arbeitszeit entspricht.

Unterhaltskosten für Schulungszentren

Die Unterhaltskosten für Schulungszentren umfassen Kosten für das Betreiben von Schulungszentren (ausgenommen Personalkosten) oder für andere Räume, die für die Durchführung von betrieblichen Weiterbildungsmaßnahmen genutzt werden, Kosten für Gebäudeausstattung und Materialien für Weiterbildung.
Bei den Kosten für Gebäudeausstattung und nicht in einem Jahr abschreibbare Sachinvestitionen (z. B. Computer) wird nur die jährliche Wertminderung für 1999 berücksichtigt. Speziell für Lehrveranstaltungen angeschaffte Materialien werden als Verbrauchsartikel eingestuft und mit ihrem Einkaufspreis angegeben.

5. Ergänzende Metadaten

01 Datensatzbeschreibung
02 Anonymisierungsbeschreibung
03 Erhebungsbogen
04 Projektbericht des Statistischen Bundesamtes: Egner, Ute: Betriebliche Weiterbildung in Unternehmen (CVTS2)