



| | | | | |
|----------------------------|--|------------|--------------------|------------|
| Work package | WP8 – Bewertung, Anerkennung und Zertifizierung erworbener Kompetenzen | | | |
| Result | R8.4 – Einrichtung eines Expertengremiums | | | |
| Date of delivery | Contractual (project application) | 31/05/2021 | Actual (work plan) | 31/05/2021 |
| Type of deliverable | Qualification matrix / portfolio | | | |
| Dissemination level | PU – Public | | | x |
| | PP - Restricted to other E+ Programme participants (including EACEA, Commission services and project reviewers) | | | |
| | CO - Confidential, only for members of the consortium (including EACEA, Commission services and project reviewers) | | | |
| Responsible partner | OZS (Chamber of Craft and Business of Slovenia) | | | |
| Author | Ana Dragičević, OZS | | | |
| Contributors | | | | |
| Quality Reviewer | | | | |
| Summary | Einrichtung eines Expertengremiums (Expertengruppe) | | | |
| Project Coordinator | SBG | | | |

Document History

| Content or partial result | Version | Contributors | Contribution | Date |
|---------------------------|---------|---------------------|----------------|-------------------------------|
| Expertengremium | 1 | Ana Dragičević, OZS | Entwurf 1 | 18.06.2022 |
| | 2 | Ines Jeschke, SBG | Entwurf 2 | 13.11.2022 |
| | | Alle Partner | Korrekturen | 30.11.2022 |
| | 3 | Ines Jeschke, SBG | Finale Version | 20.12.2022/ 18.-31.01.2023 |
| | | | | |



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





WP WORK PACKAGE 8

Bewertung, Anerkennung und Zertifizierung erworbener Kompetenzen

R8.4 – Einrichtung eines Expertengremiums (Expertengruppe)

Inhaltsverzeichnis

Seite/n

1. Einführung
2. Zusammensetzung der PSA-Expertengremien
3. Grundsätze der PSA-Expertengremien
4. Aufgaben der PSA-Expertengremien
 - 4.1 „PSA-Expertengremium Europa“
 - 4.2 „PSA-Expertengremium national“
5. Kompetenzen der PSA-Expertengremien
 - 5.1 Anforderungsprofile
 - 5.2 Kompetenzen
 - 5.2.1 Fachkompetenz
 - 5.2.2 Schlüsselkompetenzen
 - 5.2.3 Handlungskompetenzen
 - 5.2.3.1 Sozialkompetenz
 - 5.2.3.2 Selbstkompetenz
 - 5.2.3.3 Methodenkompetenz
 - 5.2.3.4 Sachkompetenz
 - 5.3 Gewichtung von Anforderungen
6. Einrichtung der PSA-Gremien
 - 6.1 Wie werde ich Mitglied in einem PSA-Expertengremium?
 - 6.2 Bin ich als Mitglied in einem PSA-Expertengremien geeignet?
 - 6.3 Auswahlverfahren für Mitglieder in den PSA-Expertengremien
7. Liste der Expert*innen des *PSA-Expertengremiums Europa*

Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Anlagenverzeichnis

Quellenverzeichnis



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





1. Einführung

Das Expertengremium der PaintingSkillsAcademy (PSA) übernimmt, sowohl in der Aufbauphase der PSA als auch in späteren Phasen, eine bedeutende und verantwortungsvolle Rolle.

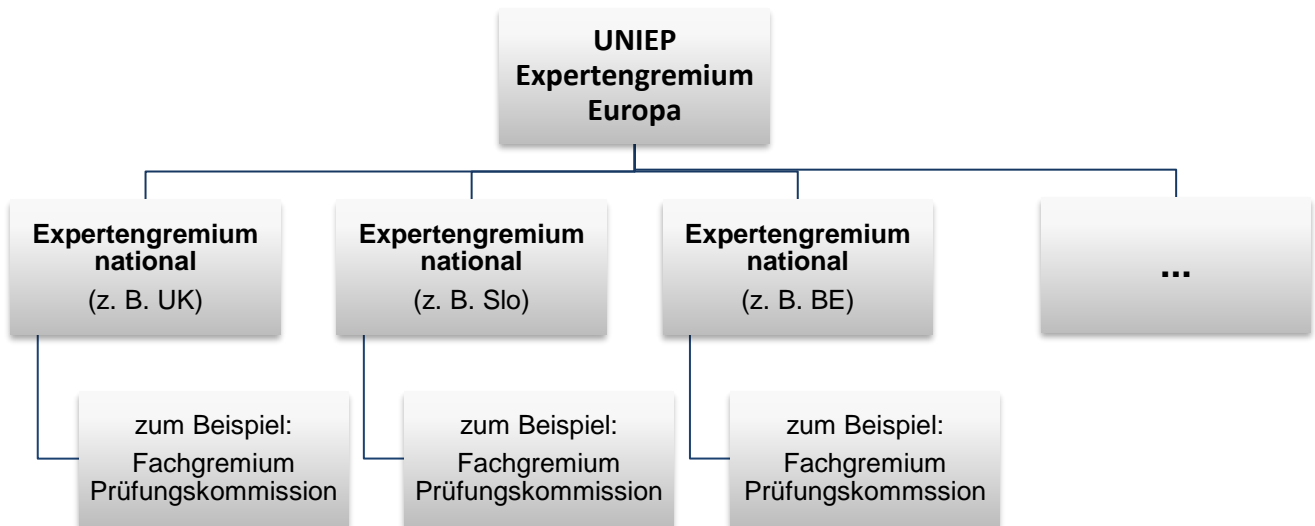
In der Aufbauphase wird das PSA-Expertengremium mit Leitungs- und Lenkungsaufgaben, in späteren Phasen mit Kontroll- und Aufsichtsaufgaben betraut.

Für eine optimale Arbeitsteilung und für die notwendige Berücksichtigung der nationalen Gegebenheiten wird ein Expertengremium auf europäischer Ebene und verschiedene Expertengremien in den europäischen Ländern etabliert.

Dabei ernennt UNIEP die Mitglieder*innen des europäischen PSA-Expertengremiums, das sich im ersten Schritt aus geeigneten und interessierten Mitgliedern der PSA-Projektpartner zusammensetzt. Das europäische Gremium ist damit die höchste Instanz (Autorität) für das europäische Malerhandwerk.

Ziel ist, dass möglichst alle Nationen im europäischen Gremium vertreten sind, damit in der Folge die nationalen PSA-Gremien ernannt werden können.

Abb. 1: Struktur PSA-Expertengremium



Die PSA-Expertengremien sind Gruppen von Experten (sachkundige Personen), die in der Lage sind z. B. Qualifikationen und Prüfungen zu beurteilen.

Die Gremien sorgen insbesondere für Transparenz, Gleichbehandlung der Kandidaten, Objektivität und Qualität. Sie tragen zudem eine große Verantwortung hinsichtlich des Umgangs mit personenbezogenen Daten der Personen, die sich für eine Zusammenarbeit mit PSA interessieren oder sich bereits dafür entschieden haben.

UNIEP, der Internationale Verband der Malerunternehmer mit Sitz in Luxemburg, ist eine verantwortungsbewusste politische Organisation. Aufgabe von UNIEP ist es unter anderem auch, die Qualität der PSA im politischen Bereich zu fördern.



2. Zusammensetzung der PSA-Expertengremien

Die PSA-Expertengremien sind grundsätzlich Gruppen von Experten, die Qualifikationen, Qualifizierungen und Prüfungen inhaltlich bewerten können. Sie können z. B. Prüfungen abnehmen und Empfehlungen hinsichtlich individuellen Karriereplanungen aussprechen.

Es werden zwei Arten von PSA-Expertengremien eingesetzt:

- **„PSA-Expertengremium Europa“ – beratende Ebene**
 Die Beratung ist als Coaching der nationalen Expertengremien bei der Umsetzung der PSA-Vision und bei der Durchführung der PSA-Maßnahmen wie Workshops und/oder Kurse. Die Beratung umfasst dabei die Mitteilung von Tatsachen (Informationen), Vorschläge für eine bestimmtes Verhalten, das im Interesse beider Parteien liegt (Empfehlungen) und die Betreuung (z. B. Corporate Identity).
- **„PSA-Expertengremium national“ – ausführende Ebene**
 Mit der Durchführung von PSA-Maßnahmen stehen das gemeinsame Lernen und Handeln der Teams im Vordergrund. Die Lernenden werden bei der Durchführung von Lehrenden begleitet (Beobachtung, Unterstützung, Steuerung, Kontrolle und, falls erforderlich, Krisenmanagement). Nationale Expertengremien setzen einen Plan, ein Vorhaben in die Tat um:
 - Arbeiten im Team festlegen
 - Methoden und Techniken festlegen
 - Informationen beschaffen und auswerten
 - Abschlussdokumentation
 - Abschlusspräsentation

Die Aufgaben der Expertengremien werden in Kapitel 4 detailliert beschrieben.

Das „PSA-Expertengremium Europa“ ist ein übergeordnetes Gremium der UNIEP und kann weitere Gremien (spezifische Fachgremien, nationale Gremien, ...) zur Vornahme von Handlungen temporär oder permanent einsetzen. Das „PSA-Expertengremium Europa“ wird auf Beschluss der UNIEP eingesetzt. Das „PSA-Expertengremium national“, das mind. einmal pro PSA-Mitgliedsland etabliert wird, ist grundsätzlich berechtigt untergeordnete Fachgremien, Prüfungskommissionen etc. einzusetzen.

Tab. 1: Übersicht Zusammensetzung der PSA-Expertengremien

| PSA-Expertengremium | Zusammensetzung |
|---------------------|--|
| Europäische Ebene | <ul style="list-style-type: none"> • Leiter*in und Stellvertreter*in • mind. 1 Expert*in aus den PSA-Mitgliedsländern |
| Nationale Ebene | <ul style="list-style-type: none"> • Leiter*in und Stellvertreter*in • mind. 5 Expert*innen in jedem UNIEP Mitgliedsland |

Das „PSA-Expertengremium Europa“ setzt sich mindestens aus folgenden Expert*innen zusammen:

- Vertreter*in eines PSA-Mitgliedslandes (evtl. Repräsentant des PSA-Expertengremiums national)
- Expert*innen sollen möglichst alle Stakeholder des Sektors vertreten
- Gruppengröße: mind. 1 Mitglieder*in je Land



Das „PSA-Expertengremium national“

setzt sich aus folgenden Expert*innen zusammen:

- Vertreter*innen der Unternehmer (Arbeitgeber*innen; Fachbetriebe, Ausbilder*innen)
- Vertreter*innen der Arbeitnehmer (Beschäftigte; Fachkräfte; ggf. Auszubildendenvertreter*in)
- Vertreter*innen der Industrie (Hersteller von Materialien, Werkzeugen, Geräten)
- Vertreter*innen der Berufsverbände und/oder zuständigen Stellen (Innungen, Wirtschafts-/Handwerkskammern)
- Vertreter*innen der Bildung (Lehrkräfte, Ausbilder*innen, Bildungseinrichtungen)
- Vertreter*in des *PSA-Expertengremiums Europa*
- Gruppengröße: mind. 5 Mitglieder*innen

3. Grundsätze der PSA-Expertengremien

(1) Grundlage

Grundlage ist die gemeinsame Definition der Ziele, unter Berücksichtigung der fachlichen und finanziellen Gesichtspunkte. Verantwortliche Ansprechpartner*innen stehen interessierten Personen zur Verfügung.

(2) Neutralität und Unabhängigkeit

Die Gleichbehandlung und unparteiische Beurteilung aller Personen ist zwingende Voraussetzung für die gemeinsame Arbeit.

(3) Aktualität

Grundlage für eine qualitativ hochwertige Arbeit ist die ständige Weiterbildung der Mitglieder*innen der PSA-Expertengremien in den entsprechenden Fachbereichen und die Auswertung aktueller Informationen des Marktes.

(4) Diskretion und Vertrauen

Die PSA-Expertengremien erlangen durch die Tätigkeiten Kenntnisse über persönliche Daten. Alle derartigen Informationen werden mit größter Sorgfalt und absolut vertraulich behandelt (entsprechend der aktuellen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)).

(5) Verbindlichkeit und Flexibilität

Gemeinsam definierte Prozesse sind für die PSA-Expertengremien verbindlich. Trotzdem ist es jederzeit möglich, sich neu ergebende Umstände im zu berücksichtigen.

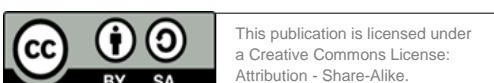
(6) Projektarbeit

Die PSA-Expertengremien bearbeiten Anfragen und Angebote nach den Prinzipien der Projektarbeit (Bearbeiten einer Aufgabenstellung oder eines Problems durch eine Projektgruppe; zeitlich befristet).

Sie sprechen Empfehlungen aus, erarbeiten Vorschläge mit und für interessierte Personen. Die Zusammenarbeit endet dabei zum Ende des gemeinsamen Projekts (z. B. Feststellung Eingangsniveau, Aufstiegsqualifizierung, Karriereplanung).

(7) Kompetenz der Mitglieder*innen

Die Mitglieder*innen der PSA-Expertengremien weisen nach, dass sie über Kompetenzen verfügen, die zur Erfüllung der gestellten Aufgaben erforderlich sind (siehe Anforderungsprofile).



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





Mitglieder der PSA-Expertengremien werden nach Möglichkeit 1 x pro Jahr an einer geeigneten Weiterbildung teilzunehmen.

(8) Die Zusammenarbeit auf nationaler und europäischer Ebene
 soll geprägt sein von Respekt, Toleranz, Harmonie, Teamgeist und Teamarbeit.

(9) Aufwandsentschädigung
 Die Mitglieder*innen der PSA-Expertengremien arbeiten auf Basis eines fairen Aufwandsentschädigungs- bzw. Honorarmodells (siehe WP12).

4. Aufgaben der PSA-Expertengremien

Die Mitglieder*innen der PSA-Expertengremien werden aus allen Stakeholdern des berufen, um ein möglichst breites Spektrum an Kompetenzen und ein möglichst hohes Maß an Objektivität und Akzeptanz hinsichtlich der Beurteilung und Bewertung von z. B. Karriereplanungen und Weiterbildungsmaßnahmen abbilden zu können.

Das Engagement in einem PSA-Gremium hat viele positive Aspekte. Mitglieder*innen der PSA-Expertengremien

- leisten einen verantwortungsvollen Beitrag zur Nachwuchsbildung Ihrer Branche,
- tragen dazu bei, dass betriebs- und wirtschaftsnah beurteilt wird,
- erweitern ihren Horizont durch den ständigen Austausch mit anderen Expert*innen,
- nehmen zahlreiche Anregungen für ihren Arbeitsalltag mit,
- bauen Ihr fachliches Wissen kontinuierlich aus und passen es an die neuesten Entwicklungen in Ihrem Tätigkeitsgebiet an,
- unterstützen das Ansehen des Malerhandwerks im Sinne einer positiven Außenwirkung,
- stützen die Aus- und Weiterbildung insgesamt – auch als Qualitätsmerkmal des Malerhandwerks in Europa.

4.1 „PSA-Expertengremium Europa“

Die Hauptaufgaben der Expert*innen auf europäischer Ebene ist die Qualitätssicherung und Vermarktung der PSA sowie die Beratung und Unterstützung der Expert*innen auf nationaler Ebene.

Auf europäischer Ebene werden zudem eine Reihe von Tools entwickelt bzw. weiterentwickelt (z. B. PSA-Bildungskatalog, Buchungssystem), die den nationalen Gremien zur Verfügung gestellt werden.

Tab. 2: Übersicht der Hauptaufgaben des „PSA-Expertengremiums Europa“

| | |
|---------------------|--|
| Organisation | <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung von Anfragen • Weiterleitung von Anfragen an „PSA-Expertengremium national“ • Ansprechpartner für interessierte Personen (Informationen) • Auf Antrag Beurteilung von Prüfungsleistungen im In- oder Ausland (Darstellung von z. B. wesentlichen Unterschieden in den erworbenen Kompetenzen) • Förderung von Mobilitäten in Europa • Controlling • Formulierung von klar definierten Zielen (Leitbild, Strategie) |
|---------------------|--|



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Ernennung und Unterstützung der „PSA-Expertengremium national“ durch die Leitungsebene • Intensives Stakeholder-Management • Definition und Berücksichtigung von Risikofaktoren • Bewältigung des Konfliktmanagements • Anregung zu zielführender Zusammenarbeit im Team (Kooperationsmanagement) • Gute Kommunikation • Auswählen und Betreuen von Bildungsakteuren (Bildungseinrichtungen) und Unterstützung der Kooperation • Profilierung der Anforderungen • Definition der Aufgaben • Vereinbarung über die Ernennungsbedingungen • Auswahlverfahren und Ernennung der Expert*innen |
| Marketing | <ul style="list-style-type: none"> • konsequente Ausrichtung des gesamten Unternehmens an den Bedürfnissen des Marktes (Absatzförderung) • Betreuung von interessierten Personen (Zielgruppen) • Kommunikationspolitik (Werbung, Public Relations (PR), Sponsoring, Social Media, Verkaufsförderung, Direct Marketing, Presse) • Vertriebspolitik (direkter, indirekter Vertrieb) • Produktpolitik (Angebote, Innovationen, • Layout und Organisation von Informationsmaterial • Marketingmanagement • Aufbau eines sektoralen Netzwerks • Aufbau einer marktorientierten PSA-Informationsplattform • UNIEP übernimmt dabei unter anderem das Marketing für die Marke PSA. In Abstimmung mit den PSA-Mitgliedern entwickelt UNIEP Marketingmaßnahmen, die den PSA-Mitgliedern zur Verfügung stehen und europaweit, durch das einheitliche und gemeinsame Erscheinungsbild, den Aufbau und die Verbreitung der Marke PSA ermöglichen. |
| Qualitätssicherung, Qualitätsmanagement | <ul style="list-style-type: none"> • organisatorische und technische Maßnahmen, die vorbereitend, begleitend und prüfend der Schaffung und Erhaltung der definierten Qualität der PSA-Leistungen (Produkte, Dienstleistungen) • Schaffung und Erhaltung der Konzept- und Ausführungsqualität • Qualitätsplanung (Festlegung der Qualitätsmerkmale) • Qualitätssteuerung (Vorgabe und Überwachung der Anforderungen an Leistungen und Ausführung) • Qualitätskontrolle (Soll-Ist-Vergleich) |

Die Kriterien für die Bestellung Expert*innen werden transparent festgelegt.

Die Expertengruppe Europa setzt sich grundsätzlich aus Personen zusammen, die entsprechend den Zielen, Werten, Leitprinzipien und Tätigkeitsschwerpunkten ausgewählt werden, und bestimmte Kriterien erfüllen wie z. B. Aus- und Weiterbildungen, Spezialisierung, Befähigungen, Berufserfahrung, Stärken). Die entsprechenden Nachweise sind von den Expert*innen vorzulegen.



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





Die Mitglieder des „PSA-Expertengremiums Europa“ sind von der UNIEP gemäß der Vereinbarung ermächtigt, mit interessierten Personen (Zielgruppen) und den PSA-Expertengremien national zusammenzuarbeiten.

4.2 „PSA-Expertengremien national“

Die Hauptaufgabe der Expert*innen auf nationaler Ebene ist die transparente und qualitativ hochwertige Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen (Kurse und Workshops).

Sie prüfen und bewerten die von interessierten Personen (potenzielle Teilnehmer*innen der Kurse und Workshops) eingereichten Unterlagen. Sie ist dafür zuständig, die korrekte Einstufung des Antragstellers auf die EQR-Niveaus 1-6 anhand der vorgelegten Nachweise zu bestimmen und etwaige Bedingungen für den Fall von Abweichungen festzulegen (Vorlage zusätzlicher Unterlagen, zusätzliche Schulungen, Schulungen, Zertifikate usw.).

Tab. 3: Übersicht der Hauptaufgaben des „PSA-Expertengremiums national“

| | |
|--|---|
| Organisation | <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung von Bewerberanfragen, Organisation von Informationsmaterial, Betreuung der Antragsteller*innen, ... • Feststellung von Prüfungsleistungen im In- oder Ausland und auf Antrag Anerkennung (Abgleich der wesentlichen Inhalte und ggf. Darstellung der wesentlichen Unterschiede in den erworbenen Kompetenzen). Nationale Anerkennungsverfahren sind zu beachten. • Zusammenstellung von Fach- und Prüfungskommissionen • Organisation von Bewerbungsgesprächen und Beratung • Durchführung von Kursen und Workshops • Durchführung von Lernerfolgskontrollen (z. B. Prüfungen) • Ausstellung von Zertifikaten • Umsetzung von Mobilitäten sicherstellen (national und in Europa) • Unterstützung bei der Pflege des Netzwerks europäischer Bildungseinrichtungen und Fachbetriebe |
| Kommunikation | <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung der Aktivitäten hinsichtlich der europäischen Informationsplattform • Verbreitung von Informationen, z. B. in sozialen Medien und Fachzeitschriften |
| Koordination | <ul style="list-style-type: none"> • Abstimmungen mit und zwischen PSA-Fach- und Prüfungskommission • Koordination und Vergabe von Fristen und Einreichfristen für die Bewertung der Unterlagen von PSA-Antragsteller*innen • Koordination und Vergabe von Fristen und Einreichungsfristen für Abschlussarbeiten |
| Qualitätssicherung, Qualitätsmanagement | <ul style="list-style-type: none"> • organisatorische und technische Maßnahmen, die vorbereitend, begleitend und prüfend der Schaffung und Erhaltung der definierten Qualität der PSA-Leistungen (Produkte, Dienstleistungen) • Schaffung und Erhaltung der Konzept- und Ausführungsqualität • Qualitätsplanung (Festlegung der Qualitätsmerkmale) • Qualitätssteuerung (Vorgabe und Überwachung der Anforderungen an Leistungen und Ausführung) • Qualitätskontrolle (Soll-Ist-Vergleich) |



Die „PSA-Expertengremien national“ erklären sich bereit, die von der „PSA-Expertengruppe Europa“ entwickelten und etablierten Tools, die in enger Abstimmung mit den nationalen Gremien erarbeitet werden, ein- bzw. umzusetzen.

Dies betrifft insbesondere die übergeordneten Maßnahmen der Organisation, des Marketings und des Qualitätsmanagements.

5. Kompetenzen der PSA-Expertengremien

Die PSA-Expertengremien bestehen ausschließlich aus Fachexpert*innen, die über die Kompetenzen gemäß Anforderungsprofil verfügen müssen. Abhängig vom Aufgabengebiet werden von den Mitglieder*innen der PSA-Expertengremien unterschiedliche Schwerpunkt-Kompetenzen erwartet.

5.1 Anforderungsprofile

Checkliste: Anforderungskriterien (siehe Anlage 1)

Nachdem die Aufgaben der Mitglieder*innen der PSA-Expertengremien und die Anforderungen definiert sind, ist zu klären welche Anforderungen/Kompetenzen zu erfüllen sind, um diese Aufgabe so optimal wie möglich ausfüllen zu können.

5.2 Kompetenzen

5.2.1 Fachkompetenz

Um Aufgabenstellungen erfolgreich lösen zu können, ist es in erster Linie notwendig, die dafür notwendige Materie zu beherrschen. Diese Fähigkeit wird primär durch eine gute Ausbildung sowie durch Erfahrung und fachspezifische Weiterbildung begründet. Meistens reicht es jedoch nicht aus, nur in einem Aufgabengebiet kompetent zu sein, sondern erfordert ebenfalls eine Reihe von fachübergreifenden Kenntnissen. Unter den Begriff Fachkompetenz fallen

- Fachkenntnisse und -Methodik
- deren Anwendung (kognitive und funktionale Kompetenzdimension),

die zur Bewältigung fachspezifischer Aufgaben erforderlich sind.

Die Fachkenntnisse sollten dem aktuellen Stand der Technik entsprechen und setzen sich aus zwei Teilbereichen zusammen:

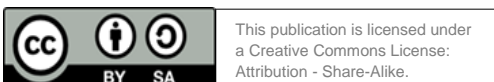
- **Grund- und Spezialwissen** aus dem jeweiligen Fachgebiet
- **Allgemeinbildung**, die es ermöglicht, das eigene Fachgebiet in einen breiteren fachlichen und gesellschaftlichen Kontext einzubetten.

5.2.2 Schlüsselkompetenzen

Unter Kompetenz versteht man kognitive (das Wahrnehmen, Denken, Erkennen betreffend) Fähigkeiten und Fertigkeiten, um bestimmte Probleme zu lösen, sowie die damit verbundenen Bereitschaften und Fähigkeiten, um die Problemlösungen in variablen Situationen erfolgreich und verantwortungsvoll nutzen zu können. Dadurch entsteht Handlungsfähigkeit, um individuellen und gesellschaftlichen Anforderungen gerecht zu werden.

Schlüsselkompetenzen

- müssen erworben werden (sie werden einer Person nicht in die Wiege gelegt)



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





- umfassen emotionale, motivationale und soziale Aspekte, Werthaltungen und Verhaltens-dispositionen. Kognitive Elemente sind nicht ausreichend.
- sind in unterschiedlichen sozialen und beruflichen Feldern wichtig.
- leiten sich von den Anforderungen der Arbeits- und Lebenswelt ab. Sie beziehen sich auf die Gegenwart und auf die Zukunft.

5.2.3 Handlungskompetenz

ist die Fähigkeit des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

Zusammensetzung der Handlungskompetenz:

5.2.3.1 Sozialkompetenzen

Als Sozialkompetenz werden Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in Bezug auf Kommunikation, Kooperation und Konflikte in intra- und interkulturellen Kontexten bezeichnet.

- Kooperationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Führungsqualitäten
- Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit (Muttersprache und Fremdsprache (mind. Englisch))
- Konfliktmanagement
- Fähigkeit, die Sichtweisen und Interessen anderer zu berücksichtigen
- Gutes Auftreten und Einfühlungsvermögen
- andere Kulturen kennen und verstehen
- Teamfähigkeit

5.2.3.2 Selbstkompetenz

Unter Selbstkompetenz werden zusammengefasst die Fähigkeit und Bereitschaft sich selbst zu entwickeln und eigene Begabung, Motivation und Leistungsbereitschaft zu entfalten sowie die Entwicklung von spezifischen Einstellungen und einer individuellen Persönlichkeit.

- Fähigkeit, konzentriert und diszipliniert zu arbeiten
- Fähigkeit, Verantwortung zu übernehmen
- Fähigkeit, sich auf veränderte Umstände einzustellen
- Sorgfalt
- Reflexionsfähigkeit, u.a. eigene Stärken und Schwächen einschätzen können
- Leistungsbereitschaft
- Mobilität
- Kreativität
- Zeitmanagement
- Selbstmanagement/ -organisation und -motivation
- Entwicklung eines ethischen Bewusstseins und individueller Werthaltungen (Einstellungen) in Bezug auf Mitmenschen, Dinge oder Ziele
- Fähigkeit ein Bewusstsein für die eigene Identität zu entwickeln und sich in gesellschaftliche und soziale Rahmungen einzuordnen.



5.2.3.3 Methodenkompetenz

Im Gegensatz zur Fachkompetenz werden unter der allgemeinen Methodenkompetenz vom Fach unabhängig einsetzbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten verstanden, die es ermöglichen, neue und komplexe Aufgaben und Probleme selbstständig und flexibel zu bewältigen.

- Organisationsfähigkeit
- Erstellen von Dokumentationen
- Präsentationstechniken (mündliches Vortragen, Visualisierung und Präsentation)
- Problemlösungsfähigkeit
- selbständiges Arbeiten
- Fähigkeit, vorhandenes Wissen auf neue Probleme anzuwenden
- Fähigkeit, Wissenslücken zu erkennen und zu schließen
- kritisches Denken
- analytische Fähigkeiten
- Informationsgewinnung/ Auswertung von Informationen

5.2.3.4 Sachkompetenzen

Organisations-, prozess-, aufgaben- und arbeitsplatzspezifische berufliche Fertigkeiten, sowie Fähigkeiten, die nicht an die Anwendung in einer Disziplin gebunden sind.

- spezielles Fachwissen
- breites Grundlagenwissen
- fachspezifische theoretische Kenntnisse
- Kenntnis wissenschaftlicher Methoden
- fächerübergreifendes Denken
- Fremdsprachen
- Allgemeinbildung
- Kenntnisse in EDV
- Rechtskenntnisse
- Wirtschaftskennntnisse

5.3 Gewichtung von Anforderungen

Anforderungen einfach auflisten ist nicht zielführend. Diese müssen strukturiert und entsprechend der folgenden Kategorien unterschieden werden:

- **MUSSkriterien**
Eigenschaften, die unbedingt erforderlich sind. Fehlt einer Person eine der Muss-Eigenschaften, kann eine Berufung in die PSA-Expertengremien nicht erfolgen.
- **WUNSCHKriterien**
Eigenschaften, die nicht erforderlich sind oder noch erworben werden können.
Bewerber*innen können im persönlichen Gespräch auf Defizite und entsprechende Weiterbildungsmöglichkeiten aufmerksam zu machen.



6. Einrichtung der PSA-Gremien

6.1 Wie werde ich Mitglied in einem PSA-Expertengremium?

Wer an einer Mitarbeit interessiert ist, sollte sich an UNIEP wenden und sich dort nach dem entsprechenden PSA-Expertengremien erkundigen.

Bewerben können sich grundsätzlich Personen, die das 18. Lebensjahr erreicht haben und in Europa leben. UNIEP prüft die Eignung (z. B. Fachkompetenz, Berufserfahrung) und beruft geeignete Personen einen Zeitraum von drei Jahren. Die Verlängerung der Mitgliedschaft kann beantragt werden und erfolgt dann erneut für einen Zeitraum von drei Jahren.

6.2 Bin ich als Mitglied in einem PSA-Expertengremien geeignet?

Voraussetzungen für die Tätigkeit als Mitglied in einem PSA-Expertengremium sind die entsprechende Sachkenntnis und persönliche Eignung (siehe Anforderungsprofil, Anlage 1).

Sachkenntnis

Die Expertise ist Voraussetzung für eine aussagekräftige und faire Bewertung. Nur Expert*innen, die die Materie beherrschen, können die Anliegen und Leistungen der interessierten Personen (Zielgruppen) angemessen beurteilen. Diese Qualifikation wird in der Regel vorausgesetzt, wenn Expert*innen eine bestimmte Aus- und Weiterbildung erfolgreich absolviert wurde und/oder eine mehrjährige berufliche Tätigkeit im Fachbereich haben.

Persönliche Eignung

Neben der Beherrschung der Materie sollten dies Expert*innen ein starkes Verantwortungsbewusstsein, menschliche Reife und im Bereich Bildung pädagogischen Instinkt haben. Darüber hinaus ist die Kenntnis der Ausbildungsordnungen und Prüfungssysteme für den ordnungsgemäßen Ablauf des Verfahrens unerlässlich. Expert*innen müssen in der Lage sein, die Situation und ihre Auswirkungen auf die interessierten Personen (Zielgruppen) zu beurteilen sowie Leistungen (Produkte, Dienstleistungen, fachliche Leistungen) zu überprüfen und zu bewerten. Grundsätzlich spielen Alter, aktuelle Beschäftigung, Parteizugehörigkeit, privater Lebensstil und Nationalität hier keine Rolle.

6.3 Auswahlverfahren für Mitglieder in den PSA-Expertengremien

Ziel ist es qualifizierte Personen zu suchen und für PSA zu gewinnen.

Dieses Ziel der Personalbeschaffung wird heute als „Recruiting“ bezeichnet und umfasst Online- wie auch Offline-Maßnahmen.

Welche der verschiedenen internen und externen Optionen, die grundsätzlich zur Verfügung stehen, gewählt wird, hängt von der jeweiligen Person ab, die tatsächlich gesucht wird.

Phasen im Recruiting-Prozess

- (1) **Stellenausschreibung (intern oder extern)** → Beschreibung der offenen Stelle
- (2) **Veröffentlichung** → Kommunikation der offenen Stelle via Website, Jobbörsen, Social Media, etc.
- (3) **Vorauswahl** → Kandidat*innen anhand von eindeutigen Kriterien filtern
- (4) **Interviews** → Gespräche führen und – je nach Rolle – ggf. Tests durchführen
- (5) **Bewerberevaluation** → Bei der Bewertung muss gewährleistet sein: Schnelligkeit und Professionalität (objektive Kriterien anlegen, die richtigen Kollegen einbinden, transparente Entscheidungen treffen)
- (6) **Vertragsunterzeichnung & Onboarding** → Kandidat*in hat zugesagt, Einstieg kann vorbereitet werden



This publication is licensed under a Creative Commons License: Attribution - Share-Alike.

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





7. Liste der Expert*innen des „PSA-Expertengremiums Europa“

| PSA-Partnerland | | Expert*in | Qualifikationen Expert*in |
|-----------------|---|--------------|---|
| Slowenien | | Igor Pipan | <ul style="list-style-type: none"> • |
| Deutschland | SBG Dresden mbH, Gutenbergstr. 6, 01307 Dresden | Ines Jeschke | <ul style="list-style-type: none"> • Maler- und Lackierermeisterin • Bachelor of Arts – Unternehmensführung • Öffentlich bestellte und vereidigte Sachverständige für das Maler- und Lackiererhandwerk • 4 Semester Studium Marketing und Werbung |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • |

Hinweis:

Die PSA versichert, dass entsprechend der aktuell geltenden Datenschutzgrundverordnung alle Daten ausschließlich intern verwendet und verarbeitet werden.



Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

- Tab.1: Übersicht Zusammensetzung der PSA-Expertengremien
Tab. 2: Übersicht der Hauptaufgaben des PSA-Expertengremiums Europa
Tab. 3: Übersicht der Hauptaufgaben des PSA-Expertengremiums national
- Abb. 1: Struktur PSA-Expertengremium

Anlagenverzeichnis

- Anlage 1 Muster-Anforderungsprofil für Mitglieder*innen in den PSA-Expertengremien

Quellenverzeichnis

EUROPA-MEISTER; 2017-2019; Erasmus+-Projekt; <https://europameister.htl-baden.ac.at/index.php/home/intellectual-outputs/>; download: 25.08.2022

Definition und Kontextualisierung des Kompetenzbegriffes; Herausgeber des Internetangebotes ist das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB), Robert-Schuman-Platz 3, 53175 Bonn, zentrale@bibb.de; <https://www.bibb.de/de/8570.php>; download: 25.08.2022

Hobel, B./Schütte, S.; 2006; Business-Wissen Projektmanagement von A-Z: Kompetent entscheiden. Richtig handeln; Definition Projektmanagement (PM) für Das Original: Gabler Wirtschaftslexikon; <https://wirtschaftslexikon.gabler.de/definition/projektmanagement-pm-46130>; download: 07.09.2022

Anlage 1

Muster-Anforderungsprofil für Mitglieder*innen in den PSA-Expertengremien

In Abhängigkeit von der tatsächlichen Aufgabe der jeweiligen Person, werden, gemäß der Stellenbeschreibung, die Anforderungen gewichtet (MUSS oder WUNSCH).

| Dimension | Was/Kommentar | MUSS | WUNSCH |
|--|---|------|--------|
| Fachkompetenz | | | |
| Grundausbildung und Fortbildung im Malerhandwerk | Basisqualifikation, EQR Level 3 (mind.) | | |
| | Basisqualifikation, EQR Level 4 (mind.) | | |
| | Spezialwissen, Qualifikation EQR Level 5 und 6 | | |
| Grundausbildung und Fortbildung im Bereich Wirtschaft | Kaufmännische Ausbildung und/oder Studium z. B. Betriebswirtschaft, Wirtschaftswissenschaften, Kommunikationswissenschaften | | |
| Grundausbildung und Fortbildung im Bereich Bildung | Pädagogische Ausbildung und/oder Studium z. B. Pädagogik, Berufspädagogik, Sozialpädagogik | | |
| Weiterbildungen | Zusatzqualifikation Unternehmensführung | | |
| | Zusatzqualifikation Marketing und Vertrieb | | |
| | Zusatzqualifikation Mitarbeiterführung | | |
| | Zusatzqualifikation Projektmanagement (Leitung, Mitarbeit) | | |
| Berufserfahrung | Mind. 5 Jahre Berufserfahrung in verantwortlicher Position im Malerhandwerk oder vergleichbarer Branche | | |
| | Sicherer Umgang mit Kunden, Betrieben und externen Partnern (Stakeholder) | | |
| | Erfahrung in der Aus- und Weiterbildung (Möglichkeiten, Zulassungsvoraussetzungen, u. ä.), | | |
| | Kennen und Anwenden von Rechtskenntnissen (Prüfungsordnungen, Rahmenlehrpläne, Zulassungsvoraussetzungen, Bewertung von Prüfungen etc.) | | |
| | Sonstige Erfahrungen: | | |
| Sozialkompetenz | | | |
| Kooperationsfähigkeit | Zusammenarbeit in Gruppen, Rollenflexibilität, Formulierung und Umsetzung kollektiver Strategien | | |
| Verhandlungsgeschick | Fähigkeit, eigene Standpunkte, Verhandlungsziele und Verhandlungsgrenzen abzuleiten. Bereitschaft zu Kompromissen. | | |
| Führungsqualitäten | Vorbild sein, Verantwortungsbewusstsein leben, klare Erwartungshaltung formulieren, Potentiale erkennen, Teams zusammenstellen | | |



| Sozialkompetenz (Fortsetzung) | | | |
|---|---|--|--|
| Durchsetzungsvermögen | Fähigkeit, die eigene Meinung, Vorstellung oder Idee gegen Widerstand zu verteidigen, um ein bestimmtes Ziel zu erreichen. Sinnvoll nur dann, wenn die eigene Meinung nicht gegen jede Logik und mit aller Gewalt durchgesetzt wird (wichtige Balance zwischen Nachgeben und Durchsetzen bewahren). | | |
| Kommunikationsfähigkeit | (fachbezogene) Positionen und Problemlösungen rezipieren, formulieren und argumentativ verteidigen, um Austausch mit Fachvertretern und Laien zu gewährleisten | | |
| mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit | Muttersprache | | |
| | Fremdsprache: Englisch | | |
| Konfliktmanagement | Verständnis für Funktion und Sinn von Konflikten und Konflikte erkennen und konstruktiv bewältigen | | |
| Interkulturelle Kompetenz | Fähigkeit zum beidseitig zufriedenstellenden Umgang mit Menschen unterschiedlicher kultureller Orientierung (andere Kulturen kennen und verstehen) | | |
| Teamfähigkeit | Gemeinsam arbeiten, „Wir“ statt „ich“, Fähigkeit zu reflektieren und zu strukturieren | | |
| Methodenkompetenz | | | |
| Vom Fach unabhängig einsetzbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten | Organisationsfähigkeit, Dokumentationen erstellen (z. B. Protokolle), Problemlösungsfähigkeit, selbständiges Arbeiten, vorhandenes Wissen auf neue Probleme anwenden, kritisches Denken, analytische Fähigkeiten, Informationsgewinnung/Auswertung von Informationen | | |
| Sachkompetenz (ergänzend zur Fachkompetenz) | | | |
| Organisations-, prozess-, aufgaben- und arbeitsplatz-spezifische berufliche Fertigkeiten und Fähigkeiten | Kenntnisse in EDV (Word, PowerPoint, Excel), Allgemeinbildung | | |
| | Rechtskenntnisse, Wirtschaftskenntnisse, länderspezifisches Fachwissen | | |