

HERZLICH WILLKOMMEN ZUR 1. QUARTALSRUNDE 2024

BERLIN



Agenda

1. Bericht zur 85. Vorstandssitzung und zum VAK-Gesetz
2. Bericht zum Projektstand „Zielbild VAK 2030“
3. Bericht zum Projektstand „eAkte ready“
4. Bericht zum Projektstand „Fassadensanierung“
5. Neues WLAN an der VAK
6. eVAK NG (Neues Wiki, Domains etc.)
7. Struktur der Leitungsrunde/ Handakte
8. Verschiedenes

1.

BERICHT ZUR 85. VORSTANDSSITZUNG DER VAK UND ZUM VAK- GESETZ



Bericht zur 85. Vorstandssitzung

24.01.2024

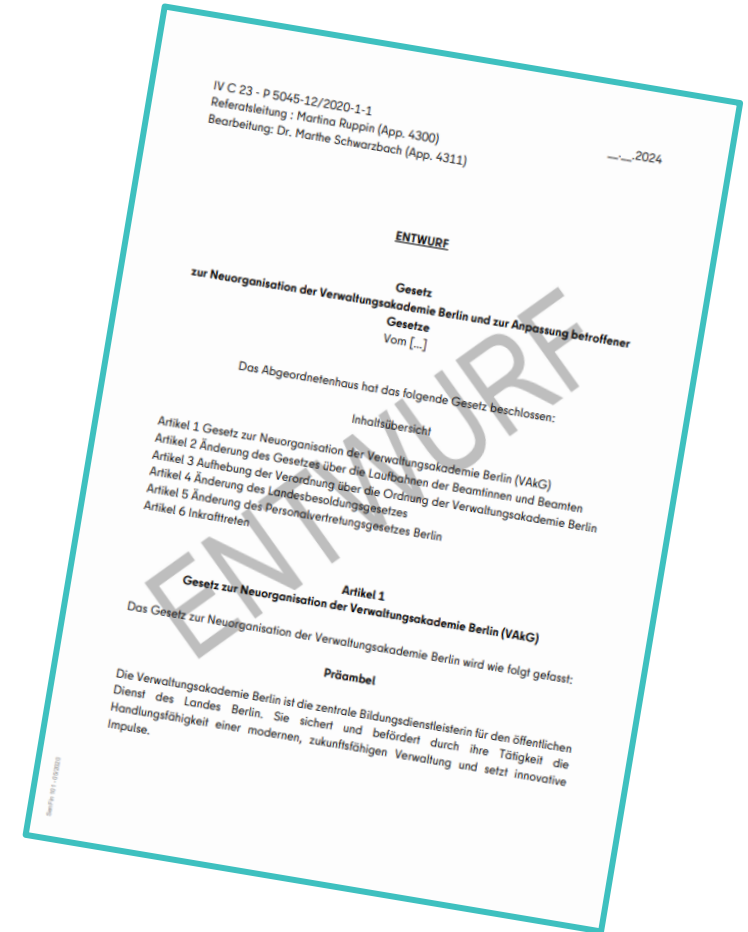
- TOP 1** Abstimmung über die Tagesordnung
- TOP 2** Protokoll der 84. Sitzung
- TOP 3** Besetzung der Auswahlkommission für das Aufstiegsstudium - [Vorlage 1/2024](#)
- TOP 4** Bewertung und Priorisierung von Beratungsanfragen bzw. Projektideen an die Interne Beratung des Landes Berlin - [Vorlage 2/2024](#)
- TOP 5** Aktueller Stand zur Rechtsform VAK/ Gesetzentwurf
- TOP 6** VAK 2030/ Kriterien der Abteilung II bzgl. des Angebotsportfolios im Bereich Fortbildung



Bericht zum VAK-Gesetzentwurf

Verwaltungsakademie Berlin - Landesamt für Aus- und Fortbildung sowie Interne Beratung (Verwaltungsakademie Berlin) **als Sonderbehörde** der für landesweite Personal- sowie Führungskräfteentwicklung zuständigen Senatsverwaltung

- Die Zuweisungen zu SenFin enden, die **Dienstkräfte** werden zu Dienstkräften der Verwaltungsakademie Berlin
- Konstituierung eigener **Beschäftigtenvertretungen**
- Leitung durch den/die **Direktor*in**
- Begleitung der strategischen und programmatischen Ausrichtung durch den **Verwaltungsrat** (Vorsitz durch StS für landesweite Personal- sowie Führungskräfteentwicklung)
- Bedarfsweise **Wissenschafts- und Fachbeirat** als beratendes Gremium
- Ausnahme vom **E-Government Gesetz Berlin**



2.

BERICHT ZUM PROJEKTSTAND „ZIELBILD VAK 2030“



Projekt Zielbild VAK 2030 – Von Allen kreiert Auf einen Blick

Herausforderungen VAK

Unklare Auftragslage

Unklares Grundangebot an Aus- und Fortbildung nach innen und außen

Unterschiedliche Serviceansätze

Differierendes Serviceverständnis und Standards der Aufgaben und Leistungserbringung

Wenig gemeinsame Werte

Uneinheitliches Verständnis des Wesens und des Auftrages der VAK sowie fehlende gemeinsame Zukunftsvision für das Haus

Projekt Zielbild VAK 2030

Leistungsportfolios

Definition abteilungsspezifischer Aufgaben- und Leistungsportfolios

Servicestandards

Entwicklung eines gemeinsamen Verständnisses in Bezug auf die Leistungserbringung

Leitbild

Ableitung einer Zukunftsvision mit gemeinsamen Werten und Zielen für die Weiterentwicklung der VAK

Projektansatz

Lösungsorientierung

Konsensbasiertes Vorgehen

Partizipation

Beteiligung aller Funktionsebenen

Kommunikation

Kontinuierliche Information über den Projektverlauf

Ergebnisse



Serviceportfolio VAK



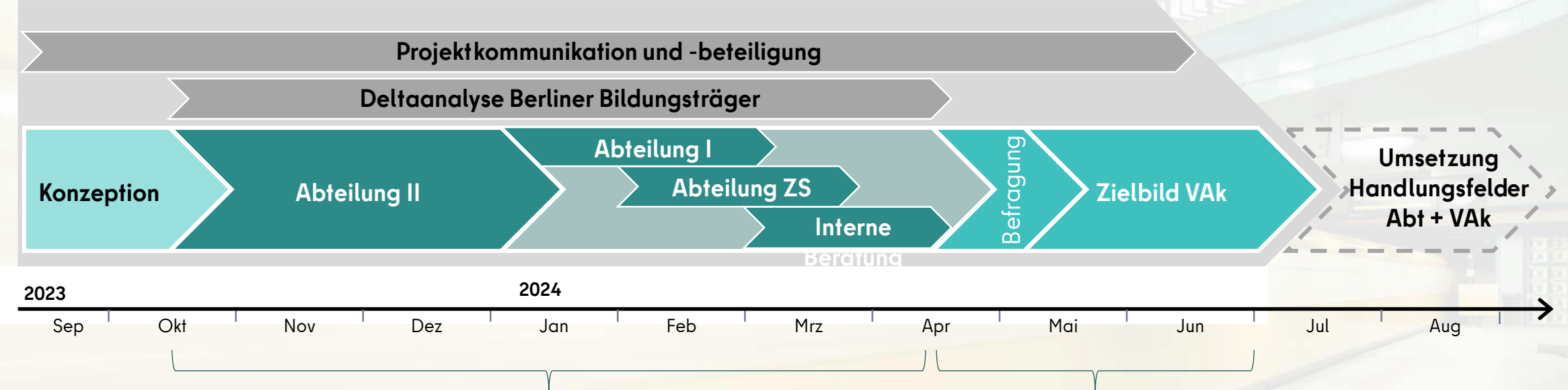
Leitbild VAK



Handlungsfelder Organisationsentwicklung

Projekt Zielbild VAk 2030

Projektverlauf unter Einbeziehung aller Abteilungen



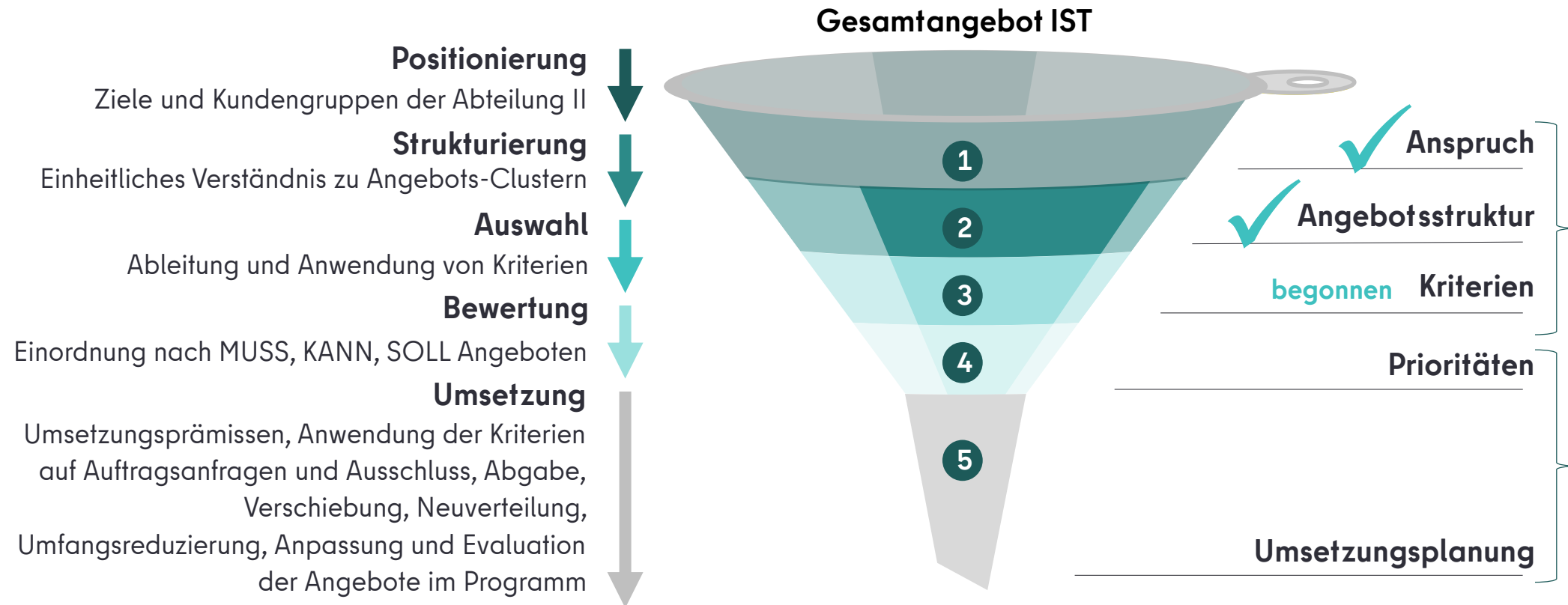
Projektvorgehen je Abteilung

- Strukturierte Interviews mit allen Funktionsebenen
- Abteilungsworkshop Aufgaben-/Leistungsportfolio

Gesamtvorgehen VAk

- Beschäftigtenbefragung Zielbild VAk 2030
- Abteilungsübergreifender Workshop Serviceportfolio

Vorgehen zur Schärfung des Angebotsportfolios in 5 Schritten



Grundangebot Programm und Bewertungsansatz von Inhouse/Auftrags-Anfragen

Handlungsfelder

	Evaluierung der Aufbauorganisation	Evaluation und Weiterentwicklung der Aufbauorganisation.
	Prozessoptimierung	Betrachtung, Optimierung und Standardisierung von essenziellen und aufwendigen Prozessen.
	Rollenklärung und Aufgabenverteilung	Definition und Präzisierung von Verantwortlichkeiten und Etablierung standardisierten von Arbeitsgrundlagen.
	Digitalisierung und IT-Ausstattung	Vorantreiben der Digitalisierung, der digitalen Prozesstransformation und der Beschaffung von neuen, innovativen Tools.
	Controlling	Etablierung einer kennzahlenbasierten Steuerung und Entwicklung von Zielen und Kennzahlen.
	Kommunikation und Teamzusammenhalt	Stärkung des Teamzusammenhalts und Umsetzung strukturierter interner Kommunikationsprozesse, sowie Entwicklung transparenter Kommunikationsrichtlinien und -standards.
	Personalbedarfsermittlung und Personalentwicklung	Etablierung einer anforderungsbasierten Personalplanung und Entwicklung eines kompetenzbasierten Personalentwicklungskonzeptes inklusive individueller Entwicklungsziele.
	Dozent*innenakquise und -management	Weiterentwicklung und Optimierung der Prozesse zur Dozent*innenakquise und höhere Priorisierung des Dozent*innenmanagements.

3.

BERICHT ZUM PROJEKTSTAND „E-AKTE READY“



Bericht zum Projektstand „eAkte ready“

- Technische Verfügbarkeit verzögert sich seitens ITDZ
- Sobald die eAkte zur Verfügung steht, erfolgt eine Info in der Projektgruppe
- Aktenplan als Teil des neuen Informationskonzeptes



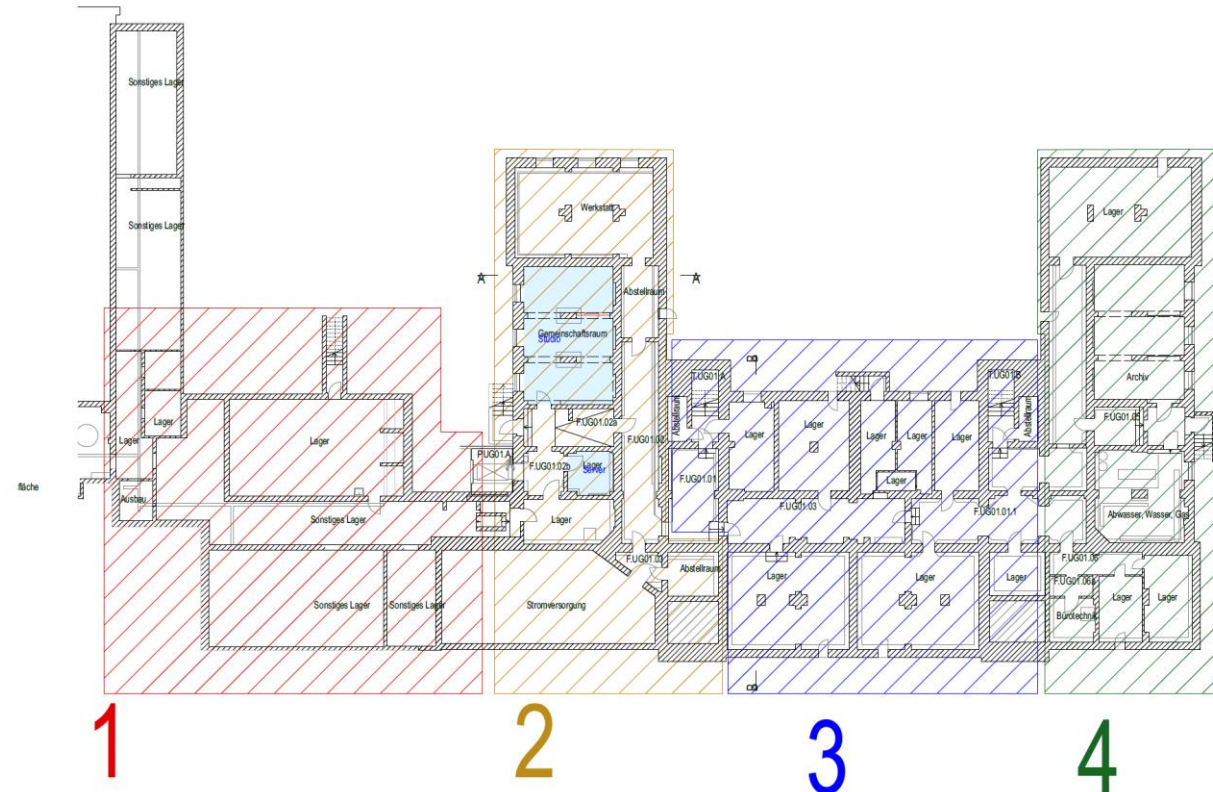
4.

BERICHT ZUM PROJEKTSTAND „FASSADENSANIERUNG“



Bericht zum Projektstand „Fassadensanierung“

- Neue Planung der Bauabschnitte
- Beginn ab 01.09.2024 (aktuelle Planung)
- Besichtigung eines möglichen Ausweichquartiers am 23.02.2024



5.

NEUES WLAN AN DER VAK



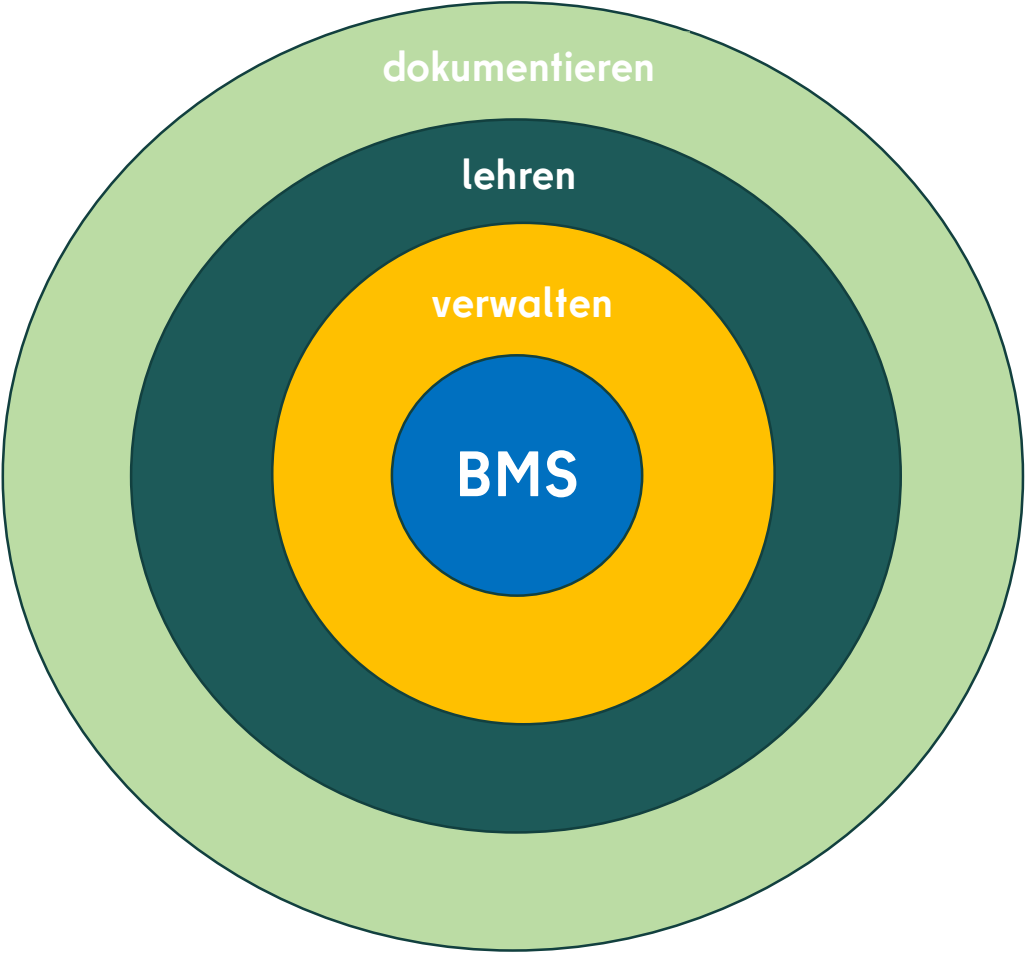
6.

E VAK NG

(NEUES WIKI, DOMAINS ETC.)



eVAk NG



	ORBiS / VOTA / KAIROS / kiwi
	eVAk (klassisch) v1 (II) / v2 (I)
	LMS / Video Moodle mit BBB
	Wiki Confluence



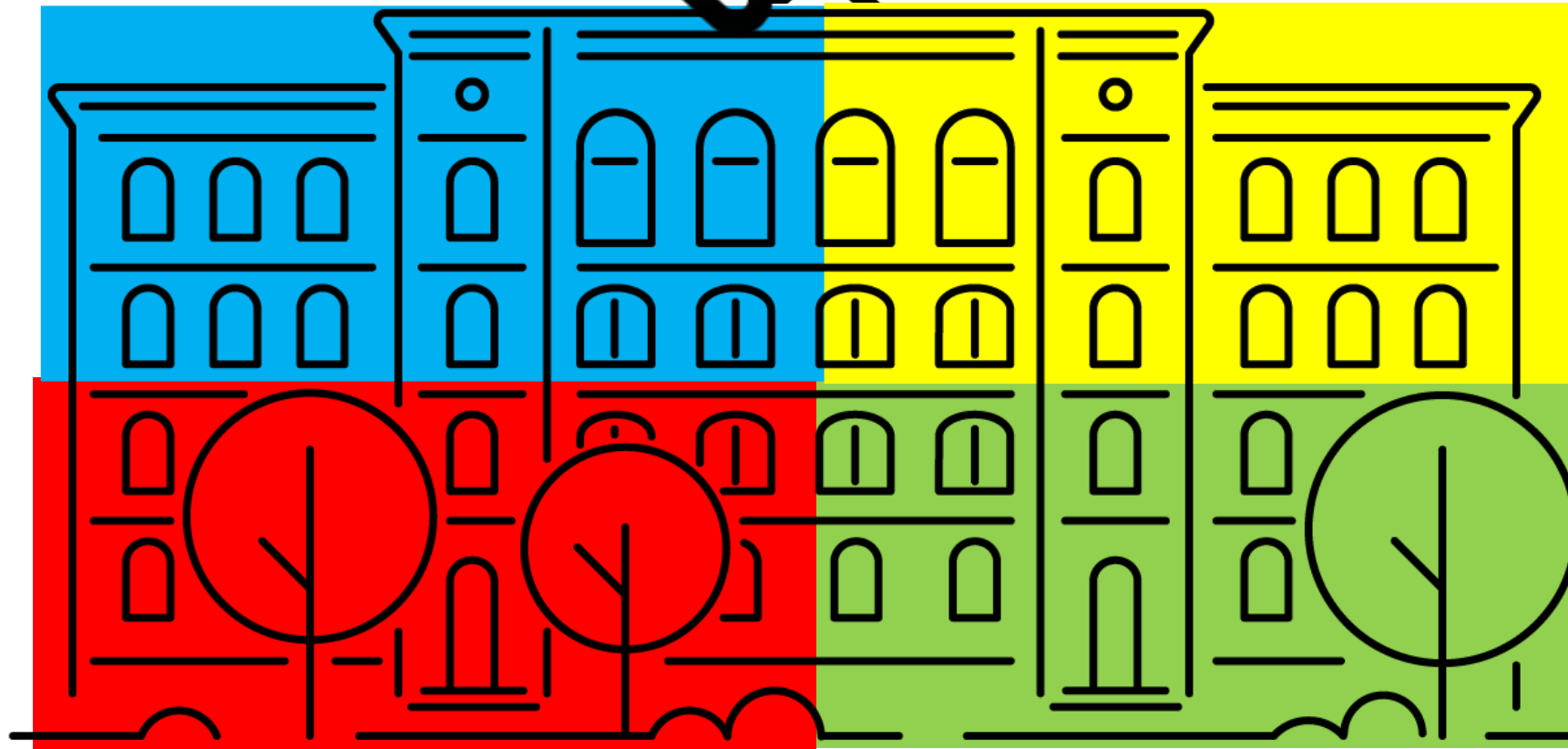
APIs und Webservices

Wiki

BBB
LMS

BMS

eVAk



eVAk NG

Neue Domains

- VAk.online = sprechende Domain für alle Angebote
- VAk.link = Domain für sprechende Links
- VAk.digital = Domain für interne Zwecke
- Jedes Tool als Subdomain

Neue Tools

- Confluence nur noch in der Cloud, daher ab dem **15.02.24** neues Wiki (bookstack)
- Eigene Cloud-Lösung für Dokumente (Ablösung USB-Lösung Dozierende)

7.

STRUKTUR DER LEITUNGSRUNDE/ HANDAKTE



Aufbau und Struktur der Leitungsrunde in Zukunft

Leitungsrunde	
Zielstellung	Informationsweitergabe zu abteilungsübergreifenden strategischen Themen und Abstimmung über konkrete Regelungs- und Änderungsbedarfe
Teilnehmende	Abteilungsleitungen Dir (V) Dir Ass
Turnus	1x wöchentlich (Dienstag)
Agenda	1. Blitzlicht aus den Abteilungen 2. Termine 3. Abstimmung über Regelungs- und Änderungsbedarfe
Dokumentation	• Protokoll im Wiki • Regelungs- und Änderungsbedarfe werden erfasst und in der Handakte hinterlegt



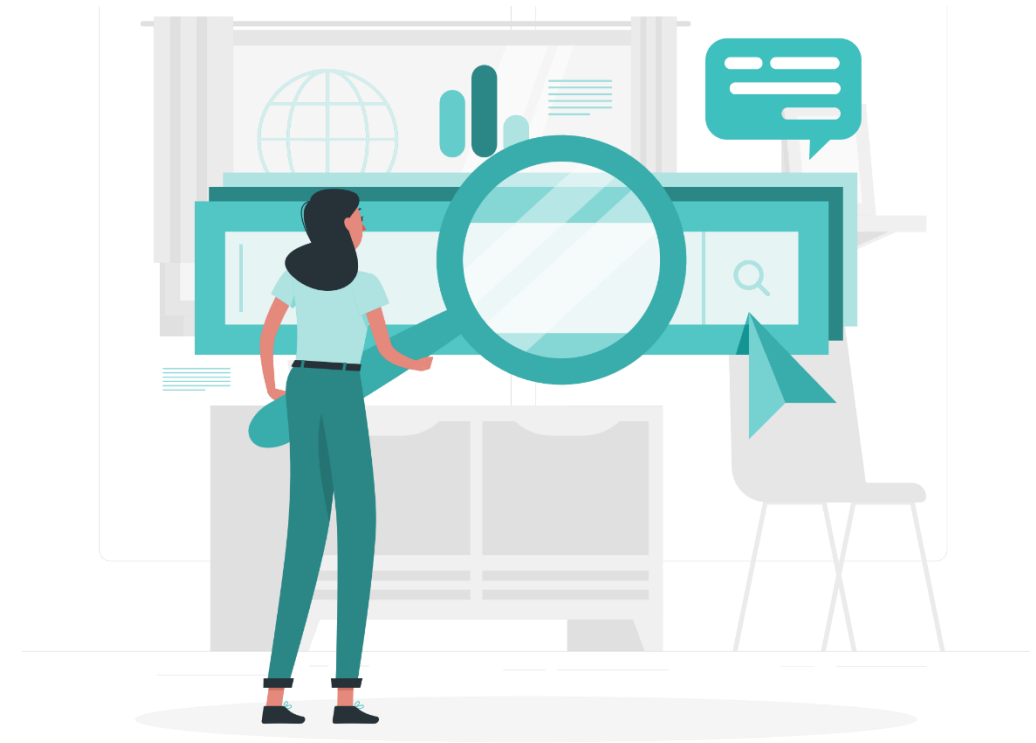
Die Handakte

- Zentraler Ort für gesetzliche Grundlagen und Grundlagendokumente, z.B. Arbeitsanweisungen und Prozessbeschreibungen für alle Mitarbeitenden der VAK

→ „*Das ist geregelt, daran muss ich mich halten*“

- Zentraler Ort für Regelungs- und Änderungsbedarfe, ebenfalls transparent für alle Mitarbeitenden der VAK

→ „*Das wird aktuell geregelt*“



Die Handakte

allgemein > vak > Handakte >

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 _Archiv	13.02.2024 08:11	Dateiordner	
 01_Grundsatz	13.02.2024 08:14	Dateiordner	
 02_Organisation	13.02.2024 08:12	Dateiordner	
 03_Personal	13.02.2024 08:12	Dateiordner	
 04_Haushalt	13.02.2024 08:12	Dateiordner	
 05_FM	13.02.2024 08:12	Dateiordner	
 06_IKT	13.02.2024 08:12	Dateiordner	
 07_Fachbereiche_Abteilungen	13.02.2024 08:13	Dateiordner	

Aktuelle Regelungsbedarfe

Vorgangsnummer	2024-01
Thema	Zentrale Servicenummer 8080
Zuordnung in der Handakte	Organisation
Ziel	Niederschwellige Erreichbarkeit für Kund*innen sicherstellen (auf allen Kanälen)
Zieldokument	Umsetzungsvorschlag mit Ist-Betrachtung (was läuft gut/ schlecht?)
Bearbeitung	Mitarbeitende, die aktuell die 8080 bedienen
Frist	31.03.2024
Ansprechperson für die Bearbeitung	
Ansprechperson aus der Leitungsrunde	

Aktuelle Regelungsbedarfe

Vorgangsnummer	2024-02
Thema	Home-Office
Zuordnung in der Handakte	Organisation
Ziel	• Sicherstellung Dienstbetrieb in Aus- und Fortbildung (VAK als Ort der Präsenz) • Optimierung der AG-Attraktivität (aufgabenbezogene mobile Arbeit ermöglichen)
Zieldokument	Umsetzungsvorschlag
Bearbeitung	2 Vertreter*innen pro Funktionsebene (abteilungsübergreifend)
Frist	
Ansprechperson für die Bearbeitung	
Ansprechperson aus der Leitungsrunde	

8.

VERSCHIEDENES

