

## Quality Office-Anerkennung von Fortbildungs-Veranstaltungen

### Hintergrund

Quality Office ist ein Label, das Qualität bei Beraterinnen und Beratern (Consultants) auszeichnet. Die Consultants müssen alle drei Jahre ihr einmal erworbenes Zertifikat als Quality Office Consultant verlängern. Die regelmäßige Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen ist dafür die Voraussetzung. Diese Veranstaltungen erhalten auf Antrag Quality Office-Fortbildungspunkte.

In einem Zeitraum von drei Jahren sind von den Consultants insgesamt 24 Fortbildungspunkte nachzuweisen, dies entspricht ungefähr einem Tag Fortbildung pro Jahr.

Unter Fortbildung wird die ständige Aktualisierung und Erweiterung des Fachwissens verstanden, das für die qualitativ hochwertige Beratung und Einrichtung von Büros notwendig ist.

Als Veranstalter der Fortbildungsveranstaltungen können Unternehmen, Organisationen und Personen auftreten und einen Antrag auf Punkte stellen.

### Anerkennungsfähige Themen

Entscheidend für die Anerkennung von Fortbildungsveranstaltungen sind deren thematische Relevanz im Umfeld der Büroarbeit, der Büroeinrichtung, der Büroplanung sowie die fachliche Qualifikation der Referenten. Insbesondere sind dies die Themen:

- Regelwerke im Büro
- Bedarfsermittlung, Beratung und Prozessbegleitung
- Gestaltung von Büroräumen
- Gestaltung der direkten Arbeitsplatzumgebung
- Gesundheit und Ergonomie
- Nachhaltigkeit und Umwelt
- Integration digitaler Tools in die Büroarbeit
- Digitale Kompetenzen der Consultants
- Persönlichkeitsbildung, Methodenwissen, Präsentation
- Inwertsetzung von Dienstleistungen, nicht primär vertriebslich orientiert

Nicht anerkannt werden Verkaufstrainings, Vertriebstrainings, Produktschulungen und Softwareschulungen.

### Weitere Bestimmungen für Veranstalter

- Für Veranstaltungen, die kürzer als 3 x 45 min Seminar sind, werden keine Punkte vergeben.
- Pro Einzelveranstaltung werden minimal 3 und maximal 12 Punkte vergeben.
- Auch einzelne Teile einer Veranstaltung können Punkte erhalten. In diesem Fall wird eine deutliche Trennung der Inhalte durch Einsatz verschiedener Referenten empfohlen.
- Online-Seminare sollen eher Wissen vermitteln als intensiven Austausch fördern.

### Weitere Bestimmungen für Consultants

- Online-Seminare dürfen maximal 16 von 24 eingereichten Punkten ausmachen.
- Inhouse-Seminare dürfen maximal 16 von 24 eingereichten Punkten ausmachen.
- Mindestens ein externes Präsenzseminar muss pro Zertifikatslaufzeit nachgewiesen werden.

### Punktevergabe für Veranstaltungen

| Veranstaltungsart                                                           | Anzahl Teilnehmer | QO-Punkte je 45 min Dauer |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|
| Präsenzseminar mit intensivem Austausch zwischen Teilnehmern und Referenten | bis 20            | 1,5                       |
| Präsenzseminar mit mehr als 20 Personen                                     | mehr als 20       | 1                         |
| Online-Seminar                                                              | -                 | 1                         |
| Inhouse-Seminar                                                             | -                 | 1                         |

### Verfahren zur Anerkennung für Veranstalter

Die Anerkennung wird mit dem Formular „Quality Office-Fortbildungseminar - Antrag“ und dem im Formular genannten Informationsmaterial beantragt. Der Antrag wird per Mail als pdf eingereicht bei

Qualitätsforum Büroeinrichtungen  
c/o Industrieverband Büro und Arbeitswelt e.V. (IBA)  
Parkstr. 44 b  
65191 Wiesbaden  
[info@quality-office.org](mailto:info@quality-office.org)

Anträge werden vom Qualitätsforum Büroeinrichtungen geprüft. Im Zweifelsfall wird ein weiterer Vertreter der Quality Office-Herausgeber eine Zweitprüfung vornehmen.

Nach erfolgreicher Antragsprüfung erhält der Veranstalter eine Bestätigung mit einer Quality Office-Seminarnummer sowie der Anzahl der vergebenen Punkte.

### **Pflichten des Veranstalters**

Der Veranstalter verpflichtet sich, für die Veranstaltung

- eine Anwesenheitsliste mit Teilnehmer-Unterschrift zu führen, soweit es kein Online-Seminar ist.
- Seminar und Referenten durch die Teilnehmer bewerten zu lassen
- den Seminarteilnehmern eine Teilnahmebescheinigung unter Angabe der Quality Office-Veranstaltungsnummer und der erworbenen Punkte auszuhändigen.

Der Veranstalter ist verpflichtet, Anwesenheitslisten und Seminarbewertungen drei Jahre zu archivieren und auf Nachfrage dem Qualitätsforum Büroeinrichtungen zur Verfügung zu stellen.

### **Kommunikation**

Der Veranstalter ist berechtigt, auf anerkannte Seminare mit dem Hinweis „Fortbildungsmaßnahme für Quality Office Consultants“ bzw. mit dem Quality Office-Logo nach Maßgabe des Qualitätsforum Büroeinrichtungen hinzuweisen.

Soweit gewünscht wird die Veranstaltung in den Seminarkalender unter [www.quality-office.org](http://www.quality-office.org) eingetragen.