

Qualitätscheck für Bildungseinrichtungen

Die folgende Tabelle enthält Themen für einen Qualitätscheck für berufsbildende¹ Schulen und Weiterbildungseinrichtungen, die nach dem GAB-Verfahren arbeiten. Während der Leitfaden „GAB-Verfahren für die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung für soziale und pädagogische und soziale Einrichtungen“ den Aufbau eines internen Qualitätsmanagements allgemein unterstützt und die entsprechenden Instrumente dazu erklärt, präzisiert dieser „Qualitätscheck“ die Anforderungen, denen sich eine berufsbildende Schule und eine Weiterbildungseinrichtung stellen muss.

Auch hier bleibt das GAB-Verfahren dem Leitgedanken treu, dass jede berufsbildende Schule und jede Weiterbildungseinrichtung die eigenen Qualitätsziele und Qualitätsmaßstäbe finden muss, gibt also nicht vor, was „gute Qualität“ ist, verlangt aber, dass jede berufsbildende Schule und jede Weiterbildungseinrichtung dies für sich klärt und veröffentlicht, so dass Teilnehmer sich entscheiden können, ob der (Weiter-) Bildungsansatz ihnen entspricht oder nicht.

Gedacht ist dieses Instrument für das QM-Team (Leitung, QualitätskoordinatorInnen u.a.), die anhand der Fragen herausfinden

- a) was in der Schule/ Weiterbildungseinrichtung geklärt sein muss
- b) durch die Fragen angeregt werden zu untersuchen, wie die Anforderung bereits jetzt in ihrer Einrichtung gelöst wird.
- c) Anregungen bekommen, wie diese Fragen bearbeitet werden können, falls es dafür noch keine entsprechende Vorkehrung in der Einrichtung gibt.

¹ z.B.: Berufsschulen, Wirtschaftsschulen, Berufsfachschulen, Fachschulen, Meisterschulen, Technikerschulen, Fachoberschulen, Berufsoberschulen, Fachakademien

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen <i>wir</i> diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
<p>1. Was ist unser Leitbild und welche gemeinsame Vision haben wir für die weitere Entwicklung unserer Einrichtung und?</p> <ul style="list-style-type: none"> • In welche Richtung wollen wir uns weiterentwickeln und wer / wie wollen wir in 10 Jahren sein? • Was ist unser Selbstverständnis, was sind unsere Ziele und wie verstehen wir unsere Aufgabe als Schule/ Weiterbildungseinrichtung • Wofür stehen wir? • Welche Werte sind uns wichtig im Umgang <ul style="list-style-type: none"> • mit unseren Teilnehmern, • miteinander, • mit unseren verschiedenen Kooperationspartnern²? 	<p>z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitbildentwicklung, gemeinsam mit pädagogischen und anderen MitarbeiterInnen - Übersetzen des Leitbilds in eine Strategische Qualitätsplanung - Zukunftswerkstatt - Jahresprogramm zur weiteren Entwicklung vereinbaren - Angebots- und Personalentwicklung darauf beziehen - Lernphilosophie, Lernansatz und Lernkonzept daraus ableiten - Griffige Leitgedanken aus dem Leitbild formulieren 	
<p>2. Welche Aufgaben hat bei uns Führung/ Leitung im Rahmen des Qualitätsmanagement?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie ist die Leitung selbst in den QSE-Prozess eingebunden? • Wie unterstützt die Leitung den QSE-Prozess? • Wie kooperiert die Leitung mit den KollegIn- 	<p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Schul-/ Einrichtungsleitung ist Mitglied im QSE-Team/ Qualitätsmanagement Team - Erarbeitet mit dem Kollegium gemeinsam die Themen für die strategische Entwicklung (bei den städtischen Berufsschulen in Münchenez.B. die Produktbeschreibung) - Sie initiiert die strategische Qualitätsplanung und das Vereinbaren von Qualitätszielen und kommuniziert diese - Entwickelt Qualitätskriterien für guten Unterricht/ gute Wei- 	

² Betriebe, Ausbilder, Kammern, Anforderungen aus Berufsbildern

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen <i>wir</i> diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
<p>nen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie reflektiert die Leitung ihr eigenes Führungsverhalten? • Wie werden die für QSE erforderlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt? • Wie sorgt die Leitung für kontinuierliche Rückmeldungen von TeilnehmerInnen und LehrerInnen? • Wie hält die Leitung den Überblick über die Anforderungen der Betriebe und Kooperationspartner? • Was tut die Leitung, um die Zufriedenheit der TeilnehmerInnen, LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen und MitarbeiterInnen und Betriebe zu erhöhen? 	<p>terbildung zusammen mit dem Kollegium</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nutzt selbst die Instrumente des GAB-Verfahrens: <ul style="list-style-type: none"> - entwickelt mit anderen Leitungskräften in der Einrichtung ein Führungsleitbild oder Führungskonzept, veröffentlicht dieses und handelt danach - Nimmt am Führungsdialog teil - Holt sich feedback zu eigenem Führungsverhalten - Hält sich selbst an Handlungsleitlinien und andere Vereinbarungen - Nimmt an Qualitätszirkel teil als gleichberechtigtes Mitglied (z.B. QZ über Lehrerkonferenzen) - Stellt Ressourcen zur Verfügung für kollegiale Beratung, Entwicklung von Handlungsleitlinien, Qualitätszirkel und andere Formen der Qualitätsarbeit - Unterstützt Unterrichtsevaluation und andere Formen des Feedbacks und der Rückmeldung von Teilnehmern - Führt MitarbeiterInnenentwicklungsgespräche - Klärt mit den Lehrkräften den persönlichen Entwicklungs- und Fortbildungsbedarf - Ermöglicht inhouse und externe Fortbildungen - Sorgt für transparenten Infodfluss und Informationsstruktur - Nimmt an Informationsveranstaltungen für Teilnehmer, Tag der offenen Tür, Ausbildertage, Betriebseinladungen teil und erkundet deren Erwartungen und Anforderungen - Erkundet die Zufriedenheit aller relevanten Akteure bzw. unterstützt solche Aktionen - Sie sorgt dafür, dass solche Ergebnisse wieder in die Qualitätsplanung miteinfließen 	

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen <i>wir</i> diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
<p>3. Wie finden wir heraus, was unsere TeilnehmerInnen³ für ihre fachliche, methodische, soziale und personale Weiterentwicklung zur Erhöhung ihrer Beschäftigungsfähigkeit brauchen? (Offenes Weiterbildungsangebot)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie finden wir heraus, was unsere TeilnehmerInnen brauchen, fachlich, methodisch, sozial, personal? • In welcher Form und zu welchen Zeiten sie es brauchen? 	<ul style="list-style-type: none"> - z.B. - Explorationsseminar mit Vertretern der Zielgruppe, - Persönliches Interview mit (potentiellen) TeilnehmerInnen - Erwartung- und Bedarfsklärung bei der Bestätigung der Anmeldung - Erwartung- und Bedarfsklärung zu Beginn der Weiterbildung und immer wieder während der Weiterbildung - Erstgespräche und Aufnahmegespräche - Lernbedarfsfeststellungen, Einstufungstest, Beobachtung - Fallbesprechungen während der Ausbildung/ Weiterbildung - Befragung ehemaliger Teilnehmerinnen und Teilnehmer schriftlich oder durch qualitative Interviews welche Inhalte und Methoden für sie hilfreich waren und welche weniger, was sie heute an ihrem Arbeitsplatz anwenden können - Erhebung und Auswertung der Daten und berücksichtigen bei der weiteren Planung - 	
<p>4. Wie finden wir heraus, was unsere Kooperationspartner von uns brauchen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie finden wir heraus, was unsere Kooperationspartner (Betriebe, Ausbilder, IHK) brauchen, was sind deren Anforderungen an uns? • Welche weiteren Anforderungen – z.B. Lehrplan, behördliche, gesetzliche – müssen er- 	<ul style="list-style-type: none"> - Ausbilderabend - Individuelle Abstimmungsgespräche mit Ausbildern in Betrieben - Runder Tisch mit Ausbildungsleitern großer Betriebe - Telefonisches Interview mit ausgewählten Ansprechpartnern dieser Zielgruppe - Lehrpläne, Berufsbilder, Prüfungsverordnungen analysieren 	

³ Da an den berufsbildenden Schulen sowohl Jugendliche als auch Erwachsene unterrichtet werden, und diese in den Schulen unterschiedlich als SchülerInnen, „Studierende, TeilnehmerInnen u.a.mehr bezeichnet werden, wird hier allgemein von TeilnehmerInnen gesprochen

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen <i>wir</i> diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
füllt werden?		
5. Wie ermitteln wir den Weiterbildungsbedarf künftiger Teilnehmer im Betrieb/ für inhouse Weiterbildung?	z.B. <ul style="list-style-type: none"> - in einem Explorationsworkshop Mitarbeiter und Vorgesetzte bzw. Vertreter der Zielgruppe dazu befragen, - Beobachtung von Betriebsabläufen, - Analyse von Pannen und Konflikten - betriebliche Innovationen unter dem Gesichtspunkt neuen Qualifikationsbedarfs ansehen - Auftragsgespräche mit der Personalentwicklung - Gruppendiskussionen mit Mitarbeitern - Interviews mit Vorgesetzten - moderiertes Verfahren „DACUM“⁴ (= die betroffenen Mitarbeiter stellen selbst die neuen Tätigkeiten und ihre Qualifikationsanforderungen fest und ermitteln daran den eigenen Lernbedarf) - Zusammenarbeit mit der technischen Planung bzw. mit Innovationsprojektgruppen - Diskussionen mit Geschäftsleitung und Betriebsrat über die Unternehmenspolitik und ihre Auswirkungen auf den Qualifikationsbedarf - Formale Verfahren zur Qualifikationsbedarfsanalyse 	
6. Wie informieren und beraten wir Interessenten? <ul style="list-style-type: none"> • Wie werden Anfragen, Bewerbungen und spezielle Wünsche/ Bedarfe von Interessenten behandelt? 	z.B.: <ul style="list-style-type: none"> - Erstberatung am Telefon - Informationsmappe für Bewerber/ Interessenten mit Voraussetzungen für Teilnahme/Aufnahme - Informationsgespräche - Tag der offenen Tür 	

⁴ DACUM **Develop a Curriculum** ist ein effizientes und kostengünstiges Instrument zur Analyse und Beschreibung von beruflichen Anforderungs- und Tätigkeitsprofilen

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen <i>wir</i> diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
	<ul style="list-style-type: none"> - Informationsabend/-veranstaltung - Sprechzeiten für persönliche Bildungsberatung - Beratung über alternative Bildungswege - Aufnahmeverfahren (Bewerbungsunterlagen, Bewerbungsgespräch, ggf. Einstufungstest, Beratungsgespräch über nächste Schritte) 	
<p>7. Wie prüfen wir (u.a. rechtzeitig vor der Aufnahme), ob wir für unsere Bewerber die „richtige“ Schule/ Weiterbildungseinrichtung sind, ob wir also in der Lage sind, ihre Bedürfnisse zu erfüllen?</p>	<p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prüfen von Zeugnissen, Bewerbungsunterlagen - Veröffentlichung der Bewerbungsvoraussetzungen/ Zulassungsvoraussetzungen - Auswahlprüfungen - Individuelles Aufnahmegespräch 	
<p>8. Wie schaffen wir Klarheit, Verlässlichkeit und Rechtssicherheit über unsere Leistungen für uns und unsere Teilnehmerinnen und Teilnehmer?</p> <p>Wie stellen wir sicher,</p> <ul style="list-style-type: none"> • dass unsere TeilnehmerInnen bzw. unsere Kooperationspartner ein angemessenes Bild von Art und Umfang unserer Leistungen haben? • dass diese in Vereinbarungen hinreichend beschrieben sind und somit Missverständnissen bzw. unterschiedlichen Interpretationen vorgebeugt werden kann? 	<p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Öffentlichkeitsarbeit, z.B. Informationsbroschüren, Selbstdarstellungen/ Leistungs-, Weiterbildungs-, Unterrichtsangebot, Prüfungsmodalitäten und Prüfungsdurchführung im Internet und anderen Informationsmedien - Individuelle Beratung (s.o) - Vertragsgestaltung und –prüfung - Prozedur des Vertragsabschlusses - Transparente Teilnahmebedingungen, - Anmeldebestätigung mit AGB, darunter Regelungen für das Fernbleiben (Krankheit, Urlaub, wie oft darf man fehlen) - Regelungen für Hausarbeiten, Praktika, Prüfungsarbeiten - Transparenz der Prüfungs- und Benotungskriterien - Prüfungsordnung - Regelungen zur Beendigung des Bildungsverhältnisses - Teilnahmebescheinigungen mit Inhalten der Weiterbildung - Zertifikate, Zeugnisse - Hausordnung 	<p>Geschäftsbeziehung Teilnehmerinnen und Teilnehmer – Bildungsorganisation</p> <p>Anforderungen sind: Kommunikation mit dem Kunden unter Einschluss von Bildungsberatung, Transaktionsphase von der ersten Interessensbekundung bis zur rechtskräftigen Anmeldung, Vertragsbedingungen, Teilnahmebedingungen, ggf. AGB, Nachweis über Teilnahme, ggf. Zertifikate</p>

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen <i>wir</i> diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
	<ul style="list-style-type: none"> - Verbindliche „Spielregeln“ im Kurs/ Unterricht(WB Veranstaltung - 	
<p>9. Welchen Lernansatz und welche Lernphilosophie verfolgen wir in unserer Schule/ Bildungseinrichtung?</p> <p>Welches Lernverständnis haben wir für Auszubildende und erwachsene Weiterbildungsteilnehmer? Z.B. Konstruktivistisches Lernverständnis, Lernprozessbegleitung,</p> <p>Welche handlungsleitende Orientierung leiten wir daraus ab, z.B. Selbsttätigkeit der Teilnehmer, handlungsorientierter Lernansatz, Lernprozessbegleitung statt lehren etc.</p>	<p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lernansatz in der Schule/ Weiterbildungseinrichtung klären, z.B. im Leitbild und präzisiert im Weiterbildungskonzept; - in der Schule: pädagogisches Konzept zusammen mit Kollegium entwickeln, - in Weiterbildungseinrichtung mit freiberuflichen DozentInnen/ LernbegleiterInnen: pädagogische Leitgedanken als Teil des Honorarvertrags und Einarbeitungsphase, - klären, welches Methodenrepertoire sich aus dem Lernansatz ergibt 	
<p>10. Wie entwickeln wir neue Lern-/ Bildungsangebote?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie und von wem werden neue Bildungsangebote, Module, Leistungen und Maßnahmen für die TeilnehmerInnen bzw. Kooperationspartner entwickelt und beschlossen? Z.B. Einführung eines BVJ, BGJ, zusätzliche Leistungs-, Neigungskurse, Zusätzliche Weiterbildungsangebote von Berufsschulen für Berufstätige • Wie wird sichergestellt, dass die Entwicklungen auf die Bedürfnisse der TeilnehmerInnen und Kooperationspartner bezogen sind und geltenden Anforderungen entsprechen? • Wie werden ggf. Probleme der Maßnahmenplanung erkannt und behoben? 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientieren an der strategische Qualitätsplanung erkunden, welche Inhalte gebraucht werden, durch - z.B.: - auswerten neuer Fort- und Weiterbildungsverordnungen, neugeordneter Berufsbilder, - Bedarfsfeststellung bei Kammern, Innungen, - Bedarfsanalyse im Berufs-/ Aufgabenfeld (s. oben Punkt 2 und 3) - Befragung einschlägiger Betriebe (Ausbildungsleiter, Personalentwickler) - Befragung der TeilnehmerInnen - Teilnahme an einschlägigen Tagungen - Klären der Voraussetzungen und Möglichkeiten in der Schule/ Weiterbildungseinrichtung, wie : - Qualifikation/ Kompetenzen der Lehrkräfte, - Nötige Investitionen wie Arbeitsmittel (Lernbegleiter- Teilnehmerunterlagen, Bücher), / technische Ressourcen und 	<p>Arbeitsmarktrelevanz Anforderungen sind: Bei der Konzeption von Bildungsmaßnahmen werden Entwicklungen des Arbeitsmarktes berücksichtigt. Die Beschäftigungsfähigkeit der Teilnehmenden ggf. ihre Vermittlung in den Arbeitsmarkt ist zu fördern</p>

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen wir diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
	<p>maschinelle Ausstattung, z.B. fachintegrierte Unterrichtsräume, Unterrichts- Gruppenräume, Moderations- und Präsentationsmittel, Material für Gruppendynamische und künstlerische Übungen, finanzielle Ressourcen etc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projektmanagement mit Projektleitung Sinn und Zielklärung (Ergebnisklä rung) des Angebots,, Arbeits- und Zeitplan - festlegen der Qualitätskriterien, die das Angebot erfüllen soll, - Entwicklung in Projektgruppen, Auswertung nach erster Durchführung durch Teilnehmerbefragung (PDCA Zyklus), - Nachbefragung von Absolventen der Kurse nach 1 Jahr zur Nützlichke it des Gelernten - Berücksichtigung der Ergebnisse zur Optimierung des nächsten Durchgangs - Begleitende Praxisüberprüfungen/ Qualitätszirkel 	
<p>11. Wie gewährleisten wir die adäquate Vorbereitung unserer Bildungsangebote?</p> <p>Wer ist bei uns für die Vorbereitung der Unterrichts-/ Bildungsangebote verantwortlich? Z.B. Lernfeldteam in der Berufsschule?</p> <p>Welche Anforderungen stellen wir an die Vorbereitung eines Unterrichts-/ Bildungsangebots? (Inhaltlich, methodisch, didaktisch, Ressourcen inkl. Lehr- und Lernmittel)</p> <p>Und wie stellen wir dabei sicher, dass diese Umsetzungsplanung den Anforderungen und Zielen der jeweils beabsichtigten Maßnahmen entspricht?</p> <p>Wie stellen wir Transparenz her über die ange-</p>	<p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ressourcenplanung (Personen, Arbeitsmittel, Räume - Qualifizierungsplanung - Unterrichtspläne, Ablaufpläne (roter Faden) für Seminare zur Orientierung der Teilnehmer werden veröffentlicht - Es gibt aktuelle Teilnehmerunterlagen zum Bildungsangebot; - Die Unterlagen für die Lernbegleiter sind vorhanden und aktuell - Lernbegleiterunterlagen enthalten: <ul style="list-style-type: none"> o Sinn der Veranstaltung o Lernkonzept o Lernziele o Unterrichts-/ Weiterbildungsinhalte o Tagespläne o Methodisch-didaktische Strukturierung mit besonderer Berücksichtigung der Selbstaktivität der Teilnehmerinnen und Teilnehmer 	<p>Entwicklung und Planung von Bildungsveranstaltungen</p> <p>Anforderungen sind: Hierbei geht es z.B. um Anforderungen an die Entwicklung von Curricula und Bildungskonzepten und um Anforderungen an die Planung von Bildungsveranstaltungen (Termine, Ort, Dauer, Lehrmaterial, Ablauf etc.)</p>

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen wir diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
<p>strebten Lern-/ Weiterbildungsziele und Inhalte?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dauer und Rhythmus der Weiterbildung (inkl. Praxisphasen) ○ Ort der Weiterbildung ○ Anforderung an Ressourcen: Räume (Anzahl, Größe und Ausstattung), technische Ausstattung ○ Moderations- und Präsentationsmittel/ Material <p>Stundenplanung</p>	
<p>12. Wie unterstützen wir die Teilnehmerinnen und Teilnehmer beim Lernen?</p>	<p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - durch den Aufbau eines wertschätzenden und experimentierfreudigen Klimas - individuelle Lernberatung auch während des Kurses, Schuljahres - Lernprozessbegleitung und persönliches Coaching - Individuelle Lernvereinbarung treffen - Laufendes konstruktives und anerkennendes feedback an Teilnehmer vom Lernbegleiter und von der Gruppe - Lerngruppen bilden - Methodisch-didaktisch auf unterschiedliche Lerntypen eingehen (s. Kolb); jedem Lerntyp etwas bieten - Heterogene Lerngruppen zusammenstellen - Lernen mit allen Sinnen ermöglichen - Selbständiges und aktives Lernen der Teilnehmer fördern - Feedback über Verständlichkeit der Inputs einholen - Feedback zur Nützlichkeit der Methoden einholen - Feedback zur Verständlichkeit und Nützlichkeit der Teilnehmerunterlagen einholen 	
<p>13. Wie erfassen und bewerten wir die Lernergebnisse?</p> <p>Die Art der Lernzielkontrollen passt zu den Lernergebnissen, die damit überprüft werden sollen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Anforderungen an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer transparent und verständlich festlegen, Beurteilungskriterien veröffentlichen - Häufigkeit der Lernzielkontrollen festlegen, Lernergebnisse auch zwischendurch erfassen und Feedback darüber an die Teilnehmer: 	

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen <i>wir</i> diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
	<ul style="list-style-type: none"> - Art der Lernzielkontrollen, passend zu angestrebtem Lernergebnis: Gruppenleistungen prüfen, Praxisprojekt, praktische Prüfung, Prüfung in der Realsituation, schriftliche Kenntnisprüfung, Fachgespräch, Präsentation 	
<p>14. Wie evaluieren wir unsere Leistungen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie und wann werden bei uns Unterricht, Bildungsveranstaltungen und andere Leistungsprozesse und –ergebnisse (z.B. Beratung) evaluiert? • Wie kommt die Evaluation zustande und was geschieht mit ihren Ergebnissen? • Wie stellen wir die Wirksamkeit unserer Maßnahmen und Aktivitäten im Sinne der jeweiligen Ziele und die Zufriedenheit unserer TeilnehmerInnen und Kooperationspartner fest? 	<ul style="list-style-type: none"> - z.B. - regelmäßige Feedbacks nach Unterricht/ Bildungsveranstaltung - systematische und anonymisierte Unterrichtsevaluation - anonymes persönliches Feedback an LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen - TeilnehmerInnenbefragung während und nach der Ausbildung/ Weiterbildung - statistische Auswertungen z.B. der Prüfungsergebnisse, (Aus-) Bildungsabbrüche, - Befragung der AbbrecherInnen - Auswerten der Zeugnisse - Lernerfolgskontrollen 	
<p>15. Woher wissen unsere LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen und MitarbeiterInnen was von Ihnen erwartet wird?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie erfahren unsere LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen und MitarbeiterInnen, was sie zu tun haben bzw. was von ihnen erwartet wird? • Wie werden ihre Verantwortungsbereiche, deren Schnittstellen sowie die Qualitätsanforderungen an ihre Arbeit geklärt? 	<p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitbild der Einrichtung - Pädagogisches Konzept oder pädagogische Leitgedanken - Arbeitsvertrag/ Honorarvertrag - Arbeitsplatzbeschreibungen bzw. Beschreibung Lehrauftrag - Deputatsregelungen - Klare Verantwortungsregelung, klare Delegation - Benennen von Prozesseignern 	

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen <i>wir</i> diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
<p>16. Wie stellen wir fest, welche Fähigkeiten unsere LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen und MitarbeiterInnen benötigen, um im Sinne unseres Lernansatzes und unserer Qualitätsziele gut zu arbeiten?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fachliche Anforderungsanalysen der Angebote - Anforderungsanalyse der Angebote und der Zielgruppe hinsichtlich der benötigten sozialen und personalen Kompetenz der LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen (z.B. Lernende bei selbständigen Lernprozessen begleiten können, mit Gruppendynamik und Konflikten umgehen können, Umgang mit schwierigen TeilnehmerInnen und Teilnehmer; Tn motivieren und ermutigen können, im Team unterrichten können etc.) - Anforderungsprofil zu den einzelnen Lernangeboten erstellen - Auswerten von Teilnehmerrückmeldungen, TeilnehmerInnenfeedback - Kollegiale Hospitation 	
<p>17. Wie stellen wir sicher, dass unsere LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen und MitarbeiterInnen über die nötigen Kompetenzen und Qualifikationen für die ihnen übertragenen Aufgaben verfügen?</p>	<p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorkenntnisse, Qualifikationen und Erfahrungen der LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen erfassen, - klare Stellenausschreibungen und Anforderungsprofile - Klarheit und Transparenz der Aufgaben und Verantwortung - Kriterien für die Auswahl von LehrerInnen, LernbegleiterInnen, DozentInnen, TrainerInnen festlegen - Einarbeitungskonzept/ Mentoren für neue KollegInnen und MitarbeiterInnen - Kriterien für die Auswahl und systematische Begleitung von Honorar- und Hilfskräften - Probezeitregelungen - Kollegiale Beratung im Klassen-, Dozenten-/ Lernbegleiterteam - Mitarbeiterentwicklungsgespräche - Rückmeldungen von TeilnehmerInnen auswerten (s. systematische Unterrichtsevaluation) 	

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen wir diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
<p>18. Wie können sich unsere LehrerInnen, LernbegleiterInnen, DozentInnen und andere MitarbeiterInnen weiter entwickeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie tragen wir dazu bei, dass unsere LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen und MitarbeiterInnen die Fähigkeiten haben, die sie brauchen? • Wie können die LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen und MitarbeiterInnen ihre Fähigkeiten bei uns weiterentwickeln? • Wie können sie sich mit Veränderungen ihres Berufs, neuen Anforderungen, neuen Erkenntnissen und Methoden auseinandersetzen? • Wie prüfen wir die Wirksamkeit solcher Maßnahmen, und wie werten wir diese Erfahrungen aus? 	<p>z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erheben des Fortbildungsbedarfs, - Fortbildungsregelung und systematischen Fortbildungsplan erstellen, abgeleitet aus neuen Angeboten und Bildungsbedarfen - Systematisch Fortbildungen anbieten, orientiert an der strategischen Qualitätsplanung - turnusmäßige Mitarbeiterentwicklungsgespräche (in öffentlichen Schulen nach Beurteilungen) - Lernen in der Arbeit, kollegiale Hospitation, Lernen von Kolleginnen ermöglichen, - Kollegiale Intervision, pädagogische Arbeitskreise - Teilnahme an Tagungen fördern - Mentorenschaft von erfahrenen KollegInnen - Gastvorträge - Einrichtungsübergreifende Fortbildungen besuchen - Einrichtungsinterne Fortbildungen im Rahmen der jährlichen pädagogischen Konferenzen - Auswertungskonferenzen - Leichte Zugänglichkeit von einschlägigen Fachzeitschriften 	
<p>19. Wie erhalten wir die pädagogische Freiheit und gewährleisten zugleich eine gemeinsame Basis?:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie wird die für die pädagogische Arbeit nötige Selbständigkeit der LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen und MitarbeiterInnen gesichert und zugleich die nötige Gemeinsamkeit aufrechterhalten? • Welche Formen der Abstimmung untereinander gibt es? 	<p>z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitbild, pädagogisches Konzept und Qualitätsziele als handlungsleitende Vereinbarungen - Verträge - Selbststeuerung und Abstimmung im Fach-/ Klassen u.a. Teams ermöglichen - Eigenverantwortung - Pädagogische Arbeitskreise - Austausch in Fachkonferenzen 	

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen <i>wir</i> diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
<p>20. Wie fördern wir eine effektive Zusammenarbeit unserer LehrerInnen, LernbegleiterInnen, DozentInnen ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie erreichen wir es, dass die LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen und MitarbeiterInnen sich gegenseitig informieren, helfen und unterstützen? • Wie sorgen wir für ein vertrauensvolles Betriebsklima und Konfliktregulierung unter LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen und MitarbeiterInnen? • Was tun wir für Teambildung und -entwicklung? <p>19</p>	<p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (fach-) pädagogische Arbeitskreise - Unterrichtskonzepte und Austausch von Neuentwicklungen im Intranet; - Bilden von Klassenteams- /Kurstteams/ Fachteams - Kollegiale Beratung - Kollegiale Hospitation in regelmäßigen Turnus - Gegenseitige Hilfe fördern - Konfliktklärung anbieten, unterstützen - Vertrauensbildende Maßnahmen - Zwei- bis dreitägige pädagogische Konferenzen mit gemeinsamer Überarbeitung von Unterrichtskonzepten; - Besprechungsstruktur etablieren mit Klassenteam-, Lernfeldteam, Fachteamsitzungen 	
<p>21. Wie achten und verbessern wir unsere Arbeitsbedingungen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie sorgen wir dafür, dass unsere LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen und MitarbeiterInnen die Infrastruktur und die Arbeitsumgebung (Gebäude und Einrichtungen, Ausrüstung, Ausstattung, unterstützende Dienstleistungen) vorfinden, die sie brauchen, um gut zu arbeiten? <p>20</p>	<p>z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - erfassen der wichtigsten Präferenzen, Zufriedenheit, Wünsche in regelmäßige Mitarbeiterbefragungen - Schulen: partizipative Stundenplangestaltung - langfristige Investitionsplanung (für städtische Schulen in Zusammenhang mit der Produktbeschreibung) - Budget für Klassenteams, - Verwaltung der Arbeitsmittel - Pflege und Instandhaltung der Gebäude - Ruhe- und Pausenräume vorsehen 	

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen <i>wir</i> diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
<p>22. Was tun wir für das Gesundheitsmanagement in unserer Schule/ Einrichtung?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie sichern wir die Balance zwischen Verausgabung der Kräfte der LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen und MitarbeiterInnen und deren Wiederherstellung • Wie stellen wir die Balance die zwischen ihrem Engagement für die Schule und ihren sonstigen persönlichen, biographischen und sozialen Verpflichtungen her? 	<p>z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stundenplangestaltung, die die Bedürfnisse der TeilnehmerInnen und der MitarbeiterInnen berücksichtigt - (Mit-) Entscheidungsmöglichkeit für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei sie betreffenden Fragen - Weitgehende Handlungs- und Gestaltungsfreiräume innerhalb der gemeinsamen Qualitätsziele und Teilnehmerorientierung der Angebote - Stärken der fachlichen und methodisch-didaktischen Sicherheit, und der sozialen Fähigkeiten - Fortbildungsangebote zum Umgang mit Stress - Mit Personalrat Programm zum Gesundheitsmanagement in der Schule/ Einrichtung entwickeln - Mitarbeiterfreundliche Arbeitszeitregelungen - Regelung zur Verteilung von allgemein zu leistenden Aufgaben - Freistellungen 	
<p>23. Verfügen wir über die Ausstattung, die zu unserem Lernansatz und unserer Lernphilosophie passt?</p> <p>Welche Lehr-/ Lernmittel müssen in jedem Raum vorhanden sein? In welcher Anzahl müssen besondere Lehr-/ Lernmittel, z.B. PC und Software vorgehalten werden?</p>	<p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engpässe bei Lehrmaterial auswerten (z.B. zu wenig Pinwände, Moderationskoffer, Beamer) - Investitionsplanung aufstellen - Qualitätszirkel mit LehrerInnen, LernbegleiterInnen, DozentInnen, TrainerInnen über die Ausstattung der Schule/ Weiterbildungseinrichtung - Kalkulation der Verbrauchsmittel und Teilnehmerunterlagen und berücksichtigen bei der Teilnahmegebühr 	<p>Anforderungen an die Bildungsinfrastruktur Anforderungen sind: Unter Bildungsinfrastruktur werden die Räume, Möblierung, PC-Infrastruktur, Medien aller Art (inkl. Lehrbücher) verstanden. Im Falle von E-learning Produkten kommen weitere Merkmale wie Lernplattformen, technisches Equipment etc. hinzu</p>

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen wir diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
<p>24. Wie erhalten wir die richtigen Güter und Dienstleistungen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie erreichen wir es, dass alle von außen zugelieferten Güter und Dienste genau die Qualität aufweisen und in dem Umfang geliefert werden, in der sie gebraucht werden? • Wie werden die Lieferanten ausgesucht, überprüft und bewertet? 	<p>z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handlungsleitlinie Bestellwesen - Wareneingangsprüfung - Qualitätsprüfung von Lehrmitteln - Auswahl und Prüfung von Lieferanten bzw. externen Dienstleistungen 	
<p>25. Wie gewährleisten wir einen zuverlässigen Informationsfluss?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie stellen wir sicher, dass alle LehrerInnen, DozentInnen, LernbegleiterInnen, TrainerInnen und MitarbeiterInnen die für sie wichtigen Entscheidungen, Vorschriften, Regelungen und Gesetze kennen? 	<p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allgemein Informationsstruktur und Besprechungsstruktur aufbauen - Konferenzteilnahme - Informationsblatt, Mitarbeiterzeitschrift - Informelle Kommunikation - Schwarzes Brett - Hol- und Bringschuld von Information klären 	
<p>26. Wie können wir unsere Leistungen zurückverfolgen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie können wir rückverfolgen, wer bestimmte Leistungen erbracht hat, wenn dies nötig wird? 	<p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klassenbuch, Modulpläne - Aufbewahrungsregelungen für Leistungsdokumente - Leistungsnachweise/ Unterrichtsnachweise - Anwesenheitslisten von Teilnehmern - Vertretungspläne 	
<p>27. Wie stellen wir Fehler bzw. Mängel fest?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie stellen wir eine misslungene Leistung fest, und was folgt daraus? • Was machen wir mit fehlerhaften bzw. mangelhaften Leistungen? 	<ul style="list-style-type: none"> - z.B.: - Rückblicke und Auswertungen - Hospitationen - Kollegiale Fallberatung (z.B. zu schwierigen Teilnehmern, misslungener Veranstaltung) - Regelmäßige Lernerfolgskontrollen 	

Aufgabenfeld in einer berufsbildenden Schule/ Weiterbildungseinrichtung	Beispiele, mit welchem Vorgehen die Aufgabe gelöst werden kann	Wie lösen <i>wir</i> diese Aufgabe derzeit in unserer Bildungseinrichtung?
<ul style="list-style-type: none"> Wie versuchen wir sie zu vermeiden bzw. zu korrigieren (Früherkennung und Gegensteuerung)? 	<ul style="list-style-type: none"> Supervision und Beratung Dokumentation von Lücken oder Schwachstellen Vorbeugung durch Vorbereitung Nachhilfeunterricht, Nacharbeit, Überstunden Fortbildungen anbieten 	
<p>28. Wie gehen wir mit Beschwerden um?</p> <ul style="list-style-type: none"> Wie gehen wir mit Rückmeldungen, Fragen, Kritik und Beschwerden von TeilnehmerInnen bzw. Kooperationspartnern um? 	<p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> es gibt eine gemeinsame Haltung, wie man mit Beschwerden umgehen möchte und wie man Beschwerden intern nutzt um besser zu werden ausgearbeitetes Beschwerdemanagement (Konzept) Vertrauenslehrer, Vertrauensbeauftragter Sprechstunden Nachfragen bei Elternabenden/ Ausbilderabenden Aushänge, an wen man sich bei Beschwerden wenden kann „Kummerkästen“ 	