



## QB 5 Qualitätswerkzeug Evaluationsmethoden

LQW Februar 2007

Evaluation bedeutet übersetzt Erfassen und Bewerten. Pädagogische Evaluation dient der ganzheitlichen Bewertung von Lernumgebungen und Lehrverhalten, Lernprozessen und Lernerfolgen. Maßstab der Bewertung sind die Ansprüche und Ziele der Bildungsorganisation. Eine durchgeführte Evaluation gibt Auskunft darüber, ob die Bildungsbedürfnisse der Lernenden richtig erkannt und Bildungsinhalte in geeigneter Form vermittelt wurden.

Eine Evaluation bedient sich dabei *quantitativer und qualitativer Methoden*. Instrumente der quantitativen Evaluation sind z.B. Fragebögen mit geschlossenen Fragen zum Ankreuzen. Zu den qualitativen Methoden zählen offene persönliche und telefonische Interviews und direkte mündliche Rückmeldung der Teilnehmenden z.B. durch eine »Blitzlichtrunde«. Letztere sind im Sinne eines systematischen Verfahrens aber nur gültig, wenn die Ergebnisse der mündlichen Rückmeldungen protokolliert und ausgewertet werden.

Für die *begleitende (formative) Evaluation* einer Bildungsveranstaltung lassen sich viele phantasievolle Mittel einsetzen, angefangen vom Blitzlicht über so genannte Thermometer-Abfragen, dem Malen von Bildern, bis hin zu lebenden Standbildern oder Aufstellungen. Diese Methoden können zum Reflektieren und zum Gespräch über das Seminargeschehen bzw. die individuellen Lernprozesse anregen und geben der Seminarleitung ein unmittelbares Feedback über die Stimmung. Auf diese Weise kann man im Verlauf der Veranstaltung steuernd eingreifen.

Ein Problem solcher Methoden ist die unzureichende Dokumentations- und Vergleichsmöglichkeit. Dies ist jedoch für Evaluationen im Rahmen eines systematischen Qualitätsmanagements unverzichtbar. Denn nur so können begründete und nachvollziehbare Konsequenzen für eventuell erforderliche Entwicklungsmaßnahmen gezogen werden. Für die Weiterbildungsorganisationen ist die Zufriedenheits- und Erfolgsbewertung ein wichtiger Indikator, ob die Adressaten erreicht und ihre Erwartungen erfüllt wurden. Hierfür ist die *abschließende (summative) Evaluation* zum Ende einer Veranstaltung unerlässlich.

Möglichen Abstumpfungstendenzen gegenüber Fragebögen kann durch Kürze, Konzentration auf das Wesentliche und eine übersichtliche Gestaltung entgegengewirkt werden. Wichtig ist auch eine *positive Haltung der Lehrkräfte* gegenüber der Evaluation, damit sie den Einsatz des Instruments entsprechend kommentieren. Außerdem sollten nur dort Fragebögen ausgegeben werden, wo die Auswertung sichergestellt ist. Durch einen sinnvollen und begründeten Rhythmus von Befragungen können in

einem überschaubaren Zeitraum nach und nach alle Programmbereiche ohne Überforderung der Beteiligten evaluiert werden.

Einzelne Organisationen heben die Bedeutung der Befragungen hervor, indem sie Evaluationsergebnisse regelmäßig in Kurzform im Bildungsprogramm veröffentlichen und zu den Ergebnissen Stellung nehmen. Sie signalisieren dadurch öffentlich, dass ihnen die Meinung ihrer Kunden wichtig ist.

## **1. Voraussetzung der Evaluation**

Bevor Methoden und Fragen für die Evaluation ausgewählt und die Evaluation durchgeführt werden kann, ist es erforderlich, die Ziele und die Soll-Zustände für die Evaluation zu bestimmen. Ohne eine klare Zielorientierung ist eine Evaluation nutzlos, weil die erhobenen Daten für die Auswertung keine Bezugsgröße haben, auf die hin sie bewertet werden können. Zielgrößen und Soll-Zustände für die Evaluation können z.B. abgeleitet werden aus

- den Ansprüchen des Leitbildes,
- der Definition gelungenen Lernens,
- den allgemeinen Unternehmenszielen,
- den strategischen Entwicklungszielen,
- den Lehrzielen der Veranstaltungen,
- Vorgaben von Auftraggebern.

Die Evaluation der Bildungsarbeit sollte sich auf diejenigen Aspekte beziehen, auf die gestaltend Einfluss genommen werden kann.

## **2. Entwicklung evaluierbarer Fragestellungen**

Nicht alle im Leitbild oder der Definition gelungenen Lernens enthaltenen Ziele lassen sich unmittelbar in überprüfbare Fragestellungen umwandeln (z.B. lernen, selbstorganisiert zu lernen). Es ist meistens zunächst notwendig, konkrete Lehrziele aufzustellen und entsprechende Indikatoren abzuleiten, um feststellen zu können, wann ein Ziel als erreicht gilt. Die Beantwortung der Frage, was die Teilnehmenden konkret können oder wissen sollen, ist eine Voraussetzung für die Evaluierbarkeit eines Ziels. Die Operationalisierung von Zielen wird in der folgenden Tabelle beispielhaft am Ziel »Selbstbestimmung« vorgeführt.

<b>Phasen der Operationalisierung:</b>					
<b>Ideal/Vision (im Leitbild)</b>	<b>Grobziel</b>	<b>Feinziele</b>	<b>Indikatoren „Die TN können ...“</b>	<b>Didaktische Ope- rationalisierung</b>	<b>Evaluierbare Fragestellung</b>
<b>Vorgehen:</b>					
Aussagen aus- differenzieren	Festlegen	Sammeln, Brainstorming	Sortieren, Zusammenfassen, Clustern	Lernergebnisse aus- differenzieren z.B. in Wissen, Können, Einstellungen usw.	Übertragen auf Evaluationsform; anschl. Pretest
<b>Beispiel:</b>					
Selbstbestim- mung, das Lernen lernen; Selbstorgani- siert lernen	Formen selbstorga- nisierten Lernens beherr- schen	Eigene Lernvorhaben entwickeln; Lerntechniken beherrschen; Medien organisieren; Umgang mit Selbstlernpro- gramm XY	Eigene Lernziele formulieren; Lernschritte gliedern; den Lernprozess selbst organisieren; Software XY bedienen; Fortschritte überprüfen	Phasen der Eigen- aktivität in Kurse einbauen; Metareflexion zum Lernprozess; Umgang mit Medien trainieren; Partizipation am Kursgeschehen	„Der Kurs bot Raum für Eigen- aktivität.“ „Im Kurs wurde über den Lernpro- zess gesprochen.“ „Ich beherrsche jetzt die Software XY...“

### 3. Subjektive Einschätzungen und intersubjektive Vergleiche

Da also die Einschätzung, ob ein Lernprozess gelungen ist, in letzter Instanz nur aus der subjektiven Sicht der Lernenden erfolgen kann, ist kein objektives Urteil in Bezug auf gelungenes Lernen möglich. Jeweils subjektive Einschätzungen von Lernerfolgen können allerdings durch einen intersubjektiven Vergleich objektiviert werden. Es kann interessant sein, zu erfahren, ob Teilnehmende und Lehrende ein Seminar gleich oder unterschiedlich bewerten. Wird eine solche Evaluation mit einem Fragebogen durchgeführt, können die Bögen für Teilnehmende und Lehrende wechselseitig Bezug aufeinander nehmen. Dadurch erfolgen die Bewertungen aus verschiedenen Blickwinkeln, die miteinander verglichen werden können.

In der Anlage finden Sie jeweils zwei Fragebögen für Teilnehmende (A) und Lehrende (B), bei denen dieses Prinzip angewendet wurde. Diese beispielhaften Fragebögen sind als Anregung gedacht, die jede Organisation auf ihre besonderen Bedürfnisse anpassen kann.

### 4. Prüfungen und Tests

Die Evaluation von Lernerfolgen wird klassisch durch Prüfungen oder Tests am Ende einer Lerneinheit durchgeführt. Sinnvoll kann auch eine Erhebung des Wissensstandes zu Beginn und am Ende eines Seminars sein, um Fortschritte deutlich zu machen.

Dabei ist zu bedenken, dass zwar häufig von außen Erfolgskriterien formuliert werden können, beispielsweise dass die Teilnehmenden über eine bestimmte Menge an Vokabeln einer Fremdsprache verfügen. Darin erschöpft sich ein Lernziel aber nicht immer, weil eine rein quantitative Messung noch keine Aussage über die kommunikative Kompetenz in der Anwendung der Fremdsprache macht.

Noch problematischer wird es, wenn persönlichkeitsbezogene Lernerfolge wie gesteigertes Selbstbewusstsein gemessen werden sollen. Hier sind sorgfältige Opera-

tionalisierungen evaluierbarer Indikatoren erforderlich. Darüber hinaus kann nicht immer angegeben werden, mit welchem Ziel die Lernenden selbst in das Seminar kamen.

## 5. Transferevaluationen

Wenn das Bildungsangebot z.B. in den Zusammenhang eines betrieblichen Kontextes eingebettet ist, kann es nützlich sein, die auftraggebende Instanz nach ihrer Einschätzung zu fragen, ob Fortschritte nach dem Seminarbesuch zu verzeichnen sind. Aber auch Führungskräfte und Vorgesetzte können nicht immer verlässlich einschätzen, ob eine Handlungserweiterung der Mitarbeitenden im Sinne der Bewältigung ihrer beruflichen Tätigkeiten stattgefunden hat. Auch außerhalb von beruflicher Bildung zeigt sich oft erst mit zeitlichem Abstand zu einem Seminar, ob dieses erfolgreich war.

Evaluation gliedert sich also nicht nur in verschiedene Themenkomplexe, sondern kann auch zu unterschiedlichen Zeitpunkten stattfinden. Üblicherweise wird hier von Heiß-, Warm- und Kaltabfrage gesprochen. *Heißabfrage* meint die direkte Befragung der Teilnehmenden am Ende eines Seminars, z.B. durch ein »Blitzlicht« mit direkter mündlicher Einschätzung, wenn der Eindruck des Gelernten unmittelbar gegenwärtig ist. *Warmabfrage* meint eine erneute Befragung der Teilnehmenden etwa 2-4 Wochen nach dem Seminar. Dies kann anhand eines Bewertungsbogens (Anlage C) oder eines Telefonates mit zufällig ausgewählten Teilnehmenden geschehen. In einer darauf folgenden *Kaltabfrage* nach etwa 3 Monaten kann die Nachhaltigkeit bewertet werden. Warm- und Kaltabfragen zielen also auf die Einschätzung der Teilnehmenden zu einem Seminar ab, nachdem einige Zeit vergangen ist und sie mit Abstand zurückblicken. Warm- und Kaltabfragen gehen mit einem beträchtlichen administrativen Aufwand einher; daher ist im Einzelfall zu überlegen, ob ein solches Vorgehen noch im sinnvollen Verhältnis zu seinem Nutzen steht.

Um eine nachhaltige Wirkung einer Bildungsmaßnahme zu erzielen, kann ein »Transferbogen« (Anlage D) eingesetzt werden. Anhand dieses Dokumentes machen die Teilnehmenden einen »Vertrag mit sich selbst«, anhand dessen sie später ihre persönliche Evaluation des Bildungsangebotes vollziehen können.

## 6. Hinweise zur Erstellung von Fragebögen

Die beispielhaften Fragebögen im Anhang dieser Arbeitshilfe können als Hilfe und Orientierung bei der Erstellung eines eigenen Fragebogens dienen. Generell haben sich die folgenden Schritte bei der Erstellung eines Fragebogens als hilfreich erwiesen:

### 1. Zielbestimmung

- Bestimmung des Zieles, das mit dem Fragebogen verfolgt wird.
- Bestimmung der Inhalte, über die der Fragebogen später Auskunft geben soll. Es sollten präzise Fragen gestellt werden.
- Ggf. Entwicklung eines einheitlichen Fragebogens für alle Bildungsangebote zum Zwecke der Vergleichbarkeit.
- Formulierung eines ehrgeizigen, aber realistischen Zieles der Bildungsangebote, das als Maßstab bei der Evaluation dient.

### 2. Design

- Soll es ein verbindlich auszufüllendes Namensfeld geben oder wird die Befragung anonym durchgeführt?
- Welche möglichen Antworten soll es geben (stimmt voll und ganz, stimmt weitgehend, teils/teils, stimmt eher nicht, stimmt gar nicht)? Zu bedenken ist, dass es eine Tendenz bei Befragungen gibt, Mittelwerte (z.B. „teils/teils“) anzukreuzen. Beim Fehlen solcher mittleren Aussagen wird eine eindeutige Stellungnahme erzielt.
- Ggf. Platz für schriftliche Kommentare und Vorschläge vorsehen.

### 3. Verpflichtung der Lehrenden

- Lehrende werden dazu verpflichtet, Zeit zum Ausfüllen der Fragebögen einzuplanen sowie möglichst 100% der Fragebögen wieder einzusammeln.

### 4. Auswertung

- Informationen in einer Datenbank erfassen (z.B. Excel).
- Fragebögen nach Merkmalen auswerten, die Informationen liefern z.B. zu den Fragen: Was hat in der Veranstaltung funktioniert/was nicht? Welche Wirkungen hat die Lehrveranstaltung erzielt/welche nicht? Welche Verbesserungsvorschläge wurden von den Teilnehmenden eingereicht?
- Vergleich des Fragebogenergebnisses mit den unter „Zielbestimmung“ aufgestellten Zielen.
- Nachbesprechung der Fragebögen mit Lehrkräften, ggf. auch mit Teilnehmenden.

### 5. Bearbeitung der Rückmeldungen

- Bei Auffälligkeiten (z.B. gehäuften Unzufriedenheiten) mögliche Ursachen bestimmen.
- Bildungsangebot ggf. neu am Lerner orientieren.

Generell gilt, dass es *den* richtigen Fragebogen nicht gibt. Es empfiehlt sich daher ein kontinuierliches Sichten und Vergleichen verschiedener Fragebögen anderer Bildungsanbieter, um hieraus geeignete Elemente zu übernehmen oder auf die eigenen Bedürfnisse hin anzupassen.

Wie bereits im Text vermerkt, finden Sie auf den folgenden Seiten unterschiedliche Evaluationsbögen (A-D). Der Bogen E ist allgemein gehalten, während das Beispiel F auf die Seminarinhalte, die Leistungen der Lehrenden und die Vermittlung fokussiert.

**(A)**

Ein Fragebogen für Teilnehmende könnte z.B. folgende Elemente enthalten:

<b>So schätze ich den Unterricht und die Arbeit der Lehrenden ein:</b>	stimmt voll und ganz	stimmt weitgehend	stimmt eher nicht	stimmt gar nicht
Die Erklärungen und Arbeitsaufgaben der Lehrenden sind verständlich formuliert.				
Die Lehrenden gehen auf Schwierigkeiten und Fragen von mir oder anderen Teilnehmenden ein.				
Die Dozenten geben mir Rückmeldung darüber, was ich schon gut kann und wo ich mich noch verbessern kann.				
Die Rückmeldungen und Verbesserungsvorschläge der Lehrenden sind hilfreich.				
Die Lehrenden nehmen Kritik oder Änderungswünsche von mir oder anderen Teilnehmenden auf.				
Ich habe das Gefühl, dass die Lehrenden meine besonderen Fähigkeiten und Schwierigkeiten berücksichtigen.				
Im Unterricht wird Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung zwischen den Teilnehmenden gefördert.				
Der Unterricht und das Kursmaterial sind abwechslungsreich gestaltet.				
Die Lehrenden stehen auch nach dem Kurs für Fragen zur Verfügung.				
Der Kurs eröffnet mir neue Möglichkeiten und Perspektiven für mein Alltagsleben.				
Die Inhalte und Ziele des Kurses sind mir wichtig.				
Ich bin mit dem Kursverlauf und den Ergebnissen zufrieden.				

<b>So schätze ich mein eigenes Verhalten und meinen eigenen Lernerfolg ein:</b>	stimmt voll und ganz	stimmt weitgehend	stimmt eher nicht	stimmt gar nicht
Ich kenne die Unterrichtsziele und weiß, was von mir erwartet wird.				
Ich arbeite konzentriert und aktiv mit.				
Ich bringe meine Fähigkeiten und mein Wissen in den Kurs ein.				
Im Unterricht arbeite ich selbstständig.				
Wir (die Teilnehmenden) helfen und unterstützen uns gegenseitig.				
Ich fühle mich durch den Kurs gut auf die Prüfung vorbereitet.				
Ich beschäftige mich auch nach dem Kurs mit Aufgaben und Themen aus dem Unterricht.				
Ich wende das Gelernte im Alltag an.				
Bei Lernzielkontrollen kann ich die Aufgaben beantworten.				
Es fällt mir jetzt leichter zu lernen, als zu Beginn des Kurses.				
Ich habe durch den Kurs mehr Selbstbewusstsein gewonnen.				
Der Nutzen des Gelernten ist für mich so groß, dass es die Anstrengung wert ist.				

**(B)**

**Ein Fragebogen für Lehrende könnte folgende Elemente enthalten:**

<b>So schätze ich meinen Unterricht und meine Arbeit als Lehrende/r ein:</b>	stimmt voll und ganz	stimmt weitgehend	stimmt eher nicht	stimmt gar nicht
Meine Erklärungen und Arbeitsaufgaben sind für die Teilnehmenden verständlich formuliert.				
Ich gehe auf Schwierigkeiten und Fragen der Teilnehmenden ein.				
Ich gebe den Teilnehmenden Rückmeldung darüber, was sie schon gut können und wo sie sich noch verbessern können.				
Meine Rückmeldungen und Verbesserungsvorschläge sind für die Teilnehmenden hilfreich.				
Ich nehme Kritik oder Änderungswünsche der Teilnehmenden auf.				
Ich berücksichtige die besonderen Fähigkeiten und Schwierigkeiten der einzelnen Teilnehmenden.				
Im Unterricht wird Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung zwischen den Teilnehmenden gefördert.				
Der Unterricht und das Kursmaterial sind abwechslungsreich gestaltet.				
Ich stehe auch nach dem Kurs für Fragen zur Verfügung.				
Der Kurs eröffnet den Teilnehmenden neue Möglichkeiten und Perspektiven für ihr Alltagsleben.				
Ich glaube, dass die Inhalte und Ziele des Kurses den Teilnehmenden wichtig sind.				
Ich glaube, dass die Teilnehmenden mit dem Kursverlauf und den Ergebnissen zufrieden sind.				



<b>So schätze ich das Verhalten und den Lernerfolg der Teilnehmenden ein:</b>	stimmt voll und ganz	stimmt weitgehend	stimmt eher nicht	stimmt gar nicht
Die Teilnehmenden kennen die Unterrichtsziele und wissen, was von ihnen erwartet wird.				
Die Teilnehmenden arbeiten konzentriert und aktiv mit.				
Die Teilnehmenden bringen ihre Fähigkeiten und ihr Wissen in den Kurs ein.				
Im Unterricht arbeiten die Teilnehmenden selbstständig.				
Die Teilnehmenden helfen und unterstützen sich gegenseitig.				
Die Teilnehmenden sind durch den Kurs gut auf die Prüfung vorbereitet.				
Die Teilnehmenden beschäftigen sich auch nach dem Kurs mit Aufgaben und Themen aus dem Unterricht.				
Die Teilnehmenden wenden das Gelernte im Alltag an.				
Bei Lernzielkontrollen können die Teilnehmenden die Aufgaben beantworten.				
Es fällt den Teilnehmenden jetzt leichter zu lernen, als zu Beginn des Kurses.				
Die Teilnehmenden haben durch den Kurs mehr Selbstbewusstsein gewonnen.				
Der Nutzen des Gelernten ist für die Teilnehmenden so groß, dass es die Anstrengung wert ist.				

**(C)**

<b>Rückmeldung zum Seminar</b>				
<p>Sehr geehrte Teilnehmerin, sehr geehrter Teilnehmer!            Seit Ihrer Teilnahme an unserem Seminar sind nun ca. 4 Wochen vergangen. Mittlerweile können Sie noch besser einschätzen, wie nützlich das Erlernte tatsächlich war. Bitte nehmen Sie sich kurz Zeit, um die wenigen Fragen zu beantworten. Dadurch helfen Sie uns, unsere Veranstaltungen ständig zu verbessern. Vielen Dank für Ihre Unterstützung!</p>				
<b>Veranstaltung:</b>				
<b>Lehrende/r:</b>				
<b>Termin:</b>				
<b>Gesamtbeurteilung</b>				
	trifft voll zu	trifft eher zu	trifft eher nicht zu	trifft gar nicht zu
Abschließend betrachtet bin ich mit dem Seminar zufrieden.				
<b>Inhalte der Veranstaltung</b>				
	trifft voll zu	trifft eher zu	trifft eher nicht zu	trifft gar nicht zu
Die Inhalte des Seminars habe ich seither umgesetzt bzw. waren für mich hilfreich.				
Ich würde jemandem in ähnlicher Situation, wie ich damals war, das Seminar empfehlen.				
Grund:				

**(D)**

<b>Transferplan</b>
Halten Sie hier bitte fest, welche Ideen und Anregungen Sie aus diesem Seminar zukünftig umsetzen und weiter verfolgen möchten. Schriftlich formulierte Ziele werden öfter umgesetzt als unverbindliche Absichtserklärungen. Durch Ihren persönlichen Transferplan können Sie so den Nutzen des Seminars selbst erhöhen.
Welche drei Ideen waren für Sie am wichtigsten? Was hat Ihnen daran besonders gefallen?
Welchen Nutzen wollen Sie hieraus ziehen? Welche konkreten Ziele wollen Sie erreichen?
Was ist der erste konkrete Schritt und wann werden Sie anfangen?
Was werden Sie tun, um Ihr Vorhaben auch wirklich in die Tat umzusetzen?
Gibt es etwas oder jemanden, das bzw. der Sie bei Ihrem Vorhaben unterstützen kann?
Wann werden Sie Bilanz ziehen?

**(E)****Sehr geehrte Teilnehmerin, sehr geehrter Teilnehmer!**

Ihre Meinung ist uns wichtig. Ihre Angaben helfen uns, unser Angebot und unseren Service für Sie ständig weiter zu entwickeln. Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

Veranstaltungstitel: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Kursleiter/-in: \_\_\_\_\_ Raum: \_\_\_\_\_  
Gebäude: \_\_\_\_\_

**Bitte ankreuzen**

„normaler“ Kurs  Intensivkurs  Wochenendkurs  Bildungsurlaub  Sonstiges

	😊		😐		😞
	++	+	+/-	-	--
Wie zufrieden waren Sie mit der Anmeldung?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie hilfreich war die VHS- Kursberatung?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Habe keine Beratung in Anspruch genommen <input type="checkbox"/>					
Wie zufrieden waren Sie mit den Räumlichkeiten und der Ausstattung?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie angemessen war die Menge des Unterrichtsstoffes?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie anschaulich und verständlich wurde der Inhalt vermittelt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie hilfreich war der Einsatz von Medien/Arbeitshilfen/Materialien/Geräten?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie hoch schätzen Sie den Nutzen des Gelernten ein?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie angenehm war die Atmosphäre in dieser Veranstaltung?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie zufrieden waren Sie insgesamt mit dieser Veranstaltung?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Welche Inhalte haben Sie vermisst?

---

Was hat Ihnen besonders gefallen?

---

Was könnte verbessert werden?

---

## Sehr geehrte Kursleiterin, sehr geehrter Kursleiter!

Eine reibungslose und produktive Zusammenarbeit mit Ihnen ist Grundlage für die Zufriedenheit unserer Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Daher ist uns Ihre Meinung zu Ihren Arbeitsbedingungen an der VHS wichtig. Selbstverständlich ist die Abgabe des Fragebogens freiwillig.

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!




Name:  
V-Titel:

V-Nummer:  
Gebäude:

Datum:  
Raum:\_\_\_

### Bitte ankreuzen

„normaler“ Kurs  Intensivkurs  Wochenendkurs  Bildungsurlaub  Sonstiges

				
	++	+	+/-	-
	--			
Wie war der Gesamtzustand des Unterrichtsraums?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
War die Raumgröße der Teilnehmezahl angemessen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Standen Medien in ausreichender Zahl zur Verfügung?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Standen andere Arbeitsmittel (Kreide, Kopierer) zur Verfügung?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie hilfreich war der eingesetzte Abenddienst?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie beurteilen Sie die Zusammenarbeit mit den zuständigen Sachbearbeiter/innen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie zufrieden sind sie mit der Betreuung durch den/die Fachbereichsleiter/-in?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie beurteilen Sie die Werbemaßnahmen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie informativ ist der Ankündigungstext?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hat der/die Fachbereichsleiter/-in die Vertragsinhalte rechtzeitig mit Ihnen besprochen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Erhielten Sie rechtzeitig (aktuelle) Anwesenheitslisten?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie funktioniert die Wiederanmeldung?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Erhielten Sie ausreichende Informationen über die Mitwirkung?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ist das allgemeine Fortbildungsangebot ausreichend?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ist das fachspezifische Fortbildungsangebot ausreichend?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Über Erläuterungen, Anregungen oder Kritik auf der Rückseite des Bogens freuen wir uns!

(F)

**Seminar:** \_\_\_\_\_**Lehrende/r:** \_\_\_\_\_a) Bitte geben Sie an, wie Sie die **Seminarinhalte** bewerten.

	Stimmt ganz und gar nicht	Stimmt weniger	Stimmt größtenteils	Stimmt voll und ganz
Meine Erwartungen an die vermittelten Inhalte wurden erfüllt.				
Das Seminar hat einen guten Einblick in das Themengebiet ermöglicht.				
Der Stoff war so interessant, dass ich eine weitere Vertiefung für notwendig halte.				
Ich habe viele Anregungen für eine weitere Bearbeitung des Themas bekommen.				

b) Wie schätzen Sie die Leistungen des/der **Lehrenden** ein?

	Stimmt ganz und gar nicht	Stimmt weniger	Stimmt größtenteils	Stimmt voll und ganz
Bei diesem/r Seminarleiter/in würde ich gerne nochmals an einem Seminar teilnehmen.				
Der/die Seminarleiter/in vermittelte den Stoff anschaulich und verständlich.				
Fragen und/oder kritische Anmerkungen wurden von dem/der Seminarleiter/in <i>nicht immer</i> aufgenommen.				
Der/die Seminarleiter/in hat die Diskussion gefördert und zu guten Ergebnissen geführt.				
Der/die Seminarleiter/in war bei allen Themen gut vorbereitet.				
Der/die Seminarleiter/in konnte manche Fragen <i>nur unzureichende</i> beantworten.				

c) Wie erlebten Sie die **Darstellung** des vermittelten Stoffes?

	Stimmt ganz und gar nicht	Stimmt weniger	Stimmt größtenteils	Stimmt voll und ganz
Die theoretischen Ausführungen waren informativ und verständlich.				
Theorie und praktische Beispiele standen in einem guten Verhältnis.				
Es wurde gezielt darauf hingearbeitet, das Gelernte auch in die Praxis zu übertragen.				
Der/die Seminarleiter/in berücksichtigte den unterschiedlichen Kenntnisstand der Teilnehmenden.				
Man konnte durch die Übung richtig in die Thematik eindringen und sich mit ihr persönlich auseinandersetzen.				

Hier bitten wir Sie um konkrete Rückmeldungen!

**Positive Aspekte** (Besonders gut gefallen hat mir..., Besonders hilfreich war...)

**Negative Aspekte** (In diesem Seminar fehlte mir..., Zu kurz kam mir..., Verärgert hat mich...)

**Persönlicher Lernerfolg:** (Das Wichtigste, das ich gelernt habe, ist..., Ein besonderer Lernerfolg war für mich...)

**Vielen Dank für Ihre Unterstützung!**