

Arbeitshilfe KEFB

Stand November 2010

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Überblick	2
Was ist finanziell förderbare Erwachsenenbildung? Grundvoraussetzungen	3
Die Förderbereiche des WbG	5
Nicht förderbare Erwachsenenbildung	20
Veranstaltungen der Erwachsenenbildung nach Unterrichtsstunden	22
Veranstaltungen der Erwachsenenbildung nach Teilnehmertagen	23
Begleitung der Dozenten	25
Honorare	30
Spenden	31
Zuschüsse	32
Teilnahmegebühren	33
Planung und Anmeldung	34
Ideen für eine Angebotsentwicklung	36
Kursnummernsystem	37
Raumprofil	40
Teilnehmerbefragung	42
Verfahrensablauf im Überblick	47
Checkliste	48
Namen und Adressen	49
Im Falle eines Falles ... versicherungsrechtliche Erläuterungen	51

Überblick

Es handelt sich um eine **Arbeitshilfe für den Bereich Erwachsenenbildung gemäß Weiterbildungsgesetz NRW im Erzbistum Paderborn**

Anerkannte Einrichtung nach dem 1. WbG:

Kath. Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn (KEFB)

In diesem Bereich sind die ***Kath. Bildungsstätten für Erwachsenen- und Familienbildung (KBS)*** tätig als Außenstellen der KEFB.

Die ***Kath. Bildungswerke in den Dekanaten (KBW)*** * arbeiten im Einvernehmen mit dem Erzbistum Paderborn als Träger der KEFB.

Diese Arbeitshilfe richtet sich an ehren- und hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Erwachsenenbildung im Erzbistum Paderborn. Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind z. B. Vorstandsmitglieder von Dekanatsbildungswerken, Bildungsbeauftragte in den Pastoralverbänden, Gemeinden und Gruppen. Hauptamtliche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sind z. B. die Dekanatssekretärinnen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kath. Bildungsstätten für Erwachsenen- und Familienbildung sowie deren Leiterinnen bzw. Leiter und hauptamtlich pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die nachfolgenden Erläuterungen sollen einen Überblick darüber geben, welche **Veranstaltungen im Rahmen von Erwachsenenbildung** finanziell förderbar sind und unter welchen Bedingungen diese Förderung realisiert werden kann.

Für weitergehende Fragen stehen Ihnen die Leiterinnen und Leiter sowie hauptamtlich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kath. Bildungsstätten für Erwachsenen- und Familienbildung zur Verfügung.

* Unter diesem einheitlichen Begriff sind die unterschiedlichen Bezeichnungen der regionalen kath. Bildungswerke zusammengefasst. Bei diesen KBW handelt es sich um eingetragene Vereine, die ihre Bildungsarbeit satzungsgemäß im Einvernehmen mit der KEFB (Kath. Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn) bzw. dem Erzbistum Paderborn durchführen.

Was ist finanziell förderbare Erwachsenenbildung? - Grundvoraussetzungen

- **Kath. Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn und Weiterbildungsgesetz**

Die Kath. Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn (nachfolgend *KEFB* genannt), die Kath. Bildungsstätten für Erwachsenen- und Familienbildung (KBS) sowie die Kath. Bildungswerke in den Dekanaten (KBW) arbeiten auf der Grundlage des Gesetzes zur Modernisierung der Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 19. Oktober 1999 (im Text mit der Kurzform *WbG* bezeichnet).

Vieles von dem, was in Gemeinden oder Gruppen angeboten wird, ist Erwachsenenbildung; aber nicht all dieses ist **finanziell förderbare Erwachsenenbildung** im Sinne des WbG in NRW.

Für staatlich geförderte Erwachsenenbildung gibt es klare Kriterien, die hier erläutert werden.

- **Förderbereiche**

Die inhaltliche Arbeit in der finanziell förderbaren Erwachsenenbildung muss sich an den Vorgaben des WbG orientieren, die mit insgesamt **sieben Förderbereichen** umschrieben werden.

Diese Förderbereiche werden unter „*Förderbereiche des WbG*“ erläutert.

- **Planung von Thema und Lernziel**

Jede finanziell förderbare Veranstaltung muss mit dem KBW geplant sein (s. unter „*Planung und Anmeldung*“).

Das **Thema** einer Veranstaltung muss so eindeutig formuliert sein, dass Außenstehende dieses zusammen mit der Erläuterung - in der Erwachsenenbildung spricht man vom **Lernziel** - verstehen und sich möglichst angesprochen fühlen. Wichtig ist dabei auch, nach geeigneten Referentinnen oder Referenten für das Thema zu suchen, die die Fragestellung kompetent und angemessen bearbeiten können.

Die Veranstaltungen müssen so ausgerichtet sein, dass das **(organisierte) Lernen** im Mittelpunkt steht, *nicht* das gemeinsame *Tun oder Handeln*.

- **Publikation / Veröffentlichung der Veranstaltungen**

Die Veranstaltungen werden in der Regel in dem Programmheft des KBW bzw. im Internet veröffentlicht. Diese **Publikation** ist notwendig, wenn die Veranstaltung über Zuschüsse mitfinanziert werden soll.

Weitere Ausführungen hierzu finden Sie unter „*Planung und Anmeldung*“.

Was ist finanziell förderbare Erwachsenenbildung? - Grundvoraussetzungen

- **Allgemein zugänglich**

Jede Veranstaltung muss **für jede Person zugänglich** sein; auch darf es sich nicht um einen von vornherein feststehenden Teilnehmerkreis handeln. So schließen beispielsweise Formulierungen wie „nur für Mitglieder der St. XY-Gemeinde“ eine Allgemeinzugänglichkeit aus.

Keinen Widerspruch hingegen stellt die sog. Zielgruppenarbeit dar. Unter **Zielgruppe** wird in der Erwachsenenbildung eine bestimmte Gruppierung von Erwachsenen verstanden, auf die ein spezifisches Bildungsangebot abzielt (z. B. Seniorenbildung).

- **Mindestens 8 Personen**

Voraussetzung für die finanzielle Förderung ist die Teilnahme von **mindestens 8 Personen**. Für alle Bildungsveranstaltungen ist jedoch eine Mindestteilnehmerzahl von **10 Personen** anzustreben. Veranstaltungsleiterin / Veranstaltungsleiter und Referentin(nen) / Referent(en) zählen bei der Ermittlung der Teilnehmerzahl *nicht* mit.

Das gesetzlich vorgeschriebene **Mindestalter** für die finanzielle Förderung in der Erwachsenenbildung liegt bei **16 Jahren**.

- **Unterrichtsstunden und Teilnehmertage**

Grundsätzlich wird zwischen zwei Veranstaltungstypen unterschieden, und zwar nach

- **Unterrichtsstunden (UStd.)** und nach
- **Teilnehmertagen (TTg.)**.

Eine **Unterrichtsstunde** dauert 45 Minuten. Es kann sich beispielsweise sowohl um eine **Einzelveranstaltung** mit nur 2 Unterrichtsstunden als auch um eine **Veranstaltungsreihe**, die sich über mehrere Wochen erstreckt, handeln.

Eine Abrechnung nach **Teilnehmertagen** erfolgt dann, wenn eine zusammenhängende mehrtägige Veranstaltung mit einer Minstdauer von 12 UStd. durchgeführt wird.

Die Bezuschussung von Unterrichtsstunden und Teilnehmertagen ist unterschiedlich.

Näheres dazu wird unter „*Veranstaltungen der Erwachsenenbildung nach Unterrichtsstunden*“ bzw. „*Veranstaltungen der Erwachsenenbildung nach Teilnehmertagen*“ ausgeführt.

Die Förderbereiche des WbG

Die sieben Förderbereiche gem. § 11, Abs. 2 WbG NRW auf einen Blick:

- 1. Politische Bildung**
- 2. Arbeitswelt- und berufsbezogene Bildung**
- 3. Kompensatorische Grundbildung**
- 4. Abschluss- und schulabschlussbezogene Bildung**
- 5. Lebensgestaltende Bildung**
- 6. Förderung von Schlüsselqualifikationen**
- 7. Familienbildung**

Nachfolgend geben wir Ihnen einige Erläuterungen und konkrete Beispiele zu den einzelnen Förderbereichen:

Förderbereich 1: Politische Bildung

- ***Politische Bildung - Was ist das?***

Politische Bildung befasst sich mit den unterschiedlichen Erscheinungen und Auswirkungen des politischen bzw. öffentlichen Lebens. Dabei bezieht sie sich auf die drei Dimensionen von Politik: den institutionellen Handlungsrahmen von Politik, die Normen und Themen von Politik und den Prozess der politischen Willensbildung.

- ***Ziele und Aufgaben***

Politische Bildung will den Bürgerinnen und Bürgern helfen, ihre Argumentations-, Urteils- und Kritikfähigkeit beständig neu herzustellen. Dies geschieht durch entsprechende Informationen über Zusammenhänge, Bedingungen und politische, ökonomische und soziale Entwicklungen. Durch die Befähigung zur Anwendung demokratischer Verhaltens- und Verfahrensweisen wird die Beteiligung am öffentlichen Leben ermöglicht. Die Auseinandersetzung mit demokratischen Grundwerten fördert die je eigenen Wertevorstellungen. Das Ziel ist die Entwicklung von Toleranz, Fairness, der Einsatz für Menschenrechte, Geschlechterdemokratie und ein solidarisches Verhältnis der Generationen sowie soziale Gerechtigkeit und die Mitgestaltung der Zukunft.

- ***Mögliche Themen und Inhalte***

Es handelt sich um Angebote, die der politischen Information und der Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten dienen, die den Bürger zur Mitwirkung am öffentlichen Leben bereit machen.

Zu den Themenfeldern der politischen Bildung können zählen:

- *historisches Lernen* wie die Geschichte der Bundesrepublik, die Wiedervereinigung oder der Prozess der europäischen Einigung
- *Institutionenkunde* wie Wege der politischen Willensbildung oder die Rolle von Parteien und Wahlen

Die Förderbereiche des WbG

- *Rechtswunde* wie aktuelle Fragestellungen der Menschenrechte, Verständnis des Rechtssystems oder grundsätzliche und aktuelle Fragen des Völkerrechts
- *ethisches Lernen* wie Grundwerte in der Politik, Sozialprinzipien der christlichen Soziallehre oder politisch-moralische Urteilsbildung
- *ökonomisches und ökologisches Lernen* wie Globalisierung, Eine-Welt-Politik, Beschäftigungsproblematik oder Fragen der Umwelt und Bewahrung der Schöpfung

- **Konkrete Veranstaltungsbeispiele**

„Der 9. November in der Geschichte Deutschlands“

Ein geschichtlicher Rückblick zeigt, dass der 9. November im letzten Jahrhundert durch verschiedene Anlässe und politische Aktionen Bedeutung erlangt hat. Daher lädt er ein, sich der Bedeutung der demokratischen Staatsverfassung zu vergewissern.

Dies soll in unserer Veranstaltung bewusst gemacht und ansatzhaft geleistet werden.

„Armut und Reichtum in Deutschland“

Der erste Armutsbericht der Bundesregierung hat gezeigt, dass mehr Menschen unter dem gesetzlich geregelten Minimum leben als erwartet. Erschreckend ist, dass vornehmlich Frauen und Kinder von der materiellen Armut betroffen sind.

Welche Schlussfolgerungen und Konsequenzen ergeben sich aus dem konkreten Zahlenmaterial?

„Ein Lebensrecht für Palästinenser im Land der Bibel?“

Die Neugründung des Staates Israel hat zur Aus- und Umsiedlung von Palästinensern geführt. Dabei hat die Unentschlossenheit der Kolonialmächte mancherlei Ursachen des heutigen Konfliktes mit begründet. Welche Möglichkeiten bieten sich an, um den Palästinensern ein Heimatrecht einzuräumen? Perspektiven werden erläutert.

- **Weitere Themenbeispiele:**

Aktuelle gesellschaftspolitische Ereignisse, Geschichte/Zeitgeschichte, Funktionsweisen der Demokratie, soziale Fragen, wirtschaftspolitische Themen, bildungspolitische Fragen, Frieden / Förderung von Gewaltfreiheit, Ökologie / Bewahrung der Schöpfung / Nachhaltigkeit, Gestaltung der gesellschaftlichen und politischen Zukunft, Europa / europäische Einigung

Förderbereich 2: Arbeitswelt- und berufsbezogene Bildung

- **Arbeitswelt- und berufsbezogene Bildung - Was ist das?**

Unter arbeitswelt- und berufsbezogener Bildung sind Angebote zu verstehen, die sich mit dem Wandel und der aktiven Mitgestaltung der Arbeitswelt und des Berufslebens auseinandersetzen. Sie sollen helfen, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer jene Kompetenzen erlangen, die sie in die Lage versetzen, den Anforderungen in Beruf und Arbeitswelt gerecht zu werden. Weiterhin helfen die Angebote, die Voraussetzungen für den Erhalt oder den Erwerb eines Arbeitsplatzes zu erfüllen.

- *Arbeitsweltbezogene Bildung* setzt sich mit den allgemeinen Veränderungsprozessen im Arbeitsleben bzw. dem Beschäftigungssystem auseinander. Herausforderungen und Konsequenzen des technisch-ökonomischen Wandels stehen im Mittelpunkt.
- *Berufsbezogene Bildung* thematisiert die spezifischen inhaltlichen Merkmale wie fachliche, berufsethische und soziale Bestimmungsgrößen, die ‚Arbeit‘ zu einem Beruf werden lassen.
- *Berufliche Bildung* hat Aus- und Fortbildungsfunktion, während *berufsbezogene Bildung* den Erwerb von übertragbarem Reflexions- und Handlungsvermögen zum Ziel hat. In diesen Prozessen kann berufliches Handeln produktiv aufgegriffen werden.

- **Ziele und Aufgaben**

Angebote, die sich mit dem Wandel und der aktiven Mitgestaltung der Arbeitswelt und des Berufslebens auseinandersetzen: Sie helfen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern, jene Fähigkeiten zu erlangen, die ihnen ermöglichen, den Anforderungen in Beruf und Arbeitswelt gerecht zu werden. Damit schaffen sie die Voraussetzung für den Erhalt oder den Erwerb eines Arbeitsplatzes. Andererseits will die arbeitswelt- und berufsbezogene Bildung die individuellen Handlungskompetenzen in Bezug auf die Schnittstellen ‚Beruf und Familie‘ und ‚ehrenamtliche und berufliche Tätigkeit‘ erhöhen.

- **Mögliche Themen und Inhalte**

Zu den Themenfeldern der arbeitswelt- und berufsbezogenen Bildung können Fähigkeiten zählen, die die Menschen in der Beurteilung ihres beruflichen Handelns in der Schnittstelle von Kirche / religiöser Grundprägung und Beruf unterstützen wie:

- *Identitätskompetenz:*
die Fähigkeit, entsprechend religiöser Grundethik im beruflichen Alltag zu handeln: Achtung des Menschen als Abbild Gottes, der Persönlichkeit des Gegenüber.

Die Förderbereiche des WbG

- *Ökologische Kompetenz:*
Da die Welt dem Menschen von Gott zum Nutzen gegeben wurde, ist sie auch für die nachfolgenden Generationen als Lebensgrund zu schützen; vollzieht sich berufliches Handeln unter ökologischen Aspekten?
- *Technologische Kompetenz:*
Welche Vorkenntnisse erleichtern die Arbeit am Computer? Welche Zusammenhänge sind als technologisches Vorwissen hilfreich, um Produktionsabläufe nachvollziehen zu können?
- *Ökonomische Kompetenz:*
Das Verständnis und Wissen um wirtschaftliche Zusammenhänge erleichtert, politische Argumentationen nachzuvollziehen. Globale Zusammenhänge sind schwer durchschaubar; werden sie ‚durchsichtig‘, ergeben sich neue Perspektiven für das eigene berufliche Handeln.
- *Soziale Kompetenz*
wird als Schlüsselkompetenz für alle Berufsfelder angegeben und setzt Teamfähigkeit, Kooperationsbereitschaft und Mitarbeit am Gruppenziel voraus.

Diese Kompetenzen werden gefördert durch:

- allgemeine Informationen über berufliche Perspektiven und wirtschaftliche Entwicklungen, Berufsorientierung und Bewerbungstraining, Rhetorik für den beruflichen Alltag
- nachträglichen Erwerb bzw. Aktualisierung von Grundkompetenzen wie Kommunikations- oder Teamfähigkeit; EDV-Grundkenntnisse oder grundlegende PC-Anwenderkenntnisse
- Heranführung von bildungsungewohnten und –benachteiligten Personen

- **Konkrete Veranstaltungsbeispiele**

„Fit for Job – Umgang mit eigenen Stärken und Schwächen“

Die Veranstaltung bietet den Teilnehmerinnen und Teilnehmern Unterstützung, um eigene Fähigkeiten herauszufinden, die sie in ihr zukünftiges Arbeitsfeld mit einbringen können. Zugleich haben sie in einem Bewerbungstraining die Möglichkeit, sich auf Vorstellungstermine vorzubereiten.

„Gemeinsam auf der Suche...“ – Selber Arbeitsplätze suchen, aber wie?

Die Veranstaltung bietet die Möglichkeit, gemeinsam Strategien zu entwickeln, um selbständig einen Arbeitsplatz zu finden. Daneben dient die Teambildung der Förderung der sozialen Kompetenz.

Möglichkeiten werden vorgestellt und erprobt.

Die Förderbereiche des WbG

„Wertorientierte Führungskompetenz“

Es geht um die Verbesserung der eigenen Kompetenz für Menschen, die in Verantwortung stehen und Leitung wahrnehmen. Das setzt innere Stärke und Stabilität voraus und erfordert Fähigkeiten, Menschen zu inspirieren, damit sie ihr volles Potential entfalten und Ressourcen für den Erfolg des Unternehmens, des Verbandes etc. ausschöpfen.

- ***Weitere Themenbeispiele***

Wandlungsprozesse in der Arbeitswelt, Kirche und Arbeitswelt, Qualifizierung zur Partizipation in der Arbeitswelt, Qualifizierungsangebote für bestimmte Berufsgruppen, Qualifizierung EDV für berufliche Tätigkeit, Rhetorik und Gesprächsführung im beruflichen Alltag, Zeitgewinn durch Selbstmanagement, Zeitgemäße und empfängerorientierte Korrespondenz

Förderbereich 3: Kompensatorische Grundbildung

- **Kompensatorische Grundbildung - Was ist das?**

Kompensatorische Grundbildung ist darauf ausgerichtet, vorhandene Defizite von Wissen, Einsichten, Fähigkeiten oder Verhalten auszugleichen (zu kompensieren).

Durch Grundbildung soll ein Mindestbestand an Wissen, Einsichten, Fähigkeiten oder Verhalten vermittelt werden, der unabdingbare Voraussetzung für ein eigenverantwortliches Leben und Zurechtkommen in der Gesellschaft ist.

- **Ziele und Aufgaben**

- Zum einen können grundlegende Angebote aus dem Bereich Schrift und Sprache (Alphabetisierung) sowie Akzente der beruflichen (Grund-)Bildung und Berufsorientierung erfolgen;
- zum anderen geht es um Orientierung in unserer vielschichtigen Gesellschaft.

- **Mögliche Themen und Inhalte**

- *Integrationskurse* für Migranten mit Grundinformationen über Sprache, Geschichte, soziale, ökonomische und politische Verhältnisse in Deutschland
- *Vermittlung von Informationen und Einüben von Verhaltensweisen für lernungsgewohnte Personen* (unter Einschluss von Elementen der kreativitätsfördernden Bildung)
- *„Das Lernen lernen“* – Abbau von Lern- und Konzentrationsschwierigkeiten, Abbau von Defiziten im sozialen Lernen und bei der Übernahme von sozialer Verantwortung in Familie, Beruf und Gesellschaft, Einüben von Verantwortung im Umgang mit persönlicher Freiheit
- *Vermittlung von Orientierung und Werten* bei der Suche nach Lebenssinn

- **Konkrete Veranstaltungsbeispiele**

„Deutsch-Sprachkursus für Anfänger mit geringen Vorkenntnissen“

Vermittlung von Grundkenntnissen der deutschen Sprache an Migranten ohne Vorwissen. Im Mittelpunkt steht die deutsche Alltagskultur, die durch Dialoge über Angabe zur eigenen Person und Dialoge zu den Bereichen Einkaufen, Essen und Trinken, Freizeit und Arbeit etc. eingeübt werden soll. Wortschatz, Grammatik und Aussprache werden vertieft.

„Lebensqualität im Alter“

Vergessen und Nachlassen in der dritten Lebensphase werden als Verringerung der Lebensqualität empfunden. Dabei sollen diverse Methoden erfahren und

Die Förderbereiche des WbG

erlernt werden, die die negativ empfundene Wirkung beheben und das positive Lebensgefühl auf Dauer stärken. Entscheidend dafür sind die Aspekte Gedächtnis, Bewegung, Alltagsfähigkeit und Lebenssinn.

- ***Weitere Themenbeispiele:***

LISA-Gedächtnistraining, Gedächtnistraining für junge Leute, Alphabetisierungskurse

Förderbereich 4:

Abschluss- und schulabschlussbezogene Bildung

- ***Abschluss- und schulabschlussbezogene Bildung - Was ist das?***

Diese Angebote bereiten auf staatliche Prüfungen und Schulabschlüsse vor oder dienen dem Erwerb von Sprachzertifikaten, die von den anerkannten Weiterbildungseinrichtungen für die entsprechenden Kurstypen herausgegeben werden.

- ***Ziele und Aufgaben***

Die Orientierung der Prüfungsvorbereitung folgt in diesem Förderbereich anderen staatlichen Vorschriften und Ordnungen als dem Weiterbildungsgesetz.

Die Zertifizierung von Kursen orientiert sich an allgemein anerkannten Standards.

- ***Mögliche Themen und Inhalte***

Zu den Themenfeldern der abschluss- und schulabschlussbezogenen Bildung können zählen:

- Angebote zur Erlangung von Sprachzertifikaten
- Angebote von Medienverbundprojekten, die mit einem Zertifikat abgeschlossen werden können, wie Funkkolleg u.ä.
- Angebote zur Vorbereitung auf Schulabschlüsse

- ***Konkrete Beispiele***

Die KBW bieten diese Kurstypen z.Z. nicht an.

Förderbereich 5:

Angebote zur lebensgestaltenden Bildung und zu Existenzfragen einschließlich des Bereichs der sozialen und interkulturellen Beziehungen

- ***Lebensgestaltende Bildung – Was ist das?***

Lebensgestaltende Bildung meint Angebote, die der personalen Entfaltung von Erwachsenen dienen und zu einem vertieften Existenzverständnis führen. Dabei geht es um

- individuelle Fragen der Lebensgestaltung und Sinnfindung,
- die religiöse Dimension des Menschen und
- seine soziale Ausrichtung, die eine menschenwürdige Gestaltung der familiären Beziehungen und der gesellschaftlichen Umwelt beinhaltet.

Auch Veranstaltungen, die sich mit der Lebenssituation anderer Völker und Kulturen beschäftigen und die der Verständigung zwischen Menschen unterschiedlicher Kulturen und Sprachen dienen, gehören in diesen Bereich.

- ***Ziele und Aufgaben***

Dieser Bereich der Erwachsenenbildung will Menschen Hilfestellung geben, die Fragen zu ihrem Lebensentwurf haben und auf der Suche nach (grundsätzlicher) Orientierung für die eigene Lebensgestaltung sind. Dabei spielt die Frage nach Werten und Normen für die verantwortliche Gestaltung des Lebens eine wesentliche Rolle.

- ***Mögliche Themen und Inhalte***

- Angebote zu Fragen nach dem *Sinn menschlicher Existenz* (Themen aus Theologie, Philosophie, Psychologie und Pädagogik)
- Angebote, die sich mit *wichtigen Lebenssituationen* wie z.B. Geburt, Krankheit, psychischen Krisen, Trennungsproblemen, Arbeitslosigkeit, Sterben und Tod auseinandersetzen
- Angebote, die sich mit den *gesellschaftlichen Bedingungen von Gesundheit und Krankheit* auseinandersetzen
- Angebote, die den *Stellenwert der Kultur* (Literatur, Musik, bildende Kunst) *für die Entfaltung der menschlichen Person und die gesellschaftlich-kulturelle Entwicklung* verdeutlichen
- Angebote, die dem *interkulturellen Lernen und Begegnungen zwischen Menschen verschiedener Nationen, Kulturen und Religionen* dienen und damit das Zusammenleben in der Gesellschaft erleichtern

- **Konkrete Veranstaltungsbeispiele**

„Christen lesen im Koran“

Sie haben vielleicht etwas über die fünf Säulen gehört, haben eine Moschee besucht und konnten im Gespräch mit einem Menschen muslimischen Glaubens einige grundsätzliche Fragen klären. Aber reicht das, um den Islam zu verstehen?

Der Kursus „Christen lesen im Koran“ möchte hier eine Vertiefung ermöglichen. Unter Anleitung einer Muslima sollen ausgewählte Texte gelesen, interpretiert und reflektiert werden.

„Liturgischer Tanz als religiöser Ausdruckstanz“

Glaube ist leibhaftig. Was uns im Innern bewegt, bewegt auch unseren Leib. Der liturgische Tanz ist ein solcher Ausdruck.

Innerhalb des Kurses werden biblische Texte und Gebete erarbeitet und in Bewegung umgesetzt.

„Leben mit Krebs in der Familie, Partnerschaft und im Beruf“

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erfahren, wie sie mit der existenziellen Herausforderung umgehen lernen und mit der somatischen Belastung die Herausforderungen des Alltags meistern.

- Fragen zu einer sinnvollen sozialen Interaktion im familiären Umfeld
- Anfragen an die eigene Lebenssituation und optimale Gestaltung des Umfeldes für die eigene personale Entfaltung
- Position und Kommunikation im beruflichen Umfeld

Aus der Reihe „WeiterSehen“

WeiterSehen ist ein Kursangebot der kirchlichen Erwachsenenbildung im Erzbistum Paderborn. Es ist in besonderer Hinsicht zur Unterstützung des kirchlichen Lebens in den Gemeinden und Pastoralverbänden konzipiert worden.

Das Kursangebot besteht aus 8 „Bausteinen“, die unabhängig voneinander durchgeführt werden können:

1. *Zum Leben gehört mehr – Den GLAUBEN zur Sprache bringen*
2. *Leben aus dem Wort Gottes – im Kontakt mit der BIBEL*
3. *Den Glauben feiern – LITURGIE verstehen und gestalten*
4. *Gott und den Nächsten lieben – CARITAS als Wesensmerkmal christlichen Lebens*
5. *Orientierung und Entscheidung – Grundlagen der CHRISTLICHEN ETHIK*
6. *Die soziale und politische Dimension des Glaubens – Impulse für die GESELLSCHAFT*
7. *Einheit und Verschiedenheit der Kirchen – ÖKUMENE als Chance*

Die Förderbereiche des WbG

8. Das Miteinander gestalten – Als GEMEINDE leben

Ansprechpartner:

- Florian Jansen, Bildungsstätte Liborianum, Paderborn, Tel: 05251 – 121-4402
- Bildungsstätte Liborianum, Paderborn, Tel.: 05251 – 12 13
- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kath. Bildungsstätten für Erwachsenen- und Familienbildung

Der konkrete Verfahrensablauf (einschl. Auflistung der Kosten, Teilnahmegebühren und Zuschüsse) ist in einem Merkblatt zusammengefasst und wird auf Wunsch bzw. bei Buchung zur Verfügung gestellt.

- **Weitere Themenbeispiele:**

Biblische Themen, Fragen der Glaubenslehre, Orientierungskraft des christlichen Glaubens, Zukunftsfähigkeit des Christentums, sinnhaftes Existenzverständnis, Lebensgestaltung im Alter, Umgang mit Trauer und Tod, Krankheit als Lebenskrise, Drogenprobleme in der jungen Generation, Aids – ein gesellschaftliches Problem, Die biblischen Aussagen der Bilder Marc Chagalls

Förderbereich 6: Förderung von Schlüsselqualifikationen

- **Schlüsselqualifikation – Was ist das?**

Unter dem Begriff versteht man die Fähigkeiten eines Menschen, die seine gesamte Persönlichkeit im umfassenden Sinne betreffen.

Dies sind beispielsweise

- die Fähigkeit, Probleme definieren und eigenständig Lösungswege entwickeln zu können,
- die Kommunikationsfähigkeit, d.h. eigene Positionen anderen verständlich vermitteln und ebenso Meinungen anderer unvoreingenommen aufnehmen zu können,
- und als ein Schwerpunkt die Medienkompetenz, d.h. die Fähigkeit, mit den unterschiedlichen Medien von Sprache, Schrift, Ton und Bild bis zu Computer, Multimedia und Internet umgehen und sie einsetzen zu können.

- **Das Ziel bei der Förderung der Schlüsselqualifikation**

... ist nicht, die beruflichen Möglichkeiten Erwachsener zu verbessern, sondern diesen zu helfen, in Familie, Gemeinde, Gesellschaft und Staat ihre Fähigkeiten einzubringen und sich persönlich zu entfalten. Da die Medien wichtige Mittel der sozialen Kommunikation zwischen den Menschen sind, kommt dem Erlernen und Beherrschen des Umgangs mit ihnen eine zentrale Rolle zu.

- **Mögliche Themen und Inhalte**

- Bildungsangebote, die *rhetorische Fähigkeiten* verbessern
- Kurse, die in den *Umgang* mit unterschiedlichen *Medien* einführen und ihn erlernen
- *Fremdsprachen- oder Integrationskurse*
- Veranstaltungen, in denen man (*Massen-)*Medien unserer modernen Gesellschaft kennen- und beurteilen lernt
- Angebote, die dazu verhelfen, die *eigene Kommunikationsfähigkeit* zu erweitern

- **Konkrete Veranstaltungsbeispiele**

„Einführungskursus in das Windows-Betriebssystem“

Der Kursus führt in die Grundlagen des Betriebssystems Windows ein und vermittelt wesentliche Fertigkeiten in der Arbeit mit ihm.

„Im Konflikt nicht stecken bleiben – Konflikte konstruktiv lösen“

Viele Menschen gehen nötige Konflikte erst gar nicht ein, weil sie die Angst haben, nicht mehr aus ihnen herauszukommen. Nicht gelöste Konflikte stauen

Die Förderbereiche des WbG

auf und behindern unsere Fähigkeit uns mitzuteilen. Wie es möglich ist, solchen Situationen konstruktiv zu begegnen und Konflikte als Chance der Weiterentwicklung zu erkennen, ist Ziel des Kurses.

„Mit Stimme zur Stimmigkeit“ – Rhetorikkurs

Rhetorik ist mehr als sprachlicher Ausdruck. Die Wirkung eines Gespräches oder Vortrages und damit Ihre Überzeugungskraft hängt erheblich von der Stimmigkeit verbaler und nonverbaler Darstellung sowie von der inneren Einstellung ab. Nur wer echt, ehrlich und natürlich kommuniziert, überzeugt und weckt Vertrauen.

In diesem Kurs trainieren Sie Atem-, Sprech- und Stimmübungen und lernen, Ihre Stimme und Sprachtechniken bewusst einzusetzen. Auch die richtige Körpersprache wird eingeübt.

Sie erhalten Rückmeldung, wie Ihr Verhalten auf andere wirkt.

- **Weitere Themenbeispiele:**

Not hat viele Gesichter – Befähigung zur Arbeit in Helfergruppen, Neu in der Leitung? – Leitungskurs für Ehrenamtliche, Gesprächsführung für den Besuchsdienst im Krankenhaus, Grundlagen der Kommunikation, EDV für Anfänger, Öffentlichkeitsarbeit, Englischkurs für junge Erwachsene, Italienisch für Fortgeschrittene

Förderbereich 7: Familienbildung

- **Unter Familienbildung versteht man Bildungsangebote, die dazu beitragen,**
 - junge Menschen auf Ehe, Partnerschaft und das Zusammenleben mit Kindern vorzubereiten,
 - dass Mütter und Väter und andere Erziehungsberechtigte ihre Erziehungsverantwortung besser wahrnehmen können,
 - die Lebensbedingungen von Eltern und Kindern positiv weiterzuentwickeln.
- **Das Ziel der Familienbildung ...**

... ist, Familien zu befähigen, zu unterstützen und zu begleiten, ihren vielfältigen Aufgaben gerecht zu werden. Dies soll subjektbezogen und lebensweltorientiert geschehen, d.h. dass Familien in ihrer konkreten sozialen Situation angesprochen werden.
- **Mögliche Themen und Inhalte**

Die Themen spiegeln in ihrer Bandbreite die vielfältigen Lebensbezüge von Menschen in Familien wider:

 - *Ehevorbereitung* und Vorbereitung auf das Familienleben
 - *Familie und Wertevermittlung*
 - *Vereinbarkeit von Familie und außerhäuslicher Erwerbstätigkeit*
 - *Fragen der Erziehung*: Erziehungsverhalten und -stile sowie Themen, die das Verhältnis Familie und Schule oder anderer Erziehungsinstitutionen betreffen
 - *Familie und Gesundheit, Ernährung und Umwelt*
 - *Familien in unterschiedlichen Lebenssituationen und -phasen*
- **Konkrete Veranstaltungsbeispiele**

„Denn wir wissen nicht, was sie tun und wo sie sind ...“

– Ein Angebot für Eltern, die ihre Kinder im Internet begleiten wollen

Die heutige Elterngeneration erlebt, dass ihre Kinder selbstverständlich mit dem Medium Computer und Internet umgehen. Nicht wenige sind verunsichert. Sie stellen sich die Frage nach den Gefahren dieses neuen Mediums, können jedoch aufgrund fehlender Kenntnis und Erfahrung diese nur wenig einschätzen.

„Wenn Eltern schwierig werden...“

– die Pubertät der Kinder als Entwicklungschance

Das Verhältnis von Kindern zu ihren Eltern verändert sich grundlegend, kommen diese in die Pubertät. Diese Lebensphase ist nicht selten von beiden Sei-

Die Förderbereiche des WbG

ten durch Spannungen gekennzeichnet. Eltern sind herausgefordert, ihre Rolle und die der Kinder neu zu bestimmen und sie weiterhin aktiv zu begleiten.

„... damit die Liebe Atem holt“ – Angebote für Paare zur Ehevorbereitung

Das Angebot der Vorbereitung auf die Lebensform Ehe gibt jungen Paaren vor der Trauung Gelegenheit, sich miteinander und mit anderen Paaren über ihre Entscheidung zu dieser Lebensform auszutauschen. Das Angebot der Ehevorbereitung stellt die gemeinsame Partnerschaft in den Mittelpunkt und gibt auf methodisch vielfältige Weise Anregungen für das gemeinsame Gespräch und die Lösung von Konflikten und für eine lebendig bleibende Beziehung.

- **Weitere Themenbeispiele:**

Vorbereitung auf die Geburt, Spielend das Leben lernen – Vermittlung von Erziehungskompetenz für junge Eltern, Christliche Erziehung – heute noch gefragt?, Religiöse Erziehung im (Grundschul-) ...alter, Bedeutung der Ernährung für eine gesunde Entwicklung des Kindes, Begleitung von Alleinerziehenden, Familie und Sonntagsarbeit, Kurse für pflegende Angehörige

Nicht förderbare Erwachsenenbildung

An dieser Stelle noch einige Ausführungen und Beispiele zu **nicht förderbarer Erwachsenenbildung**. Es ist allerdings unmöglich, einen lückenlosen und verbindlichen Katalog mit allen in Frage kommenden Themen zu erstellen.

- ***Gemäß WbG nicht förderbare Veranstaltungen***

sind die Veranstaltungen,

- die inhaltlich nicht einem der zuvor genannten Förderbereiche zugeordnet werden können,
- die nicht die formalen Voraussetzungen erfüllen (z.B. keine Veröffentlichung, keine Allgemeinzugänglichkeit, zu wenig Teilnehmer etc.)

Beispiele:

Verkündigung und Seelsorge, z.B. Gottesdienste, Predigten, Predigtgespräche, Gottesdienstvorbereitungen, Gemeindekatechese

spirituelle Angebote

spirituelle Kirchenführungen

Meditationen, Besinnungstage, Exerzitien

Wallfahrten

Konferenzen, Ausschusssitzungen, Jahreshauptversammlungen, interne Planungstagen etc.

Gesellige Angebote wie z.B. Adventfeiern, Karnevalsfeiern, Ausflüge

Exkursionen, Bildungsreisen/Studienreisen, Städtetouren

Theaterbesuche, Konzerte, Autorenlesungen, Kinovorstellungen

Firmenbesichtigungen

Infoveranstaltungen

Verbrechensvorbeugung, -bekämpfung, Brandvorbeugung etc. (hoheitliche Aufgaben der Polizei und Feuerwehr)

Angebote fester Gruppen

Kinderkurse

- ***Gemäß WbG nicht finanziell förderbare Veranstaltungen***

Darüber hinaus gibt es Angebote, die zum Spektrum der Weiterbildung gehören, aber nicht durch das Land finanziell gefördert werden.

Sie sind über Entgelte der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu finanzieren.

Zurzeit zahlt die KEFB für diese Veranstaltungen noch einen geringen Zuschuss aus diözesanen Mitteln.

Hierzu gehören

Angebote der „*freizeitorientierten und die Kreativität fördernden Bildung*“:

z.B. „Hobbykurse“ wie Malen, Basteln, Nähen, Handarbeiten, Buchbinden, Papierschöpfen, Gartenpflege, Kochen, Floristik, Ikebana, Fotografie, Sport, Gymnastik, Tanzen etc.

Nicht förderbare Erwachsenenbildung

Mutter-Kind-Turnen

Angebote aus dem Bereich der „sonstigen Bildung“, wie z.B.

Reiseberichte, Diavorträge

Brauchtum

Theaterwerkstatt

Gesundheitsbildung / Ernährung (Prävention, Therapieformen, Praxis, Infos)
(Präventions-)Kurse / Entspannungstechniken wie z.B. Autogenes Training, Tai Chi, Chi Gong, Zilgrei, Aikido, Schüssler-Salze, Bachblüten, Eutonie

Heilfasten (ohne übergeordnete Thematik)

Gedächtnistraining in Form von Merk- und Bewegungsspielen, Gedächtnisspiele

Erste Hilfe

Meditativer Tanz

- ***Veranstaltungen, für die das Erzbistum Paderborn Mittel zur Verfügung stellt und gleichzeitig eine andere Förderung ausschließt***

Es gibt einige Bereiche, die **vom Erzbistum Paderborn mit Zuschüssen gefördert** werden. In diesen Fällen ist das Antrags- sowie Zuschussverfahren durch entsprechende Richtlinien des Erzbistums geregelt und i.d.R. **eine weitere Förderung durch die KEFB ausgeschlossen.**

Hierzu gehören u.a.

Klausurtagungen der Pfarrgemeinderäte

Maßnahmen der Gemeindekatechese (z.B. Tauf-, Beicht-, Kommunion- und Firmvorbereitung, Katechetenausbildung)

Maßnahmen zur Förderung religiösen Lebens in der Familie (z.B. Familien feiern das Kirchenjahr, Augenblicke, Familienkurse für Aussiedler)

Exerzitien

Veranstaltungen der Erwachsenenbildung nach Unterrichtsstunden

- **Dauer**

Eine Veranstaltung besteht aus einer oder mehreren aufeinander folgenden Unterrichtsstunden. **Eine Unterrichtsstunde dauert 45 Minuten.** Werden mehrere Unterrichtsstunden durchgeführt, so wird bei der Programmgestaltung darauf zu achten sein, dass immer eine genaue zeitliche Einteilung erfolgt. Um pädagogisch sinnvolles Arbeiten zu ermöglichen, sind Pausen einzuplanen („Faustregel“: nach max. 3 - 4 UStd. eine Pause von mindestens 15 Minuten). Mehrere angefangene Unterrichtsstunden können *nicht* zu einer Unterrichtsstunde zusammengefasst werden.

Beispiele für die Berechnung von Unterrichtsstunden (UStd.):

Beginn: 20:00 Uhr Ende: 21:30 Uhr = 2 UStd.

Beginn: 19:00 Uhr Ende: 22:15 Uhr
(21.15 - 21.30 Uhr = 15 Min. Pause) = 4 UStd.

- **Veranstaltungsformen**

- **Einzelveranstaltung:**
Vortrag, Diskussion, Podiumsdiskussion, Werkstatt, Tagesveranstaltung usw.
- **Veranstaltungsreihe:**
Vortragsreihe, Seminar, Kursus

- **Nachweise für durchgeführte Veranstaltungen**

Der Nachweis für die Abrechnung erfolgt mit den korrekt ausgefüllten Formularen:

- **Teilnahmeliste/Veranstaltungsnachweis Einzel- und Reihenveranstaltungen <2.1>, Fortsetzung <2.2>**
- **Einzelthemen <3> (bei Bedarf oder auf Anforderung auszufüllen)**
- **Honorarbeleg <8>**

Die *Teilnehmerinnen und Teilnehmer* bestätigen in der *Teilnahmeliste* ihre Anwesenheit mit ihrer **eigenhändigen Unterschrift**.

Die *Veranstaltungsleiterin / der Veranstaltungsleiter* bescheinigt mit ihrer / seiner **Unterschrift** auf dem *Veranstaltungsnachweis*, dass die Veranstaltung programmgemäß durchgeführt wurde und die Förderungsfähigkeit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer (älter als 16 Jahre) gegeben war.

Der / die hauptamtlich pädagogische Mitarbeiter/in der zuständigen KBS bestätigt mit seiner / ihrer Unterschrift, dass es sich um eine gem. WbG förderfähig geplante Lehrveranstaltung gehandelt hat.

Im *Honorarbeleg* sind die Kosten ausschließlich von *der Referentin / dem Referenten* **durch eigenhändige Unterschrift zu bestätigen**.

Veranstaltungen der Erwachsenenbildung nach Teilnehmertagen

- ***Dauer***

Veranstaltungen werden nach Teilnehmertagen bezuschusst, wenn sie eine **Mindestdauer von 12 Unterrichtsstunden** und **zwei zusammenhängenden Kalendertagen** umfassen. Dabei bilden 6 Unterrichtsstunden bezogen auf eine Person einen Teilnehmertag; je Kalendertag kann max. ein Teilnehmertag abgerechnet werden. Einzelne Teilnehmertage gibt es nicht.

Veranstaltungen der Erwachsenenbildung nach Teilnehmertagen werden auch als **Internatsveranstaltungen** bezeichnet.

Die KEFB bezuschusst Internatsveranstaltungen in der Regel nur dann, wenn sie im Bereich NRW durchgeführt wurden.

- ***Nachweise für durchgeführte Veranstaltungen***

Der Nachweis für die Abrechnung erfolgt mit den korrekt ausgefüllten Formularen (*Beispiele s. unter „Formulare“*) bzw. Unterlagen:

- **Teilnahmeliste Internatsveranstaltungen <5/1>, Fortsetzung <5/2>**
- **Veranstaltungsnachweis für Internatsveranstaltungen (Teilnehmertage) <4>**
- **Programmverlauf <7>**
- **Honorarbeleg(e) <8>**
- **bei Tagungen in Häusern mit Internatsbetrieb die Rechnung des Bildungshauses**
- **bei Tagungen in staatlich anerkannten Heimvolkshochschulen die schriftliche Vereinbarung, dass die Förderung gem. WbG über die KEFB erfolgt - Vordruck „Vereinbarung“ <9> ,**

In der *Teilnahmeliste* müssen die *Teilnehmerinnen und Teilnehmer* ihre **tatsächlichen Anwesenheitszeiten eigenhändig eintragen und mit ihrer eigenhändigen Unterschrift bestätigen.**

Auf dem *Veranstaltungsnachweis* bescheinigt die *Veranstaltungsleiterin / der Veranstaltungsleiter* mit ihrer / seiner **Unterschrift**, dass die Veranstaltung programmgemäß durchgeführt wurde und die Förderungsfähigkeit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer (älter als 16 Jahre) gegeben war.

Der / die hauptamtlich pädagogische Mitarbeiter/in der zuständigen KBS bestätigt mit seiner / ihrer Unterschrift, dass es sich um eine gem. WbG förderfähig geplante Lehrveranstaltung gehandelt hat.

Im *Tagungsprogramm (Programmverlauf)* werden entsprechend Thema und Lernziel die **einzelnen Unterrichtseinheiten mit Einzelthemen und Zeitangaben** aufgelistet.

Veranstaltungen der Erwachsenenbildung nach Teilnehmertagen

Im *Honorarbeleg* sind die Kosten ausschließlich von *der Referentin / dem Referenten* **durch eigenhändige Unterschrift zu bestätigen.**

- ***Teilnahme von Kindern - Kinder-Teilnahmeliste <6/1> (Forts. <6/2>)***

Wenn Eltern von ihren Kindern begleitet werden (z.B. bei Familienwochenenden), gibt es derzeit die Möglichkeit der Bezuschussung der „Kinderteilnehmertage“. Voraussetzung ist die Vorlage der ausgefüllten **Kinder-Teilnahmeliste**, in der die notwendigen Eintragungen / Unterschriften von den Eltern vorgenommen werden können, sofern die Kinder hierzu nicht in der Lage sind.

Als „Kinder“ in diesem Sinne gelten Personen, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

Begleitung der Dozenten

- Eine gute Begleitung der Dozenten bindet diese auf längere Sicht an das KBW. Der Leitfaden zum **Dozenten-Erstgespräch (Anlage Q 1)** soll als Hilfestellung für die Gespräche mit neuen Dozenten dienen.
- Um eine Übersicht über die Qualifikationen Ihrer Dozenten zu bekommen, bieten wir Ihnen den **Personalbogen (Anlage Q 2)** an. Ist dieser einmal ausgefüllt, können die Daten im Verwaltungsprogramm SQL-BASys von den KBS-Mitarbeitern eingegeben werden. So haben Sie die Möglichkeit, für Kursangebote die entsprechend qualifizierten Dozenten herauszusuchen. Weiterhin sind allen mit der Abrechnung Beteiligten die Erreichbarkeismöglichkeiten bekannt.
- Mit dem **Leitfaden für Dozenten (Anlage Q 3)** haben Sie die Möglichkeit, dem Dozenten die für seine Tätigkeit wesentlichen Informationen schriftlich zu übergeben.

Begleitung der Dozenten

- **(Anlage Q 1)**
Leitfaden zum Dozenten-Erstgespräch

Bewerber/in: _____

Ihre Aufgaben bei uns werden sein:

- Mitarbeit bei der Konzeption von Veranstaltungen
- Planung und Ausführung von Veranstaltungen der KBW in Absprache und laufendem Kontakt mit dem hauptamtlichen Personal der KBS
- Sorge tragen für das Material und das Unterrichtsmaterial für die Veranstaltung
- den Veranstaltungsraum vorbereiten
- Sorge tragen für die Einbindung in die Einrichtung, die den Raum bereitstellt
- inhaltliche und methodische Gestaltung der Veranstaltung (Lehren) auf Grundlage der Veranstaltungskonzeption
- Führen von Teilnehmer-Listen
- ggf. Einsammeln von Teilnehmer-Beiträgen
- Mitarbeit bei der Evaluation der Veranstaltung

Das bringen Sie mit:

- eine ausgeprägte soziale Kompetenz
- eine gute Kommunikations-, Kontakt-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- eine positive Einstellung zur Katholischen Erwachsenen- und Familienbildung und ihrer Werte
- Fachkompetenz
- andragogische (die lehrende Arbeit mit Erwachsenen betreffend) Kompetenz
- Methodenkompetenz
- Flexibilität
- Bereitschaft, mit unterschiedlichen Gruppen zu arbeiten
- Bereitschaft, sich weiter zu qualifizieren

Es erwartet Sie:

- die Mitarbeit in einer Einrichtung der katholischen Kirche
- ein Honorar in Höhe von ...
- fachliche Begleitung u.a. durch Angebote zur Qualifizierung und Fachbesprechungen
- kompetente Ansprechpartner
- Einbindung in ein Dozententeam
- Herausforderungen zur Erweiterung des eigenen beruflichen Horizontes
- flexible Arbeitsbedingungen, die u.a. die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglichen
- schwankende Arbeitsbedingungen, da eine Beschäftigung von einer Mindestzahl von Anmeldungen zur Veranstaltung abhängig ist
- motivierte Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Datum

Unterschrift KBW

Begleitung der Dozenten

- (Anlage Q 2)
Personalbogen für Dozenten

Name, Vorname:			
Zusatz:			
Adresse:		BLZ:	
		Konto:	
Telefon:		E-Mail:	
Mobiltel.:			
Personalnummer:		Titel:	
Geburtsdatum:	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> W	Beruf:
Tagessatz:		Eintritt am:	
Stundensatz:		Einfache Entfernung (km):	
Fachbereich:		Kennzeichen:	

Dauernde vertragliche Besonderheiten:

freier Text – Information über Qualifikationen

Qualifikationen

Lfd. Nr.	Bezeichnung:	gültig bis:	Bemerkung:

Für die Richtigkeit der Angaben:

Datum

Dozent/in

Begleitung der Dozenten

- ***(Anlage Q 3)***

Leitfaden für Dozenten

1. Das KBW führt die Veranstaltungen im engen Einvernehmen mit der Katholischen Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn (KEFB) durch. Die KEFB ist eine Einrichtung in Trägerschaft des Erzbistums Paderborn und nach dem 1. Weiterbildungsgesetz des Landes NRW anerkannt. Sie ist an die Bestimmungen des Weiterbildungsgesetzes in seiner jeweils gültigen Fassung gebunden.

Das bedeutet, dass

- Seminare, Kurse und Einzelveranstaltungen im Programm veröffentlicht und für jede/n zugänglich sein müssen;
 - im Jahresdurchschnitt mindestens 10 Erwachsene zu der Veranstaltung angemeldet sein müssen;
 - in jeder Veranstaltung von der Kursleitung eine Teilnehmerliste geführt werden muss.
2. Das KBW bietet Ihnen die Möglichkeit, bei der Konzeption und zeitlichen Planung im Rahmen der Programmplanungsgespräche selbständig und verantwortlich mitzuarbeiten.
 3. Dozententätigkeit begründet kein Arbeitsverhältnis in arbeits- und sozialversicherungsrechtlicher Hinsicht; sie ist vielmehr eine auf die Kursdauer zeitlich befristete selbständige Tätigkeit. Das Honorar ist auf dem Dozentenvertrag bzw. Honorarbeleg ausgedruckt. Die Höhe des Honorars richtet sich nach den tatsächlich durchgeführten Unterrichtsstunden. Mit dem Honorar ist auch der typischerweise anfallende Vor- und Nachbereitungsaufwand abgegolten.
 4. Honorarabrechnung
Reichen Sie uns bitte sofort nach Beendigung des Kurses Ihre Kursunterlagen ein. Das Honorar wird Ihnen dann überwiesen.
 5. Steuern
Vom Honorar erfolgen keine Steuerabzüge. Im Rahmen Ihrer Steuererklärung müssen Sie Ihre Jahreshonorare aber angeben, wobei es einen Steuerfreibetrag von z. Z. € 2.100,00 gibt (§ 3 Abs. 26 EStG.).
 6. Sozialversicherungspflicht
In der Reichsversicherungsordnung wird auch die Versicherungspflicht von Nebentätigkeiten geregelt. KBW-Honorare sind in der Regel, egal ob und aus welchen Quellen noch andere Einkünfte vorliegen, sozialversicherungsfrei.
Sollte Ihr Honorar über einen bestimmten Betrag hinausgehen, oder ein anderes Einkommen (freiberuflich oder angestellt) zusammen mit dem Honorar diesen Betrag übersteigen, ist eine Familienmitversicherung bei der Krankenversicherung des Ehepartners/der Eltern nicht mehr möglich. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Krankenkasse.

Begleitung der Dozenten

7. **Haftpflichtversicherung**
Über die Sammelhaftpflichtversicherung der Erzdiözese Paderborn besteht ein Versicherungsschutz, der die gesetzliche Haftpflicht und die gesetzliche Haftpflicht gegenüber Dritten einschließt; soweit nicht grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz vorliegt.
8. **Verantwortung für die Teilnehmerdaten**
Für die Abrechnung der Kurse erhalten Sie von uns Teilnehmerlisten. Achten Sie darauf, dass jeder Teilnehmer die Liste persönlich unterschreibt. Wahren Sie durch sorgfältigen Umgang mit den Teilnehmerlisten den Datenschutz.
9. **Verantwortung für Räume und Material**
Sorgen Sie dafür, dass von ihrer Gruppe benutzte Räume und Materialien nach dem Benutzen so hergerichtet werden, wie sie vorgefunden wurden. Die Tische sollten, wenn sie verschmutzt wurden, abgewischt werden. Fenster sollten beim Verlassen der Räume geschlossen sein.
10. **Mitarbeit bei der Qualitätssicherung**
Das KBW bemüht sich um systematische Qualitätssicherung. Ermutigen Sie die Teilnehmer dazu, uns ihr Lob und ihre Kritik mitzuteilen, zum Beispiel über unser Internet. Unterstützen Sie uns auch bei den regelmäßigen Teilnehmerumfragen.
11. **Wir wünschen Ihnen und uns eine gute Zusammenarbeit und möchten Sie bitten, durch Ihre Unterschrift auf dem beiliegenden Dozentenvertrag die Kenntnisnahme dieser Rahmenbedingungen zu bestätigen.**

Honorare

- ***Honorarordnung***

Um für die Erwachsenenbildung in der Erzdiözese Paderborn eine vergleichbare Handhabung bei der Honorierung für Referenten sicherzustellen, hat der Herr Generalvikar eine **Honorarordnung** erlassen. Diese ist in der gültigen Fassung von der KEFB übernommen worden.

Die dort festgelegten *Höchstgrenzen* dürfen i.d.R. nicht überschritten werden. Sprechen Sie nähere Einzelheiten bzw. evtl. geplante Honorarvereinbarungen mit Ihrem zuständigen KBW bzw. der KBS ab.

Für jedes Honorar ist eine Honorarabrechnung auf dem dafür vorgesehenen Vordruck **Honorarbeleg <8>** nachzuweisen. Honorar und Fahrtkosten dürfen nicht in einer Pauschalsumme angegeben werden.

Spenden

Die als gemeinnützig anerkannten KBW sind, wenn dies das zuständige Finanzamt bescheinigt hat, berechtigt, **Spendenquittungen** auszustellen. Das geht nur, wenn eine Referentin / ein Referent über ein Honorar eine Abrechnung erstellt (Honorarbeleg <8>) und danach auf ihre / seine **Geldforderung verzichtet** oder das Geld direkt dem KBW überweist. Der Forderungsverzicht des Spenders oder die direkte Spende sind durch das KBW als Spendeneinnahme zu verbuchen. Dem KBW kann nur für die Zwecke der Bildungswerk-Arbeit gespendet werden.

Ein **Honorarverzicht zugunsten Dritter** darf **nicht** als **Spende** deklariert werden. Es ist also nicht gestattet, dass eine Referentin / ein Referent auf ihr / sein Honorar zugunsten z. B. einer Bürgerinitiative verzichtet und dafür eine Spendenquittung des KBW erhält, da dieses die Spenden wiederum nur für den eigenen Vereinszweck nutzen darf.

Zuschüsse

Das zuständige **KBW bezuschusst** auf Nachweis die finanziell förderbaren Erwachsenenbildungsveranstaltungen.

Dieser Zuschuss deckt nicht in jedem Fall die Kosten für Honorar und Fahrt des Referenten!

Grundlage für die Bezuschussung bilden u.a. die geleisteten Unterrichtsstunden bzw. Teilnehmertage (*s. unter „Förderung der Erwachsenenbildung nach Unterrichtsstunden“ bzw. „... nach Teilnehmertagen“*). Bedenken Sie auch, dass Abgabefristen für die Abrechnungsunterlagen zu beachten sind.

Nähere Einzelheiten erfahren Sie bei Ihrem zuständigen KBW bzw. bei der zuständigen KBS.

Teilnahmegebühren

Von den Teilnehmenden soll ein Beitrag zu den Kosten der besuchten Veranstaltung erbracht werden. Teilnahmegebühren sind in jedem Fall bei **Internatsveranstaltungen** (s. unter „Veranstaltungen der Erwachsenenbildung nach Teilnehmertagen“) und bei **nicht finanziell förderbaren Veranstaltungen** (s. unter „nicht förderbare Erwachsenenbildung“) zu erheben.

Die **Teilnahmegebühren** sind mit dem KBW abzustimmen und dort zu vereinbaren (Erläuterungen zur Berechnung von Teilnahmegebühren s. unter „Planung und Anmeldung - Mögliche Finanzierung einer Veranstaltung“).

Planung und Anmeldung

- **Das KBW muss Bescheid wissen**

In Gemeinden und Gruppen wird oftmals Erwachsenenbildung durchgeführt, ohne dass sie finanziell gefördert wird. Dieses liegt häufig daran, dass der Weg hierzu unbekannt ist. Bezuschusst werden die Maßnahmen durch die KBW. Deshalb müssen diese entsprechende Informationen erhalten.

Die geplanten Maßnahmen werden – in der Regel nach vorheriger Absprache – mit sog. **Planungsbögen <1>** angemeldet. Die Planungsbögen werden durch das KBW oder die KBS zur Verfügung gestellt bzw. sind im Internet abrufbar unter **www.kefb.de/formulare**. Die Angaben in den Planungsbögen dienen als Grundlage für die spätere Veröffentlichung im **Programmheft des KBW bzw. im Internet**, die Voraussetzung zur finanziellen Förderung der Maßnahme ist (s. unter „Was ist finanziell förderbare Erwachsenenbildung? - Grundvoraussetzungen“).

Bitte beachten Sie, dass wegen des Programmdruckes bzw. wegen der Veröffentlichung **Planungs- bzw. Anmeldefristen** einzuhalten sind, die allerdings in den einzelnen KBW unterschiedlich festgelegt sind. Die für Sie wichtigen Daten erfahren Sie bei Ihrem zuständigen KBW oder in der zuständigen KBS. Die hauptamtlich pädagogischen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter leisten auch Hilfestellung bei Fragen bezüglich Planung, Beratung oder Durchführung.

- **Mögliche Finanzierung einer Veranstaltung**

Die Zuschüsse des KBW (s. Hinweise unter „Zuschüsse“) und die vereinbarten Summen an Honorar(en) und Fahrtkosten der Veranstaltung (s. Hinweise unter „Honorare“) müssen nicht in jedem Fall deckungsgleich sein. Deshalb kalkulieren Sie bereits im Stadium der Planung

die Kosten für		den zu erwartenden Zu-	
Honorar	xxx €	schuss des KBW	
Fahrt	xxx €		
Sonstiges	xxx €		
<u>Summe</u>	<u>xxx €</u>	<u>Summe</u>	<u>xxx €</u>
das evtl. entstehende Defizit			
Summe	xxx €		
weitere Finanzierungsmöglichkeiten:			
Teilnahmegebühr:	Summe xxx €		
Spenden:	Summe xxx €		
Sponsoring:	Summe xxx €		

Planung und Anmeldung

- ***Mindestangaben für Angebote***

- Die Verwaltung und Veröffentlichung der Angebote erfolgt über das Programm SQL-BASys. Es sind Mindestangaben erforderlich. Wenn Sie den Planungsbogen vollständig ausfüllen, liegen die notwendigen Mindestangaben vor. Zur Anregung nennen wir hiermit noch einmal die auch für sie wichtigen Mindestangaben:
 - Veranstaltungsinhalt,
 - Dozent,
 - Ort,
 - Zeit,
 - Dauer,
 - Methoden,
 - Ziele und Zielgruppen,
 - Teilnehmergebühren,
 - Lerngruppengröße,
 - Medien sowie
 - Teilnahmevoraussetzungen.
- Es fehlt dann lediglich noch die Vergabe der Kursnummer. Der Aufbau der Kursnummer ist im Abschnitt „*Kursnummernsystem ...*“ erläutert.

- ***Planung in letzter Minute - Nachmeldungen***

Kurzfristig geplante Veranstaltungen (z.B. nach Redaktionsschluss des Programmheftes im KBW) erfordern:

- umgehende Rücksprache mit dem KBW oder der KBS und
- rechtzeitige Ankündigung der Veranstaltung (Publikation) unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften.

Ideen für eine Angebotsentwicklung

Die Angebote sollten so konzipiert sein, dass sie am Bedarf der potenziellen Teilnehmer orientiert sind. Dies fördert die Zufriedenheit der Teilnehmer und erhöht die Teilnahme an den Veranstaltungen. Folgende Fragen möchten wir Ihnen zur Verfügung stellen, die zu einer bedarfsorientierten Angebotsentwicklung anregen sollen. Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

- Welche Zielgruppen gibt es im Einzugsgebiet des KBW?
- Welche Interessen haben diese?
- Welche Inhalte sind bisher gut nachgefragt worden und warum?
- Können diese Angebote wiederholt werden oder sind Änderungen notwendig?
- Welche Angebote führen andere Anbieter erfolgreich durch und könnten auch durch das KBW durchgeführt werden?
- Haben die bekannten Honorarkräfte Themenvorschläge?
- Welche Rückmeldungen geben die Teilnehmer des KBW?
- Gibt es direkte Themenwünsche von Teilnehmenden?
- Gibt es aktuelle politische oder gesellschaftliche Themen oder Trends in den Medien, für die es Zielgruppen im Einzugsgebiet des KBW gibt?
- Können gut besuchte Angebote (wie z. B. Zentralveranstaltungen) genutzt werden, um eine Befragung der Teilnehmer zu Themenwünschen durchzuführen?

Ansprechpartner für inhaltliche Fragen sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der jeweils zuständigen KBS.

Kursnummernsystem für die Katholische Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn

Mit dem Zusammengehen von Diözesanbildungswerk und Familienbildungsstätten wird für alle Bildungsstätten und Dekanatsbildungswerke das Verwaltungsprogramm SQL-BASys eingeführt. Die gemeinsame Arbeit setzt eine einheitliche Schreibweise der Kursnummern voraus. Dazu wird folgendes Schema für 10-stellige Kursnummern verbindlich vorgegeben:

Halb-jahr	Einrichtung	Ort	Themenbe-reich	Nummerierung
A	01	PB	QA	011

(Das Beispiel ist die Kursnummer für einen Qualifizierungskurs, der im zweiten Halbjahr 2006 in der Bildungsstätte Liborianum in Paderborn angeboten wird.)

- **Erläuterung der Nummernstellen**

- Halbjahr

Weil die Programmplanung in vielen Einrichtungen und Bildungswerken in Halbjahren erfolgt, werden diese an erster Stelle durch einen Buchstaben abgebildet. Es wird begonnen im 2. Halbjahr 2006 mit dem Buchstaben A.

Die folgenden Halbjahre haben entsprechend:

1.07 = B, 2.07 = C, 1.08 = D, 2.08 = E, 1.09 = F ...

Mit Erreichen des Buchstaben T (in zehn Jahren) fängt die Zählung wieder bei A (2. Halbjahr 2016) an.

Einrichtungen, die mit einem Jahresprogramm arbeiten, verwenden jeweils den Buchstaben des Halbjahres, in dem das Programm erscheint (Beispiel: A30 = Kurse im Jahresprogramm 06/07 der KBS Dortmund, C30 = Kurse im folgenden Jahresprogramm 07/08).

Für Sondereingaben und Arbeiten im Programm, die nicht im Tagesgeschäft auftauchen sollen, ist der Buchstabe Z reserviert. Jede Einrichtung kann unter Kursnummern, die mit Z und ihrer zweistelligen Kennziffer beginnen, beliebige Einträge für ihre Zwecke anlegen (Beispiel: In der Bildungsstätte Liborianum wird dieser Bereich für die Verwaltung von Gastkursen benutzt).

- Einrichtung

Die Bildungsstätten und Bildungswerke bekommen eine zweistellige Kennziffer zugewiesen, deren erste Ziffer etwas über den Arbeitsbereich der Einrichtung aussagt, die zweite Stelle dient als Unterscheidungskriterium.

Die erste Ziffer bedeutet:

0 = Bistumsebene, 1 = Bereich der Bildungsstätte Arnsberg, 2 = Bereich der Bildungsstätte Bielefeld, 3 = Bereich der Bildungsstätte Dortmund, 4 = Bereich der Bildungsstätte Olpe, 5 = Bereich der Bildungsstätte Paderborn

Kennziffern der Bildungsstätte Liborianum ist 01

Kursnummernsystem für die Katholische Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn

- Ort
Diese zwei Kursnummer-Stellen dienen einer Unterscheidung des Veranstaltungsortes. Sie können von der jeweiligen Einrichtung frei gewählt werden; das Liborianum verwendet nahezu ausschließlich PB. Über die Bedeutung der hier gewählten Ortskürzel wird die diözesane Geschäftsführung informiert.

- Themenbereich
Die beiden Kursnummer-Stellen für den Themenbereich dienen der inhaltlichen Sortierung der Angebote einer Einrichtung. Die Zuordnung zu Förderbereichen erfolgt in einem gesonderten Verfahren (die Datenbank SQL-BASys stellt hierzu das Feld „Fachbereiche“ zur Verfügung; im Rahmen der Einführung von SQL-BASys werden an dieser Stelle die möglichen Förderbereiche hinterlegt). Um die Tätigkeiten der Katholischen Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum nach den unterschiedlichen statistischen Anforderungen auswerten zu können, soll der jeweilige Kurs über die erste Stelle einem der folgenden Bereiche zugewiesen werden:

A Arbeitswelt- und berufsbezogene Bildung
D Drittes Lebensalter/Ältere Menschen
E Eltern-Kind, Elternbildung, Ehevorbereitung, Ehebegleitung
F Frauen- und Männerbildung
G Gesundheit/Gymnastik/Geburtsvorbereitung
H Hauswirtschaft/Kochkurse
K Kreativität/Musik/Töpfern/Textiles Gestalten/Kultur/Konzerte/Kino
M Medien/EDV/Öffentlichkeitsarbeit/Rhetorik/Kommunikationsfähigkeit
P Politische Bildung/Gesellschaft/Geschichte
Q Mitarbeiterweiterbildung/Qualifizierung/Förderung ehrenamtlichen Engagements
R religiös-theologische Bildung/Glaube/Spiritualität/Ethik/Philosophie/
 Psychologie
S Sprachen/Alphabetisierung/Deutschkurse
T Trauerseminare/Trennung/Sterben/Tod/Lebenskrisen
Z Zielgruppen / Kinderkurse / Aussiedlerarbeit / Integrationskurse /
 Sonderveranstaltungen

Die zweite Themenbereichsstelle kann durch die jeweilige Einrichtung für eine weitere Sortierung der Angebote genutzt werden. Besteht in einer Einrichtung dafür kein Bedarf, wird der Buchstabe A gesetzt.

Hinweis: Mit der Zuordnung eines Kurses in einen Themenbereich ist keine Entscheidung über seine Förderfähigkeit verbunden. Diese wird – wie bisher – in Abstimmung mit den hauptamtlichen pädagogischen Mitarbeiterinnen und der diözesanen Geschäftsführung getroffen. Diese beraten bei allen Fragen der Förderfähigkeit sowie der thematischen Einordnung.

Kursnummernsystem für die Katholische Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn

- Nummerierung

Die letzten drei Stellen des Kursnummernsystems können für eine fortlaufende Nummerierung genutzt werden. Dabei werden alle drei Ziffernstellen genutzt (Beispiel: der elfte Kurs des Themenbereiches QA im Liborianum hat die Nummerierung „011“ nicht „11“). Zur Unterscheidung von Kursreihen, Folgekursen und ähnlichem können auch Buchstaben verwendet werden (Beispiel: „11A“, „11B“).

- ***Auswahl der Räume***

Für ein erfolgreiches Bildungsangebot ist es erforderlich, dass die genutzten Räume zum Angebot passen. Hierzu ist eine Checkliste „Raumprofil“ entwickelt worden. Diese bietet die Möglichkeit, möglichst viel über die zur Verfügung stehenden Räume zu erfahren und sie gezielt einsetzen zu können.

Wenn Sie die Checkliste ausfüllen und an die KBS geben, werden dort die Daten für Sie im Kursverwaltungsprogramm SQL-BASys gespeichert. Dieses sollte jährlich überprüft und ggf. ergänzt werden. Die Überprüfung kann durch ein Gespräch mit dem dort eingesetzten Dozenten erfolgen.

Der KBS liegt eine umfangreichere Checkliste für weitere Kurse (z. B. Eltern-Kind-Kurse, etc.) vor. Sollten Sie hier Bedarf haben, sprechen Sie die Mitarbeiter der KBS an.

Teilnehmerbefragung

Die Teilnehmerbefragung bietet die Möglichkeit, Rückmeldungen zu den Bildungsangeboten zu bekommen. Hierzu haben wir zwei Fragebögen entwickelt, die wir Ihnen zur Nutzung anbieten. Dies ist zum Einen ein kurzer Fragebogen und darüber hinaus ein ausführlicher Fragebogen. Die KBS'en werten mit dem kurzen Fragebogen 10 Prozent aller Veranstaltungen jährlich aus. Der große Fragebogen wird im Wesentlichen für neue Angebote verwandt. Die Teilnehmerbefragung kann mit Unterstützung der Dozenten durchgeführt werden. In der Anlage haben wir Ihnen auch einen Auswertungsbogen für die Befragung zusammengestellt.

- **Kurzer Fragebogen**

Fragebogen

Ihre Meinung ist uns wichtig – damit wir unsere Angebote für Sie weiter entwickeln können.

Vielen Dank!

Ihr KBW

Anmeldung und Informationen vor Veranstaltungsbeginn waren	sehr gut	1	2	3	4	nicht ausreichend
Raum und Veranstaltungsort waren	sehr gut und angemessen	1	2	3	4	nicht geeignet
Der Veranstaltungsort war	sehr gut gelegen	1	2	3	4	schlecht erreichbar
Der Ablauf der Veranstaltung war	sehr gut organisiert	1	2	3	4	unzureichend
Die Vermittlung der Inhalte war	sehr gut verständlich	1	2	3	4	nicht verständlich
Die Atmosphäre während der Veranstaltung war	sehr angenehm	1	2	3	4	unangenehm
Für meinen Alltag ist die Veranstaltung	sehr nützlich	1	2	3	4	ohne Nutzen

Erläuterungen/Ergänzungen:

Teilnehmerbefragung

• Ausführlicher Fragebogen

Fragebogen

Ihre Meinung ist uns wichtig – damit wir unsere Angebote für Sie weiter entwickeln können.

Vielen Dank!

Ihr KBW

1.	Zustand und Ausstattung der Räume waren	sehr gut	1	2	3	4	nicht ausreichend
2.	Der Veranstaltungsort war	sehr gut gelegen	1	2	3	4	schlecht erreichbar
3.	Die Teilnahmegebühr war im Verhältnis zu den Leistungen	angemessen	1	2	3	4	nicht angemessen
3a.	... wenn nicht angemessen	zu hoch	1	2	3	4	zu niedrig
4.	Anmeldung und Informationen vor Kursbeginn waren	sehr gut	1	2	3	4	nicht ausreichend
5.	Der Zeitrahmen für die Veranstaltung war	sehr gut organisiert	1	2	3	4	nicht ausreichend
6.	Der Ablauf der Veranstaltung war	sehr gut organisiert	1	2	3	4	nicht ausreichend
7.	Die Vermittlung der Inhalte war	sehr gut verständlich	1	2	3	4	nicht verständlich
8.	Die Anforderungen der Übungen war	zu hoch	1	2	3	4	zu niedrig
9.	Meine Erwartungen an die Veranstaltung haben sich	voll erfüllt	1	2	3	4	nicht erfüllt
10.	Die Atmosphäre während der Veranstaltung war	sehr angenehm	1	2	3	4	unangenehm
11.	Das Eingehen auf Fragen war	sehr kompetent	1	2	3	4	nicht ausreichend
12.	Die Betreuung und Leitung während der Veranstaltung war	sehr gut	1	2	3	4	nicht ausreichend
13.	Für meinen Alltag ist die Veranstaltung	sehr nützlich	1	2	3	4	ohne Nutzen
14.	Die behandelten Themen haben mich	sehr interessiert	1	2	3	4	nicht interessiert
15.	An weiteren Veranstaltungen werde ich	bestimmt teilnehmen	1	2	3	4	nicht teilnehmen

Erläuterungen/Ergänzungen:

Teilnehmerbefragung

• Auswertungsbogen für die Teilnehmerbefragung

<p>Auswertung zum Fragebogen Sehr geehrte Dozentin, sehr geehrter Dozent, gemeinsam gestalten wir die Angebote für unsere Teilnehmerinnen und Teilnehmer – und gemeinsam interessiert uns die Qualität unserer Arbeit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bitte lassen Sie die kurzen Fragebögen im Kurs ausfüllen und sammeln Sie sie ein. • Werten Sie die Fragebögen mit Hilfe dieses Bogens aus - Sie erhalten so unmittelbares Feedback für Ihre Arbeit. • Uns ist auch Ihre Meinung wichtig – geben Sie uns mit diesem Bogen Ihr Feedback zum Kurs. <p>Vielen Dank für Ihre Mitarbeit! <i>Ihr KBW</i></p>	<p>Zum Kurs Nr.: _____</p> <p>Thema: _____</p> <p>Dozent/in: _____</p> <p>Teiln. Zahl: _____</p>
--	--

Wertungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

<i>Jeweils Anzahl der Nennungen</i>		1	2	3	4	
Anmeldung und Informationen vor Veranstaltungsbeginn waren	sehr gut					nicht ausreichend
Raum und Veranstaltungsort waren	sehr gut und angemessen					nicht geeignet
Der Veranstaltungsort war	sehr gut gelegen					schlecht erreichbar
Der Ablauf der Veranstaltung war	sehr gut organisiert					unzureichend
Die Vermittlung der Inhalte war	sehr gut verständlich					nicht verständlich
Die Atmosphäre während der Veranstaltung war	sehr angenehm					unangenehm
Für meinen Alltag ist die Veranstaltung	sehr nützlich					ohne Nutzen

Erläuterungen/Ergänzungen (ggf. Rückseite nutzen):

Teilnehmerbefragung

Wertungen der Kursleitung

Die mir vorliegende Informationen zum Teilnehmerkreis und zur Veranstaltungskonzeption waren	gut und angemessen	1	2	3	4	unzureichend
Vorher getroffene Absprachen wurden	eingehalten	1	2	3	4	nicht eingehalten
Raum und Veranstaltungsort waren	gut und angemessen	1	2	3	4	nicht geeignet
Die Teilnehmerzahl war	angemessen	1	2	3	4	nicht geeignet
Der zeitliche Rahmen für die Veranstaltung war	gut und angemessen	1	2	3	4	nicht geeignet
Ich habe das Gefühl, meine Umsetzung der Veranstaltungskonzeption war	gut und angemessen	1	2	3	4	unzureichend
Der Raum, den ich den Teilnehmenden für Fragen gelassen habe, war	gut und angemessen	1	2	3	4	unzureichend
Aufwand und Ertrag der Veranstaltung waren für mich	gut und angemessen	1	2	3	4	unzureichend
Eine solche Veranstaltung gestalte ich	sehr gerne noch einmal	1	2	3	4	nie wieder

Erläuterungen/Ergänzungen:

Teilnehmerbefragung

- **Lob & Kritik**

Neben der Teilnehmerbefragung sollte den Teilnehmern die Möglichkeit gegeben werden Lob und auch Kritik zu äußern. Dies fördert die Qualität der Bildungsangebote. Wir haben dazu einen Meldebogen entwickelt. Dieser kann durch die KBW genutzt werden. Über die Homepage der jeweils zuständigen KBS werden auch die KBW in deren Zuständigkeitsbereich abgebildet. Hierüber haben die Teilnehmer der KBW ebenfalls die Möglichkeit über den Button „Lob und Kritik“ Rückmeldungen zu geben.

Ihre Meinung ist uns wichtig!

Lob und Kritik

1. Darüber habe ich mich gefreut/geärgert:

2. Beteiligte Kursleitung: _____

3. Ich bin im Kurs: _____

4. Es geht um den Raum: _____

im Gebäude: _____

5. Weitere Details:

Wenn Sie eine Reaktion von uns möchten, teilen Sie uns bitte mit,
wie wir Sie erreichen können:

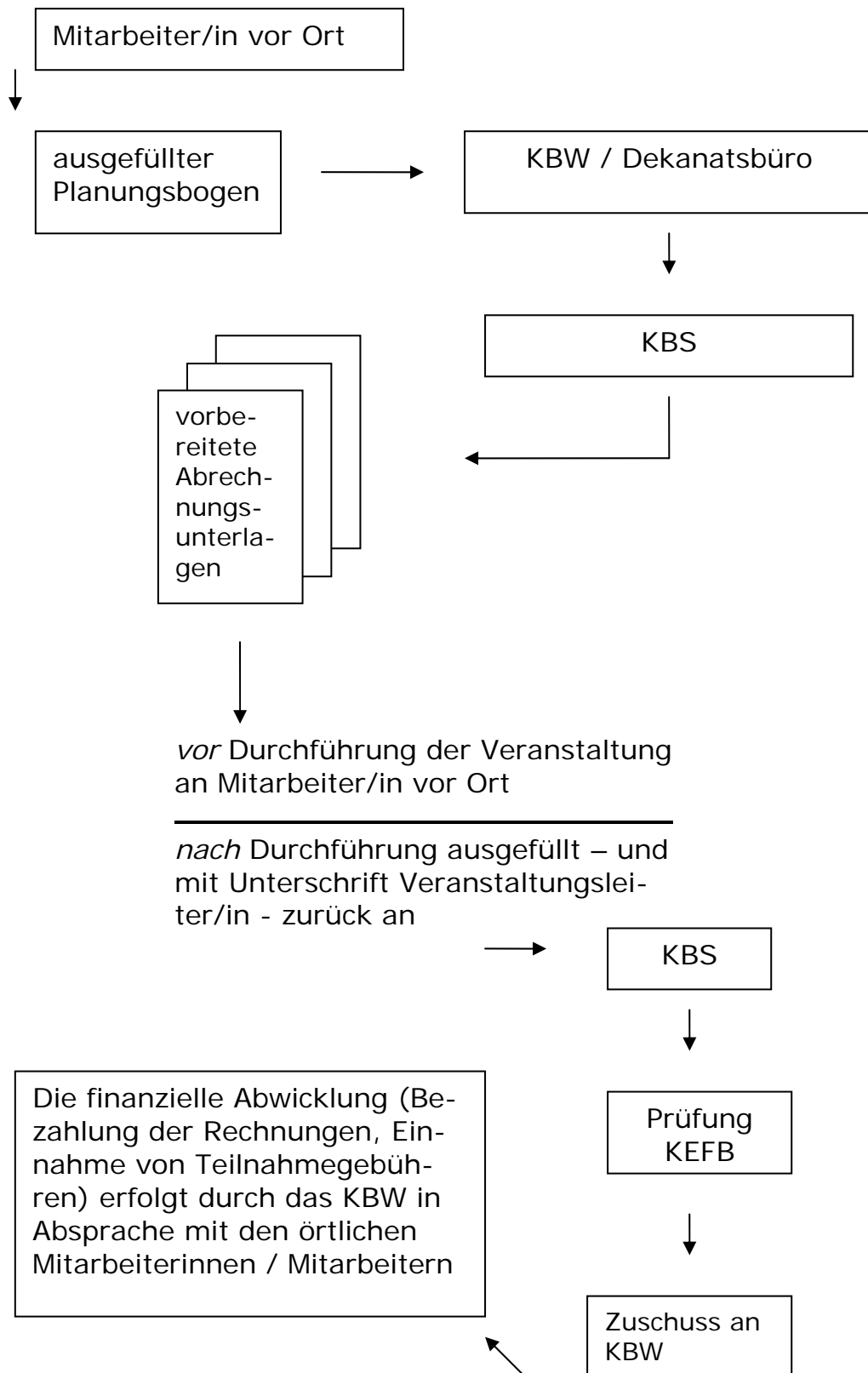
Name: _____

Straße: _____

Ort: _____

E-Mail: _____

Verfahrensablauf im Überblick



Da die Kath. Bildungsstätten in ihren Bereichen das Verfahren und die Zusammenarbeit mit den Kath. Bildungswerken regeln, kann es evtl. zu geringfügigen Abweichungen zu der obigen schematischen Darstellung kommen.

Checkliste

- ✓ Veranstaltung thematisch, personell, finanziell (mit dem KBW/der KBS) planen
- ✓ Planungsbögen rechtzeitig beim KBW oder der KBS einreichen
- ✓ Veröffentlichung im Programmheft, (bei Nachmeldungen) als Plakat oder Handzettel, in der Presse, im Internet etc.
- ✓ Vor Beginn der Veranstaltung auf die Zusendung der Abrechnungsformulare durch die KBS achten (*siehe unter „Veranstaltungen der Erwachsenenbildung nach Unterrichtsstunden“, „...nach Teilnehmertagen“*)
- ✓ Teilnahmeliste führen (auf Unterschriften von Teilnehmerinnen / Teilnehmern achten!)
- ✓ Ggf. Teilnehmerbefragung
- ✓ Ggf. Lob und Kritik
- ✓ Bei durch die KBS bereits ausgefülltem Veranstaltungsnachweis (bei Unterrichtsstunden „Kopf“ der Teilnahmeliste, bei Teilnehmertagen Vordruck 4) prüfen, ob alle erfragten Details eingetragen sind – ggf. ergänzen - und Unterschrift der Veranstaltungsleiterin / des Veranstaltungsleiters nicht vergessen!
- ✓ Bei einer Honorarforderung durch Referentinnen bzw. Referenten Honorarbelege ausfüllen und unterschreiben lassen!
- ✓ Prüfen, ob die Eintragungen auf den Veranstaltungsunterlagen mit den entsprechenden Angaben im Programmheft bzw. Publikationsnachweis übereinstimmen
- ✓ Veranstaltungsunterlagen umgehend bei der KBS einreichen
- ✓ Teilnahmegebühr ans KBW überweisen
- ✓ Veranstaltung auswerten und ggf. weiterentwickeln

Namen und Adressen

Stand November 2010

Kath. Erwachsenen- und Familienbildung im Erzbistum Paderborn (KEFB)

Domplatz 3, 33098 Paderborn
Telefon 05251/1213
Fax 05251/121555
E-Mail info@kefb.de
Web www.kefb.de

KBS Arnsberg, Hellefelder Str. 15, 59821 Arnsberg

Telefon 02931/22031
Fax 02931/14748
E-Mail: info@kbs-arnsberg.de
Leitung: Ulrich Schumacher

Kath. Bildungswerke in den Dekanaten:

Hellweg (Soest/Werl, Hamm)
Märkisches Sauerland (Menden, Iserlohn)
Hochsauerland-West (Arnsberg)
Hochsauerland-Ost (Brilon-Marsberg, Bigge-Medebach)
Hochsauerland-Mitte (Meschede, Wormbach)
Waldeck

KBS Bielefeld, Turnerstr. 4, 33602 Bielefeld

Telefon 0521/528152-0
Fax 0521/528152-22
E-Mail: info@kbs-bielefeld.de
Leitung: Stephan Polle

Kath. Bildungswerke in den Dekanaten:

Bielefeld
Lippe
Minden
Herford
Rietberg-Wiedenbrück

KBS Dortmund, Propsteihof 10, 44137 Dortmund

Telefon 0231/18481-32
Fax 0231/18481-37
E-Mail: info@kbs-dortmund.de
Leitung: Konstanze Böhm-Kotthoff

Namen und Adressen

Kath. Bildungswerke in den Dekanaten:

Dortmund

Emschertal (Herne/Wanne-Eickel, Castrop-Rauxel)

Hagen-Witten

Unna

KBS Olpe, Friedrichstr. 4, 57462 Olpe

Telefon 02761/3541

Fax 02761/929264

E-Mail: info@kbs-olpe.de

Leitung: Wolfgang Hesse

Kath. Bildungswerke in den Dekanaten:

Südsauerland (Attendorn, Elspe, Olpe)

Siegen

KBS Paderborn, Giersmauer 21, 33098 Paderborn

Telefon 05251/24612

Fax 05251/207459

E-Mail: info@kbs-paderborn.de

Leitung: Markus Schmiegel

Kath. Bildungswerke in den Dekanaten:

Paderborn

Büren-Delbrück

Höxter (Warburg, Corvey, Brakel)

Lippstadt-Rüthen

Anmerkung:

Bei Fusionierungen von KBW sind – sofern sich die früheren Bezeichnungen nicht aus dem neuen Namen ergeben - die bisherigen Dekanatsbezeichnungen in Klammern angegeben.

Im Falle eines Falles ... versicherungsrechtliche Erläuterungen

- ***Grundsätzliches***

Die nachfolgenden Ausführungen sollen für den Bereich der Erwachsenenbildung im Erzbistum Paderborn einen Überblick über den bestehenden Versicherungsschutz verschaffen.

**Dabei ist klar: Die Informationen gelten nur vom Grundsatz her, der Einzelfall muss anhand der jeweiligen Sachlage geklärt werden.
Und: Aus diesen Erläuterungen lassen sich keine Rechtsansprüche herleiten.**

- ***Ehrenamtliche und unentgeltlich tätige Mitarbeitende***

Ehrenamtliche wenden nicht nur viel Zeit und Kraft auf, sondern sie sind auch gewissen Risiken ausgesetzt.

Alle ehrenamtlich / unentgeltlich Mitarbeitenden, die im **Einverständnis des Erzbistums Paderborn („im Auftrag des Erzbistums Paderborn“)** für seine Gliederungen und Einrichtungen tätig werden, sind vom bestehenden Versicherungsschutz eingeschlossen. Mitversichert sind so auch die ehrenamtlich und unentgeltlich tätigen Mitarbeitenden in der KEFB und in den KBW. Folgende Versicherungen sind hierbei grundsätzlich erfasst:

- Haftpflicht-Versicherung
- Unfall-Versicherung
- Dienstreise-Kasko-Versicherung
- Vermögensschaden-Haftpflicht-Versicherung

Hierbei ist zu beachten: Alle Tätigkeiten, Fahrten etc. bedürfen einer **entsprechenden ausdrücklichen vorherigen Genehmigung und Beauftragung durch die Verantwortlichen / Berechtigten der jeweiligen Einrichtung** (so müssen z.B. Dienstfahrten grundsätzlich vorher genehmigt werden).

- ***Referentinnen / Referenten und pädagogische Honorarkräfte***

Während einer Bildungsveranstaltung werden Referentinnen / Referenten, Honorarkräfte zu Mitarbeitenden des Bildungswerkes und damit zu mitversicherten Personen im Rahmen und Umfang der bestehenden

- Haftpflicht-Versicherung
- Unfall-Versicherung.

Versicherungsschutz besteht hierbei jedoch lediglich **während der Veranstaltung**.

Dienstreise-Kasko-Versicherungsschutz besteht *nicht*, somit ist auch die An- und Abreise dieser Personengruppe durch die Versicherung über das Erzbistum

Im Falle eines Falles ... versicherungsrechtliche Erläuterungen

Paderborn *nicht* abgedeckt. Es besteht ebenfalls *kein* Versicherungsschutz über die Vermögensschaden-Haftpflicht-Versicherung.

- ***Teilnehmerinnen / Teilnehmer***

Für alle Teilnehmenden einer Bildungsveranstaltung besteht im Rahmen und Umfang der bestehenden Sammelverträge des Erzbistums Paderborn *kein* Versicherungsschutz.

Im Blick auf den **Veranstaltungsort** (Bildungshaus, Pfarrheim etc.) ist allerdings festzustellen: Eine **Haftung des Gebäudeeigentümers** bzw. des Bildungswerkes besteht lediglich aus der Veranstaltung heraus sowie aus **Risiken des Veranstaltungsortes**. Beispiel: Ein Kursteilnehmer kommt zu Fall infolge einer gelockerten Bodenfliese im Bereich einer Bildungseinrichtung, des Pfarrheimes etc.

In kirchlichen Objekten erfolgt die Schadensabwicklung über die Haus- und Grundbesitzer-Haftpflicht-Versicherung des Erzbistums Paderborn.

- ***Meldung von Schäden***

Im Schadensfall ist es unbedingt erforderlich, sich sofort mit dem zuständigen Dekanatsbildungswerk in Verbindung zu setzen.