

Stand: 20.Oktober 2021

Selbstreport

LQW_K

Lernerorientierte Qualitätstestierung in der Weiterbildung
für Kleinstorganisationen



| Angaben zur Organisation | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| Name: | Volkshochschule Lahnstein e.V. |
| Adresse: | 56112 Lahnstein, Kaiserplatz 1 |
| Ansprechpartner: | Michael Wienecke |
| Telefon: | +49 15734037589 |
| E-Mail: | michael.wienecke@vhs-lahnstein.de |

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----------|
| Erläuterungen zur Organisation | Seite 3 |
| Gesamtreflexion der Qualitätsentwicklung | Seite 5 |
| Qualitätsbereich 1 Leitbild | Seite 6 |
| Qualitätsbereich 2 Bedarfserschließung | Seite 10 |
| Qualitätsbereich 3 Schlüsselprozesse | Seite 15 |
| Qualitätsbereich 4 Lehr-Lern-Prozesse | Seite 22 |
| Qualitätsbereich 5 Evaluation der Bildungsprozesse | Seite 27 |
| Qualitätsbereich 6 Infrastruktur | Seite 29 |
| Qualitätsbereich 7 Führung | Seite 32 |
| Qualitätsbereich 8 Personal | Seite 36 |
| Qualitätsbereich 9 Controlling | Seite 39 |
| Qualitätsbereich 10 Kundenkommunikation | Seite 42 |
| Qualitätsbereich 11 strategische Entwicklungsziele | Seite 44 |

Anlagen

| | |
|-----------|--|
| Anlage 1 | Formular Kursanfrage DozentInnen |
| Anlage 2 | Aufnahmebogen InteressentInnen |
| Anlage 3 | Einstufungstest Deutsch A1 |
| Anlage 4 | Einstufungstest Deutsch A 2 |
| Anlage 5 | persönlicher Fragebogen |
| Anlage 6 | Fragebogen /Evaluation TeilnehmerInnen |
| Anlage 7 | Teilnahmebescheinigung |
| Anlage 8 | Visitation |
| Anlage 9 | Protokoll Einrichtung DozentInnenzimmer / -büro |
| Anlage 10 | Digitale Medienkompetenzschulung |
| Anlage 11 | Protokoll interne Fortbildung |
| Anlage 12 | Protokoll Begehung Büroarbeitsplatz |
| Anlage 13 | Arbeitsplatzbeschreibungen Sekretariates |
| Anlage 14 | Foto Veranstaltungsort Hospitalkapelle |
| Anlage 15 | Umfragebogen bei öffentlichen Veranstaltungen und online |

Erläuterung zur Organisation

Hier beschreibt die Organisation ihren strukturellen Aufbau, ihre allgemeinen Aufgaben bzw. ihren Auftrag sowie ihre rechtlichen und personellen Bedingungen. Außerdem enthält dieser Teil eine Selbstverpflichtung zur kontinuierlichen Qualitätsentwicklung. (Ein Organigramm kann als Datei eingefügt werden.).

Die Volkshochschule Lahnstein e.V. bietet, in der Organisationsform eines eingetragenen Vereins, kommunal verankert und mit einem öffentlichen Bildungsauftrag versehen, ortsnahe ein qualitätsvolles und sozialverträgliches Programm für die berufliche, schulische und persönliche Weiterentwicklung. Das vielfältige Programm gestaltet sich dabei nach dem Bedarf und Interesse der Teilnehmenden, weshalb es markt-, aber nicht gewinnorientiert ist. Aus diesem Grund ist die Volkshochschule Lahnstein darauf bedacht, bezahlbare Bildungsangebote zu gestalten, um alle Menschen bei der Verwirklichung ihres Rechtes auf Weiterbildung zu unterstützen. Grundlage der Arbeit bildet dabei das Weiterbildungsgesetz (WBG) von Rheinland-Pfalz. Wir bieten mit unserer Einrichtung ein kommunal gemeinnütziges Weiterbildungszentrum in der Stadt Lahnstein. Dabei spielen demokratische Werte, Toleranz und Integration eine wichtige Rolle in unserer Arbeit. Daher stehen unsere Türen allen Menschen und gesellschaftlichen Gruppen offen, unabhängig von sozialer Herkunft, Geschlecht, Weltanschauung oder Nationalität, orientiert am Gemeinwohl und Interesse.

Die VHS Lahnstein arbeitet mit fünf 450€ Jobs für Leitung, Sekretariat (Office) und ICT Management.

Im Jahr 2015 fand unser Umzug in die 2. Etage der kernsanierten Kaiser-Wilhelm-Schule am Kaiserplatz statt. 10 helle moderne Büro- und Klassenräume sowie eine neue Kursküche wurden eingerichtet. Die VHS-Lahnstein befindet sich in regionaler Nachbarschaft zur VHS-Koblenz (10km) und den KVHS-Rhein-Lahn-Bildungsstätten (15-35km).

Erläuterungen zur Organisation



Gesamtreflexion der Qualitätsentwicklung

Qualitätsentwicklung in der Weiterbildung ist eine kontinuierliche Aufgabe, bei der nicht nur Einzelmaßnahmen geplant und durchgeführt werden. Vielmehr muss dieser Prozess insgesamt im Blick bleiben und bewertet werden. Nur so sind Schlussfolgerungen für die Zukunft möglich und positive Auswirkungen auf die Selbststeuerung der Organisation zu erwarten.

Strategische Entwicklungsziele sind die längerfristigen und umfassenden Ziele der VHS-Lahnstein, die bestimmen, wo sie in einem definierten Zeitraum in Bezug auf ihre erwartete zukünftige Umwelt stehen will. Diese Ziele basieren auf dem Leitbild sowie der internen und externen Evaluation unserer Organisation.

Die Zertifizierung der VHS-Lahnstein soll eine Möglichkeit bieten einem neuen Leiter die Steuerung mit Zukunfts-Strukturen zu schaffen. Nur darüber bekommt die VHS-Lahnstein die Möglichkeit, weiter zu existieren und mindestens 3000 förderbare Stunden zu erwirtschaften, welche dann durch Zuwendungen gestützt werden können.

Unsere eigene Reflexion in der VHS-Tätigkeit ist das Nachdenken über vergangene prozessuale Situationen aus Sicht aller Akteure, die damit noch einmal von allen Seiten beleuchtet und untersucht werden, um sie besser zu verstehen und bewusst aus ihr zu lernen.

Qualitätsbereich 1: Leitbild

Ein Leitbild ist die organisationsintern vereinbarte Selbstbeschreibung, wenn sie in der Lage ist, die Operationen des Systems anzuleiten. Das Leitbild muss von außen als Profil der Organisation erkennbar und von innen erlebbar sein. Das Leitbild enthält eine Definition gelungenen Lernens als Ausweis des Selbstverständnisses der Weiterbildungsorganisation gegenüber den Kunden.

Identität und Auftrag

Die Volkshochschule Lahnstein bietet, in der Organisationsform eines eingetragenen Vereins, kommunal verankert und mit einem öffentlichen Bildungsauftrag versehen, ortsnahe ein qualitätsvolles und sozialverträgliches Programm für die berufliche, schulische und persönliche Weiterentwicklung. Das vielfältige Programm gestaltet sich dabei nach dem Bedarf und Interesse der Teilnehmenden, weshalb es markt-, aber nicht gewinnorientiert ist. Aus diesem Grund ist die Volkshochschule Lahnstein darauf bedacht, bezahlbare Bildungsangebote zu gestalten, um alle Menschen bei der Verwirklichung ihres Rechtes auf Weiterbildung zu unterstützen. Grundlage der Arbeit bildet dabei das Weiterbildungsgesetz (WBG) von Rheinland-Pfalz.

Unser Selbstverständnis

Wir bieten mit unserer Einrichtung ein kommunal gemeinnütziges Weiterbildungszentrum in der Stadt Lahnstein. Dabei spielen demokratische Werte, Toleranz und Integration eine wichtige Rolle in unserer Arbeit. Daher stehen unsere Türen allen Menschen und gesellschaftlichen Gruppen offen, unabhängig von sozialer Herkunft, Geschlecht, Weltanschauung oder Nationalität. Orientiert am Gemeinwohl und Interesse der Bürgerinnen und Bürger, möchten wir somit als eine Stätte der Kommunikation und Begegnung sowie des lebenslangen Lernens fungieren.

Unsere Leistungen

Wir beschäftigen in unserer Einrichtung ein qualifiziertes und motiviertes Personal. Unsere Kurse werden von DozentInnen im Nebenberuf angeleitet, welche über methodisch-didaktische Erfahrungen in der Erwachsenenbildung und über soziale Kompetenzen verfügen. In den Mittelpunkt unserer Arbeit stellen wir unsere Kurs- und

SeminarteilnehmerInnen. Wir sind sehr darum bemüht, ihre Wünsche und Bedürfnisse in ein bedarfsgerechtes, aktuelles und ausgewogenes Programm umzusetzen. Zweimal im Jahr, zum Frühjahr/Sommer und Herbst/Winter, erscheint unser Programmheft als Printmedium und auf unserer Website (www.vhs-lahnstein.de), welches, bei Bedarf, durch kurzfristig angesetzte Kurse online ergänzt werden kann.

Ressourcen

Die wichtigste Ressource, die wir nachweisen können, sind unsere DozentInnen sowie unser Personal, welches lebenslanges Lernen für alle zu ermöglichen versucht. Unsere Volkshochschule ist nach erwachsenengerechten und behindertenfreundlichen Gesichtspunkten eingerichtet. Kostenlose Parkplätze in unmittelbarer Nähe stehen zur Verfügung. Die VHS verfügt über verschiedene Räumlichkeiten, welche multifunktional eingesetzt werden können. Zudem können wir mit gesonderten Fachräumen, wie einer Kursküche und einem EDV-Kursraum, dienen. Durch unsere Vernetzungen innerhalb unserer Kommune bieten wir auch Kurse in Räumlichkeiten außerhalb unserer Einrichtung an.

Durch den rasanten Wandel und die ständig fortschreitende Technik sind wir stets darum bestrebt, mit dem neuesten Stand schrittzuhalten. Aus diesem Grund stehen unseren Kursen interaktive Whiteboards zur modernen Umsetzung des Lehr-Lern-Prozesses zur Verfügung.

Unsere Zielsetzung

Ziel unserer Arbeit ist es, als kompetente und lebendige Weiterbildungseinrichtung aufzutreten. Wir wollen unsere TeilnehmerInnen flächendeckend ansprechen und ihnen Grundlagen zur Verbesserung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz vermitteln. Unser Hauptaugenmerk liegt dabei auf der Zufriedenheit unserer TeilnehmerInnen, vor, während und nach einem Kurs bzw. Seminar. Wir wollen Bildungsdefizite abbauen und Benachteiligungen aufheben, um allen eine Eingliederung im gesellschaftlichen Alltag zu ermöglichen.

Am Anfang der partizipativen Erstellung unseres Leitbildes wurden von allen VHS-MitarbeiterInnen Fragen zum Leitbild erstellt. Im nächsten Schritt arbeiteten zwei

MitarbeiterInnen zusammen und brachten ihre beiden individuellen Antworten zu einer gemeinsamen zusammen. Nach einer gemischten Paarbildung aller MitarbeiterInnen wurden konzentrierte Leitbildentwürfe zu einem Leitbildteil zusammengesetzt. So ist nacheinander unser Leitbild in einem aufsteigenden Verfahren entstanden.

Das Leitbild der VHS-Lahnstein wird jeder*/m KursleiterIn, DozentIn und Vortragenden im DozentInnenvertrag ausgehändigt und per Signatur zur Einhaltung unterzeichnet. (*Interne Kommunikation*)

Auf unserer Homepage, in Facebook und im Internet ist das Leitbild und die Definition gelungenen Lernens für (*externe Kommunikation*), Gäste und Interessierte sichtbar. Künftig soll unser Leitbild in jedem Klassenraum lesbar, sichtbar und erlebbar sein.

Wir sprechen von „Gelungenem Lernen“, wenn mindestens eines der aufgeführten Lernziele erreicht wurde:

- der Lernprozess wird durch Spaß und Freude begleitet.

Beispiel: KursteilnehmerInnen sagen: „Ich komme gerne wieder, es hat Spaß gemacht“.

- Bildungsdefizite wurden abgebaut.

Beispiel: Deutsch als Fremdsprache wurde mit XX Prüfung dokumentiert

- Das vermittelte fachpraktische Wissen kann ins private, berufliche oder soziale Umfeld transferiert werden.

Beispiel: In der Bewerbungsmappe wird ein WORD und EXCEL Kurs mit erfolgreicher Prüfung für die PC-Office Aufgaben bestätigt.

Die Motivation zum lebenslangen Lernen wird gestärkt.

Aus allen drei Kriterien des Gelungenen Lernens ergibt sich die Motivation zum

lebenslangen Lernen, über die sich die VHS definiert.

Das erste Ziel wird durch folgende Maßnahmen gefördert:

- ein leichter und persönlicher Umgang mit den DozentInnen
- helle und freundliche Räumlichkeiten
- von den TeilnehmerInnen gut angenommenes Lehrmaterial wird vom Team bewertet und wiedereingesetzt.
- auf Fehler wird pädagogisch und freundlich hingewiesen
- die DozentInnen stellen sich auf das Geschlecht, das Alter und die Bedürfnisse ein.

Bildungsdefizite werden abgebaut:

- Die Unterrichtsinhalte erlauben in jeder Stunde ein Erfolgserlebnis bei den TeilnehmerInnen. Wiederholt stärkt dies die Motivation und die Selbstreflexion.
- Die Sprache im Kurs muss den Kenntnissen der TeilnehmerInnen angepasst sein, so dass die Beziehung zwischen Lehrenden und Lernenden in Augenhöhe, partnerschaftlich, verläuft.
- Die schwachen Schüler, bzw. eine nicht homogener Kurs brauchen ein gemischtes Lehrangebot, so dass niemand auf dem Weg zur Erfüllung des Kurszieles verloren geht.
- Volksnahe Sprache und Umgang
- Keine Diskriminierung ausländischer, behinderter, alter, armer, bildungsferner oder anderer Gruppen. Jederzeit inhaltliche Vergegenwärtigung der familiären und sozialen Umstände.

Privat, beruflich und sozial:

- Die Unterrichtsinhalte können auch zu Hause geübt werden, wie zum Beispiel Yoga-Stellungen, und sind so zusammengefasst, dass sie auch alleine von den Teilnehmende reproduziert werden können.
 - Die Lerninhalte verschiedener Kurse können von Vorteil im beruflichen Leben sein, wie zum Beispiel das Erstellen einer Bewerbung nach Teilnahme im PC-Kurs.
 - Sprachkenntnisse stärken den Auftritt im sozialen Umfeld im In- und Ausland.
- Gerade bei den Deutschkursen revolutioniert der VHS Kurs die gesamte Spanne der Umwelt.

Die deutsche Staatsbürgerschaft kann erlangt werden, Arbeitsstellen können erschlossen werden, Ausbildungsplätze können gefunden werden und der Politik- Kurs verdeutlicht nochmal die grundsätzlichen demokratischen Werte der deutschen Gesellschaft, besonders in Hinblick auf das Bild der Frauen, der Umgang mit den Behörden wird sicherer.

Unser Jahr gliedert sich in zwei Semester, Frühjahr/Sommer und Herbst/Winter. Unterrichtsfreie Zeiten richten sich nach den Ferien im öffentlichen Schulwesen. Abweichungen werden in den Kursen bekannt gegeben.

In den Schulferien gelten eingeschränkte Bürozeiten (bei Nichtbesetzung des Büros Kontaktmöglichkeit via Mail, Telefon, AB, und Homepage: www.vhs-lahnstein.de).

Qualitätsbereich 2 Bedarfserschließung

Bedarfserschließung meint die Anwendung geeigneter Instrumente zu systematischen Marktbeobachtungen hinsichtlich der Entwicklung der gesellschaftlichen Bedarfe und der individuellen Bildungsbedürfnisse der Adressaten. Diese Bedarfe und Bedürfnisse sowie der eigene institutionelle Auftrag dienen als Grundlage der Programm- und Angebotsentwicklungen.

Bei der Bedarfsplanung wird eruiert, welche Maßnahmen für die VHS umgesetzt werden können.

Das Kerngeschäft der VHS ist, wie unser Leitbild aussagt, ein Angebot zu erstellen, das die verschiedenen Bereiche abdeckt. Hierdurch werden Hörereinnahmen generiert, die den 20prozentigen Finanzierungsanteil des Haushalts ausmachen sollten. Hierzu wird eruiert, welche Kurse angenommen wurden, welche Kurse nicht. Die Personalkosten der fünf MitarbeiterInnen (Minijob) werden durch die Zuschüsse der Kommune und des Landes finanziert.

Im Bereich der Auftragsmaßnahmen, die Grundlage ist, um die Finanzierung sicherzustellen, und vor allem in der der DozentInnen- Gewinnung wurde ein Berater gewonnen, der durch seine langjährige Tätigkeit im Bereich der Sprachförderung große Erfahrung in der Planung und Durchführung von Auftragsmaßnahmen und Sprachprüfungen gewonnen hat und auch das Angebot der verschiedenen Maßnahmen inhaltlich überblickt.

Hierzu erfolgt eine Konferenz, in der verschiedene Projekte vorgestellt werden und die dann auf ihre Durchführbarkeit überprüft werden.

Unser Ziel bei der Bedarfserschließung ist es, ein realistisches Bild über die Bedürfnisse der BürgerInnen, KundInnen und VHS-Gäste zu erhalten, damit wir entsprechende Bildungsangebote gestalten können.

In Online-Recherchen werden Anfragen zu Kursangeboten eruiert. Die Angebote unserer Marktsegmentbegleiter im Bildungswesen werden ausgewertet und durch alle MitarbeiterInnen der VHS im aufsteigenden Verfahren (partizipativ) konsolidiert.

Unsere Statistik der Homepage-Besuche mit Suchanfragen werden ausgewertet. KursteilnehmerInnen werden im Kurs und danach über Bedarfe befragt. Beispielfhaft sind unsere Online- Umfragen auf unserer Homepage per E-Mail Link im Internet sowie Facebook und Instagram. (siehe Anlage 15 . Umfragebogen bei öffentlichen Veranstaltungen)

Einzelne Methoden die wir zur Bedarfserschließung anwenden

- Sichtung aktueller Medien und Berichterstattung
 - Lokale und Kommunale Nachrichten
 - Zeitung
 - Nachrichten
- Angebote bei anderen Bildungsträgern sichten.
- Regionale Anbieter kontaktieren und deren Programme vergleichen
- Webinar Suche bei Internet-Portalen wie Google
- entsprechende innovative Angebote im Internet aufspüren.
- Durch Beobachtung von Trends in den Medien entsprechende Formate
- vergleichen und anbieten
- Einladung von Verbänden, Unternehmenskreisen aus der Region
- „Lahnstein aktiv“ Einzelhandel einladen, inklusive Befragung
- Kreishandwerkerschaften und deren regionale Angebote für Präsenz und online Webinare abfragen.
- Statistik der Kursangebote aus den vergangenen Semestern auswerten und Zielgerecht anwenden/umsetzen
- Auswertung der zustande gekommenen Kurse nach Fachbereichen
- Auswertung der relativen Teilnehmerzahlen
- Webseite Besuche auswerten
- Suchanfragen in unserer Homepage nach Klicks und die Zahl der Besucher bewerten.
- Auswertung des eigenen Kursangebots vor jedem Semester bei der Kursplanung berücksichtigen.
- Vor der Semesterplanung entsprechende Erkenntnisse aus den Recherchen

anwenden und umsetzen bzw. realisieren.

Methoden, die wir noch anwenden werden, sind die

- Befragung der DozentInnen und TeilnehmerInnen in entsprechenden Umfragen und Evaluationen .
- Am Tag der Offenen Tür und bei öffentlichen Veranstaltungen der Stadt und in der Region Befragung auslegen.

Regelmäßigkeit und Automatisierung

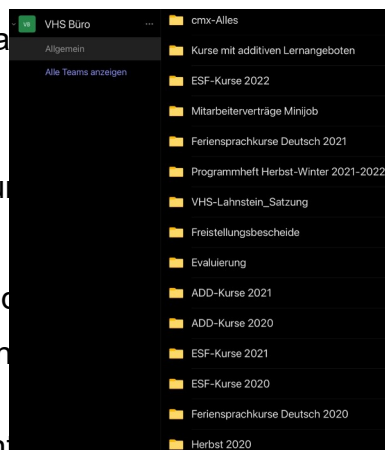
Die Statistik wird jährlich bis zum 31.März mit dem Web-Portal „die-bonn“ erstellt

Mit der Volkshochschul- und der Verbund-Statistik verfügt das Deutsche Institut für Erwachsenenbildung (DIE) über Primärdaten zu dem heterogenen Feld der Weiterbildung und bietet einen individuellen Informations- und Auswertungsservice. Die Statistik der deutschen Volkshochschulen wird vom DIE seit 1962 jährlich erstellt. Bei einer Beteiligung von über 900 Einrichtungen liegen nahezu 100 Prozent der Volkshochschul-Daten vor. Damit kann eine kontinuierliche und umfassende Datensammlung über einen Zeitraum von mehr als 50 Jahren zur Verfügung gestellt werden. Die Volkshochschul-Statistik entsteht in Kooperation mit dem Deutschen Volkshochschul-Verband e.V. (DVV) und ist eine Anbieterstatistik, d.h. es werden Merkmale zu Einrichtung, Personal, Programmbereichen, Veranstaltungen, Finanzen und Teilnehmenden an Volkshochschulen erhoben.

Mit dem neuen Verwaltungsprogramm ist es sehr schnell abrufen kann.

Marktanalysen mit der Beantwortung der Fragen: Welchen Gradmesser für die

- Wer sind unsere (realen und virtuellen) Zielgruppen, AuftraggeberInnen, AdressatInnen,
- Welche Bedarfslage besteht? Woher kommen sie? Welchen



Suche

Teams

Ihre Teams

V8 VHS Büro

Neu

Hochladen

Synchronisieren

Link kopieren

Herunterladen

General

| Name | Geändert | Geändert von |
|---|-------------|-------------------|
| 01_Kommunikation | 17.12.2018 | Lukas Piekenbrock |
| 02_Office | 17.12.2018 | Lukas Piekenbrock |
| 03_Kursangebot | 17.12.2018 | Lukas Piekenbrock |
| 04_Allgemeine Organisation | 17.12.2018 | Lukas Piekenbrock |
| 05_Infrastruktur & IT | 17.12.2018 | Lukas Piekenbrock |
| 06_Archiv | 13.11.2018 | Lukas Piekenbrock |
| ESF Verband | 11. Februar | Hans Peter Göderz |
| Herbst 2020 | 24. Juli | Hans Peter Göderz |
| Programmheft Herbst-Winter 2020-2021-A... | 3. Juli | Hans Peter Göderz |
| Sprachkurse Land | 14. Februar | Hans Peter Göderz |
| Vorbereitungen zu VHS Programmheft Frü... | 17. Januar | Hans Peter Göderz |

| Kurs Nr. | Titel | Beginn | Veranstaltung/anrechenbar | TN ges. | TN w | TN m | GESAMT | DSt Einzel UE | Einzel DSTD | GES.Termine | Einzeltermine |
|--|----------------------------|------------|---------------------------|---------|------|------|----------|---------------|-------------|-------------|---------------|
| 1. Politik, Gesellschaft, Umwelt | | | | | | | | | | | |
| 2. Kultur, Gestalten | | | | | | | | | | | |
| K4 Der Mensch al Motiv | | 18.05.2019 | 2 | 4 | 4 | | | 10 | | | 10 |
| K5 Improvisationstheater | | 12.03.2019 | 2 | 5 | 5 | | | 5 | | 5 | 5 |
| K5 Improvisationstheater | | 15.10.2019 | 2 | 4 | 4 | | | 4 | | 4 | 4 |
| K7 | Luftaufnahmen Seminar | | 2 | 3 | | 3 | | 16 | | 4 | 4 |
| K3 | Luftaufnahmen Seminar | 12.09.2019 | 2 | 1 | | 1 | | 16 | | 4 | 4 |
| SUMME | | 5 | | 17 | 13 | 4 | | 51 | | | |
| 3. Gesundheit | | | | | | | | | | | |
| 4. Sprachen | | | | | | | | | | | |
| SP1 | Englisch für | 13.03.2019 | | | | | | | | | |
| | Anfänger A1 | | 2 | 7 | 7 | 0 | 7 | 14 | 7 | 7 | 7 |
| SP4 | Spanischlernen beim Kochen | | | | | | | | | | |
| | | 13.03.2019 | 2 | 7 | 6 | 1 | 3 x 4 UE | 12 | | | |
| SUMME | | 2 | | 7 | 6 | 1 | | 12 | | | |
| 5. Qualifikation für das Arbeitsleben - IT - Organisation/Management | | | | | | | | | | | |
| PC3 | Smartphone Grundkurs | | | | | | | | | | |
| | | 14.03.2019 | 2 | 4 | 2 | 3 | 1 x 4 UE | 4 | | 3 | 3 |
| PC4 | Smartphone Aufbaukurs | | | | | | | | | | |
| | | 09.05.2019 | 2 | 5 | 5 | 3 | x 4 UE | 12 | | 3 | 3 |
| PC4 | Smartphone Aufbaukurs | | | | | | | | | | |
| | | 07.11.2019 | 2 | 6 | 6 | 3 | x 4 UE | 12 | | 3 | 3 |
| PC5 | Smartphone Club | | | | | | | | | | |
| | | 15.03.2019 | 2 | 5 | 5 | 3 | x 4 UE | 12 | | 3 | 3 |
| PC5 | Computer Aufbaukurs | | | | | | | | | | |
| | | 09.12.2019 | 2 | 6 | 5 | 1 | 3 x 4 UE | 12 | | 3 | 3 |
| SUMME | | 5 | | 26 | 23 | 4 | | 52 | | | |
| gesamt | | 12 | | 50 | 42 | 9 | | 115 | | | |

förderfähige Maßnahmen

nichtförderfähige Maßnahmen

So bewerten wir die eingesetzten Verfahren:

Die Bedarfserschließung in der VHS Lahnstein basiert auf dem Selbstverständnis aller MitarbeiterInnen, wie im Leitbild der VHS beschrieben und in der persönlichen Selbstverpflichtung dokumentiert..Die Selbstverpflichtung wird den Dozentinnen mit dem Honorarvertrag bindend.

Folgendes Optimierungspotential sehen wir in diesem Qualitätsbereich:

Ansprache in Social- Media Portalen des Internets von affinen Zielgruppen mit der Verlinkung auf die Buchungsmöglichkeiten von Seminaren und Kursen.

Ausbau der Online-Angebote unter Zuhilfenahme der vielfältigen Angebote anderer Volkshochschulen.

Verteilung von Programm/Kursangeboten und Werbeflyern, zielgruppenorientiert anpassen.

Angewandte Verfahren zur Bedarfserschließung in Stichworten

- Umweltanalyse
- Benchmarking
- TeilnehmerInnenbefragung
- Befragung der Kursleiter/innen
- Allgemeine Bedarfsrecherchen (z.B. Presse, Informationsveranstaltungen, Fachzeitschriften)
- Telefoninterview, z.B. mit einem Unternehmen
- Zukunftsszenarien, Marktprognosen
- Geschäftsfeldanalyse

Qualitätsbereich 3 Schlüsselprozesse

Schlüsselprozesse sind diejenigen zentralen Prozesse, die zur Erstellung und Abnahme der für die Organisation spezifischen Bildungsangebote und Dienstleistungen führen. Schlüsselprozesse liegen quer zu den jeweiligen Funktionsstellen und Aufgaben und beziehen sich auf Arbeitsabläufe der Gesamtorganisation. Die Klärung der Schlüsselprozesse dient der Transparenz, der Verfahrens- und Rechtssicherheit, der Verlässlichkeit, Verbindlichkeit und Eindeutigkeit. So wird untereinander abgestimmtes kooperatives Handeln innerhalb der Organisation gesichert.

Im Zuständigkeitsbereich der Anmeldungen ist die Person gefordert, die die online Buchungsmöglichkeiten im Bestellshop programmiert. Elementar sind hierfür die geprüften Kursinhalte mit entsprechenden Daten zum Bildungsangebot.

Wichtigste Schnittstellen sind hierbei das Sekretariat und das Seminar Management.

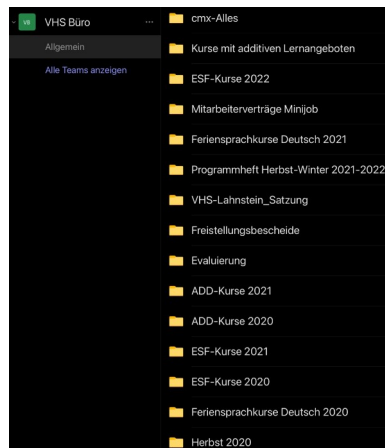
Die Verantwortung für die richtig übermittelten Anmeldedaten, liegen beim Sekretariat. Die Verantwortung für die richtige Übermittlung der Daten an die Druckerei liegt beim IT& Seminar Management. Die Abnahme und die Richtigkeit werden durch die Leitung geprüft.

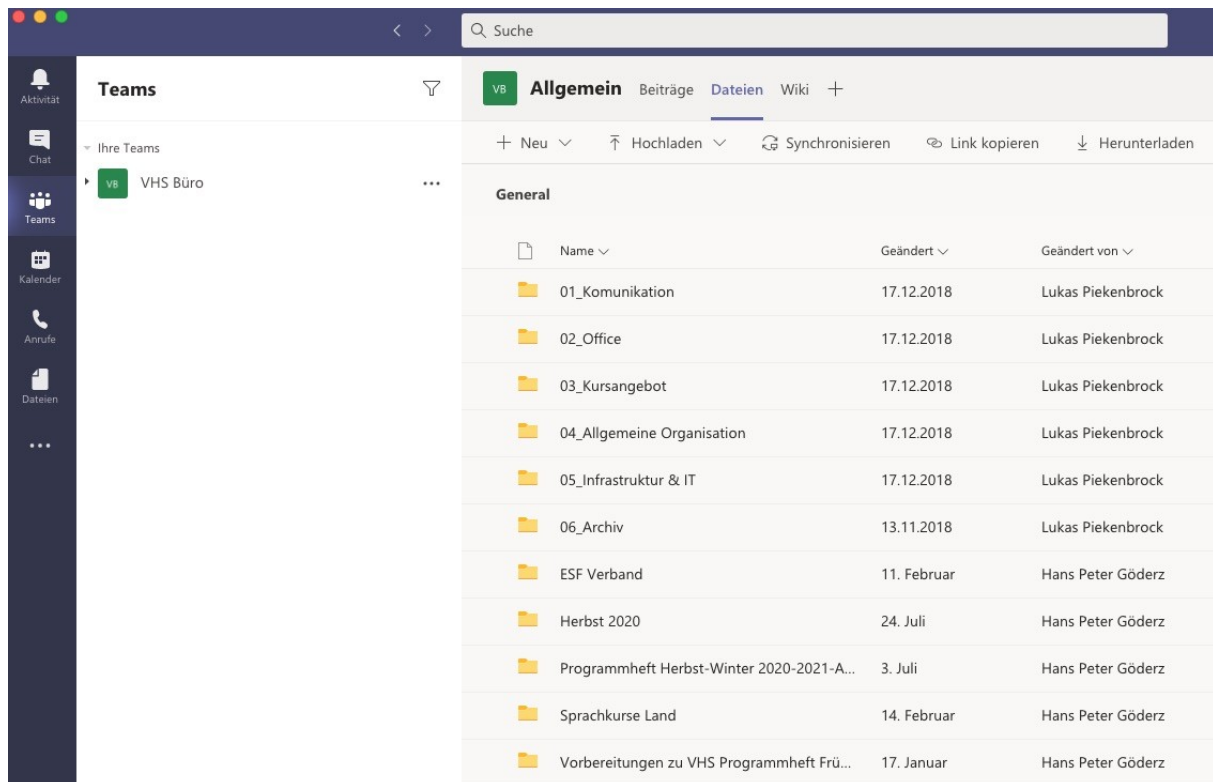
Schnittstellen sind zwischen den Instanzen durch die Aufgabenteilung der MitarbeiterInnen gegeben.

Dokumentenverwaltung

Dokumente werden physisch in Ordnerstrukturen in Form von Leitz Ordnern geordnet und archiviert. Zur elektronischen Speicherung steht eine Team-Cloud zur Verfügung.

Bildschirmansicht: Beispiel: Abb. LQW03-1





Beispiel: Abb. LQW03-2

Netzwerkordner_ auf einem Büro oder Homeoffice Rechner

Kasse

Die VHS unterhält eine Handkasse. Es kommt noch vor, dass KursteilnehmerInnen den Beitrag in bar begleichen. Der KursteilnehmerInnen erhält dann eine Hörerkarte als Nachweis, dass er den Kurs bezahlt hat. Diese fließen zunächst in die Barkasse ein und werden je nach Höhe der Einnahmen zeitnah auf das Konto der VHS eingezahlt. Aus dieser Kasse werden kleinere Einkäufe Bürobedarf etc. getätigt. Die Kasse enthält auch einen Beleg zum jeweiligen Bestand, der sowohl manuell als auch digital im Kassensbuch erfasst ist. Rechnungen werden beglichen, sowie Porto und kleinere Auslagen, gegen Beleg ausgezahlt.

Geldeingangsprüfung

Volkshochschule
Lahnstein e.V.
Kaiserplatz 1
56112 Lahnstein

vhs Volkshochschule
Lahnstein e.V.

Einnahme-Anweisung

Die Kasse der Volkshochschule Lahnstein e.V. wird hiermit angewiesen

von _____

für _____

Den Betrag von _____ € _____ Cent; wörtlich _____

zu vereinnahmen für das _____ Semester – Rechnungsjahr 20____

Betrag erhalten Lahnstein, den _____ 20 ____ Lahnstein, den _____ 20 ____

Unterschrift des Empfängers

Leiter der VHS

Beispiel: Abb.
LQW03-3

In regelmäßigen Abständen (wöchentlich während des Semesters, vierzehntägig in den Ferien und Semester freien Zeiten) werden die Geldeingänge wie Kursgebühren, Fördermittel sowie Kursentgelte für Landes-, Ferien- oder Europakurse etc. auf dem Bankkonto der VHS überprüft.

Abrechnungen

Rechnungen erstellen

Um die drucktechnische Erstellung des Programmheftes der VHS zu finanzieren, werden Anzeigenkunden beworben. Es werden ½-seitige und ganzseitige Anzeigen angeboten. Dazu werden Gewerbetreibende in der Stadt per E-Mail angeschrieben und nachtelefoniert, ob Interesse an einer Anzeigenwerbung im Programmheft der VHS besteht. Bei Aufgabe einer Anzeige im Heft, erhalten diese Kunden dann nach Erscheinen des Programmheftes eine Rechnung mit Belegexemplar.

Ka

Da

Qi

Bi



 Einna
 Einna
 Cram

 Einna
 Marg

Post

Geil

Melster

Klaedtke

Prozesslandkarte

 vhs Volkshochschule
 Lahnstein e.V.


| | | | | | | | |
|-----------|-----|--|---------|--|---------|------------|--|
| Ursula | SP8 | | 35,00 € | | 28,10 € | Frau Krell | |
| Elisabeth | SP8 | | 35,00 € | | | | |
| Inge | SP8 | | 35,00 € | | | | |
| Eleonore | SP8 | | 35,00 € | | | | |

Terminverwaltung

Die eingehenden und anstehenden Termine werden im digitalen VHS Kalender vermerkt und an die entsprechenden Personen im Team weitergeleitet. Auch kann jedes Teammitglied in der Verwaltung die Termine im Kalender einsehen.

VHS Kalender

Der VHS Kalender wird zu Beginn des Jahres mit den schon bekannten Terminen versehen und immer auf den aktuellen Stand gebracht, so dass eine gute Übersicht entsteht. Semesteranfänge und Semesterende sowie der Kursbeginn der anstehenden internen sowie externen Kurse werden eingetragen. Ferner sind Urlaubszeiten von MitarbeiterInnenn und DozentInnen im Kalender zu finden.

Im Zuständigkeitsbereich der Anmeldungen ist der/die MitarbeiterIn gefordert, der die online Buchungsmöglichkeiten im Bestellshop programmiert. Elementar sind hierfür die geprüften Kursinhalte mit entsprechenden Daten zum Bildungsangebot.

Wichtigste Schnittstellen sind hierbei das Sekretariat und das Seminar Management.

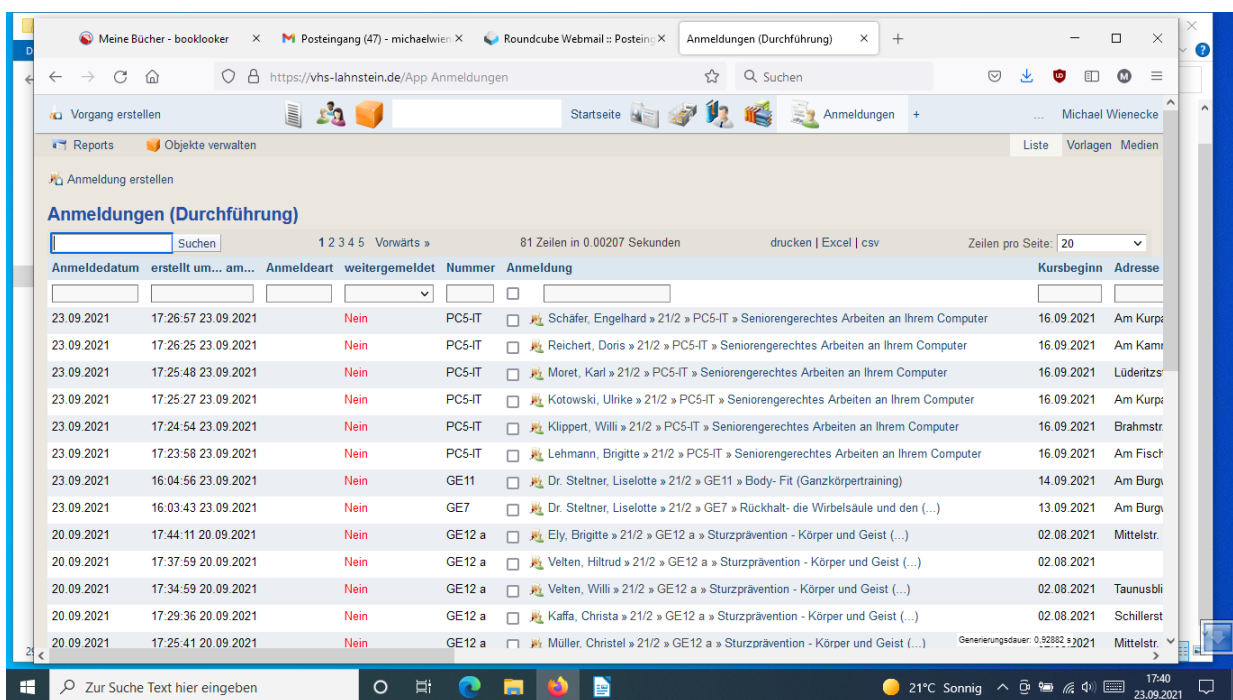
Im Moment stellen wir, durch Schulungen begleitet, auf das neue VHS-Portal (CMX Cloud) um.

In diesem neuen Portal werden Prozesse vereinfacht, sind übersichtlicher und miteinander verknüpft.

So kann man z.B. sehen, welcher Raum wann von wem und für welchen Kurs belegt ist.

Man kann Kurse den DozentInnen zuordnen, man kann Kurse den Räumen zuordnen, man kann sehen, welcher Dozent/ welche Dozentin wann noch verfügbar wäre.

Außerdem kann man über das Portal E-Mails an TeilnehmerInnen und DozentInnen verschicken. In der Abbildung sieht man eine detaillierte Ansicht der Anmeldungen



| Anmeldedatum | erstellt um... | am... | Anmeldeart | weitergemeldet | Nummer | Anmeldung | Kursbeginn | Adresse |
|--------------|----------------|------------|------------|----------------|--------|--|------------|------------|
| 23.09.2021 | 17:26:57 | 23.09.2021 | Nein | | PC5-IT | <input type="checkbox"/> Schäfer, Engelhard » 21/2 » PC5-IT » Seniorengerechtes Arbeiten an Ihrem Computer | 16.09.2021 | Am Kurpa |
| 23.09.2021 | 17:26:25 | 23.09.2021 | Nein | | PC5-IT | <input type="checkbox"/> Reichert, Doris » 21/2 » PC5-IT » Seniorengerechtes Arbeiten an Ihrem Computer | 16.09.2021 | Am Kamr |
| 23.09.2021 | 17:25:48 | 23.09.2021 | Nein | | PC5-IT | <input type="checkbox"/> Moret, Karl » 21/2 » PC5-IT » Seniorengerechtes Arbeiten an Ihrem Computer | 16.09.2021 | Lüdenitzs |
| 23.09.2021 | 17:25:27 | 23.09.2021 | Nein | | PC5-IT | <input type="checkbox"/> Kotowski, Ulrike » 21/2 » PC5-IT » Seniorengerechtes Arbeiten an Ihrem Computer | 16.09.2021 | Am Kurpa |
| 23.09.2021 | 17:24:54 | 23.09.2021 | Nein | | PC5-IT | <input type="checkbox"/> Klippert, Willi » 21/2 » PC5-IT » Seniorengerechtes Arbeiten an Ihrem Computer | 16.09.2021 | Brahmstr |
| 23.09.2021 | 17:23:58 | 23.09.2021 | Nein | | PC5-IT | <input type="checkbox"/> Lehmann, Brigitte » 21/2 » PC5-IT » Seniorengerechtes Arbeiten an Ihrem Computer | 16.09.2021 | Am Fisch |
| 23.09.2021 | 16:04:56 | 23.09.2021 | Nein | | GE11 | <input type="checkbox"/> Dr. Steltner, Liselotte » 21/2 » GE11 » Body-Fit (Ganzkörpertraining) | 14.09.2021 | Am Burg |
| 23.09.2021 | 16:03:43 | 23.09.2021 | Nein | | GE7 | <input type="checkbox"/> Dr. Steltner, Liselotte » 21/2 » GE7 » Rückhalt- die Wirbelsäule und den (...) | 13.09.2021 | Am Burg |
| 20.09.2021 | 17:44:11 | 20.09.2021 | Nein | | GE12 a | <input type="checkbox"/> Ely, Brigitte » 21/2 » GE12 a » Sturzprävention - Körper und Geist (...) | 02.08.2021 | Mittelstr. |
| 20.09.2021 | 17:37:59 | 20.09.2021 | Nein | | GE12 a | <input type="checkbox"/> Velten, Hiltrud » 21/2 » GE12 a » Sturzprävention - Körper und Geist (...) | 02.08.2021 | |
| 20.09.2021 | 17:34:59 | 20.09.2021 | Nein | | GE12 a | <input type="checkbox"/> Velten, Willi » 21/2 » GE12 a » Sturzprävention - Körper und Geist (...) | 02.08.2021 | Taunusbl |
| 20.09.2021 | 17:29:36 | 20.09.2021 | Nein | | GE12 a | <input type="checkbox"/> Kaffa, Christa » 21/2 » GE12 a » Sturzprävention - Körper und Geist (...) | 02.08.2021 | Schillerst |
| 20.09.2021 | 17:25:41 | 20.09.2021 | Nein | | GE12 a | <input type="checkbox"/> Müller, Christel » 21/2 » GE12 a » Sturzprävention - Körper und Geist (...) | 02.08.2021 | Mittelstr. |

Beispiel: Abb. LQW03-5 Anmeldungen

Zudem werden step by step alle Dokumente im Portal abgelegt, so dass alle VerwaltungsmitarbeiterInnen direkt darauf Zugriff haben.

Pressearbeit

Vor Semesterbeginn wird das Anfangsdatum sowie das VHS-Programm in allen kostenfrei verfügbaren Printmedien veröffentlicht. Wenn noch Plätze in einzelnen Kursen frei sind, werden diese Kurse nochmals später zusätzlich beworben. Dafür

werden die Pressetexte der Stadtverwaltung zugemailt. Die MitarbeiterInnen dort binden den Text danach in die Informationen des örtlichen Mitteilungsblattes mit ein.

Empfangsbesetzung

Der Empfang ist regelmäßig wöchentlich vormittags besetzt; montags bis donnerstags von 9:15 – 11:45 Uhr und freitags von 9:00 – 11:00 Uhr. Zu diesen Zeiten können sich KursTeilnehmerInnen, wenn nötig, persönlich zu den Kursen anmelden. Auch dient der Empfang als persönliche Anlaufstelle für DozentInnen, KursteilnehmerInnen und KursinteressentInnen.

Mail und Telefondienst

Bei Arbeitsbeginn wird der Anrufbeantworter täglich auf neue Nachrichten kontrolliert und diese abgerufen. Die TeilnehmerInnen werden dann entsprechend zurückgerufen und der Sachstand telefonisch abgehandelt. Danach werden die Mailbox-Nachrichten gelöscht. Der Mail-Account wird jeden Morgen auf neue Nachrichten überprüft, ausgedruckt, wenn nötig, und gezielt zeitnah beantwortet, wenn es einer Rückmeldung bedarf.

Beispiel: Abb. LQW03-6

In der Prozesslandkarte werden die Kernprozesse zur Wertschöpfung sowie alle relevanten Führungs- und Unterstützungsprozesse der Volkshochschule dargestellt.



Die Verantwortung zur Erledigung dieser Prozesse obliegt den Büroarbeitskräften die im Sekretariat arbeiten. In der Darstellung der Zuständigkeiten im Organigramm unserer Organisation sind die Verantwortlichkeiten festgelegt.

Kursplanung

Um das jeweilige neue Semester planen zu können, werden folgende Schritte vorgenommen:

Rücklauf von TeilnehmerInnen („Ich würde gerne den Kurs fortsetzen“)

Kursanfrage an DozentInnen (siehe Anlage 1), welchen Kurs sie an welchen Tagen und zu welcher Uhrzeit anbieten würden. Der Rücklauf erfolgt möglichst schnell, damit die VHS möglichst schnell Kurse planen und anbieten kann.

In Teamsitzungen werden neue Kurse konzipiert, DozentInnen gesucht und die Kurse eingeplant. Ziel ist es, Kurse für alle zu konzipieren, und den Bürgern ein breites Angebot zu unterbreiten.

Auf Angebote von neuen DozentInnen wird reagiert, d.h. mögliche DozentInnen melden sich und bieten der VHS Kurse an. D wird in der Teamsitzung abgewogen und dem Vorschlag wird zugestimmt, oder er wird abgelehnt.

Beispiel Deutschkurse

In der Regel ist es so, dass die VHS keine zusätzliche Werbung für Deutschkurse zu machen braucht, zumal diese Kurse im Moment ESF- oder landesgefördert sind, d.h. die VHS hat in diesem Bereich keine Selbstzahlenden.

InteressentInnen kommen in die VHS, um nach Deutschkursen zu fragen, meistens auf Empfehlung, Mundpropaganda oder durch Kontakte der VHS mit örtlichen Institutionen (Sozialamt, Jobcenter, JukuZ, Caritas, Integrationsbeauftragte). Im neuen Portal werden wir eine Seite einbinden, die, möglichst in verschiedenen Sprachen, Deutschkurse bekannt geben wird

Die InteressentInnen werden dann mittels eines Formulars aufgenommen (siehe Anlage 2) es werden Einstufungstests durchgeführt, (siehe Anlage 3 und 4) es wird ein Bedarfsgespräch geführt (siehe Anlage 5) und ihnen wird ein Kurs auf einem bestimmten Niveau vorgeschlagen. Dabei orientiert sich die VHS am Europäischen Referenzrahmen Sprachen. Die Niveaustufen sind A1, A2, B1, B2. Für TeilnehmerInnen, die der lateinische Schriftsprache nicht mächtig sind, bietet die VHS Alphabetisierungskurse an, die von dafür geschulten DozentInnen geleitet werden.

Die Plätze
Coronamassnahmen
müssen und
vom Land



auch bedingt durch die
Abstand gewährleistet sein
in Moment auf Fördergelder
abhängt sind.

Nach Bee
Deutschkurse
gefordert
Kurs zu
sie auch,

ZERTIFIKAT

Frau

Brit Beier

geb. am 28.07.1962

hat im Zeitraum

vom 09.09.2016 bis 17.12.2016

bei der

FIF – Förderung von Integration durch Fortbildung

mit Erfolg an der

**„Zusatzqualifizierung für Lehrkräfte
in Alphabetisierungskursen“**

teilgenommen.

bedeuten die Möglichkeit, einen
weiteren TeilnehmerInnen, auch
aber in den nächst höheren
ELC-Zertifikat und können

Am Ende
ausfüllen

Evaluationsbogen, den sie

Zur Vorlage
(7)

Angaben aus. (siehe Anlage

Zur Zeit
sogenannt
(siehe Anl

teil ihrer Einnahmen durch
an Institutionen vorgegeben.

Der jeweilige
Fragebogen
Vorgaben
erhalten
Leider können
unserem
der beiden

Würzburg, den 02.05.2017

Im Auftrag



Prange

werden per persönlichem
Brief aufgenommen. Weitere
Beratung. Auf Wunsch
zustehenden Behörden.
kann aufnehmen, was nicht
möglich ist und zudem die Gelder

Ziel der VHS ist es deshalb, durch die Zertifizierung zu erreichen, dass sie die zusätzlichen Anfragen nur durch BAMF-Kurse erfüllen kann. Anträge zur Zulassung als Kursträger sind beim BAMF gestellt. Die Begründung dafür sehen wir einerseits darin, keine TeilnehmerInnen mehr abweisen zu müssen, andererseits in dem großen Einzugsgebiet, das sich erschließen könnte. (sogenannte Rheinschiene mit der VG Loreley und das Einzugsgebiet VG Nastätten) In beiden Bereichen wohnen sehr viele

Asylbewerber und Immigranten, die vermehrt nachfragen, bzw. für die seitens der Institutionen nachgefragt wird. (Job-Center, Sozialämter, Caritas, Jukuz, Integrationsbeauftragte). Somit hätte die VHS-Lahnstein ein Alleinstellungsmerkmal in einem Radius von ca. 50 km (ausgenommen von Koblenz und Bad Ems)

Für das Erlangen eines unbefristeten Aufenthaltstitel oder für die Beantragung der Einbürgerung ist das DTZ – Zertifikat dringend notwendig. Hierbei unterstützen und helfen wir.

Das Personal bzw. die DozentInnen sind dafür vorhanden. Alle, die derzeit Kurse durchführen, haben schon an anderen Institutionen Integrationskurse durchgeführt und sind auch vom BAMF zertifiziert.

Strategisches Ziel ist es also, den Bereich Deutsch als Fremdsprache weiter auszubauen.

Qualitätsbereich 4 Lehr-Lern-Prozess

Die Qualität des Lehr-Lern-Prozesses bezieht sich auf die Kompetenzen der Lehrenden, das interaktive Verhältnis zwischen Lehrenden und Lernenden und auf lernprozessbezogene Elemente, die ein selbstbestimmtes Lernhandeln der Teilnehmenden fördern. Lernberatung ist Bestandteil der erwachsenenpädagogischen Kompetenz.

Beispielhaft am VHS-Senioren-Kurs „Computer Wissen für Senioren“ werden Inhalte, Ziele, Arbeitsformen und Qualifikationen der DozentInnen beschrieben. Die Beschreibungen im Programmheft und der Veröffentlichung über die VHS Homepage geben die Anforderungen wie Alter, Vorwissen, Technik und IT-Ausstattung wieder.

Anforderungsprofil DozentInnen

Erfolgreiches Lernen ist von einer Vielzahl von Faktoren abhängig. Neben den individuellen Lernfähigkeiten und Lernerfahrungen, der eigenen Lernbiografie, sozialen Lage und Lebenssituation, gibt es eine Reihe weiterer Rahmenbedingungen wie Qualität der Organisation, Qualität der Lerninfrastruktur und Qualität des Lehrens. Letztere hat eine herausragende Bedeutung. Denn hier werden die unmittelbaren Voraussetzungen für gelingendes Lernen geschaffen, wie es im Leitbild der VHS-Lahnstein formuliert ist.

An der VHS-Lahnstein stellt ein erfahrener und qualifizierter DozentInnenstamm die Lehre sicher. Die VHS hat ein Anforderungsprofil für Kursleitende entwickelt, das fachbereichsübergreifende Qualitätsstandards definiert. Die Auswahl der Lehrenden wird anhand ihrer fachlichen, pädagogischen, sozialen und kommunikativen, persönlichen und Beratungskompetenz getroffen. Es macht ein besonderes Merkmal des Lehrens in der Volkshochschule aus, dass die Lehrenden durch Beruf, außerberufliche, ehrenamtliche, künstlerische Tätigkeit oder durch charakteristische Lebensläufe spezifische Bezüge zu ihren Themen haben. Die Verknüpfung von Person, Biografie und Fachlichkeit macht eine Stärke des Lehrens in der VHS aus und schafft eine Authentizität, die motivierend wirkt.

Anforderungsprofil DozentInnen /Dozentinnen

Fachliche Kompetenz

Unsere Dozentinnen und DozentInnen verfügen über die fachliche Kompetenz, die bei der Bewerbung abgefragt bzw. nachgewiesen wird.

Im Bereich Deutsch als Fremdsprache sind alle Dozentinnen und DozentInnen vom BAMF zugelassen, entsprechende Dokumente sind in unserem DozentInnenordner einsehbar. Außerdem haben sie auch Fortbildungen besucht, wie z.B. zum Unterrichten in Alphabetisierungskursen oder in Kursen Deutsch für den Beruf.
Beispiel: Abb. LQW04-1



ZERTIFIKAT

Frau

Brit Beier

geb. am 28.07.1962

hat im Zeitraum

vom 09.09.2016 bis 17.12.2016

bei der

FIF – Förderung von Integration durch Fortbildung

mit Erfolg an der

**„Zusatzqualifizierung für Lehrkräfte
in Alphabetisierungskursen“**

teilgenommen.

Würzburg, den 02.05.2017

Im Auftrag



Prange

Im Gesundheits- und Bewegungsbereich sind unsere DozentInnen ebenfalls zertifiziert , wie z.B. Übungsleiter-Qualitätsnachweis vom DOSB (LQW04-2)



Auch im IT-/ EDV-Bereich nehmen DozentInnen an Fortbildungen teil und qualifizieren sich hiermit für ihre Lehrtätigkeit . (Abb LQW04-3)



Teilnahmebestätigung

Herr Hans Peter Göderz

Volkshochschule Lahnstein

hat an der folgenden Veranstaltung teilgenommen:

(Online-Fortbildung)

„Fortbildung für Referierende "Elterndigital" (VHS)“

PL-Nr.: 21M0900001

am **12.03.2021**

Veranstaltungsort: Online

12.03.2021

gez.

Stephan Pfurtscheller
Pädagogisches Landesinstitut Rheinland-Pfalz
Abteilung 1: Fortbildung und Unterrichtsentwicklung
Röntgenstraße 22, 55543 Bad Kreuznach
Tel.: 0671 9701-1651, E-Mail: Stephan.Pfurtscheller@pl.rlp.de

In anderen Bereichen, wie etwa dem Sprachbereich gelten ähnliche Voraussetzungen.

Unterrichtserfahrung

Idealerweise verfügen unsere Dozentinnen und DozentInnen über Unterrichtserfahrung in den verschiedensten Bereichen, etwa an öffentlichen Schulen, an anderen Volkshochschulen, oder als freie Trainer. Diese Unterrichtserfahrung weisen sie in den jeweiligen Lebensläufen nach.

Dokumentation

[



gnisse) sind in Dozentenordnern

Feedbackbogen

Titel der Veranstaltung: Computer, Kurs für Senioren
Dozent/Dozentin: Joachim Flach
Datum: 7.10.21

Ein Blick zurück auf den Kurs

Was hat mich an dem Kurs begeistert?

*Kenntnis lernen der neuen Themen, aktuell,
Gute Gruppenarbeit,
Helle, gut beleuchtete Schulungsräume,*

Was hat mir nicht so gut gefallen oder was gibt es noch zu verbessern?

vorstellte Syllabus der VHS,

Wie hoch schätzen Sie den Nutzen des Kurses für Ihren Alltag? (Angabe in Prozent)

Anwendbarkeit der Kursinhalte in meinem Alltag: 80 %

1



Bitte bewerten Sie die folgenden Fragen auf einer Skala von 5 bis 1
(5 = Trifft vollständig zu, 1 = Trifft überhaupt nicht zu)

| Folgende Aussagen treffen zu | Trifft vollständig zu ☺ 5 | 4 | 3 | 2 | Trifft überhaupt nicht zu ☹ 1 |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| Die Kursinhalte entsprachen meinen Erwartungen | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Allgemeine Kursatmosphäre und Gruppenklima | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ich habe neue Erkenntnisse erworben und neue Erfahrungen gemacht | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kompetenz des Dozenten/der Dozentin | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Die Inhalte wurden verständlich erklärt | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tempo der Veranstaltung | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Es gab genügend Raum für eigenes Erarbeiten und Übungen | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Angemessenheit der Räumlichkeiten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Vorbereitung des Kurses durch den Dozenten/die Dozentin | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Der Dozent/die Dozentin hat die Teilnehmer aktiv eingebunden | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Ich würde diesen Kurs wieder besuchen.

☒ Ja

☐ Nein

Welche Kursangebote würden Sie sich für die Zukunft wünschen?

*Erweitertes Wissen können in dem großen Schulraum (den vollen Tag)
Grundraster der Syllabus*

Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit genommen haben!

2

Die VHS verfügt über einen pädagogischen Leiter. Dieser rekrutiert das pädagogische Personal:

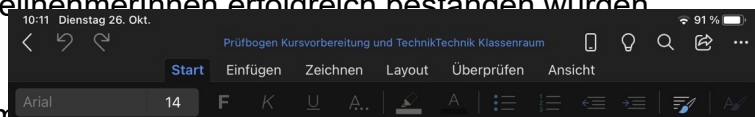
“In meiner Tätigkeit als Studiendirektor für die Fächer Deutsch, Geschichte, Sozialkunde begutachtete ich KollegInnen und ReferendarInnen in Unterrichtsbesuchen und besprach die Stärken und Schwächen und gab Verbesserungsvorschläge. Die habe ich, soweit mir dies möglich war, auf die VHS übertragen. Nach dem Umzug in das neue Gebäude habe ich die VHS neu strukturiert, indem ich drei Fachschaftsbereiche bildete: Sprachen, Online- Kurse und Gesundheit und Bewegung. Aufgrund des finanziellen Spielraums, den

die VHS Lahnstein hat (circa 25.000,00 € jährlich für fünf nebenamtliche MitarbeiterInnen), müssen die MitarbeiterInnen, die gewonnen werden, überdurchschnittlich motiviert sein. Mir ist es gelungen, durch persönliche Ansprachen ein Team zusammenzustellen, das durch ständigen Austausch die VHS weiterentwickelt und neue Qualitätsstandards setzt, die den neuen Herausforderungen einer VHS gerecht werden.

Unterrichtsbesuche führte ich auch bei der Gewinnung der Verantwortlichen für die verschiedenen Fachbereiche durch und überprüfte die pädagogische Eignung unter Berücksichtigung der Erwachsenenbildung. Die Fachschaftsleiter besuchen Fortbildungen und geben dem pädagogischen Leiter Feedback und Anregungen für neue Kurse. So wurden in 2021: Alphabetisierungskurse, Sprachkurse und Fortbildungen in Online Seminaren in enger Abstimmung mit dem Verband beantragt.“

Die Verantwortlichen für den Sprachbereich und die EDV rekrutieren DozentInnen, die dem Leiter empfohlen werden und der die Eignung überprüft, für die verschiedenen Fachbereiche und überprüfen vorher die Eignung und geben Anregungen und Hinweise. Die Abschlussberichte werden dokumentiert und an die Ministerien weitergeleitet. So fanden im Februar dieses Jahres B1 Prüfungen statt, die von 13 TeilnehmerInneninnen und TeilnehmerInnen erfolgreich bestanden wurden.

In den letzten Jahren wurden DozentInnen gewonnen, die seit Jahren verzeu- berzeugen, da sie entweder an verschiedenen VHS- Standorten tätig sind. Für die Realisierung der verschiedenen Maßnahmen durchgeführt werden. r goldenen Tanzabzeichen für TeilnehmerInnen im Alter von 65-90 Jahren, das von einem Dozenten abgenommen wurde. Hier war der pädagogische Leiter anwesend. entInnen statt, wobei der Leiter hier die Realisierung überprüft, die von



Dieser Prozess entwickelte sich, vor allem durch den Beschluss der Handelnden das LQW Testat durchzuführen, und soll weitergeführt werden, wobei die neuen Entwicklungen berücksichtigt werden.

Allgemein gilt, dass sich die DozentInnen gegenseitig kollegial beraten und helfen. Dazu wurde in diesem Sommer ein Raum eingerichtet, der als Pausenraum für die Lehrenden dient, gleichzeitig aber auch eine Präsenzbibliothek hat. Außerdem ist er mit Kopierer, Laptops und Druckern ausgestattet.

Den Lehrenden werden Supervisionsangebote gemacht, außerdem wird regelmäßig auf Fortbildungen hingewiesen, die etwa der VHS-Landesverband anbietet. (siehe Anlage 8, Protokoll Unterrichtsbesuch, Visitation der VHS-Leitung)

Um sich mit „neuen“ Medien vertraut zu machen, wurde eine Schulung für DozentInnen durchgeführt, in der mit E-Board, Laptopübertragung gearbeitet wurde. (siehe Protokoll, Anlage 10 und 11)

Qualitätsbereich 5 Evaluation der Bildungsprozesse

Evaluation von Bildungsprozessen bedeutet, dass die durchgeführte Bildungsarbeit regelmäßig mit geeigneten Instrumenten geprüft und bewertet wird. Maßstabsbildend zur Bewertung sind der Lernerfolg, die Zufriedenheit der Teilnehmenden und ggf. der Auftraggeber sowie die Realisierung des eigenen institutionellen Anspruchs. Auch die Einschätzung der Lehrenden sollte Teil der Evaluation sein.

Die Information über die Beurteilung erfolgt via Mail und/oder persönlich. Die Info über die Evaluation bindet DozentInnen stärker in mögliche Anpassungen ein. Sie erlaubt es, Inhalte, Methoden und Ablauforganisation an die Bedürfnisse der Teilnehmenden anzupassen. Sie gibt den Teilnehmenden Rückmeldung über ihren Lernstand, unterstützt ihren Lernprozess, erhöht ihre Bereitschaft und Fähigkeit zur Reflexion. So sorgen wir für Zusammenhalt und Kooperation unter den Lernenden, den Lehrenden und Lernenden sowie den Lehrenden und der VHS.

In den Fragebögen wird die Bewertung der Lehrqualität sowie der Lernumgebung abgefragt. Außerdem fragen wir danach, ob die Teilnehmenden uns weiter empfehlen würden bzw. ob sie noch einen Kurs an der VHS belegen würden, so dass die Punkte erfolgreiches Lernen, Lernen mit Spaß, Zufriedenheit mit der Institution abgefragt werden

Ein wesentlicher Grund für die Evaluation, wie im Selbstreport beschrieben, ist die Kontrolle der durchgeführten Bildungsmaßnahmen. Es soll erkannt werden, ob Seminar- und KursteilnehmerInnen zufrieden waren und ein Lernprozess im Sinne unseres Leitbildes stattgefunden hat. Beim Erkennen von Lerndefiziten wird nachgesteuert, indem die fehlenden Lerninhalte wiederholt angeboten und geprüft werden.

Mit der Evaluation soll sichergestellt werden, dass in der VHS eine Nachfrageorientierung besteht und Bildungsmaßnahmen entsprechend den Bedürfnissen der Lernenden angeboten werden. Durch die Reflexion von Lernerfolg und Lernprozess im Fragebogen und von Befragungen werden möglicherweise nicht beachtete Lerninhalte oder fehlende/falsche Lernsituationen aufgedeckt.

Die Lehrenden werden über die Evaluationsergebnisse schriftlich informiert, damit sie ihre Bildungsarbeit entsprechend anpassen, korrigieren und/oder ergänzen können. Die VHS als Bildungsorganisation passt ihrerseits die Lernumgebungen entsprechend aufgezeigter

Änderungswünsche oder Defizite an. Die Konsequenz für die Praxis daraus ist eine ständige Qualitätsverbesserung im Sinne gelungenen Lehrens und Lernens.

TeilnehmerInnen erhalten am Ende des Kurses einen Evaluationsbogen /Fragebogen, den sie ausfüllen können. In diesem werden sowohl die Qualität des Unterrichts, die der Infrastruktur und des Lernerfolges abgefragt. (siehe Anlage 6) und siehe: ABB LQW5 -1und ABB LQW5- 2



Feedbackbogen

Titel der Veranstaltung: Computer, Kurs für Senioren
Dozent/Dozentin: Joachim Flach
Datum: 7.10.21

Ein Blick zurück auf den Kurs

Was hat mich an dem Kurs begeistert?

*Kenntnis lernen der neuen Themen, aktuell,
Gute Gruppenarbeit,
Helle, gut beleuchtete Schulungsräume,*

Was hat mir nicht so gut gefallen oder was gibt es noch zu verbessern?

Verstärkte Hygiene der vhs,

Wie hoch schätzen Sie den Nutzen des Kurses für Ihren Alltag? (Angabe in Prozent)

Anwendbarkeit der Kursinhalte in meinem Alltag: 80 %

1



Bitte bewerten Sie die folgenden Fragen auf einer Skala von 5 bis 1
(5 = Trifft vollständig zu, 1 = Trifft überhaupt nicht zu)

| Folgende Aussagen treffen zu | Trifft vollständig zu ☺ 5 | 4 | 3 | 2 | Trifft überhaupt nicht zu ☹ 1 |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| Die Kursinhalte entsprachen meinen Erwartungen | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Allgemeine Kursatmosphäre und Gruppenklima | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ich habe neue Erkenntnisse erworben und neue Erfahrungen gemacht | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kompetenz des Dozenten/der Dozentin | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Die Inhalte wurden verständlich erklärt | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tempo der Veranstaltung | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Es gab genügend Raum für eigenes Erarbeiten und Übungen | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Angemessenheit der Räumlichkeiten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Vorbereitung des Kurses durch den Dozenten/die Dozentin | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Der Dozent/die Dozentin hat die Teilnehmer aktiv eingebunden | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Ich würde diesen Kurs wieder besuchen.

☒ Ja ☐ Nein

Welche Kursangebote würden Sie sich für die Zukunft wünschen?

*Erweitertes Wissen können in dem großen Saal der vhs (den vollen Tag)
Grundraster der Hygiene*

Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit genommen haben!

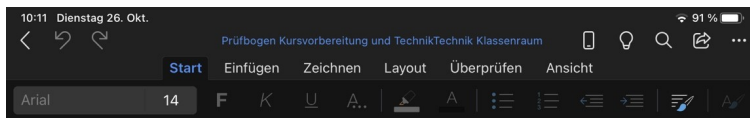
2

Qualitätsbereich 6 Infrastruktur

Die Infrastruktur umfasst auf der einen Seite die räumlichen, situationalen, ausstattungs-technischen, zeitlichen, materiellen und medialen Bedingungen des Lernkontextes. Auf der anderen Seite gehören hierzu die Arbeitsbedingungen der Beschäftigten.

Im Jahr 2015 fand unser Umzug in die 3 Etage der kernsanierten Kaiser-Wilhelm-Schule am Kaiserplatz statt. 10 helle moderne Büro- und Klassenräume sowie eine neue Kursküche stehen zur Verfügung. Die VHS-Lahnstein befindet sich in regionaler Nachbarschaft zur VHS-Koblenz (10km) und zur KVHS-Rhein-Lahn (15-35km) je nach Bildungsstätte.

Eine Begehung der Klassenräume findet in regelmäßigen Abständen alle 4 Wochen statt. Sollten hierbei Mängel festgestellt werden, werden sie, wenn möglich, unmittelbar beseitigt, und / oder der Leitung vorgetragen und in der nächsten Teamsitzung besprochen. Änderungswünsche, wie etwa kleinere Tische, werden in Teamsitzungen angesprochen und es wird darüber entschieden. Dies ist ein ständiger Prozess, der dazu dient, die Qualität der Räumlichkeiten zu verbessern, um, wie schon erwähnt, die Lernatmosphäre zu verbessern und es den Lehrernden zu ermöglichen, möglichst hochqualitativen Unterricht zu geben.



Protokoll zur Klassenraum
Begehung und Begutachtung
von Hygiene, Sauberkeit,
Technik und Ausstattung.
siehe Protokoll.:ABB LQW6 -1

Prüfbogen Kursvorbereitung und Technik Klassenraum

PC 5 Computer-Wissen für Senioren „50 PLUS“ Kurs 1

Wann: donnerstags ab

Dauer: 09:00 Uhr – 11:30 Uhr mit 15 Min. Pause

Kosten: 60 €

Ort: Kaiserplatz1, Lahnstein

Dozentin: Joachim Flach

- ☐ Sauberkeit & Hygiene, Papierkorb
- ☐ Bestuhlung und Tische
- ☐ Beamer/Overhead i.O.
- ☐ Laptop Funktion & Updates
- ☐ Desktop-PC Funktion & Updates
- ☐ Netzwerk WLAN gepatcht
- ☐ Kreide
- ☐ Permanent Marker
- ☐ Whiteboard Stifte
- ☐ Tafelreiniger
- ☐ Hygieneartikel
- ☐ Heizung
- ☐ Beleuchtung
- ☐ Markise
- ☐ Anwesenheitslisten
- ☐ Seminarunterlagen

Wir bieten mit unserer Einrichtung ein kommunal gemeinnütziges Weiterbildungszentrum in der Stadt Lahnstein. Dabei spielen demokratische Werte, Toleranz und Integration eine wichtige Rolle in unserer Arbeit. Daher stehen unsere Türen allen Menschen und gesellschaftlichen Gruppen offen, unabhängig von sozialer Herkunft, Geschlecht, Weltanschauung oder Nationalität. Orientiert am Gemeinwohl und Interesse fand der Umzug in die 3. Etage der kernsanierten Kaiser-Wilhelm-Schule am Kaiserplatz statt. Helle moderne Büro und Klassenräume sowie eine neue Kursküche stehen zur Verfügung. Es soll eine angenehme Lernatmosphäre geschaffen werden, in der sich unsere Gäste wohlfühlen und in die sie gerne wieder kommen bzw. uns weiter empfehlen, wie es unserem Leitbild entspricht. Der Zugang zum Gebäude und unsere Räumlichkeiten sind behindertengerecht gestaltet, so gibt es einen Fahrstuhl, die Eingangstüren in der VHS öffnet sich automatisch bzw. auf Knopfdruck, es gibt zudem eine behindertengerechte Toilette.

Alle MitarbeiterInnen der VHS verfügen über neueste IT-Hard- und Software mit regelmäßigen Wartungen und Updates durch den IT-Verantwortlichen. Die Büroarbeitsplätze sind in hellen neuen Büroräumen mit Verdunkelung durch Sonnenrollos ausgestattet. Die Nutzung vernetzter digitaler Medien mit videokonferenzfähigen PC-Systemen schafft vielfältige, bisher nicht gekannte Bildungsgelegenheiten, nimmt Einfluss auf Bildungsprozesse und verändert die Art des Lernens und Lehrens.

Die bisher zumeist optionale Anwendung online-basierter Lehrformate wird nun gezwungenermaßen durch Corona obligatorisch für eine Volkshochschule. Das ist eine spannende Situation, die neben der Verpflichtung alternative Lernformen bereitzustellen, auch sehr viel Eigendynamik mitbringt.

Für die Dozentinnen und DozentInnen wurde ein Lehrerzimmer / Büro eingerichtet. (siehe Anlage 9), das u. a. eine Präsenzbibliothek, zwei Drucker und zwei Laptops enthält.

Außerdem werden regelmäßig einmal pro Monat die beiden Büroräume inspiziert, um eine angenehme Arbeitsatmosphäre zu gewährleisten. (siehe Anlage 12) Sollte es hierbei Mängel geben, werden sie unmittelbar an die Leitung weiter getragen und auf

der nächsten Teamsitzung besprochen. Vorschläge, die der Verbesserung der Arbeitsqualität bzw. der Lehrqualität dienen, werden der Leitung vorgetragen bzw. im Teamsitzungen besprochen

Qualitätsbereich 7 Führung

Führung umfasst alle Steuerungen von Prozessen und ist eine Funktion zur Koordination von Arbeitshandeln. Leitung bezeichnet in Organisationen darüber hinaus eine Vorgesetztenposition, die mit einer besonderen Führungsverantwortung verbunden ist. Sie verantwortet die Einführung und Weiterentwicklung eines Managementsystems einschließlich der Qualitätsentwicklung. Leitungs- und Führungshandeln drücken sich im Herbeiführen, Treffen und Kontrollieren von Entscheidungen aus. Entscheidungen geben dem Organisationshandeln Gestalt und Richtung und schaffen damit Sicherheit für das Arbeitshandeln.

Grundsätze

Entscheidungen im operativen Geschäft werden von der VHS-Leitung und Entscheidungen strategisch und visionär vom Vorstand getroffen.

Verfahren der Entscheidungen (exemplarisch)

- ➔ Alter PC stürzte ab
- ➔ Die VHS-Leitung stellt dem ICT & Seminar Management den Auftrag, nach sinnvollen Alternativen zu suchen
- ➔ ICT & Seminar Management definiert Anforderungen
- ➔ ICT & Seminar Management stellt der VHS-Leitung Ergebnisse vor
- ➔ VHS-Leitung entscheidet über
 - Notwendigkeitsprüfung
 - Finanzen
 - Arbeitserleichterung
 - Ergonomische Gesundheit der MitarbeiterInnen
 - Interesse der VHS
 - Zukunftsperspektive
- ➔ ICT & Seminar Management bestellt

Interne Kommunikationswege

- über die Teamsitzung
- Gespräche werden über den Leiter der VHS angestoßen
- Personalisierte Mail Adressen, über die auch intern kommuniziert wird
- Gemeinsamer Kalender (Papier und digital)

Vereinbarungen von Zielen

- Zielvereinbarungsgespräche mit dem MitarbeiterInnen

Am Ende des Wintersemesters findet eine Teamsitzung des Leiters mit den einzelnen MitarbeiterInnen statt. Dort wird das Ziel für das nächste Jahr festgelegt, z.B. zielgerichtete Erstellung von Onlinekursen / Verbesserung und Effizienz der Statistik

MitarbeiterInnen können durch Vorschläge zur Optimierung des Arbeitsprozesses auch Einfluss auf die Zielvereinbarung nehmen

Verantwortlichen für Qualitätsentwicklung

- ICT & Seminar Management ist Qualitätsverantwortlicher
- Alle 3 Monate gibt es ein Treffen zwischen Qualitätsbeauftragten und dem Leiter der VHS, um den aktuellen Stand zu prüfen und neue Ziele zu vereinbaren

Begründung anhand von Leitbild

Durch den rasanten Wandel und der ständig fortschreitenden Technik sind wir stets darum bestrebt, dem neuesten Stand dessen schrittzuhalten. Aus diesem Grund stehen unseren Kursen interaktive Whiteboards zur modernen Umsetzung des Lehr-Lern-Prozesses zur Verfügung.

Die Zertifizierung soll eine Möglichkeit bieten einen neuen Leiter und neue Strukturen zu schaffen. Nur darüber bekommt die VHS die Möglichkeit weiter zu existieren und mindestens 3000 förderbare Stunden zu erwirtschaften die dann die VHS durch ihre Zuwendungen stützen kann.

Die Zertifizierung soll der VHS Lahnstein neue Aufgabenfelder erschließen, da das Kerngeschäft stark rückläufig ist. So wurden neben den traditionellen Bereichen zwei neue große Arbeitsfelder initiiert:

- Onlinekurse, Projekte
- Auftragsmaßnahmen in der Alphabetisierung, Sprachprüfungen in BI und BII , BAMF-

Kurse.

Diese personelle Besetzung ist für die Aufgabenstellung eine gewaltige Herausforderung.

Für die Antragsstellung, Abwicklung und Durchführung von Auftragsarbeiten im Sprachsektor konnten wir einen ausgebildeten Sprachlehrer gewinnen, der das Sekretariat bei der Kommunikation und den Abläufen mit den vergebenden Institutionen – Ministerium, Verbände – berät und somit Leitung und Sekretariat entlastet.

Ziel dieser Zertifizierung ist, dass Auftragsmaßnahmen durchgeführt werden können, so dass im Jahr 2022 3000 Unterrichtsstunden erreicht werden und eine halbe hauptamtliche Stelle, die dann vom Land finanziert wird, eingerichtet werden kann und damit eine notwendige Weiterentwicklung und Professionalisierung erreicht wird.

Die VHS ist teamorientiert. Dies wird jeder/jedem MitarbeiterIn bei dem Einstellungsgespräch mitgeteilt. Darüber hinaus wird jeder/jede MitarbeiterIn darauf hingewiesen, dass eine volle Identifikation mit den Zielen der VHS und die damit verbundene Leistungsbereitschaft erwartet wird .

Da durch die Arbeitszeiten der MitarbeiterInnen keine ganztägigen Öffnungszeiten möglich sind, sind die MitarbeiterInnen und Leitung miteinander vernetzt, so dass die Leitung auch außerhalb der Bürozeiten jederzeit eingebunden oder befragt werden kann. Jeder MitarbeiterInnen kann nach Absprache eigenständige Prozesse einleiten. Die wöchentlichen Teamsitzungen greifen sowohl organisatorische Punkte sowie auch Gespräche und Vorschläge für Optimierungsprozesse, Innovationen und Möglichkeiten der VHS auf. Programmerstellung und die Aufnahme neuer Kurse werden in wöchentlichen Teamsitzungen besprochen und es wird auf Umsetzbarkeit und Vereinbarkeit mit dem Leitbild geachtet .

Jeder/jede MitarbeiterIn wird ausdrücklich daraufhin gewiesen, dass er/sie die Hilfe des gesamten Teams hat, wenn er/sie Unterstützung für die Realisierung seiner/ihrer Aufgaben braucht. Die Aufgabe der Leitung besteht unter anderem darin, die Vorschläge auf ihre finanzielle Umsetzung zu prüfen oder anzuregen, Förderungsprogramme zu prüfen und zu beantragen.

Beispiel VHS-Verwaltungsprogramm:

Dieses konnte nun umgesetzt werden. Es gab über den Vorsitzenden des VHS Verbandes die Möglichkeit dieses anzuschaffen. Die Kosten sind zu 100% durch Zuschuss gedeckt. Der EDV-Verantwortliche zeigte die Vorteile auf. Es wurde gemeinsam beschlossen dieses Programm, das die Arbeit des gesamten Arbeitsabläufe vereinfacht, anzuschaffen. Die MitarbeiterInnen wurden mehrfach am neuen Verwaltungsprogramm geschult.

Da wir keine städtische Einrichtung sind und somit nicht im Haushalt aufgeführt werden, müssen wir alle Innovationen, Geräte, Einrichtungen und Verbrauchsmaterial über Auftragsmaßnahmen erwirtschaften. Lediglich die fünf Minijobs sind durch Zuschüsse der Stadt und des Landes (förderungsfähige Stunden) gedeckt.

Ein weiteres Beispiel ist die Überprüfung der Kursausschreibungen auf die Vereinbarkeit mit den Anforderungen der Statistik. Hierüber wird in Teamsitzungen diskutiert und diese genehmigt. Die VHS Leitung delegiert soweit wie möglich Aufgaben, die dann von den einzelnen Teammitgliedern erarbeitet, danach vorgetragen und gemeinsam verabschiedet werden, z.B. Achtsamkeitstraining: Preisvorstellung des DozentInnen und deren Auswirkung auf die preisliche Gestaltung, Raumgestaltung und deren Verfügbarkeit, Werbeflyer, Ausschreibung im Programm.

Die Verantwortung des Haushaltes und für die finanzielle Machbarkeit liegt ausschließlich bei dem Leiter der VHS. Der Leiter der VHS bietet nach vorheriger Anmeldung Sprechstunden, die im Programm ausgewiesen werden, für HörerInnen an, die Anregungen oder aber auch Beschwerden vorbringen möchten.

Die Gespräche, Diskussionen und Auswertungen mit dem verantwortlichen Berater für die Auftragsmaßnahmen werden mit dem Betroffenen nach Bedarf durchgeführt. Nach der Sitzung mit Leitung und Sekretariat, in der auch die DozentInnen vorgestellt werden und die Machbarkeit hinsichtlich der benötigten Räume geklärt worden ist, beantragt der Berater in Zusammenarbeit mit dem Büro die Kurse bei den jeweiligen Ministerien. Der Leitung obliegt die Verpflichtung, ob diese Kurse auch einen Beitrag zur Finanzierung der VHS enthalten.

Qualitätsbereich 8 Personal

Der Qualitätsbereich Personal umfasst alle Maßnahmen in Personalplanung, Personaleinsatz und Personalentwicklung. Dabei ist die Verwirklichung des Leitbildes, die Erreichung der Entwicklungsziele der Organisation und die Erfüllung der spezifischen arbeitsplatz- und funktionsbezogenen Aufgaben der Bezugspunkt. Personalentwicklung meint die berufliche, persönliche und soziale Entfaltung des hauptberuflichen Personals. Sie richtet sich darüber hinaus auf die Integration von MitarbeiterInneninnen und MitarbeiterInnenn sowie auf die Förderung von Kooperationsfähigkeit. Zur Personalentwicklung gehören auch die Förderung und Fortbildung der freiberuflichen und ehrenamtlichen MitarbeiterInneninnen und MitarbeiterInnen.

Da die MitarbeiterInnen der VHS zum großen Teil über 65 Jahre sind, ist der Bezug zum früheren Berufsfeld ein wesentlicher Schwerpunkt der Rekrutierung der MitarbeiterInnen.

Der Leiter der VHS, der seit 30 Jahren die VHS Lahnstein leitet, ist Studiendirektor a.D. Arbeitsfeld war die Laufbahnberatung der Abiturienten. Er gab an der VHS Koblenz Kurse in Literatur, Politik und Geschichte. Weiterhin war er 16 Jahre Vorsitzender des Arbeitskreises Nord und Mitglied des Vorstands des Verbands der Volkshochschulen. Durch diese Tätigkeiten entstand ein großes Netzwerk, das für die Realisierung der Ziele äußerst hilfreich war und im Austausch mit anderen Volkshochschulen eine ständige Weiterbildung beinhaltete. Neben der pädagogischen Weiterentwicklung war und ist notwendig, den finanziellen Spielraum zu schaffen, um die avisierten Ziele, die in unserem Leitbild verankert sind zu erreichen.

Der Stellvertreter des Leiters ist in seinem früheren Beruf ein ausgewiesener EDV Fachmann gewesen. Er ist für die Digitalisierung der Volkshochschule zuständig. Für die Entwicklung von Online-Seminaren steht er im ständigen Kontakt mit anderen Volkshochschulen.

Im Sekretariat arbeitet eine geringfügig Beschäftigte. Diese war in ihrem Berufsleben in der Akquise selbständig und ist mit den Anforderungen, die gestellt werden, vertraut.

Aufgrund ihrer beruflichen Tätigkeit konnte sie den Anforderungen, die vor allem durch die Beantragung der ESF Kurse und der Landeskurse recht aufwendig sind, durchführen. (siehe Anlage 13)

Zudem konnten wir eine weitere Kraft für das Sekretariat gewinnen. (siehe Anlage

13) Diese ist seit Jahren Dozentin an der VHS, zudem eine erfahrene Sekretariats-Mitarbeiterin und durch ihre Ausbildung /Studium mehrsprachig

Einen weiteren Minijob hat der LQW-Koordinator inne. Er ist seit 40 Jahren Dozent für Deutsch als Fremdsprache, leitete eine Sprachschule in Wiesbaden und hat diese in den 90er Jahren unter seiner Verantwortung bei CERTQUA zertifizieren lassen. Seine Aufgabe ist es, die Qualitätsstandards zu formulieren und deren Einhaltung sicher zu stellen. Dazu steht er im permanenten Kontakt zu den anderen MitarbeiterInnen und der Leitung. Vorschläge von ihm und an ihn werden formuliert und auf Teamsitzungen besprochen.

So hat die VHS im Moment MitarbeiterInnen, die aus verschiedenen Bereichen kommen, die über verschiedenste Qualifikationen verfügen (Sprachen, Verwaltungserfahrung, Lehrerfahrung, Supervisionserfahrung, IT-Erfahrung, Leitungserfahrung, Erfahrungen mit Zertifizierungen)

Für die Erstellung der Statistik wurden Fortbildungen entweder online oder im Landesverband durchgeführt.

In wöchentlichen Meetings werden Maßnahmen des laufenden Geschäftsablaufs besprochen. Mehrmals im Jahr werden Überlegungen und Diskussionen zu neuen Angeboten diskutiert. In jedem Meeting können die MitarbeiterInnen über Schwierigkeiten berichten, die in ihrem Tätigkeitsbereich anfallen. Der Leiter versucht dann diese zu lösen, was meistens aufgrund der langjährigen Praxis gelingt.

Die Teilnahme an Fortbildungen, die der Verband anbietet, ist wegen der begrenzten Arbeitszeit, die zu Verfügung steht, oft nicht hoch, arbeiten doch alle MitarbeiterInnen weit über das vertraglich vereinbarte Soll hinaus. Den DozentInnen wird angeboten, dass sie die Angebote des Verbands nutzen.

Fortbildung wird bei der VHS-Lahnstein den MitarbeiterInnen in folgender Weise angeboten: im jährlichen MitarbeiterInnen-gespräch, in dem Fortbildungsbedarf (u.a. aufgrund eventueller neuer Kompetenzanforderungen) gemeinsam besprochen wird und im Teamtreffen, wo einmal pro Jahr gemeinsame Fortbildungen für alle Akteure besprochen werden: Angebote des Landesverbandes über Fortbildungen liegen aus und /oder werden per Mail weitergeleitet.

Die angebotenen Weiterbildungen und Supervision für die MitarbeiterInnen sind wichtig, um das im Leitbild verankerte Prinzip der Eigenverantwortung und die Selbstreflexion aller MitarbeiterInnen zu stärken. In den MitarbeiterInnengesprächen wird insbesondere die spezielle Situation unserer kleinen Geschäftsstelle behandelt, so dass auch hier Rückendeckung und Stärkung für die im Leitbild beschriebene regionale Bildungs-und Kulturarbeit erfolgt.

Im Organigramm der VHS-Lahnstein ist die Zuordnung der Aufgaben und somit eine Aufgabenverteilung dokumentiert. Der Aufgabenbereich der einzelnen Arbeitsplätze (z.B. IT und EDV) ist schon durch die Ablaufdokumentation eines IT-Vorfalles im Selbstreport erkennbar. Die Aufgaben eines Sekretariates sind ebenfalls beschrieben.

Verarbeitung, Dokumentation und Weitergabe von Wissen und Informationen sind eine Kernaufgabe für alle MitarbeiterInneninnen und MitarbeiterInnen. Vernetzung ist hierfür ebenso wichtig wie interdisziplinäre Zusammenarbeit und das Beherrschen der neuen Informationstechnologien. Verfahren des Wissenmanagements sind von allen anzuwenden.

Qualitätsbereich 9 Controlling

Das Controlling umfasst sämtliche Maßnahmen, die dazu dienen, den Grad der Erreichung der Ziele einer Organisation zu überprüfen und auf dieser Grundlage Steuerungsentscheidungen zu erarbeiten. Es werden Kennziffern und Kennzahlen sowie inhaltliche Indikatoren definiert, begründet und ermittelt, mit denen die effektive und effiziente Leistungserbringung der Gesamtorganisation sowie einzelner Programm- und Arbeitsbereiche analysiert und bewertet werden, so dass Konsequenzen gezogen werden können.

Alle Arten der VHS-Datenerfassung werden sichergestellt, Sekretariat und ICT & Seminar Management bereiten diese auf und die Leitung wertet sie aus, um die Effizienz der VHS zu steigern. Die Wirtschaftlichkeit und Rentabilität sind zu überwachen und somit auch die Budgetverwaltung. Neue Potenziale für die VHS sind zu entdecken. Die entstehenden Kosten und Risiken werden durch folgende Maßnahmen abgewogen

- Erstellung von Budgetplänen und Verkaufsprognosen.
- Aufbereitung und Übermittlung der Zahlen an das Management.
- Planung und Umsetzung strategischer Maßnahmen.
- Etablierung sowie Kontrolle von Betriebsabläufen.
- Prozess- und Schwachstellenanalyse sowie Optimierung.

Beispiel Rechnungsabschluss / Verwendungsnachweis 2019/2020

ABB: LQW 9-1 Rechnungsabschluss / Verwendungsnachweis

| Rechnungsabschluß/Verwendungsnachweis 2019/2020 | | |
|--|-------------------------|------------------------|
| Finanzierungsplan 2019 | | Stand: 28.02.2020 |
| | Rechnungsabschluss 2019 | Finanzierungsplan 2020 |
| Einnahmen: | | |
| Übertrag vom Vorjahr | 2.367,00 € | 4.095,23 € |
| Teilnehmergebühren | 27.575,40 € | 28.000,00 € |
| Zuschuss Verband | 8.915,04 € | 8.000,00 € |
| Zuschuss Stadt | 9.050,00 € | 9.050,00 € |
| Deutschkurse/Alphabetisierung | 2.630,00 € | 50.000,00 € |
| Werbeeinnahmen/ Raumnutz | 11.165,00 € | 2.000,00 € |
| sonstige Einnahmen | 2.762,44 € | 1.000,00 € |
| Summe | 64.464,88 € | 102.145,23 € |
| Ausgaben: | | |
| Dozenten Honorare | 19.603,87 € | 65.000,00 € |
| Personalkosten Mitarbeiter | 32.129,19 € | 20.000,00 € |
| Aufwendungen/Abschreibung | 1.920,77 € | 1.500,00 € |
| Geschäftsbedarf | 2.655,05 € | 3.000,00 € |
| sonstige Kosten | 667,18 € | 150,00 € |
| Werbekosten | 1.861,43 € | 2.000,00 € |
| Bewirtschaftungskosten *) | 24,62 € | 2.400,00 € |
| Versicherungskosten/Beratung | 232,49 € | 2.000,00 € |
| Zinsaufwendungen/Darlehen | 4,13 € | £ |
| Buchführungskosten | 1.270,92 € | 1.300,00 € |
| Summe | 60.369,65 € | 97.350,00 € |
| Gegenüberstellung | | |
| Einnahmen gesamt | 64.464,88 € | 102.145,23 € |
| Ausgaben gesamt | 60.369,65 € | 97.350,00 € |
| Differenz | 4.095,23 € | 4.795,23 € |

Anhand der Zahlen werden Einnahmen und Ausgaben gegenübergestellt und es wird eruiert, inwieweit die Planungen eingehalten wurden und überprüft, ob größere Abweichungen vorhanden sind.

Sollte dies der Fall sein, werden die Ursachen eruiert.

Einnahmen setzen sich aus folgenden Faktoren zusammen.

Hörereinnahmen, Zuschüsse von Land und Stadt, Auftragsmaßnahmen z.B. Integrationskurse, Alphabetisierungskurse, Werbeeinnahmen und Mitgliedsbeiträge.

Die Ausgaben setzen sich wie folgt zusammen: : Personalkosten, DozentInnenhonorare, Ausstattung der Räume, Bürobedarf, Buchhaltungskosten, Werbekosten, Geräte, Unterrichtsmaterialien und die Statistik.

Die VHS hat ihre Buchhaltung an einen Steuerberater übergeben. Da die VHS ein e.V.. ist, müssen ihre Ausgaben durch Ihre Einnahmen gedeckt sein und es dürfen keine Gewinne erzielt werden

Das Kerngeschäft der VHS ist, wie unser Leitbild aussagt, ein Angebot zu erstellen, das die verschiedenen Bereiche abdeckt. Hierdurch werden Hörereinnahmen generiert, die den 20-prozentigen Finanzierungsanteil des Haushalts ausmachen sollten.

Die Personalkosten der fünf MitarbeiterInnen (Minijob) werden durch die Zuschüsse der Kommune und des Landes finanziert.

Hierzu wird eruiert, welche Kurse angenommen wurden, welche Kurse nicht.

Dann wird diskutiert, ob Kurse nochmals angeboten werden.

Die Programmplanung informiert sich, über Kurse, die neu aufgenommen werden können.

Hier sind kreative Ansätze notwendig, wie z.B. das Drohnen Projekt, ein Kurs zum Bedienen und zum Einsatz von Drohnen

Qualitätsbereich 10 Kundenkommunikation

Die Beziehung zu den Kunden ist der Kern organisationaler Leistungserbringung. Kommunikation zwischen der Organisation und den Kunden umfasst sowohl die Kundengewinnung als auch die Kundenpflege. Daher sind die entsprechenden Verfahrensabläufe in Hinblick auf die Kundenbedürfnisse auszurichten.

Es existieren mehrere Kommunikationskanäle für die Kundengewinnung, die Kundenberatung und die Kundenpflege. Dies ist unser Programmheft pro Semester, die Internet-Auftritte wie die VHS-Homepage, Social-Media-Kanäle, sowie die regionale Presse.

Auf der Homepage der VHS und im Programmheft sind die AGB und der Datenschutz mit Angabe des Datenschutzverantwortlichen für die Verbraucher dokumentiert.

Die Anmeldeverfahren werden zielgruppengerecht angeboten:

Über die Homepage mit einem Buchungsshop für die internetaffine Zielgruppe, welche auch das Internet nutzt. Es wurde ein einfacher Anmeldeprozess generiert.

Es werden fertig ausgedruckte Anmeldevordrucke in die entsprechenden Auslagen der VHS und im Programmheft abgedruckt.

Es gibt auch die Möglichkeit, dass sich Menschen beim Schnupperkurs und bei Kursstart anmelden (TeilnehmerInnen kommen ohne Voranmeldung zu Kursen)

Bei Kurs-Anmeldungen via Telefon werden die bestehenden Interessenten auf die Anmeldemöglichkeiten hingewiesen.

Ziel ist es, möglichst alle Bevölkerungsgruppen zu erreichen. Deshalb werden wir auch mittelfristig die Deutschkurse in anderen Sprachen bewerben.

Durch die Evaluation erfassen und bewerten wir Anregungen und Beschwerden sowie Lob. Unsere Evaluation dient der ganzheitlichen Bewertung von Lernumgebungen und Lehrverhalten, Lernprozessen und Lernerfolgen. Maßstab der Bewertung sind die Ansprüche und Ziele der Volkshochschule. Die Evaluation gibt Auskunft darüber, ob die Bildungsbedürfnisse der Lernenden richtig erkannt und Bildungsinhalte in geeigneter Form vermittelt wurden. Wir bedienen uns 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. Letztere sind im Sinne eines systematischen Verfahrens aber nur gültig, wenn die Ergebnisse der mündlichen Rückmeldungen protokolliert und ausgewertet werden. (siehe Anlage 15)

Die Ergebnisse der Evaluation werden mit allen Beteiligten der Maßnahme bewertet und sie werden, wie auch eventuelle Anpassungen dokumentiert und die Änderungen werden ebenso dokumentiert und archiviert.

Die Zuordnung der Aufgaben eines Qualitätsmanagers in der Volkshochschule Lahnstein e.V. ist mit der Zusammenstellung des Selbstreportes erfolgt und zukünftig platziert.

Qualitätsbereich 11 Strategische Entwicklungsziele

Strategische Entwicklungsziele sind die längerfristigen und umfassenden Ziele der Organisation, die bestimmen, wo sie in einem definierten Zeitraum in Bezug auf ihre erwartete zukünftige Umwelt stehen will. Diese Ziele basieren auf dem Leitbild sowie der internen und externen Evaluation der Organisation.

Die Zertifizierung soll eine Möglichkeit bieten, einen neuen Leiter und neue Strukturen zu schaffen. Nur darüber bekommt die VHS die Möglichkeit weiter zu existieren und mindestens 3000 förderbare Stunden zu erwirtschaften, die dann die VHS durch ihre Zuwendungen stützen kann.

Die VHS-Lahnstein hat ein EDV-Verwaltungsprogramm eingeführt und eine Schnittstelle zum vhs-Kursfinder eingerichtet. Mit dem vhs-Kursfinder können die Volkshochschulen interessierten und potenziellen KursteilnehmerInnen das Kursangebot bundesweit in einer online-Kurssuche bundesweit präsentieren.

Gleichzeitig erweitert die VHS-Lahnstein ihren Angebotsradius und ermöglicht Bildung für Zielgruppen, die bisher den Weg in die VHS gar nicht oder nur schlecht gefunden haben. Wir wissen, dass Lernen besonders dann gelingt, wenn es zusammen mit anderen Menschen geschieht. Auf der sozialen Ebene wollen wir daher LernerInnen mit analogen und digitalen Methoden zueinander bringen. Dadurch unterstützen wir gemeinsame Interessen und Anliegen im Hinblick auf das lebensbegleitende Lernen .

Gleichwohl bleibt der traditionelle Bildungsauftrag auch in einer digital geprägten Welt erhalten, nämlich Menschen dazu zu befähigen, einen souveränen Umgang mit Medien zu entwickeln, eine eigene Identität im Umgang mit Medien aufzubauen und sich mit anderen über Medien verständigen zu können.

Wir haben Bereiche fixiert, die wir ständig weiterentwickeln bzw. neu gestalten wollen:

1. Infrastruktur.

Räume

Bei Begehungen einmal im Monat wird überprüft, ob die Anforderungen, z.B. Hygiene-Konzept (Covid), erfüllt werden. Weiterhin wurden neue kleinere Tische angeschafft,

um den Abstand einzuhalten und Prüfungen, z.B. DTZ, durchzuführen.

Um eine gute Lernsituation zu schaffen, wurden Pflanzen, Bilder in den Räumen und im Gang platziert. Alle MitarbeiterInnen bringen hier ihre Ideen ein und stellen diese vor. Soweit die finanziellen Rahmenbedingungen dies zulassen, werden diese umgesetzt.

Ziel ist es, den Teilnehmenden eine angenehme Atmosphäre zu bieten, die das Lernen unterstützt. Weiterhin ist eine Küche vorhanden, die in den Pausen genutzt werden kann. Die VHS hat auch mit einer Reinigungskraft, die von der Stadt engagiert worden ist und durch die Nebenkostenpauschale abgedeckt ist, einen Extravertrag geschlossen, der eben genau die Pflege der neuralgischen Punkte wie Küche, Tische und Berührungsoberflächen abdeckt.

Medien

Regelmäßig werden Vorschläge des Medienbeauftragten diskutiert und über die finanziellen Möglichkeiten der Neuanschaffungen reflektiert.

Personal.

Über den Vorsitzenden des Verbandes wurde der Verband beauftragt, zu überprüfen, ob die VHS Lahnstein eine halbe Stelle, gefördert durch Projektmittel über Engagement Global, einer Ansprechpartnerin in Deutschland für bürgerschaftliches und kommunales Engagement in der Entwicklungszusammenarbeit, einrichten will. Der Leiter hat dies mit dem Team besprochen und alle befürworten dies, da zwei positive Aspekte hierbei vorhanden sind: Imagegewinn und die Möglichkeiten politische Bildung zu konzipieren.

Weiterhin diskutierten wir, da durch die Auftragsmaßnahmen die bestehende Stelle ausgelastet ist, sobald die Möglichkeiten bestehen, wieder Kurse durchzuführen, kurzfristig einen weiteren Minijob zu installieren. Dieses war seit Anfang August 2021 möglich, da ein neues Programm für das stattfindende Wintersemester zusammengestellt werden musste. Dies führte auch dazu, dass wir unsere