

Begutachtungsprotokoll

Name der Einrichtung: _____

Gutachter*in: _____ Datum: _____

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
I. Organisation/Rahmenbedingungen							
I.1 Informationen zur Bildungseinrichtung/Organisationsdaten							
I.1.1 bis I.1.6	Sind alle Auskünfte vollständig, korrekt, aktuell und überprüfbar?	QS 1.1 QS 1.2	Aktuelle, vollständige, korrekte und überprüfbare Auskünfte		(Selbstauskunft) <u>Organigramm/ Organisationsstruktur liegt vor</u> <u>Zertifizierungsnachweise liegen ggf. vor</u>		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
I.2 Leitung							
I.2.1 I.2.2	Sind die Daten zur Leitung und zur päd. Leitung vollständig und korrekt?	entspr. QS 1.1 QS 1.2	Aktuelle, vollständige, korrekte und überprüfbare Auskünfte	X	Selbstauskunft		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
I.2.3	Verfügt die Leitung über die erforderlichen Kompetenzen?	QS.2.1 QS 2.2 QI a-d	Die Leitung / päd. Leitung verfügt über: - Führungs-/Leitungs-kompetenzen - kaufm. u. betriebswirt. Kenntnisse - konzeptionelles Wissen von Weiterbildung - didakt. Kompetenzen/Qualifikationen	X	Selbstauskunft		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
I.3 Leitbild/Handlungsleitende Grundsätze							
I.3.1 I.3.2 I.3.3	Liegt ein Leitbild vor, nach dem alle Mitarbeitenden handeln können und das folgende Anforderungen erfüllt: schriftlich, verbindlich, extern und intern veröffentlicht und kommuniziert, kundenorientiert, regelmäßig überprüft und angepasst?	QS 3.1 QI b	Das Leitbild wird unter Berücksichtigung der Zielgruppen, Mitarbeitenden, Kunden und Bildungskonzepte erarbeitet, liegt schriftlich vor, ist verbindlich, wird veröffentlicht und extern/intern kommuniziert. Alle Mitarbeitenden sollen danach handeln können. Es wird regelmäßig überprüft und Veränderungen angepasst.	X	<u>Leitbild liegt ggf. vor</u>		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
I.3.4	Sind die in der Checkliste genannten inhaltlichen Aspekte im Leitbild berücksichtigt?	QI a	Aussagen des Leitbilds zu: Selbstverständnis, Werte/ethische Grundsätze, Bildungsgrundsätze, Organisationsziele, Kunden, Kernkompetenzen, Fähigkeiten und Leistungen	X	<u>Leitbild liegt ggf. vor</u>		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
I.3.5	Wie verhindern Sie eine ungleiche und diskriminierende Behandlung von Teilnehmenden und Mitarbeitenden?	QS 3.2 QS 3.3	Orientierung an den individuellen Potenzialen der Teilnehmenden, unabhängig von Status, Herkunft und Geschlecht. Anerkennung der Individualität und Unterschiedlichkeit aller Teilnehmenden und Mitarbeitenden. Ausschluss ungleicher/diskriminierender Behandlung.	(X)			<input type="radio"/> erfüllt
I.3.6	Wie werden Grundsätze der Gendergerechtigkeit und des Diversity Managements berücksichtigt?						<input type="radio"/> nicht erfüllt
I.3.7							
I.4 Transparenz der Bildungseinrichtung							
I.4.1	Welche Medien dienen Ihnen zur Außendarstellung Ihrer Einrichtung, Ihres Bildungsangebots und wichtiger Teilnehmendeninformationen?	QS 4.1 QS 4.2 QS 4.3	Informationen sind über das Internet <u>und</u> ggf. weitere Medien zugänglich. Die veröffentlichten Informationen sind korrekt und überprüfbar. Sie sind aktuell, vollständig sowie verständlich formuliert.	(X)	<u>Informationsmaterial</u> liegt vor		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
I.4.2	Leistet Ihre Website die Vermittlung aller relevanten Informationen?	QI a QI d	Die Website enthält das aktuelle öffentliche Bildungsangebot und weitere relevante Teilnehmendeninformationen.	(X)	<u>Website</u>		<input type="radio"/> erfüllt
I.4.3	Ist die Aktualität Ihrer Internetpräsentation nachprüfbar?	QI b	Die Aktualität der Internetpräsentation und des Impressums wird über eine Datumsangabe des Revisionsstandes sichergestellt.				<input type="radio"/> nicht erfüllt

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
I.4.4	Welche Bildungsdatenbanken veröffentlichen Ihr Angebot?	QI c	Das öffentlich zugängliche Angebot ist in der Hessischen Weiterbildungsdatenbank veröffentlicht.	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
I.5 Interne und externe Kommunikation							
I.5.1	Haben Sie Ihre wichtigsten Kommunikationsstrukturen und -abläufe und Zuständigkeiten dokumentiert?	QS 5.1 QS 5.2	Geregelte Informationsabläufe Festgelegte Zuständigkeiten, Verantwortungen, Vorgehensweisen	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
		QI c	Zuständigkeiten für das Berichts- und Vertragswesen	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
I.5.2	Führen Sie Personal- u. Fachgespräche? In welchen Abständen?		Regelm. Personalgespräche				
I.5.3	Gibt es einen fortlaufenden Informationsaustausch (z. B. durch Teamsitzungen)?	QS 5.3 QS 5.4 QS 5.5	Fortlaufender Informationsaustausch				
I.5.4	Regelmäßige Fachgespräche, Fachtagungen, Konferenzen mit festangestelltem pädagogischen Fachpersonal?	QI a QI b QI d QI e QI f	Regelm. Fachgespräche/ Konferenzen	X			<input type="radio"/> erfüllt
I.5.5	Welche Informationsquellen stellen Sie Ihren Mitarbeitenden zur Verfügung?		Kommunikation mit allen Beteiligten, Austausch mit den Akteurinnen und Akteuren Kundenkommunikation nach				<input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
I.5.6	Wie binden Sie Honorarkräfte in Ihre Kommunikationsstrukturen ein, wenn diese Aufgaben im Bildungsprozess übernehmen?		festgelegten Verfahren				
I.5.7	Wie binden Sie ehrenamtliche Mitarbeitende in Ihre Kommunikationsstrukturen ein, wenn diese Aufgaben im Bildungsprozess übernehmen?						
I.5.8	Sind Sie im Austausch mit externen Akteuren?		Kommunikation mit allen Beteiligten, Austausch mit den Akteurinnen und Akteuren				<input type="radio"/> erfüllt
I.5.9	Wie wird der Informationsfluss nach Außen gesichert?	QS 5.5 QI e	Gewährleistung angemessener Außendarstellung	X			<input type="radio"/> nicht erfüllt
I.5.10	Ist die Außendarstellung transparent und wahrheitsgemäß?	QS 5.6	Wahrheitsgemäße Werbung/ Öffentlichkeitsarbeit				
I.6 Verantwortlichkeiten/Aufgabenbereiche							
I.6.1	Wie dokumentieren und kommunizieren Sie Ihre Organisationsstruktur?	QS 6.1	Dokumentation des Organisationsaufbaus (z. B. als Organigramm)	X	<u>Organigramm/Organisationsstruktur</u> liegt vor		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
I.6.2 I.6.3	Haben Sie alle personellen Zuständigkeiten, Aufgaben, Vorgehensweisen und Verantwortungen festgelegt, dokumentiert und bekannt gegeben?	QS 6.2 QS 6.3 QS 6.4	Beschriebene und bekannt gegebene Zuständigkeiten, Aufgaben, Entscheidungsbefugnisse der festgestellten Mitarbeitenden.	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
I.6.4	Können alle Mitarbeitenden nach diesen Festlegungen handeln?	QI a	Die Mitarbeitenden handeln danach.				
I.6.5	Wie werden neue Mitarbeitende instruiert?		Neue Mitarbeitende werden entsprechend instruiert.				
I.6.6 I.6.7	Liegen aktuelle Tätigkeits- oder Stellenbeschreibungen für alle festangestellten Mitarbeitenden vor mit Angaben zu Aufgaben, Anforderungen und Verantwortungen?	QI b QI c	Schriftliche und aktuelle Tätigkeits-/Stellenbeschreibungen mit Angaben zu: Stellenbezeichnung, Aufgaben, Anforderungen, Verantwortung und Befugnissen.	X	<i>Anonymisierte aktuelle Tätigkeits-/ Stellenbeschreibung eines hauptamtl. Mitarbeitenden im päd. Bereich liegt ggf. vor</i>		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu
I.7 Qualitätsmanagement der Bildungseinrichtung							
I.7.1	Ist ein angemessenes Qualitätsmanagement zur Sicherung und Optimierung der Bildungsdienstleistung installiert?	QS 7.4	Eigene oder adaptierte QM-Systeme bedürfen weitergehender Systematisierung (s. Q-Standard)	X	<i>Zertifizierungsnachweise liegen ggf. vor</i>		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
I.7.2	Sind Ziele für die Qualität Ihrer Bildungsdienstleistungen und -prozesse definiert?	QI a	Festlegung von Qualitätszielen, Definition und Beschreibung der relevanten Prozesse	X			<input type="radio"/> erfüllt
I.7.3	Welche geeigneten und der Einrichtung angemessene Ver-	QS 7.2 QS 7.3	Die Einrichtung verfügt über ein bedarfsangemessenes				<input type="radio"/> nicht erfüllt

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
	fahren der Qualitätssicherung und -entwicklung werden eingesetzt?		QM sowie geeignete und nachweisbare Verfahren, Maßnahmen, Instrumente zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung.				
I.7.4	Welche Daten werden zur Prozessoptimierung erhoben?	QI c (QI e)	Einrichtungsangemessenes System der regelmäßigen Überprüfung der Umsetzung von Zielen und des Einsatzes v. Korrekturmaßnahmen	X			<input type="radio"/> erfüllt
I.7.5	Wie wird die Umsetzung von Zielen/Vorgaben überprüft?						<input type="radio"/> nicht erfüllt
I.7.6	Werden zur Steuerung Kennzahlen/Indikatoren eingesetzt?	QI d	Steuerung über Kennzahlen oder Indikatoren	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
I.7.7	Wer ist für das Qualitätsmanagement zuständig?	QI f	Verantwortliche für das QM	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
I.7.8	Wie überprüfen Sie die Funktionalität Ihres Qualitätsmanagementsystems?	QS 7.4	Interne Audits, Kennzahlen, regelm. Evaluationsrhythmen	X			(ohne)
I.8 Schlüsselprozesse							
I.8.1	Welche zur Durchführung der Bildungsveranstaltungen notwendigen Schlüsselprozesse lassen sich identifizieren?	QS 8.1 QS 8.2 QI a	Schlüsselprozesse sind definiert, beschrieben und dokumentiert. Sie beziehen sich auf (mindestens) folgende Aktivitäten: - Ermittlung von Bildungsbedarfen	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
			<ul style="list-style-type: none"> - <u>Bildungsangebote:</u> - Ziele u. Anforderungen - Entwicklung u. Planung - Veröffentlichung - Bereitstellg. Lehrpersonal/Infrastruktur - Kundenakquise - Information u. Beratung - Vertragl. Abwicklung - Auswertg., Optimierung, Weiterentwicklung von Veranstaltungen 				
I.8.2	Gibt es Prozessbeschreibungen?	QI b	Detaillierte Prozessbeschreibungen erfassen einzelne Prozess-Schritte, alle Prozessverantwortlichen sowie die Zuständigkeiten für Prozessschritte und Prozessschnittstellen.	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
I.8.3	Welche Evaluationsverfahren werden angewendet?	QI c	Das Evaluationsverfahren ist angebotsangemessen.	X			<input type="radio"/> erfüllt
I.8.4	Gibt es ein Verbesserungsmanagement?	QI d	Eine kontinuierliche Prozessverbesserung ist gewährleistet.				<input type="radio"/> nicht erfüllt

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
II. Personal							
II.1 Qualifikationen und Kompetenzen des pädagogischen Personals							
II.1.1	Wie stellen Sie sicher, dass im Bildungsbereich ausschließlich fachlich und pädagogisch geeignetes Personal eingesetzt wird?	QS 1.1	Festgelegte Qualifikationen, Kompetenzen, Berufs- und Praxiserfahrungen. Notwendige fachliche u. päd. Qualifikationen bzw. Kompetenzen zur Planung, Gestaltung und Evaluation erwachsenengerechter Bildung. Geeignete Kriterien und Verfahren zur Beurteilung der Qualifikationen/Kompetenzen. Personalauswahl auf der Grundlage interner und externer Anforderungen.	X			<input type="radio"/> erfüllt
II.1.2		QS 1.3					<input type="radio"/> nicht erfüllt
II.1.2		QI a					<input type="radio"/> trifft nicht zu
		QI b					
II.1.3	Welche spezifischen Anforderungen und Nachweise bestehen? - abgeschlossene Berufsausbildung	QS 1.4	Fachliche und päd. Qualifikationen/Kompetenzen und Praxisbezug sind durch Ausbildung, Fortbildung und/oder Berufserfahrung nachweisbar. <u>Erforderliche Nachweise:</u> - berufliche/akadem. Abschlüsse - berufsfeldbezogene Weiterbildungen - Vorliegende Anforderungs- bzw. Stellenprofile/Arbeitsplatz-	X			<input type="radio"/> erfüllt
II.1.4		QI d					<input type="radio"/> nicht erfüllt
II.1.5		QS 1.4					<input type="radio"/> trifft nicht zu
II.1.6		QI b					
		QI c					
		QI d					

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
II.1.7 II.1.8 II.1.9 II.1.10 II.1.11	<ul style="list-style-type: none"> - Gewährleistung des Praxisbezugs? - Gewährleistung des aktivierenden Unterrichtens? - evtl. weitere „Softskills“? - Vorliegende Anforderungs- bzw. Stellenprofile - Formulierten Anforderungen f. externe Dienstleistende 		beschreibung - Formulierten Anforderungen für externe Dienstleister <u>Nicht erforderl. Nachweise:</u> - Berufserfahrungen/Fachpraxis - berufsfeldspezifische Qualifikationen und Kompetenzen - interkulturelle päd. Kompetenzen - informell erworbene Kompetenzen				
II.1.12	Welche Instrumente dienen Ihnen zur Qualitätssicherung d. Arbeit des päd. Personals?	Messinstrumente	Feedback-Bögen	X	<i>Muster Teilnehmerfeedbackbogen liegt vor</i>		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
II.2 Personalentwicklung/Personalförderung							
II.2.1 II.2.2	Nennung aller Maßnahmen zur Personalentwicklung und Personalförderung	QS 2.1 QI a	Die Einrichtung verfügt über: - angemessene Verfahren/ Instrumente der Personalentwicklung - Auswahl- und Einarbeitungsverfahren - Kompetenzermittlung und -förderung - Anforderungs- und Tätigkeitsprofile - regelmäßige Personalgespräche - ggf. Organisations- und Teamentwicklung	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
II.2.3	Wie werden Zufriedenheit, Motivation und Leistungsbereitschaft gefördert?	QS 2.2 QS 2.3 QI b QI c QI d QI e QI f QI g QI h	Regelm. Befragungen zur Mitarbeitendenzufriedenheit Nutzung v. Veränderungs- und Verbesserungspotenzialen Motivationsförderliche Arbeitsbedingungen Motivierende Aufgabenschnitte und -zuordnungen Zielevereinbarungs-/Personalgespräche <u>möglichst</u> vollständige Arbeitsaufgaben	(X)			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu
II.2.4	Ist die Vergütung des Personals und der Honorarkräfte angemessen?	QS 2.4 QI i	Die Einrichtung sichert eine angemessene Vergütung der Mitarbeitenden und der Honorarkräfte zu.	(X)	<i>Mustervertrag Dozent*in/Musterhonorarvertrag liegen vor</i>		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu
II.3 Weiterbildung des Personals							
II.3.1 II.3.2	Welche Maßnahmen ergreifen Sie hinsichtlich der Weiterbildung (WB) Ihres festgestellten Personals? - Information des Personals über geeignete Bildungsangebote - Teilnahme <u>aller</u> Mitarbeitenden an <u>einschlägigen</u> WB - Teilnahme des päd. Personals	QS 3.1 QS 3.4 QS 3.5 QS 3.6 QI a QI d QI e QI f	Fachliche und pädagog. WB wird angeboten und genutzt. Die internen oder externen Angebote sind auf die fachl. bzw. päd. Qualifikations-/Kompetenzentwicklung der festangest. Mitarbeitenden ausgerichtet. Die Mitarbeitenden nehmen bedarfsgerecht an einschlägigen WB teil. Aufzeichnungen zu den in	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
	<p>nals an fachlichen/pädagog. WB</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nachweisführung durchgeführter WB 		Anspruch genommenen WB (z.B. Teilnahmenachweise) liegen vor.				
<p>II.3.3</p> <p>II.3.4</p>	<p>Wie <u>organisieren</u> Sie die Weiterbildung/Fortbildung in Ihrer Einrichtung?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regelungen für WB sind vorhanden - Erhebung d. WB-Bedarfs - Beteiligung d. MA an der WB-Planung - Evaluation d. Wirksamkeit durchgeführter WB - Berücksichtigung individueller WB-Bedarfe - ggf. Übernahme von WB-Kosten - ggf. Unterstützung der Honorarkräfte/Ehrenamtlichen 	<p>QS 3.1</p> <p>QS 3.2</p> <p>QS 3.3</p> <p>QI a</p> <p>QI b</p> <p>QI c</p> <p>QI g</p> <p>QI h</p>	<p>Grundsätzl. Regelungen für Weiterbildung vorhanden.</p> <p>Der WB-Bedarf der festangest. Mitarbeitenden wird regelmäßig erhoben.</p> <p>Die Mitarbeitenden werden an der periodischen (z. B. jährlichen) WB-Planung beteiligt.</p> <p>Evaluationsergebnisse (Wirksamkeit durchgeführter WB) fließen in WB-Planung ein.</p> <p><u>KANN-Anforderungen:</u></p> <p>Die von den Mitarbeitenden selbst organisierte WB und individuelle Bedarfe werden ggf. unterstützt.</p> <p>Fortbildungsbedarfe der freiberufl. (Honorarkräfte) sowie der ehrenamtl. Mitarbeitenden werden ggf. unterstützt.</p>	(X)			<p><input type="radio"/> erfüllt</p> <p><input type="radio"/> nicht erfüllt</p>

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
III. Infrastruktur							
III.1 Infrastruktur/Räumliche und sachliche Ausstattung							
III.1.1 III.1.2	Auskünfte: - Wie viele Veranstaltungsräume? - Wie viele Quadratmeter Lehrraum pro teilnehmender Person?	QS 1.1 ff. QI a ff.	Eine bedarfsgerechte und geeignete Lerninfrastruktur (hier: Räume) wird bereitgestellt	X	Selbstauskunft Begehung		(ohne)
III.1.3 III.1.4 III.1.5 III.1.6 III.1.7 III.1.8 III.1.9	Ist die Lerninfrastruktur auf dem aktuellen Stand? Entspricht sie Ihren definierten und externen Anforderungen? Welche EDV-Systeme, Unterrichtsmedien, Geräte/Maschinen werden eingesetzt? Ist die Lerninfrastruktur geeignet? Entspricht sie den Zielen, Zielgruppen, Inhalten und Methoden? Sind Besonderheiten der Zielgruppe(n) berücksichtigt?	QS 1.1 QS 1.2 QS 1.3 QI a QI b QI c QI d QI g	Die Lerninfrastruktur wird regelmäßig überprüft. Die Lerninfrastruktur ist geeignet, die Bildungsziele zu erreichen, entspricht dem aktuellen Stand der Technik und genügt gesetzlichen sowie vereinbarten Anforderungen Die Lerninfrastruktur gewährleistet die Erreichung der Bildungsanforderungen und ist auf die TN, Inhalte, Methoden ausgerichtet. Besonderheiten der Zielgruppe sind zu berücksichtigen	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
III.1.10 III.1.11	Sind ausreichend Sozialräume und sanitäre Einrichtungen vorhanden?	QS 1.2 QS 1.3 QI b	Räume gem. gesetzlichen bzw. vereinbarten Anforderungen Externe Lernorte entspre-	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
III.1.12	Entsprechen externe Lernorte den Standards?	QI e QI f	chen den genannten Standards				
III.1.13	Sind die Überprüfung der Infrastruktur und ihre regelmäßige Anpassung geregelt?	QS 1.4 QI g	Die Infrastruktur wird regelmäßig überprüft und an veränderte Anforderungen angepasst	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu
IV. Bildungsveranstaltungen							
IV.1 Bildungsangebote: Entwicklung – Planung – Evaluation und Angebotsverbesserung							
IV.1.1	Führen Sie Bildungsbedarfsanalysen durch?		Entwicklung u. Planung auf der Grundlage von aktuellen Bedarfen/Marktbedingungen				
IV.1.2	Welche Kriterien nutzen Sie zur Angebotsentwicklung (z. B. Marktbeobachtung)?	QS 1.1 QS 1.2	Regelmäßige Bedarfsermittlungen				<input type="radio"/> erfüllt
IV.1.3	Benennung der Kriterien zur Entwicklung und Planung von Bildungsangeboten	QI a QI b	Einbindung der Auftraggeber in die Angebotsentwicklung, Unterstützung der Beschäftigungsfähigkeit der TN und ggf. Vermittlung in den Arbeitsmarkt	X	Selbstauskunft		<input type="radio"/> nicht erfüllt
IV.1.4	Führen Sie arbeitsmarkt-relevante Veranstaltungen durch? Wenn ja, werden die genannten Anforderungen erfüllt?						

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
IV.1.5	Liegen dokumentierte Bildungskonzepte für alle Bildungsangebote vor?	QS 1.3 QS 1.4	Dokumentierte Bildungskonzepte laut definierten Anforderungen				<input type="radio"/> erfüllt
IV.1.6	Werden die Lehrkräfte und ggf. Auftraggeber in den Prozess einbezogen?	QI c QI d QI e QI f QI g	Einbeziehung der Lehrkräfte und ggf. Auftraggeber in die Konzeption und konkrete Planung	X			<input type="radio"/> nicht erfüllt
IV.1.7	Wie werden Bildungsveranstaltungen evaluiert (Methoden, Instrumente, Intervalle)?	QS 1.5 QI h QI j	Anforderungen an die Evaluation von Angeboten und Veranstaltungen	X	<i>Muster <u>Teilnehmendenfeedbackbogen</u> liegt vor</i>		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
IV.1.8	Welche Intervalle sind festgelegt?	QI i	Evaluation des Lerntransfers	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
IV.1.9	Welche Maßnahmen dienen Ihnen zur Optimierung von Angebot und Durchführung?	QS 1.6 QI j	Ständige Verbesserung von Bildungsangeboten und Bildungsveranstaltungen	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
IV.2 Anforderungen an Bildungsveranstaltungen: Angebotsrealisierung und Prozessgestaltung							
IV.2.1	Generelle Anforderungen an Bildungsveranstaltungen und Bildungskonzepte:	QS 2.1 bis QS 2.10	Standards für <u>alle</u> Bildungsveranstaltungen/Bildungskonzepte: festgelegte maximale Teilnehmendenzahl		<i>Muster <u>Teilnehmendenfeedbackbogen</u> liegt vor</i>		<input type="radio"/> erfüllt
IV.2.1.1	- Max. Teilnehmendenzahlen	QI a	zeitlich gegliederte Lern- und Ablaufpläne	X	<i>Muster <u>Teilnahmenachweise (TN-Beschein., ggf. Zertifikat und Zeugnis)</u> liegen vor</i>		<input type="radio"/> nicht erfüllt
IV.2.1.2	- Lern-/Ablaufpläne	QI b	angemessenes Verhältnis der Kriterien des Bildungskonzepts				
IV.2.1.3	- Wechsel v. Methoden und Sozialformen	QI c					
IV.2.1.4	- Lernerfolgskontrollen	QI d					
IV.2.1.5	- ggf. weitere Erfolgs-	QI e QI f					

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
IV.2.1.6 IV.2.1.7 IV.2.1.8	messungen - Dokumentation des Lehrstoffs - Teilnahmenachweise - Kriterien zur Erfolgsmessung / Dokumentierte Evaluation		Methodenvielfalt Lernerfolgskontrollen Dokumentation des Lehrstoffs Anwesenheitsdokumentation Veranstaltungsbewertung durch die Teilnehmenden Kriterien zur Messung des Veranstaltungserfolgs Schriftliche Nachweise über die Teilnahme Dokumentierte Evaluation				
IV.2.2	Zusätzl. Anforderungen an berufliche Weiterbildung: - Arbeitsmarktrelevanz/ Praxisbezug - Ausbildungs- bzw. Praktikumsplätze - Betreuung der TN	QS 2.14 QS 2.15 QI i QI j	Berücksichtigung v. Arbeitsmarkt-/Qualifikationsanforderungen Der Bezug zur Praxis wird gewährleistet Ausreichend Ausbildungs- bzw. Praktikumsplätze Betreuung der TN in Ausbildung/Praktikum	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu
IV.2.3	Zusätzl. Anforderungen an abschlussbezogene Veranstaltungen: - Art der Abschlüsse - Prüfungsbedingungen - regelmäßige Erfolgskontrollen - Dokumentationen (Inhalte und Präsenz)	QS 2.11 QS 2.12 QS 2.13 QI g QI h	Prüfungsordnungen liegen vor Möglichkeit zur Wiederholung von Prüfungen regelmäßige Lernerfolgskontrollen Dokumentation der TN-Präsenz und der Unterrichtsinhalte	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
IV.2.4	Zusätzl. Anforderungen an Veranstaltungen in der <u>Qualifizierenden Beschäftigung</u>: - Abschlussbezug - Angemessener zeitlicher Umfang	QS 2.16		X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu
IV.2.5	Zusätzl. Anforderungen an Veranstaltungen der <u>politischen Bildung</u>: - Grundlegende Angebotsorientierung - Zentrale Themen/Ziele - Zielgruppen	QS 2.17					<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu
IV.2.6	Über welche Netzwerke, Kooperationen, Institutionen erreichen Sie Teilnehmende für Ihre Bildungsveranstaltungen?						
IV.3 Unterstützungsprozesse: Beratung – Betreuung – Lernförderung							
IV.3.1	<u>Beratung/Betreuung:</u> - Beratungsmöglichkeit vor Veranstaltungsbeginn	QS 3.1 QS 3.2 QS 3.3	Kundenorientierte Beratungsmöglichkeit vor Beginn. Beratung durch qualifiziertes und kompetentes Personal.				<input type="radio"/> erfüllt
IV.3.2	- Angeboten werden ausschließlich geeignete Veranstaltungen	QI a QI b QI c	Geregelte Vorgehensweisen (inkl. Dokumentation und Datenschutz) bei Beratung/Betreuung.	X			<input type="radio"/> nicht erfüllt
IV.3.3	- Beratung zu Anschlussveranstaltungen	QI d QI e	Es werden nur geeignete Veranstaltungen angeboten.				<input type="radio"/> trifft nicht zu

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
IV.3.4 IV.3.5 IV.3.6	- Kenntnis externer Beratungsangebote - Information über Beratung/Betreuung/Lernbegleitung - Ermittlung der TN-Bedarfe bei integrativen Angeboten	QI f	Beratung über weiterführende Bildungsmöglichkeiten. Kenntnis der externen Ansprechpartner, an die bei Bedarf verwiesen wird. Information der TN über die Möglichkeiten der Beratung/Betreuung. Bedarfsermittlung der TN für Angebote mit integrierter Betreuung/Beratung				
IV.3.7	Maßnahmen zum Abbau von Lern- und Leistungsdefiziten	QS 3.4 QS 3.5 QS 3.6 QI g	Lehrkräfte aktivieren zur Nutzung der angebotenen Lernformen und fördern den Lerntransfer in die Praxis. Teilnehmende werden von den Lehrkräften darin unterstützt, Lernschwierigkeiten und -hemmnisse abzubauen. Teilnehmende werden rechtzeitig auf Lern- und Leistungsdefizite aufmerksam gemacht. Flankierende Lernhilfen werden vorgeschlagen. Das Lehrpersonal verfügt über Methodenkompetenzen zur Förderung individueller Lernprozesse.	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
IV.3.8 IV.3.9	Angaben zu Stütz- und Fördermöglichkeiten und besonderer sozialpädagog. Betreuung	QS 3.7 QS 3.8	Einrichtung organisiert (so weit finanzierbar) Stütz- und Fördermöglichkeiten / sozialpädagog. Betreuung f. sozial benachteiligte Gruppen.	X			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
V. Teilnehmendenorientierung und Verbraucherschutz							
V.1 Transparenz für Interessierte und Teilnehmende							
V.1.2	Materialien und Informationen über Bildungseinrichtungen		Die Bildungseinrichtung stellt Informationen mit mindestens folgendem Inhalt zur Verfügung: Name, Rechtsform und Träger Zielsetzung und Arbeitsbereiche Verantwortl. (Ansprech-)Personen				<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
V.1.2	Informationen, die <u>vor</u> Vertragsabschluss zur Verfügung gestellt werden müssen: - allg. Informationen zur Einrichtung - Veranstaltungsinformationen	QS 1.1 QS 1.2 QI a QI b	Interessenten werden vor einem Vertragsabschluss <u>detailliert</u> informiert (s. Q-Standard) Alle Informationen der Einrichtung sind aktuell, vollständig und verständlich formuliert. Sie sind korrekt und überprüfbar. Die Einhaltung der Standards ist nachweisbar.	X	<u>Informationsmaterial zur Einrichtung und zum Bildungsangebot liegt vor</u>		

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
V.1.3 V.1.4 V.1.5 V.1.6	Weitere Anforderungen vor Vertragsabschluss: - Möglichkeit, den Lernort zu besichtigen - Eindeutige Erkennbarkeit erforderlicher Qualifikations- bzw. Lernvoraussetzungen - Möglichkeit der Einsicht in den Lehr-/Ausbildungsplan bei abschlussbezogenen Veranstaltungen - Gewährleistung eines freien Veranstaltungszugangs	QS 1.3 QS 1.4 QS 1.5 QS 1.6 QS 1.7	Interessenten können nach Absprache die Bildungsstätten besichtigen. Kundenorientierte Beratungsmöglichkeit vor Beginn einer Bildungsveranstaltung. Sicherstellung, dass die für die Teilnahme erforderlichen Ausgangsqualifikationen bzw. Lernvoraussetzungen eindeutig erkennbar sind. Einblick in die Lehrgangskonzeption wird gewährleistet. Freier Zugang zu den Veranstaltungen, soweit eine Teilnahme nicht durch den vorher bekannt gegebenen Rahmen der Veranstaltungskonzeption oder eine besondere Teilnahmevoraussetzung eingeschränkt ist.	(X)			<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu
V.1.7 V.1.8 V.1.9	Bedingungen für Vertragsabschlüsse: - AGB liegen vor und sind in die Teilnehmendenverträge einbezogen - Besondere Bedingungen bei Buchung über Fernkommunikationsmittel - AGB/Verträge: gesetzliche Bestimmungen zur außerordentlichen Kündigung	QI c QI d QI h	Aktuelle Allgemeine Geschäftsbedingungen liegen vor. Vertragsabschlüsse bedürfen der schriftlichen Form. Die Verträge beziehen die geltenden AGB ausdrücklich ein.	X	<i>Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) liegen vor</i> <i>Muster für Anmeldeformular/Teilnehmendenvertrag liegt vor</i>		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
V.1.10	bleiben unberührt - Grundsätzlich schriftliche Vertragsabschlüsse						
V.1.11 V.1.11 V.1.12 V.1.13	Anforderungen an folgende Vertrags- bzw. Geschäftsbedingungen: Rücktrittsregelungen Ersatzteilnehmer Ratenzahlung Kündigung	QI e QI f QI g	Bei Rücktritt vom Vertrag innerhalb angemessener Fristen, mindestens 6 Wochen vor Beginn, darf die Bildungseinrichtung nur eine Bearbeitungsgebühr erheben. Nur bei späterem Rücktritt Entschädigung, soweit kein/e Ersatzteilnehmer/in z. V. steht. Die Kursgebühr wird frühestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn fällig. Bei einer Veranstaltungsdauer von mehr als 3 Monaten soll die Möglichkeit der Ratenzahlung gegeben werden. Bei einer Veranstaltungsdauer von mehr als 3 Monaten ist eine Kündigung mindestens im halbjährlichen Abstand möglich.	(X)	Wenn keine AGB: Müssen Indikatoren in z. B. Teilnehmendenvertrag oder Anmeldeformular aufgeführt sein Ausnahme: z. B. bei drittfinanzierten Angeboten		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
V.2 Beteiligung und Reklamation							
V.2.1	Nutzung der Teilnehmenden-Resonanz zur Optimierung von Angebot und Durchführung: Wie werden Bedürfnisse, Interessen und Zufriedenheit der TN ermittelt?	QS 2.1	Bedürfnisse, Erwartungen, Interessen und Zufriedenheit der TN werden in angemessenen Zeitabständen ermittelt. Die TN werden bedarfsgerecht an der Bewertung der Veranstaltungen beteiligt.	X	<i>Muster <u>Teilnehmer-feedbackbogen</u> liegt vor</i>		<input type="radio"/> erfüllt
V.2.2	Bewerten die TN die Veranstaltungen?	QS 2.2	Es bestehen geregelte Verfahren hinsichtlich der Rückmeldung von Interessen u. Beschwerden.				<input type="radio"/> nicht erfüllt
V.2.3	Dokumentation, Analyse und Bewertung der TN-Resonanz?	QI a	Die Resonanz der TN wird dokumentiert, analysiert und bewertet und bei der Planung, Gestaltung und Durchführung weiterer Bildungsveranstaltungen berücksichtigt.				
V.2.4	Wie werden die Evaluationsergebnisse für weitere Veranstaltungen genutzt?	QI b					
V.2.5	Beschwerdemanagement: Besteht ein geregeltes Beschwerdemanagement?	QS 2.3	Beschwerden werden dokumentiert, und ihnen wird nachgegangen. Bei berechtigten Reklamationen wird Abhilfe geschaffen.	X			<input type="radio"/> erfüllt
V.2.6	Sind entspr. Ansprechpartner für die TN benannt?	QS 2.4	Den TN wird bekannt gemacht, an wen sie sich im Falle einer Beschwerde wenden können.				<input type="radio"/> nicht erfüllt
V.2.7	Können Beschwerden anonymisiert oder an neutraler Stelle erfolgen?	QS 2.5	Es gibt die Möglichkeit, Beschwerden anonymisiert oder an neutraler Stelle bekannt zu geben.				

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
V.3 Schutz und Sicherheit							
V.3.1	Entspricht die Verarbeitung personenbezogener Daten dem Bundesdatenschutzgesetz? Nennung des/der Datenschutzbeauftragten		Die Einhaltung der geltenden Vorschriften und Bestimmungen wird dokumentiert. Soweit vorgeschrieben, sind Beauftragte für diese Bereiche benannt. Verantwortliche werden benannt für die Unterweisung der TN und des Personals in maßgebliche Rechtsvorschriften sowie weiterer Bestimmungen.	X	Vereinbarung zum <u>Datenschutz</u> liegt vor <i>Vorlage des aktuellen BDSGs sowie Arbeitsschutzgesetz (2015) u. Arbeitssicherheitsgesetz (2013)</i>		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> trifft nicht zu
V.3.2 V.3.3 V.3.4 V.3.5	Nennung der Beauftragten für ggf. weitere Präventionsbereiche Sind Personen benannt für sonstige erforderliche Unterweisungen? Dokumentieren Sie die Einhaltung aller maßgeblichen Bestimmungen?	QS 3.1 QI b QI c	Datenschutzbeauftragter notwendig bei autorisierter Datenverarbeitung und mind. 10 damit beschäftigten Personen (öffentliche Stellen/Behörden) oder manueller DV mind. 20 Beschäftigte Ab 20 MA bei allen anderen Organisationsformen (inkl. freie MA, Azubis, Geschäftsführung) (Fachkraft für Arbeitssicherheit ab 10 MA (DGUV Vorschrift 2, 2009) Arbeitsschutzausschuss bei über 20 MA, 1x vierteljährlich	X	<i>Protokoll Arbeitsschutzausschuss</i>		<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt

Begutachtungsprotokoll

Checkliste	Leitfragen zur Checkliste	Q-Standard	Kernaussage der Qualitätsstandards	AZAV-Relevanz	Nachweis(e)	Anmerkungen (ggf. entfällt)	Wertung
V.3.6	Werden alle gesetzlichen Vorgaben zur Versicherung der TN eingehalten?	QS 3.2	Die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen zur Versicherung der TN ist dokumentiert. Ein Erfassungssystem der Teilnehmersicherungen liegt vor.	X			<input type="radio"/> erfüllt
V.3.7	Nennung der für die TN abgeschlossenen Versicherungen	QI d					<input type="radio"/> nicht erfüllt
V.3.8	Wie gewährleisten Sie einen aktuellen Informationsstand der für Sie maßgeblichen Bestimmungen?	QI a	Die Einrichtung stellt sicher, dass die Informationen über die für sie maßgeblichen Bestimmungen und Rechtsvorschriften stets auf dem neuesten Stand sind	X			<input type="radio"/> erfüllt
							<input type="radio"/> nicht erfüllt