



Zentralverband Aus- und Weiterbildung in Mecklenburg-Vorpommern e.V. (ZAW)

Grundmodul

Bitte in jedem Fall ausfüllen

Name der Bildungseinrichtung:	
Betriebsaufnahme:	Rechtsform:
Anschrift:	
Telefon:	Telefax:
E-mail:	Internet: www.

Organisation

1. Wer vertritt Ihre Einrichtung nach außen mit welchen Vollmachten?
(Bitte eine Übersicht in der Anlage beifügen)

2. Ist Ihre Einrichtung rechtlich selbstständig? Ja Nein

VR- bzw. HRB-Nummer: _____

Ort der Registrierung: _____

Falls nein: Bitte geben Sie die rechtlichen Verflechtungen an:

3. Geben Sie bitte die Anzahl der Mitarbeiter an.

3.1 Anzahl der fest angestellten Mitarbeiter gesamt: _____

- davon im pädagogischen Bereich: _____

- davon im org.-administrativen Bereich: _____

3.2 Anzahl der Honorarkräfte _____

4. Bitte skizzieren Sie das Leitbild/die Unternehmensphilosophie Ihrer Einrichtung:

5. Wie wird Ihr Leitbild sichtbar und wie wird es an die Teilnehmenden vermittelt?

6. Aktualität der Internetpräsentation Ja Nein

7. Aktualität des Impressums Ja Nein

8. Berücksichtigen Sie bei Ihrem Internetauftritt die rechtlichen Bestimmungen des Teledienstgesetzes (TDG) (BGBl. 1997, Teil I, Nr. 52, S. 1870)?

Ja

Nein

9. Wurde in den letzten 5 Jahren bzw. wird gegen Ihre Einrichtung ein Ermittlungsverfahren durchgeführt?

Ja

Nein

10. Welche Personen sind in Ihrer Einrichtung für die pädagogische Leitung zuständig?

11. Über welche Qualifikation verfügen diese Personen?

12. Über welche Berufserfahrung in der Aus- und Weiterbildung verfügen diese Personen?

13. Führen Sie Bildungsveranstaltungen nur in eigener Trägerschaft oder auch in Kooperation mit anderen Bildungsunternehmen durch?

nur in eigener Trägerschaft

auch in Kooperation mit anderen

14. Garantieren Sie für diese Kooperationen die Einhaltung der Qualitätsstandards des ZAW?

Ja

Nein

15. Ist Ihre Einrichtung Mitglied in anderen Interessen-, Berufs- oder Fachverbänden mit eigenen Qualitätsanforderungen?

Ja

Nein

16. Widersprechen die Qualitätsanforderungen dieser Verbände den Qualitätsstandards des ZAW im Bildungsbereich?

Ja

Nein

17. Wenden Sie in Ihrer Einrichtung neben den Qualitätsstandards des ZAW andere Qualitätssicherungsverfahren an?

Ja

Nein

Wenn Ja, welche?

**18. Wann und durch wen wurde Ihre Einrichtung zuletzt zertifiziert?
(außer ZAW)**

19. Welche Mitarbeiter sind für die Zertifizierung verantwortlich und stehen als Ansprechpartner zur Verfügung?

20. Wie ist organisatorisch in Ihrer Einrichtung der Umgang mit Qualitätsmanagement, Arbeitsschutz und Datenschutz geregelt?

21. Gibt es in Ihrer Einrichtung einen Verantwortlichen für den Arbeitsschutz (bei Unternehmen mit mehr als 20 Mitarbeitern)?

22. Wer ist in Ihrer Einrichtung für den Datenschutz verantwortlich?

23. Berücksichtigen Sie in Ihren Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) bzw. in den Verträgen mit Ihren Teilnehmenden die rechtlichen Bestimmungen des BGB?

(Bitte fügen Sie ein Exemplar der AGB bei.)

Ja

Nein

24. In welcher Form werden Verträge mit Ihren Teilnehmenden geschlossen?
(Bitte fügen Sie jeweils ein Exemplar bei.)

25. Weisen Sie bei Vertragsabschluss ausdrücklich darauf hin, dass Ihre AGB Bestandteil Ihrer Verträge sind?

Ja

Nein

26. Besteht für Ihre Teilnehmenden die Möglichkeit, bis mindestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn unentgeltlich bzw. gegen eine aufwandsbezogene Bearbeitungsgebühr vom Vertrag zurückzutreten?

Ja

Nein

27. Entsprechen die bei späterem Rücktritt fälligen Stornogebühren der Höhe der Ihnen entstandenen Aufwendungen?

(Hinweis: Im Sinne der Qualitätsstandards des ZAW sind Stornopauschalen nicht zulässig.)

Ja

Nein

28. Entfallen Stornogebühren, wenn geeignete Ersatzteilnehmer zur Verfügung stehen?

Ja

Nein

29. Wenn Sie Veranstaltungen länger als 3 Monate anbieten: Welche Kündigungsmöglichkeiten haben Teilnehmende im Laufe der Veranstaltung?

30. Weisen Sie auf die gesetzlichen Bestimmungen zur außerordentlichen (fristlosen) Kündigung aus wichtigem Grund hin?

Ja

Nein

31. Ist in Ihren Verträgen geregelt, aus welchen sachlich gerechtfertigten Gründen Sie eine Veranstaltung absagen?

Ja

Nein

32. Berücksichtigen Ihre vertraglichen Änderungsvorbehalte, dass Änderungen Ihrer Leistungen den Teilnehmenden zumutbar sein müssen?

Ja

Nein

33. Entsprechen Ihre vertraglichen Haftungsausschlüsse der gesetzlichen Regelung?

(Hinweis: Nach § 309 BGB sind Haftungsausschlüsse unwirksam bei Personenschäden ab fahrlässiger Pflichtverletzung und sonstigen Schäden ab grob fahrlässiger Pflichtverletzung.)

Ja

Nein

34. Sind die den Teilnehmenden entstehenden Kosten als Endpreis ausgezeichnet? (inklusive Mehrwertsteuer)

Ja

Nein

35. Bieten Sie Teilnehmenden, die mit Selbstkostenanteil belastet werden, Ratenzahlung an?

Ja

Nein

36. Entspricht Ihr Umgang mit personenbezogenen Daten der Teilnehmenden den gesetzlichen Regelungen des Datenschutzes (Bundesdatenschutzgesetz)?

Ja

Nein

37. Ist der gesetzliche Versicherungsschutz für die Teilnehmenden während der Bildungsveranstaltungen geregelt?

Ja

Nein

38. Beachten Sie die Anforderungen der Arbeitsstättenrichtlinie?

Ja

Nein

**39. Vergeben Sie Teile einer Bildungsmaßnahme an Unterauftragnehmer?
(theoretische oder fachpraktische Ausbildung)**

Ja

Nein

40. Wie stellen Sie dort die Einhaltung der Qualitätsstandards sicher?

Kundenorientierung

41. Welche Möglichkeiten der Beratung und Information gibt es vor Vertragsabschluss für Interessenten?

42. Wer steht dafür zur Verfügung? Welche Qualifikationen hat diese Person?

43. Welche Beratungsangebote halten Sie zusätzlich zur Bildungsberatung vor?

44. Verweisen Sie auf externe oder weiterführende Bildungs- und Beratungsangebote?

Ja

Nein

45. Können Interessenten vor Vertragsabschluss Ihre Veranstaltungsräume und Ausbildungsstätten besichtigen?

Ja

Nein

46. Besteht die Möglichkeit, vor Vertragsabschluss an Probestunden bzw. Hospitationen teilzunehmen?

Ja

Nein

47. Erhalten Interessenten alle relevanten Informationen über Ihre Einrichtung und über Ihre Bildungsveranstaltungen?

(wenn ja, fügen Sie bitte Informationsbroschüren bei)

Ja

Nein

48. Werden die Teilnehmer über die Hausordnung bzw. Ausbildungsstättenordnung in Ihrem Haus informiert?

(Bitte fügen Sie ein Exemplar bei)

Ja

Nein

49. Wie erfassen Sie, ob die Veranstaltung für Ihre Teilnehmer erfolgreich war?

50. Existiert in Ihrer Einrichtung ein Prozess, der den Umgang mit Problemen und Teilnehmerbeschwerden regelt?

Ja

Nein

51. Führen Sie regelmäßig angemessene Lernerfolgskontrollen durch?

Ja

Nein

52. Geben Sie den Teilnehmenden regelmäßig Informationen über ihren Leistungsstand im Kurs?

Ja

Nein

53. Welche Unterstützung für leistungsschwache Teilnehmende oder solche mit speziellen Defiziten bieten Sie an?

54. Können Teilnehmende Kurse, Kursteile oder Prüfungen wiederholen, die sie nicht erfolgreich absolviert haben?

Ja

Nein

55. Welche schriftlichen Nachweise über die Teilnahme stellen Sie aus?

- Teilnahmebescheinigung** - mit Bezeichnung, Thema, Zeitraum
- Unterrichtsstunden
- Einrichtung bzw. durchführende Stelle
der Veranstaltung
- Zertifikat** - zusätzlich mit Inhalt der Veranstaltung
- Zeugnis** - zusätzlich mit Leistungsbeurteilung

Unterrichtsbezogene Standards

56. Gibt es für Ihre Veranstaltungen erforderliche Ausgangsqualifikationen oder Lernvoraussetzungen?

(Wenn ja, wie wird das deutlich gemacht?)

Ja

Nein

57. Beteiligen Sie die Lehrkräfte an der Umsetzung und der Evaluation von Programmkonzeptionen?

Ja

Nein

58. Werden Lehr- und Lernmittel, Geräte, Ausstattung und Software-Lizenzen hinsichtlich ihrer Eignung in den festgelegten Zeiträumen überprüft?

Ja

Nein

59. Welche Methoden und Materialien setzen Sie bei der Vermittlung von Kenntnissen ein?

60. Wie erfassen Sie arbeitsmarktrelevante Daten, so dass Ihre Veranstaltungsangebote auf individuelle und/oder praxisbezogene Erfordernisse ausgerichtet sind?

61. Liegen Ihren Veranstaltungen einsehbare Curricula mit sachlich/zeitlicher Gliederung zugrunde?

Ja

Nein

62. Wie dokumentieren Sie den behandelten Lehrstoff?

63. Wird in Ihren Veranstaltungen die Anwesenheit generell dokumentiert?

Ja

Nein

Personalstandards

64. Gibt es in Ihrem Unternehmen ein Personalentwicklungskonzept?

Ja

Nein

65. Ist eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein Studium eine Einstellungsvoraussetzung für Ihre pädagogischen Mitarbeiter?

Ja

Nein

66. Welche Qualifikationsanforderungen gibt es für Ihr pädagogisches Personal und Ihre Lehrkräfte?

(Bitte fügen Sie eine aussagekräftige Übersicht bei.)

67. Ist Berufserfahrung als Qualifikationsnachweis Ihres pädagogischen Personals ein Erfordernis?

Ja

Nein

68. Welche sonstigen Mindestanforderungen stellen Sie an Ihr pädagogisches Personal in der Erwachsenenbildung und wie stellen Sie diese fest?

69. Stellen Sie sicher, dass der Praxisbezug Ihrer pädagogischen Mitarbeiter gewährleistet ist?

Ja

Nein

70. Bieten Sie interne und/oder externe Fortbildungen für Ihre Mitarbeiter an?

Ja

Nein

71. Bieten Sie Ihren Mitarbeitern weitere Unterstützung mit den Zielen Mitarbeiterzufriedenheit, Motivation und Leistungssteigerung an?

Ja

Nein