

Erstellung Leitfaden Kursleitende

Um neuen Dozent*innen aber auch erfahrenen Kursleitenden ein Nachschlagewerk für Ihre Tätigkeit an der ihrer Volkshochschule zur Verfügung zu stellen, wurde der nachfolgende Dozent*innen-Leitfaden entwickelt.

Überlegungen im Vorwege:

- Warum eine Dozent*innen-Information / Kursleiterleitfaden überhaupt zur Verfügung stellen?
Ein Leitfaden kann die Arbeit der Dozent*innen unterstützen und erleichtern. Die Dozent*innen sollen rund um ihre Volkshochschule und die Tätigkeit als Kursleitung bestmöglich informiert werden. Welche Möglichkeiten gibt es für Austausch und Information? Was muss / sollte vor, während und nach dem Kurs beachtet werden. Was sind Volkshochschulen und wie sind diese organisiert? Ein Leitfaden bietet Orientierung in einer für den / die Dozent*in neuen Welt. Der / die Dozent*innen hat so eine Möglichkeit, Dinge und Fragen noch einmal gezielt nachzulesen und dies auch noch, wenn sich die eine oder andere Frage dem/der Dozent*in erst Jahre später stellt.
- Was sollen und was wollen die Dozent*innen wissen?
In diesem Beispiel wurde entschieden, so viele Informationen wie möglich zur Verfügung zu stellen. Nicht nur rund um die Dozent*innentätigkeit, sondern auch Informationen rund um die VHS allgemein, über Ansprechpartner, Anfahrtswege, Verhalten bei Feuer und vieles mehr. Jede Volkshochschule entscheidet für sich, welche Informationen, in welchem Umfang, in welcher Form zur Verfügung gestellt werden sollen.
- Wie soll der Leitfaden aufbereitet werden? In alphabetischer Reihenfolge, wie in diesem Beispiel? Oder vielleicht nach einer thematischen Unterteilung?
Da möglichst schnell und einfach Veränderungen einpflegt werden sollen, um immer einen möglichst aktuellen Leitfaden vorliegen zu haben, wurde sich in diesem Beispiel für eine alphabetische Reihenfolge entschieden, da diese relativ einfach ergänzt oder gekürzt werden kann, was sich in der Praxis bereits bewiesen hat. Auch erschien es einfacher nach einem Stichwort zu suchen, um schnell eine entsprechende Antwort zu finden.
- Wer wird die Erstellung übernehmen?
In diesem Fall wurde die Erstellung von einer Person übernommen, die relativ neu in der VHS-Welt war. Der erste Entwurf des Leitfadens wurde für Ergänzungen an alle Mitarbeiter gegeben, um das Dokument im Anschluss, um weitere wertvolle Informationen zu vervollständigen.
- Wie werden Änderungen und Ergänzungen zeitnah eingepflegt?
Das Dokument wird von einer festgelegten Person im VHS-Team regelmäßig aktualisiert. Änderungswünsche / -anregungen werden in einem für alle VHS-Mitarbeiter zugänglichen, digitalen Ordner gesammelt.

- Wie wird den Dozent*innen das Dokument zur Verfügung gestellt?
In einem ersten Schritt wurde der Leitfaden über eine Rundmail allen Dozent*innen zur Verfügung gestellt. Des Weiteren steht der Leitfaden über die Homepage zur Verfügung. Alle Dozent*innen haben jederzeit Zugriff auf die Informationen. Es besteht die Möglichkeit, den Leitfaden auszudrucken oder in bereits gedruckter Form den Dozent*innen zu übergeben.

Inhalt eines Kursleitendenleitfadens

Die Inhalte sollte jede Volkshochschule für sich selbst festlegen. Nachfolgend ein Beispiel für mögliche Inhalte eines alphabetischen Kursleitendenleitfadens. Die genauen textlichen Inhalte wurden aus Gründen des Datenschutzes und des Urheberrechtes herausgenommen.

Grußwort von z. B. dem Leiter der Volkshochschule an die Dozent*innen

Liebe Kursleitende,

wir freuen uns, dass Sie sich für einen Dozenten*innentätigkeit an der vhs

Ihr Muster Mustermann
Leiter der vhs Musterstadt

Abmeldung von Teilnehmenden

Eine Abmeldung oder ein Kurswechsel

AEWB – Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung

Die AEWB ist seit 2006 der zentrale Dienstleister und Service-Anbieter für die Erwachsenenbildung in Niedersachsen für alle anerkannten, öffentlich geförderten Einrichtungen und ihre Mitarbeitenden.

Änderungen Adresse / Telefon / Bankverbindung

Bitte teilen Sie der vhs Änderungen Ihrer persönlichen Daten

Anfahrtsbeschreibung

Die vhs erreichen Sie über die Buslinie

Anmeldungen von Teilnehmenden während des Kurses

....tragen Sie bitte neue Teilnehmende in die Liste ein

Ansprechpartner*innen vhs

Ihre fachlichen Ansprechpartner*innen sind die Programmbereichsleitungen (PBL).

Siehe **Programmbereichsleiter*innen**.

Ihre Ansprechpartner*innen in der Verwaltung finden Sie unter dem Punkt **Verwaltung und Organisation**.

Anwesenheitslisten

Am ersten Kurstag:

Ausfall Unterricht

Sollten Sie einen einzelnen Kurstermin ausfallen lassen.....

Außenstellen

Die vhs Mustermann hat vier Außenstellen.

Musterhausen

Frau Mustermann

Telefon:

E-Mail:

Beamer

Deckenprojektoren befinden sich in den Räumen....

Beratung Kursleitende

Sie haben Fragen zur vhs allgemein oder zur konzeptionellen Gestaltung? Unsere Programm-
bereichsleitungen helfen gerne weiter.....

Bescheinigung Kursteilnehmende

Gerne stellen wir den Kursteilnehmer*innen eine Bescheinigung.....

Bescheinigung Dozent*innen

Eine Bescheinigung, dass Sie bei uns Ihren Kurs durchgeführt haben,

Bestuhlung der Kursräume

Bitte stellen Sie nach dem Unterricht.....

Bildnutzung

Wenn Sie während Ihres Kurses Fotos von Teilnehmenden machen möchten.....

Die Einverständniserklärung finden Sie im Anhang....

Briefkästen

Sie haben Post, Mappen, Listen, Informationen.....

Dachverband (DVV)

Der Deutsche Volkshochschul-Verband e.V. (DVV) fördert die Weiterbildung und die Bildungs-
arbeit der Volkshochschulen und.....

Datenschutz

Siehe Anhang....

Dozent*innenrat vhs Musterstadt

Die vhs Musterstadt hat einen Dozenten*innenrat. Dieser wird

Dozent*innen-Raum

Der Raum xyz ist unser Dozent*innen-Raum. Diesen dürfen.....

Einführung neuer Kursleiter*innen

Wir bieten neuen Dozent*innen.....

Erste Hilfe

In Raum xyz befindet sich ein

Fachbereiche

Die Fachbereiche heißen.....

Deutsch / Integration:

Name Ansprechpartner

Telefon:

E-Mail:

Fremdsprachen:

Name Ansprechpartner

Telefon:

E-Mail:

Fahrtkosten

..... erstatten.

Feedbackbogen für Kursleitende

Wie möchten, dass Sie und.....

Feuerlöscher

Feuerlöscher finden Sie.....

Feuer, Verhalten bei

Sollten Sie ein Feuer bemerken, fordern Sie Ihre.....

Filmnutzung

Bitte beachten Sie die Hinweise zu Filmnutzungsrechten im Anhang

Fortbildungen

In allen Programmbereichen werden Fortbildungen für die Dozent*innen angeboten. Diese werden i.d.R. durch

Fotografieren

Ohne explizite Einwilligung der Kursteilnehmenden,..

Gebührenermäßigung

Eine Gebührenermäßigung können Teilnehmer*innen nur

Geschäftsstelle

Volkshochschule Musterstadt

Adresse

Telefon

E-Mail

Hausmeister

Nach Absprache mit Ihrer Programmbereichsleitung.....

Honorarabrechnung

In Ihrer Kursmappe finden Sie das Formular „Honorarabrechnung“.

Honorarbescheinigung

Eine jährliche Bescheinigung.....

Honorarvereinbarung / -vertrag

Bitte geben Sie diese unterschrieben.....

Kopien

Sie können in der vhs kopieren. Die Mitarbeiter*innen informieren Sie gerne. Pro Kopie....

Kursausfall

Sollte eine Veranstaltung nicht zustande kommen bzw. ausfallen, benachrichtigen wir Sie.....

Kursbericht

Gerne möchten wir eine kurze Rückmeldung....

Kursende

Wir möchten, dass sich alle wohlfühlen. Bitte achten Sie.....

Kursnummern Systematik

Die Nummern für die Kurse setzen sich wie folgt zusammen:

Jahr, ...

Kursverwaltungssystem Kufer

Alle Kurse, Vorträge, Workshops, Weiterbildungen etc. werden im Kursverwaltungssystem Kufer hinterlegt.....

Materialanforderung

Wenn Sie Medien, Tafeln oder Flipcharts nutzen möchten, melden Sie Ihren Bedarf bitte

Mindestteilnehmerzahl

Bitte fragen Sie Ihre zuständige Programmleitung, welche Mindestteilnehmerzahl....

Notausgänge

Bitte informieren Sie sich über die Notausgänge....

Öffnungszeiten der vhs-Geschäftsstelle

Montag bis Freitag 08.30 – 12.00 Uhr

Montag bis Donnerstag....

Online-Unterricht

Sie möchten Ihren Kurs oder Vortrag gerne online präsentieren bzw. vermitteln? Mit der **vhs.cloud** Siehe auch **vhs.cloud**.

Planungsphase

Per Mail erhalten Sie von uns zu Beginn.....

Programmbereichsleiter (PBL)

Name Ansprechpartner:

Fremdsprachen Telefon E-Mail

Name Ansprechpartner:

Deutsch / Integration Telefon.....

Programmheft

Das Programmheft der vhs Musterstadt....

Rauchen

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass das Rauchen....

Schlüssel

Sie sind in den **Ferien, am Wochenende oder am Abend** ohne Hausmeister.....

Steuerliche Behandlung der Honorare

Als Kursleiter*in sind Sie selbstständig tätige Honorar Dozent*in und stehen in keinem....

Telefonliste / -kette

Aus datenschutzrechtlichen Gründen darf die vhs keine....

Versicherungsschutz

Als Kursleiter*innen sind Sie selbstständig tätige Honorar Dozent*innen

Verwaltung und Organisation

Rechts vom Haupteingang befindet sich der Verwaltungsflur der vhs-Geschäftsstelle.

| | | | |
|---------|-----------------------|------|---------|
| Raum 28 | Leitung vhs Buxtehude | Name | Telefon |
| Raum 26 | Verwaltungsleitung | Name | Telefon |
| Raum 21 | Integration | Name | Telefon |

vhs allgemein

In Deutschland gibt es knapp 900 Volkshochschulen,

vhs Landesverband

Die vhs ... gehört dem Landesverband an. Zu ihm.....

vhs Musterstadt

Im Jahr 1971 beschloss der Rat der Stadt Musterstadt.... Hier Informationen zu Ihrer Volkshochschule

vhs Musterstadt Beirat

Der Beirat fördert die Erwachsenenbildung....

vhs Musterstadt Leitbild

Identität und Auftrag

Die vhs Musterstadt mit ihren vier Außenstellen....

Werte

Die Arbeit der vhs Musterstadt orientiert sich an.....

Kunden

Die vhs Musterstadt steht grundsätzlich allen Menschen offen. Unsere Zielgruppe.....

Allgemeine Ziele

Die vhs Musterstadt will ihre Rolle als führender Weiterbildungsträger....

Fähigkeiten

Die vhs Musterstadt bietet ein differenziertes und ständig angepasstes Bildungsprogramm an, das von fachlich.....

Leistungen

Die vhs Musterstadt erstellt zweimal im Jahr zum Frühjahr- und zum Herbstsemester.....

Ressourcen

Finanzielle Grundlage der Arbeit sind neben den Teilnehmerbeiträgen....

Gelungenes Lernen

Gelungenes Lernen entwickelt sich aus Lernprozessen, in denen -aus dem Gefühl....

vhs.cloud

Für Ihre Arbeit an der Volkshochschule bietet Ihnen die vhs.cloud eine sichere.....

Warteliste

Ihr Kurs ist bereits ausgebucht? Das freut uns sehr! Wir führen für Ihren.....

Werbung

Wir veröffentlichen Ihren Kurs in unserem Programmheft sowie im Internet. Regelmäßig weisen wir....

WhatsApp-Gruppen

Bei vielen sozialen Medien, wie WhatsApp besteht das Problem....,

Whiteboards

Die Räume.... sind mit Whiteboards ausgestattet.

Anhang

1. Einwilligungserklärung für die Verwendung von Fotomaterial
2. Einwilligungserklärung für die Verwendung von Fotomaterial Gruppe
3. Kursvorschlagsbogen
4. Datenschutzrichtlinie inkl. Daten aus / über Soziale Medien
5. Die Verwendung von Filmmaterialien im Unterricht