

Quitte

Bildung und Qualität

Wir verstehen Qualitätssicherung als Bestandteil von Professionalität. Deshalb investieren wir in die Sicherung und Optimierung der Qualität der Erwachsenenbildung mit einem umfangreichen „Projekt Bildung“. In einem zweijährigen Prozess sollen Qualitäts-, Güte- und Evaluationskriterien ... erarbeitet werden.

aus der aktuellen bildungspolitischen Standortbestimmung des Bildungswerks

GLIEDERUNG

A. Einleitung	Seite 3
B. Qualitätsbereiche	
1. Potentiale	
a) Leitbild und Leitlinien	5
b) Führungskultur	5
c) Professionalität und Qualifizierung	6
d) Prozessabläufe und Kommunikation	7
e) Ausstattung und Finanzen	7
2. Angebot	
a) Marketing	9
b) Kooperation	9
3. Durchführung	
Veranstaltungskultur	10
4. Ertrag – Evaluation	11
C. Anlage: Umsetzungsempfehlungen	12

„Ein geschärftes Bewusstsein der eigenen Verpflichtungen“

Bildung und Qualität - Quitte

A. Einleitung

Zur Sicherung und Optimierung der Qualität in der Erwachsenenbildung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart hat im Jahr 1999 das Projekt Bildung seine Arbeit aufgenommen. Im Prozess der Vereinbarung der Projektziele bildete sich ein Teilprojekt „Quitte“ mit dem Ziel, interne, verbindliche Qualitätskriterien für die Erwachsenenbildung zu erarbeiten.

Unter fachlicher Begleitung von Herrn Prof. Joachim Knoll, Lehrstuhl für Erwachsenenpädagogik an der Universität Leipzig, wurden erste Schritte auf diesem Weg erarbeitet. Im Frühjahr 2000 stand eine Fachtagung der hauptamtlichen LeiterInnen von Einrichtungen in Hohenheim unter dem Thema: „Qualitätsentwicklung in der Erwachsenenbildung“. Ein in der Arbeitsgruppe „Quitte“ entwickelter Fragebogen wurde an alle Mitgliedseinrichtungen des Diözesanbildungswerks verschickt. Das Ergebnis war sehr ergiebig und brachte wichtige Informationen für die Weiterarbeit. Der starke Rücklauf war zudem ein deutlicher Hinweis auf die hohe Motivation und das Interesse, an diesem Prozess mitzuwirken und ihn voranzutreiben.

Im Sommer 2000 legte die Projektgruppe allen Mitgliedseinrichtungen einen 1. Entwurf vor. Dieser beschreibt einen Soll-Zustand und wurde in den Gremien auf verschiedenen Ebenen (Hauptabteilung IX a/IX b, Leiterkonferenz Vorstand, Diözesanbildungswerk, Projekt Verbände u.a.) diskutiert. Mündliche und schriftliche Rückmeldungen und Stellungnahmen mit vielen konstruktiven Vorschlägen gingen bei der Projektgruppe ein. Lücken und Defizite konnten beim Namen genannt und mit Hilfe der Eingaben bearbeitet werden.

Vier Qualitätsbereiche sind in dem Papier angesprochen:

1. Potentiale
2. Angebote
3. Durchführung
4. Ertrag – Evaluation

Die Auswahl dieser Aspekte mit ihren jeweiligen Unterpunkten spiegelt den Handlungsbedarf in den verschiedenen Mitgliedseinrichtungen wider. Vielen ist an manchen Orten bereits gängige und bewährte Praxis und Standard. Ziel ist es, vergleichbare und ein für alle Mitgliedseinrichtungen gültige Standards zu entwickeln. Im Sinne einer gemeinsamen Selbstverpflichtung (vgl. Beschlussfassung der Mitgliederversammlung) soll die Erfüllung der Qualitätskriterien langfristig verbindliche Grundlage für die Gewährung von Zuschüssen sein. Die hier formulierten Kriterien richten sich primär an die Mitgliedseinrichtungen.

Die Projektgruppe ist davon überzeugt, dass die Einführung verbindlicher und überprüfbarer Qualitätskriterien die Arbeit langfristig sichern und verbessern hilft und für die Zukunft eine notwendige Basis im Wettbewerb darstellt. Was vordergründig Mehraufwand bedeutet, wird sich auf Dauer positiv auf die Qualität und damit nachhaltig bewähren. Es kommt nicht darauf an, alles auf einmal umzusetzen sondern kleine Schritte anzugehen.

Eine entsprechende Übergangszeit und die Sicherung der notwendigen personellen und materiellen Voraussetzungen ist festzulegen. Die angefügten „Umsetzungsempfehlungen“ sollen die Realisierung erleichtern.

Das Teilprojekt Quitte, dessen Leitung Herr Norbert Hackmann ab 01. August 2000 von Frau Irme Stetter-Karp übernommen hat, schließt hiermit seine Arbeit ab und übergibt die Ergebnisse dem Projekt Bildung. Wir hoffen, unsere Aufgabe erfüllt und unseren Beitrag zur Weiterführung der Qualitätsentwicklung in der Erwachsenenbildung geleistet zu haben.

Stuttgart, 15. Februar 2001

Für die Projektgruppe Quitte
Norbert Hackmann

Für das Diözesanbildungswerk e.V.
Dr. Verena Wodtke-Werner

Mitglieder der Projektgruppe

Gabriele Rose,	Sekretärin Katholisches Bildungswerk Göppingen
Jutta Schreiber	Sekretärin Diözesanbildungswerk
Tilmann Kugler-Weigel,	Bildungsreferent Fachbereich Männer, Hauptabteilung IX a
Jürgen Schmidt,	Bildungsreferent Kolpingwerk
Wolfgang Schleicher,	Geschäftsführer Katholisches Landvolk
Norbert Hackmann,	Leiter Katholisches Bildungswerk Hohenlohe und Leiter Bildungshaus Schöntal (Projektleitung ab 01.08.2000)
Dr. Verena Wodtke-Werner	Leiterin Diözesanbildungswerk –ab 1. Oktober 2000

B. Qualitätsbereiche

1. Potentiale

a) Leitbild und Leitlinien

Das DBW verfügt im Kontext des Leitbilds der Diözese über ein Leitbild, das kooperativ mit den Mitgliedsorganisationen des Diözesanbildungswerks entwickelt wird. Jede Mitgliedseinrichtung hat davon abgeleitete Leitlinien formuliert, die das eigene Profil konturieren und eigene Schwerpunkte erkennbar machen. Das Leitbild gibt Auskunft über den Auftrag, das ethische Grundverständnis, den zugrunde gelegten Bildungsbegriff und die wesentlichen Ziele. In einer AG werden Vorgaben entwickelt, wie das Leitbild nach innen und außen kommuniziert werden soll und in welchen zeitlichen Abständen und auf welche Weise es zu einer Vergewisserung bzw. Aktualisierung dieses erstellten Leitbildes kommt.

b) Führungskultur

Konzeptionen von Erwachsenenbildung in katholischer Trägerschaft sind dem christlichen Menschenbild verpflichtet. Diese Verankerung hat Auswirkungen auf alle Aspekte und Organisationsbereiche von Erwachsenenbildung, nicht zuletzt auch auf der Frage der Führungskultur. Nach dem Subsidiaritätsprinzip sind jeweilige Zuständigkeiten in den Einrichtungen geklärt; dies garantiert die Qualität und fördert die Motivation. Die Mitgliedsorganisationen sehen sich auf diesem Hintergrund folgenden fünf Leitideen verpflichtet.

1. Wertschätzung als Grundlage der Zusammenarbeit weckt Potentiale. MitarbeiterInnen werden als „ganze“ Menschen wahrgenommen.

Vorschläge zur Verbesserung der Organisation sind grundsätzlich von allen MitarbeiterInnen erwünscht und werden regelmäßig eingeholt. Angestrebt wird ein Organisationsklima, in dem aktives Mitdenken selbstverständlich ist und honoriert wird. MitarbeiterInnen in Leitungsverantwortung sind lernbereit und bilden sich im Sinn einer Fortbildungspflicht regelmäßig so weiter, dass sie die Potentiale von MitarbeiterInnen erkennen und fördern können.

2. Motivierte und qualifizierte MitarbeiterInnen sind die entscheidende Ressource einer Bildungsorganisation – zumal wenn neben fachlicher Bildung, soziale Bildung und Persönlichkeitsbildung in ihrer Konzeption von Relevanz sind.

Die interne Zusammenarbeit sowie die Qualifikation der einzelnen Mitarbeiter wird gezielt gefördert. Es wird in regelmäßigen Abständen in der Form von Zielgesprächen überprüft, ob die übertragenen, angenommenen, satzungsgemäßen und vertraglich vereinbarten Aufgaben erfüllt werden. Darüber hinaus wird die Arbeit dahingehend ausgewertet, inwieweit künftig zusätzliche, neue Qualifikationen erforderlich oder wünschenswert sind. Orte für diese Überprüfung und Auswertung sind Jahresgespräche, Dienstgespräche, Teambesprechungen, Gespräche mit HonorarreferentInnen, Gremien oder Vorstandssitzungen eines Trägervereins oder Verbandes. Wichtige Gesichtspunkte dieser Überprüfung sind:

- Wertschätzung der Arbeit durch Vorgesetzte und KollegInnen.
- Selbsteinschätzung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin bezüglich der Qualität der eigenen Arbeit, Ressourcen und Defizite und dem notwendigen Entwicklungsbedarf.
- Fachliche und (verwaltungs-) technische Fähigkeiten sind ebenso Bestandteil dieser Überprüfung wie die kommunikativen und sozialen Kompetenzen. Beiden Komponenten ist im Bereich der kirchlichen Bildungsarbeit ein hoher Stellenwert einzuräumen.

- Konstruktive und inhaltlich differenzierte Kritik seitens der Vorgesetzten und KollegInnen als Ausgangspunkt für Weiterentwicklung und Qualifizierung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin.
- Die unterschiedlichen Voraussetzungen, Ressourcen, Motivationslagen und die persönliche Lebenssituation von festangestellten, ehrenamtlichen oder projektbezogenen MitarbeiterInnen werden bei der Frage der Qualifizierung berücksichtigt.
- Die Qualität der Zusammenarbeit von festangestellten MitarbeiterInnen, HonorarmitarbeiterInnen und ehrenamtlichen Vorständen und MitarbeiterInnen ist Teil der regelmäßigen Überprüfung und Auswertung.

3. Zuständigkeiten (auch struktureller Art) sind geklärt. Sie sind Voraussetzung für ein spannungsarmes und effizientes Arbeiten.

Es sind Arbeitsgrundlagen entwickelt, die für den einzelnen Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin Stabilität und Sicherheit geben und die gleichzeitig für die Organisation genügend Handlungsspielraum offen lassen. Stellenbeschreibungen und Aufgabenteilungen in Geschäftsstellen sind zu entwickeln und mindestens alle zwei Jahre auf notwendige Veränderungen hin zu prüfen. Verantwortlich ist der Leiter/die Leiterin der Einrichtung.

Das ehrenamtliche „Arbeitsverhältnis“ ist ebenso in ggs. Absprache festzulegen. Umfang und Inhalt des ehrenamtlichen Aufgabenfeldes sind in regelmäßigen Abständen zu überprüfen und als Auftrag zu definieren. Auch über erwünschte Weiterqualifikationen sind mit den Ehrenamtlichen gemeinsame Vereinbarungen zu treffen.

4. Transparenz von Entscheidungsprozessen und Beteiligungsmöglichkeiten erhöht die Zufriedenheit bei MitarbeiterInnen. Diese Haltung wird mit dem Begriffskomplex „kooperativer Leitungsstil“ gefasst.

Entscheidungen bedürfen einer nachvollziehbaren, klaren Begründung. MitarbeiterInnen haben ein Recht, Hintergründe, Kriterien von Entscheidungen zu erfahren. LeiterInnen von Einrichtungen haben eine Bring-Schuld gegenüber den MitarbeiterInnen. Das bedeutet konkret, dass Vorstandsprotokolle und Teamprotokolle allen Mitarbeitern zugänglich sind. Bei aller notwendigen Transparenz muss das Prinzip der Diskretion, gerade im personellen Bereich ebenso Gültigkeit haben. Strukturelle Zuständigkeiten sind geklärt bzw. reformiert.

5. Konflikte in Organisationen sind unvermeidbar; sie stellen eine Lernchance für jede Organisation dar. An der Art und Weise des Umgangs mit Konflikten erweist sich die Kultur der Zusammenarbeit in einer Organisation, nicht an deren Häufigkeit.

Meinungsunterschiede und Differenzen werden offen benannt und ausgehalten. Beim Umgang mit Differenzen ist der Respekt vor dem Anderen und seiner Meinung in einer lernenden Organisation (und einer Organisation, die das Lernen lehrt) besonders bedeutsam. Konkret: LeiterInnen von Einrichtungen sind verpflichtet sich in Fragen der Moderation und die Mediation von Konflikten zu schulen und das eigene Konfliktverhalten reflektieren zu lernen.

c) Professionalität und Qualifizierung der MitarbeiterInnen

Alle katholischen Träger von Erwachsenenbildung verfügen über verbindliche Standards was die berufliche Ausbildung und die fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten der Mitarbeiterinnen angeht. Diese Standards betreffen das Berufsprofil und sind bezogen auf die Aufgaben, die innerhalb der Erwachsenenbildung zu erfüllen sind, z.B.: Leiter/in, Fachreferent/in, Sekretär/in, Verwaltungskraft, Honorarreferent/in, Vorstandsmitglied, ehrenamtliche/r Mitarbeiter/in. Die entsprechenden Anforderungen und Aufgaben sind in Stellenbeschreibungen bzw. Anforderungsprofilen festgelegt. Diese Profile werden in regelmäßigen Abständen überprüft und ggf. veränderten Situationen angepasst.

Der für eine Aufgabe in der Erwachsenenbildung geforderte Standard spiegelt sich auch in der Bezahlung der hauptamtlichen Mitarbeiter/innen bzw. im Dienstleistungsangebot für ehrenamtliche Mitarbeiter/innen (z.B.: Qualifizierungsmöglichkeiten, Unterstützung durch eine Geschäftsstelle und Personal, Qualifizierungsmöglichkeiten,...).

Es erfolgt eine kontinuierliche Qualifizierung der Mitarbeiter/innen mit dem Ziel einer professionellen Ausführung der derzeitigen Aufgaben und der Vorbereitung auf künftige Aufgabenbereiche innerhalb der Einrichtung, z.B.: kurzfristige Fortbildungen, Zusatzausbildungen, Schulungen für ehrenamtliche Funktionsträger/innen, begleitende Qualifizierungsmaßnahmen wie Beratung, Supervision, Coaching.

d) Prozessabläufe und Kommunikation

Jede Einrichtung verfügt über eine schriftliche Jahresplanung (inkl. Urlaubsplanung), sowie über ein „Organisationshandbuch“, das Ablageplan, Anmeldeverfahren, Adressverwaltung und gegebenenfalls Aktionspläne (z. B.: Checklisten für Einzelveranstaltungen, Seminare, Wochenenden usw.) beinhaltet.

Auf eine gute und intensive Einarbeitung und Übergabe bei Stellenwechsel wird Wert gelegt. Damit finden MitarbeiterInnen schneller Ein- und Überblick und können qualifiziert mitarbeiten. Dies liegt in der Regel im Verantwortungsbereich der Leitung der Einrichtung.

Grunddaten wie Adressverwaltung, Anmeldeverfahren, Finanzbuchhaltung werden fortlaufend aktualisiert.

Regelmäßige Dienst- und Teamgespräche **sowie Zielvereinbarungsgespräche** sichern den Informationsfluss, ermöglichen Vereinbarungen, Erfahrungsaustausch und Reflexion.

Die Organisation im Büro beinhaltet grundsätzlich die Berücksichtigung der unterschiedlichen Anstellungsverhältnisse und Büropräsenz. Die wachsende Zahl der Teilzeitkräfte bedarf einer besonderen Aufmerksamkeit.

Eine verlässliche und zügige Bearbeitung von Nachrichten und Informationen **muss** gewährleistet sein **mit in Anspruchnahme der aktuellen Techniken**.

Eine kontinuierliche Qualifizierung und Einweisung der MitarbeiterInnen in neue Büro- und Kommunikationstechniken muss entsprechend dem aktuellen Stand gewährleistet sein. Dazu gehören entsprechende Ausbildung und kontinuierliche Fortbildung.

e) Ausstattung und Finanzen

Qualität in Fragen der finanziellen Absicherung der Erwachsenenbildung misst sich wesentlich an den Faktoren von Verbindlichkeit, Planungssicherheit, Kostentransparenz, externer Überprüfbarkeit. Die Qualität von Erwachsenenbildung ist wesentlich von der personellen Ausstattung einer Einrichtung (z.B. betriebswirtschaftlich ausgebildete Fachkräfte) und von der Quantität der finanziellen Ressourcen abhängig. Insofern gehört die einrichtungsspezifische Definition von

Mindestumfang und Mindestdifferenzierung von Stellen ebenso zum qualitätsvollen Umgang mit Finanzen als auch die Entscheidung über einen Mindestumfang des Budgets bzw. der Einnahmen. Die Verantwortung für die Definition von Mindeststandards beim Personal liegt zunächst beim Anstellungsträger. In diesem Zusammenhang ist die Kategoriale Stellenplanung von besonderer Bedeutung für die mittelfristige Absicherung der Erwachsenenbildung. Die Träger stimmen darin überein, dass im Hinblick auf eine zeitgemäße und zukunftsorientierte und pastoral sinnvolle Konzeption von Kirche und Erwachsenenbildung neben der Katholikenzahl bei der Stellenzuteilung auch andere Kriterien gelten müssen, wie Leistung, Zahl der Unterrichtseinheiten, Art der Veranstaltungen, örtliche Gegebenheiten...

Einzelne Kriterien sind:

- Die Mitgliedseinrichtungen des Diözesanbildungswerks erstellen einen jährlichen Haushaltsplan und Stellenplan.
- Die Verwendung der vorhandenen Mittel erfolgt im Rahmen des verbindlichen Haushaltsplans und wird vom zuständigen Leitungsgremium regelmäßig überprüft.
- Wirtschaftliches Handeln wird von der zuständigen Verteilerstelle belohnt.
- Die sachgerechte Verwendung der Haushaltsmittel wird jährlich den Zuschussgebern schriftlich nachgewiesen und bestätigt. (Verwendungsnachweis inkl. Jahresbericht und Antrag mit Offenlegung von Einnahmen und Ausgaben). Der Nachweis umfasst qualitative und quantitative Faktoren.
- Bei Projektbezuschungen gilt diese Nachweisregelung nicht im benannten Umfang. Ein Nachweis muss deshalb bei der Bewilligung von Projektmitteln eigens geregelt werden.
- Die Buchführung muss nach einem einheitlichen Prinzip erfolgen, um nachprüfbar und vergleichbar zu sein. Sie muss mit den zuständigen Prüfungsstellen kompatibel sein, damit Vorgänge rasch bearbeitet werden können.
- Rechnungsführung: Die Mitgliedsorganisationen legen Wert auf eine Einhaltung des sogenannten Vier-Augen-Prinzips (möglichst durch Hinzuziehung einer nicht abhängigen Person).
- Rechnungsprüfung: Die Mitgliedsorganisationen regeln in ihrer Satzung, welches Organ den Finanzbericht und die Berichte der (in der Regel) gewählten bzw. extern beauftragten Rechnungsprüfer entgegennimmt. Die Rechnungsprüfer bestätigen jährlich schriftlich die sachgemäße Verwendung der HH-Mittel und die ordnungsgemäße Führung der Sachbücher. In der Regel beantragen sie die Entlastung der Geschäftsführer.
- Zwischen Geschäftsführung und politisch verantwortlicher Leitung der Einrichtung sind Handlungsspielräume definiert, in denen der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin eigenständig handeln kann. Durch klare Definition der Zuständigkeiten zwischen politischer, pädagogischer und/oder geschäftsführender Leitung, sind auch die finanziellen Verantwortlichkeiten eindeutig geregelt.
- Die technische Ausstattung (PC, Telefonanlage, technische Geräte ...) wird den örtlichen Erfordernissen und den aktuellen Standards angepasst. Eine gute Ausstattung unterstützt die Arbeit und schafft neue Handlungsmöglichkeiten. In Zeiten zunehmender Sparnotwendigkeiten sind alternative Finanzierungsstrategien notwendig, die der Sicherung der Arbeit und der Garantie der Qualität in der EB dienen. Jede Einrichtung weist jährlich nach, welche Unternehmungen im Bereich von Sponsoring, Fundraising, und Kooperationen vorgenommen wurden bzw. erfolgreich waren. Zielführende Arbeit wird bei der Haushaltsberechnung honoriert.

2. Angebot

a) Marketing

Die Mitglieder des Diözesanbildungswerks stellen ein über/regionales Dienstleistungsangebot in kirchlicher Trägerschaft im Bereich offener Erwachsenenbildung dar. Wesentliche Aufgabe ist die Darstellung und Bekanntmachung der Einrichtung, ihrer Ziele und Angebote in der Öffentlichkeit.

Marketing ist das Sprachrohr, mit dem die Einrichtung ihr Leitbild kommuniziert und sich bekannt macht. Bildungsarbeit ist zugleich Marketing nach innen: Durch Bildungsarbeit stellt sich Kirche nach außen dar, wird sichtbar und messbar, wer und was Kirche ist. Jede Einrichtung ist dafür verantwortlich, die vorhandenen Ressourcen optimal zu nutzen, die Kapazitäten auszulasten, ideelle Werte zu transportieren, kulturelle Aufgaben wahrzunehmen und nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten zu arbeiten. Unter der ständigen Beobachtung des Marktes, der Erhebung von Wünschen und Bedürfnissen, strebt jede Einrichtung danach, ihr Angebot optimal zu gestalten.

Marktforschung

Das eigene Angebot ist genau zu beschreiben und der Anteil am Gesamtmarkt der Bildungsangebote einzuschätzen. Es gilt zu prüfen, welche anderen Anbieter, MitarbeiterInnen mit jeweiligen Veranstaltungsangeboten es im Umfeld von Stadt, Landkreis, Region platziert werden. Orte, Veranstaltungsformen, Art der Werbung, Preise und Leistungen. Pressestimmen und Resonanz sind dabei zu sichten. (Benchmarking) Marktsegmente und Zielgruppen sind näher hin zu definieren. Eine regelmäßige „Stärken-Schwächen-Analyse“ hilft bei der Selbsteinschätzung.

Ziele und Marketingstrategie

Jährlich formulieren der Vorstand zusammen mit dem Leiter und den Mitarbeiterinnen der Einrichtung die Marketingstrategie und die daraus abgeleiteten Marketingziele. Die darin genannten Vorgaben sind überprüfbar und können im Laufe des vorgesehenen Zeitabschnitts gegebenenfalls korrigiert werden.

Im Marketingplan wird festgelegt, mit welchen Methoden und Strategien die genannten Ziele erreicht werden sollen. Aktionspläne ergeben eine Übersicht über die einzelnen Aktionen sowie über den zeitlichen Verlauf. Die für alle Marketingaktivitäten zu erwartenden Kosten werden budgetiert, die Personal- und Zeitressourcen werden eingeplant.

Marketingplan

Spätestens bis zum 30. November (Vorschlag!) eines jeden Jahres wird ein Marketingplan für das neue Geschäftsjahr erstellt. Der Leiter der Einrichtung ist für die Erstellung, Durchführung und Überprüfung der Wirkung verantwortlich. Der Vorstand bestätigt und genehmigt den Marketingplan. Regelmäßige Kontrolle, Überprüfung und ggf. Korrektur der gesetzten Ziele wie auch der vereinbarter Strategien sind unerlässlich.

In regelmäßigen Abständen wird eine Schulung „Marketing“ vom Diözesanbildungswerk angeboten.

b) Kooperationen

Voraussetzung für das Gelingen der Kooperationen sind eigenes Profil und Identität. Kooperationen gehen weit über den kirchlichen Kontext hinaus. Dabei wird zuerst nach den Chancen, dann nach den Gefahren gesucht. Es gilt der Slogan: „Kompetenzen bündeln, Synergieeffekte nutzen.“

Kooperationen sind sinnvoll,

- sich als Träger in der Öffentlichkeit zu profilieren und das eigene Leitbild zu transportieren
- den innerkirchlichen, interkonfessionellen und gesellschaftlichen Dialog zu pflegen und zu dokumentieren
- Finanzmittel zu sparen
- Veranstaltungen gemeinsam belegt zu bekommen
- Arbeitszeit zu sparen
- Vermarktungskosten zu sparen
- gemeinsames Know-how zu entwickeln
- neue Projekte anzugehen
- damit Träger der Erwachsenenbildung auf inhaltlicher und struktureller Ebene voneinander lernen.
- um Überschneidungen zu vermeiden, z.B. bei Terminen oder Inhalten
- um das Gesamterscheinungsbild von heutiger Erwachsenenbildung anderen zur Kenntnis zu geben.

Die Träger der Erwachsenenbildung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart verpflichten sich zu folgenden Qualitätskriterien:

- Die Kooperation orientiert sich an sachlichen Erfordernissen. Gute kollegiale Beziehungen sind dabei hilfreich.
- Kooperation braucht Informationstransparenz, z. B. bei Adressenmaterial.
- Kenntnis über Strukturen und Verantwortlichkeiten der beteiligten Einrichtungen ist unerlässlich.
- Die unterschiedlichen Positionen der Kooperationspartner werden deutlich ausgesprochen, damit nicht durch versteckte Ziele der einzelnen Kooperationspartner die Zusammenarbeit scheitert.
- Es besteht Klarheit über die Aufgabenverteilung, über die gemeinsamen Ziele und die Schritte auf dem Weg zu den Zielen.
- Die Vereinbarungen, vor allem auch die finanziellen Absprachen, Arbeitszeitaufwendungen und der öffentliche Auftritt, werden schriftlich festgehalten. Dazu gehören Verantwortlichkeit, Terminpläne sowie Aussagen über Kontrollen.

3. Durchführung

Veranstaltungskultur

Neben der Qualität der Dienstleistungen innerhalb der Geschäftsstelle nimmt die Vorbereitung und Durchführung einer jeden Veranstaltung einen sehr wichtigen Platz innerhalb der Qualitätssicherung ein. Das Erleben einer Veranstaltung, das Gelingen eines Seminars, hängt u.a. wesentlich von den Rahmenbedingungen ab, unter denen eine Veranstaltung durchgeführt wird. Hier ist die Qualität der zur Verfügung

stehenden Räume eminent wichtig. Die Güte dieser Räume trägt wesentlich dazu bei, ob und wie es gelingen kann, eine Haltung der Gastfreundschaft mit Leben zu füllen. Kriterien für die Güte der Veranstaltungsräume sind: Ort, Erreichbarkeit, Parkmöglichkeiten und Hinweisschilder, Größe und Funktionalität, Einrichtung, Stil und Ausstrahlung der Räume, Ausstattung mit Tagungstechnik, Temperatur, Beleuchtung und Außenbeleuchtung, Wege zum Raum und Gastfreundschaft der HausmeisterInnen.

Die Träger von Erwachsenenbildung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart verpflichten sich, die Veranstaltungskultur im engeren Sinn weiterzuentwickeln. Dazu gehören

- Begrüßung der Gäste, Referenten
- eine Haltung der Gastfreundschaft gegenüber jedermann und jeder Frau
- Sprechkultur
- Gesprächsniveau und Gesprächskultur
- Inhaltlich-fachliche Kompetenz von ReferentInnen und GesprächsleiterInnen
- Raumqualität (siehe oben)
- Esskultur, Getränke, (evtl. Imbissmöglichkeit)
- Verabschiedung, Ende
- Anerkennung der Arbeit aller Beteiligten (Referenten, Teilnehmer, Verwaltung, Hausmeister ...) – Wertschätzende Haltung
- Kleidung und gepflegte äußere Erscheinung sind der Form der Veranstaltung angemessen.

4. Ertrag- Evaluation

Vorraussetzung für eine angemessene Bewertung und Einschätzung von Bildungsarbeit ist, dass der Träger/Veranstalter sich über die Grundsatzziele seiner Arbeit bewusst und einig ist.

Im Kontext dieser grundsätzlichen Ziele gibt es für Teilbereiche der Arbeit eines Trägers/Veranstalters Rahmenziele, aufgrund derer die Ziele für konkrete Veranstaltungen festgelegt werden können.

Diese Ziele einer Veranstaltung werden über eine aussagekräftige Ausschreibung bzw. im Rahmen einer Vereinbarung (je nach Veranstaltungstyp und –umfang verbal oder schriftlich) den Teilnehmern transparent gemacht.

Evaluation geschieht auf der Grundlage dieser Ziele.

Evaluation von Veranstaltungen ist ein fester Bestandteil der Bildungsarbeit. Sie erfolgt regelmäßig und systematisch. Der Umfang der Evaluation steht in einem angemessenen Verhältnis zum Gesamtaufwand der Veranstaltung (Vortragsabend, Tagesseminar, mehrteilige Seminarreihe, kontinuierliche Arbeits- und Lerngruppe, Fachtagung, ...).

C. Anhang: Umsetzungsmöglichkeiten Zur Politik der kleinen, aber nachhaltigen Schritte

Die Projektgruppe schlägt vor, einige Hilfen zur Umsetzung zu nennen und anzubieten. Ferner erscheint uns nach Absprache mit dem Leiter des Projekts Bildung, Herrn Dr. Drumm, es sinnvoll und notwendig, eine Person im Sinne einer/s Qualitätsbeauftragten zumindest für eine gewisse Zeit zu benennen oder freizustellen.

Aus den vier genannten Qualitätsbereichen

1. Potentiale
2. Angebote
3. Durchführung
4. Ertrag – Evaluation

sind Dinge angesprochen, die bei vielen von Ihnen in Ihren Einrichtungen bereits gängige Praxis sind oder in Angriff genommen werden. Deshalb gilt zuerst: Streichen Sie heraus – heben Sie hervor-, was bei Ihnen bereits alles realisiert ist.

Als 1. Schritt empfehlen wir:

Machen Sie in den nächsten sechs Monaten eine Ist-Analyse und definieren dann den Soll-Zustand für alle der vier Bereiche. Das erfordert sicherlich viele Gespräche in Ihrer Einrichtung. Diesen Ist- Zustand gilt es zu reflektieren und ggf. zu verbessern. Auch das Jahresgespräch kann ein guter Reflexionsort sein.

Als 2. Schritt empfehlen wir:

Wählen Sie einen Bereich aus, den Sie als erstes vom Ist zum Soll führen wollen. Soweit noch nicht geschehen, ist ein Leitbildprozess ein guter Beginn. Eine gute Begleitung des Prozesses und die Entwicklung in den Gremien und mit den Vorgesetzten bilden eine wichtige Basis für die weitere Arbeit. Die Zeitachse sollte hier nicht zu eng gefasst sein.

Als 3. Schritt empfehlen wir:

Überprüfen Sie während des Prozesses immer wieder, welche Qualifizierungsmaßnahmen Sie benötigen, um vom Ist zum Soll zu gelangen. Diese sind genau zu benennen, damit klar ist, unter welchen Bedingungen sich die Qualität realisieren lässt.

Möglicherweise sind nicht nur die MitarbeiterInnen sondern auch die TeilnehmerInnen zu befragen. Wir empfehlen, dies nicht zu oft zu tun; es kann auch sinnvoll und ausreichend sein, 20-25 Personen zu befragen.

Der Prozess der Analyse und Umsetzung soll in 24 Monaten realisiert werden. Wir möchten Sie dabei unterstützen. Deshalb wenden Sie sich an uns, wenn Sie unsere Hilfe brauchen:

DBW Stuttgart, Jahnstrasse