

Qualifizierung rechnet sich! - Seminarbericht

Bitte füllen Sie den Seminarbericht aus und senden Sie ihn unmittelbar nach dem Seminar an Ihre/Ihren Seminarbetreuer/-in.

Titel des Seminars	
Termin	
Seminarleiter/in	

1. Durchführung des Seminars

Bitte halten Sie hier fest, inwiefern sich bei der Durchführung des Seminars Abweichungen vom geplanten Seminar- und Transferkonzept ergeben haben und welche Gründe diese verursacht haben:

	Abweichung(en) vom Seminarconcept	Gründe
Zielsetzungen		
Inhalte		
Methodisch- didaktische Gestaltung		
Ablauf		
Sonstige Abweichungen		

2. Beurteilung des Seminarverlaufs

Bitte schätzen Sie hier den Verlauf des Seminars ein:

Rahmenbedingungen

	trifft gar nicht zu	↔	↔	↔	trifft voll und ganz zu
Der zeitliche Rahmen des Seminars war angemessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die organisatorische Betreuung durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von P6.2 war angemessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erläuterungen zu den oben genannten Punkten oder sonstige Anmerkungen zu den Rahmenbedingungen:					

Teilnehmerinnen und Teilnehmer (TN)

	trifft gar nicht zu	↔	↔	↔	trifft voll und ganz zu
Die TN haben sich aktiv am Seminargeschehen beteiligt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die TN - Auswahl war für das Seminar passend.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die TN haben die Lernziele des Seminars erreicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erläuterungen zu den oben genannten Punkten oder sonstige Anmerkungen zu den Teilnehmerinnen und Teilnehmern:					

3. Änderungs- und Optimierungsvorschläge

Falls sich bei der Seminardurchführung Veränderungsbedarf oder Optimierungsmöglichkeiten gezeigt haben, halten Sie diese bitte hier fest und nennen Sie die jeweiligen Beweggründe.

	Änderungs- und Optimierungsvorschläge	Begründung
Zielsetzungen		
Inhalte		
Methodisch- didaktische Gestaltung		
Ablauf		
Sonstige Änderungs- und Optimierungsvorschläge		

4. Evaluationsergebnisse

Falls Evaluationsergebnisse zum jetzigen Zeitpunkt schon vorliegen, dokumentieren Sie diese bitte im Folgenden.

Erfolgskriterien/Geschäftsanforderungen (lt. Evaluationsplan)	Erzielte Ergebnisse	Wie wurde das Ergebnis ermittelt?	Begründung, falls Erfolgskriterien nicht erreicht wurden.