



Qualitätsgrundsätze der Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung der Region Köln

Die Bildungsträger der Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung der Region Köln bilden eine Qualitätsgemeinschaft. Sie verpflichten sich zur Einhaltung der von ihnen aufgestellten und regelmäßig überarbeiteten Mindestqualitätsstandards. Sie akzeptieren, dass Verstöße gegen diese Qualitätsstandards zum Ausschluss aus der Qualitätsgemeinschaft führen können. Aus den eigenen Reihen haben die Mitglieder der Qualitätsgemeinschaft ein Qualitätssicherungs-Gremium geschaffen, das Beschwerden von Teilnehmern über etwaige Verletzungen dieser Mindeststandards nachgeht.

Beschwerden von Teilnehmern sind zu richten an den

Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung der Region Köln
c/o Industrie- und Handelskammer zu Köln
Unter Sachsenhausen 10 - 26
50667 Köln

Katalog der Qualitätskriterien:

1. Transparenz des Angebots

Die Bildungseinrichtung stellt Interessenten/innen Informationen und Beratung zur Verfügung über:

- Ziel der Weiterbildungsmaßnahme
- Zugangsvoraussetzungen und notwendige Vorkenntnisse
- Lerninhalte (z. B. Fächer, Themen, zeitliche Abfolge, Praxis bzw. Praktikumsanteil) und Lehrmethoden
- Zeit, Dauer, Unterrichtsstunden und Veranstaltungsort
- Prüfung bzw. Abschluss, Teilnahmebescheinigung
- Gesamtkosten, und zwar detailliert (z. B. für Lehrgang, Lernmittel, Prüfung)
- Hinweise auf Förderungsmöglichkeiten
- Anzahl und Qualifikation der Lehrkräfte
- Erfolgskriterien und Erfolgsquoten
- individuelle Verwertbarkeit der Qualifikation
- Hinweis auf die allgemeinen Geschäftsbedingungen und Vertragsgestaltung

2. Qualifikation der Lehrkräfte

In den Schulungen werden durch Ausbildung und/oder Praxiserfahrung fachlich und pädagogisch qualifizierte Lehrkräfte eingesetzt.

Der Bildungsträger stellt eine angemessene Einarbeitung sowie fachliche und pädagogische Betreuung seiner Lehrkräfte sicher.

3. Ausstattung

Die Ausstattung der Schulungs- und Praxisräume ist dem jeweiligen Schulungsziel und -inhalt angemessen und nach zeitgemäßen fachlichen und pädagogischen Erfordernissen ausgerichtet.

Die Teilnehmer arbeiten mit aktuellem Lernmaterial, das dem jeweiligen Schulungsziel angemessen ist.

Des Weiteren wird gewährleistet, dass beim Einsatz von IT-Systemen marktübliche Hard- und Software eingesetzt wird, die eine Realisierung der Schulungsziele und -inhalte ermöglicht.

4. Teilnehmerbefragungen

Der Bildungsträger stellt ein schriftliches Feedback der Teilnehmer sicher

- zur Beratung
- zu den Lerninhalten
- zur Information
- zu den Lehrkräften
- zur Ausstattung
- zu den Lehrmethoden
- zu den Räumlichkeiten
- zu den Lern- und Arbeitsmitteln
- zur Schulungsdurchführung
- bezüglich sonstiger Anregungen

5. Teilnahmebescheinigung

Die Teilnahmebescheinigung beinhaltet:

- Name
- Vorname
- Geburtsdatum
- Titel der Schulung
- Schulungsbeginn
- Schulungsende
- Lerninhalte
- Ausstellungdatum
- Unterschrift
- Logo bzw. Stempel

6. Vertragsgestaltung

Der Bildungsträger verpflichtet sich, folgende Punkte in seiner Vertragsgestaltung zu berücksichtigen:

- Ort
- Zeit
- Dauer
- Gesamtzahl der Unterrichtsstunden
- Ziel/Titel der Schulung
- Schulungskosten
- Zahlungsmodalitäten
- Kündigungsbedingungen/ Rücktrittsmöglichkeiten

7. Trägereigenes Beschwerdemanagement

Der Bildungsträger verpflichtet sich, in seinen Geschäftsunterlagen schriftlich auf das hauseigene Beschwerdeverfahren hinzuweisen.