

Qualitätssicherung an der Saarländischen Verwaltungsschule

Jahresbericht 2017

1. Befragung zu Ausbildungslehrgängen:

Durchgeführte Befragungen in Ausbildungslehrgängen insgesamt:	11
Teilnehmende insgesamt (abgegebene Fragebögen):	230
Teilnahmequote:	81 %
Befragte Lehrgänge:	A II 58 A II 59 A II – Schwerpunkt SGB II (Feb. 2016) A I 90 A I 91 A I 92 B I 65 VwO1 VwO2 VwM1 VwM2

Ergebnis:

Zufriedenheit aller Teilnehmenden mit den Lehrgängen insgesamt:

sehr zufrieden	08 % (Vorjahr 04 %)
eher zufrieden	62 % (Vorjahr 62 %)
teils teils	26 % (Vorjahr 29 %)
eher nicht zufrieden	04 % (Vorjahr 05 %)
überhaupt nicht zufrieden	----% (Vorjahr 00 %)

Zufriedenheit aller Teilnehmenden mit der Organisation der Lehrgänge insgesamt:

sehr zufrieden	07 % (Vorjahr 02 %)
eher zufrieden	28 % (Vorjahr 24 %)
teils teils	41 % (Vorjahr 42 %)
eher nicht zufrieden	19 % (Vorjahr 25 %)
überhaupt nicht zufrieden	05 % (Vorjahr 07 %)

Fazit:

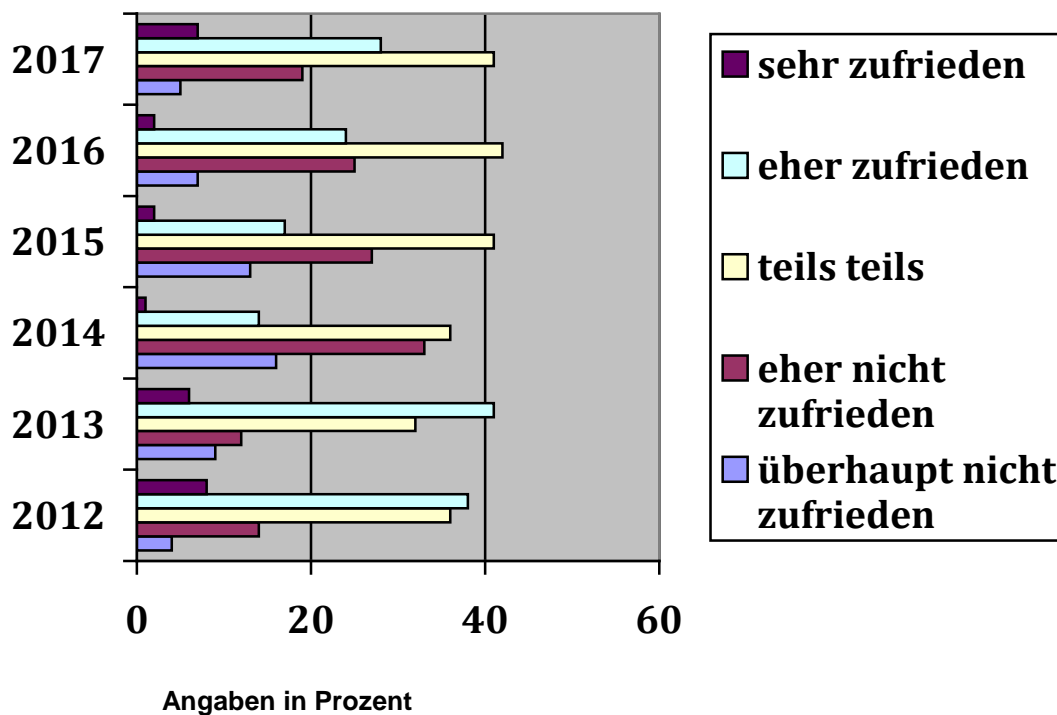
Die Zufriedenheit mit den Lehrgängen insgesamt hat sich gegenüber dem Vorjahr leicht verbessert.

Die Zufriedenheit im Bereich Organisation hat sich gegenüber dem Vorjahr ebenfalls verbessert und wird etwas mehr im positiven als im negativen

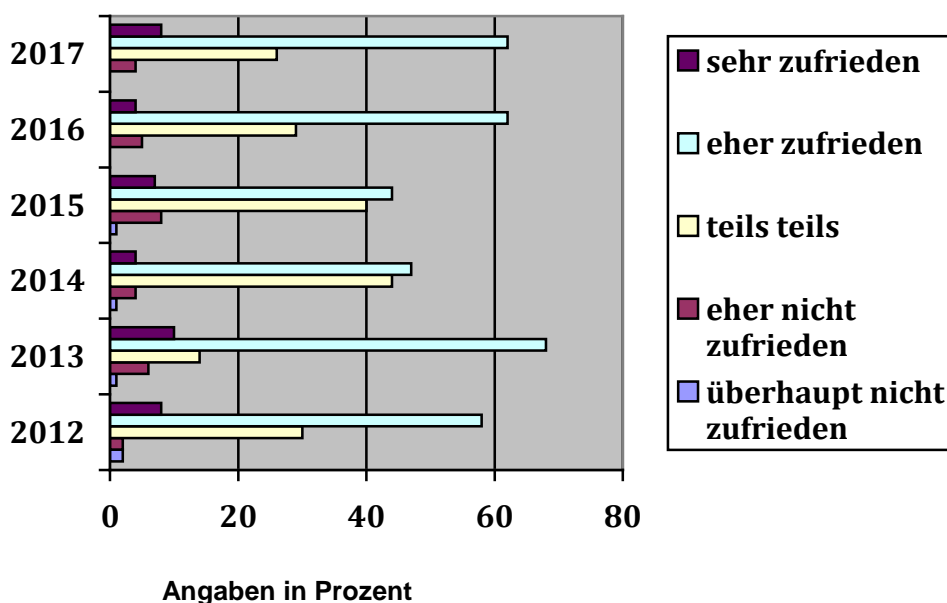
Bereich gesehen. Da die meisten Lehrgangsteilnehmer/innen sich nicht eindeutig festlegen können, bedarf es weiterer Anstrengungen in der Organisation der Lehrgänge.

2. Entwicklung der letzten Jahre in Schaubildern (2012-2017)

Zufriedenheit aller Teilnehmenden mit der Organisation der Lehrgänge insgesamt:



Zufriedenheit aller Teilnehmenden mit den Lehrgängen insgesamt:



3. Befragung zu Dozentinnen und Dozenten (detaillierte Einzelbewertung):

Durchgeführte Befragungen in Ausbildungslehrgängen insgesamt: 1
(Beauftragung durch Dozentin oder Dozent)

4. Befragung der Dozentinnen und Dozenten:

Durchgeführte Befragungen zur Zufriedenheit mit der SVS 1

Teilnehmer an der Befragung (abgegebene Fragebögen) 9

5. Beanstandungen/Verbesserungsvorschläge aus der Dozenten-Umfrage:

Vorschlag	Maßnahme für 2018 geplant
E-Mail-Kontaktdaten der Lehrgangsteilnehmer/innen den Dozent/innen zur Verfügung stellen	<ul style="list-style-type: none">• Kontaktdaten können aus Datenschutzgründen nur mit Erlaubnis der Teilnehmer weitergegeben werden.
Alle zwei Monate Dozentenbesprechungen durchführen	<ul style="list-style-type: none">• <i>Dozentenbesprechung fand im Oktober 2017 statt</i>• Einmal jährliche Besprechungen mit allen Dozent/innen durchführen (wurde in der Dozentenbesprechung festgelegt)• Fächerbezogene Besprechungen mit Fachdozent/innen durchführen
Keine zwei Lerneinheiten desselben Fachs hintereinander legen	<ul style="list-style-type: none">• Berücksichtigung, sofern organisatorisch möglich
Bessere Ausstattung der Unterrichtsräume (erwachsenengerechte Stühle und Tische)	<ul style="list-style-type: none">• <i>Inzwischen alle alten Möbel ausgetauscht</i>

6. Beanstandungen/Verbesserungsvorschläge aus der Umfrage in Ausbildungslehrgängen 2016

Vorschlag	Maßnahme in 2017 umgesetzt
<p>HAUPTKRITIKPUNKT:</p> <p>Freistunden vermeiden!</p>	
<p>Stundenplan ohne freie Zeiteinheiten erstellen</p> <p>Schnellere und bessere Koordination bei Stundenausfällen</p> <p>Ersatz bei Dozentenausfall (z.B. anderes Fach vorziehen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsverbesserung zwischen SVS und Dozenten durch verstärkten Telefon- und E-Mail-Kontakt (<i>teilweise erfolgt</i>) • Lehrgangsbezogene Dozentenverteiler einrichten (<i>im A I 92 erfolgt</i>) • Dozentenbesprechung vor Lehrgangsbeginn (u.a. Ausfallproblematik thematisieren) (<i>im A I 92 erfolgt</i>) • Neue Dozenten rekrutieren (<i>neue Dozenten im Einsatz. Bemühungen um neue Dozenten laufen weiterhin</i>)
<p>Informationsweiterleitung</p>	
<p>Stundenpläne früher bekanntgeben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stundenpläne frühzeitig erstellen und rechtzeitig, d.h. zwei Wochen vor Beginn, aushändigen und per E-Mail verschicken (<i>teilweise erfolgt</i>) • Verwendung der vorhandenen E-Mail-Verteiler (<i>teilweise erfolgt</i>)
<p>Zeitnahe bzw. rechtzeitige Mitteilung von Stundenplanänderungen (Stundenausfall/Änderungen Saalbelegung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mitteilungen per Aushang und/oder E-Mail (<i>per Aushang erfolgt, per E-Mail teilweise</i>) • Verwendung der vorhandenen E-Mail-Verteiler (<i>teilweise erfolgt</i>) • wöchentlicher Aushang der Saalbelegung (<i>erfolgt</i>) • Änderungen der Saalbelegung bei Prüfungen rechtzeitig durch Aushang mitteilen (<i>erfolgt</i>)

Frühzeitige Bekanntgabe von Prüfungsterminen	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitliche Verteilung der Gesamtstunden für einen Lehrgang bereits vor Beginn festlegen (Grobplanung) (<i>im A I 92 erfolgt</i>)
Lehrgangsplanung	
Bessere Planung hinsichtlich der Gesamtstunden (keine Zusatztage kurz vor der Prüfung)	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitliche Verteilung der Gesamtstunden für einen Lehrgang bereits vor Beginn des Lehrgangs festlegen (Grobplanung) (<i>im A I 92 erfolgt</i>)
Fächer zeitlich nicht für längere Zeit unterbrechen (Bsp. Erste Unterrichtsstunde im Fach vor Blockunterricht, die zweite sechs Wochen später)	<ul style="list-style-type: none"> • Bei Stundenplanung berücksichtigen (<i>nicht erfolgt</i>) • Überarbeitung von Ablaufstrukturen/ Stoffverteilungspläne erstellen (<i>nicht erfolgt</i>)
Prüfungsfächer zeitnäher an Prüfung unterrichten	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung von Stoffverteilungsplänen (<i>nicht erfolgt</i>)
Klassenarbeiten	
Nachreibetermine besser organisieren	<ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Nachschreibetermine im Voraus festlegen (<i>erfolgt</i>) • Antrag auf einen Nachschreibetermin von Lehrgangsteilnehmenden per Formular stellen (<i>erfolgt</i>)
Klausurtermine besser verteilen	<ul style="list-style-type: none"> • Stoffverteilungspläne erstellen und darin berücksichtigen (<i>nicht erfolgt</i>)

7. Beanstandungen/Verbesserungsvorschläge aus der aktuellen Umfrage in Ausbildungslehrgängen

Vorschlag	Maßnahme für 2018 weitergeführt oder neu geplant
<p>HAUPTKRITIKPUNKT:</p> <p>Freistunden vermeiden!</p>	
<p>Schnellere und bessere Koordination bei Stundenausfällen</p> <p>Ersatz bei Dozentenausfall anstelle von Freistunden</p> <p>Ausgefallen Stunden zeitnah nachholen</p> <p>Mehr Dozenten bzw. hauptamtliche Dozenten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsverbesserung zwischen SVS und Dozenten durch verstärkten Telefon- und E-Mail-Kontakt • Lehrgangsbezogene Dozentenverteiler einrichten • Dozentenbesprechung vor Lehrgangsbeginn (u.a. Ausfallproblematik thematisieren) • Neue Dozenten rekrutieren
<p>Informationsweiterleitung</p>	
<p>Stundenpläne früher bekanntgeben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stundenpläne frühzeitig erstellen und rechtzeitig, d.h. zwei Wochen vor Beginn, aushändigen und per E-Mail verschicken • Verwendung der vorhandenen E-Mail-Verteiler
<p>Zeitnahe bzw. rechtzeitige Mitteilung von Stundenplanänderungen (Stundenausfall/Änderungen Saalbelegung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mitteilungen per Aushang und/oder E-Mail • Verwendung der vorhandenen E-Mail-Verteiler • wöchentlicher Aushang der Saalbelegung • Änderungen der Saalbelegung bei Prüfungen rechtzeitig durch Aushang mitteilen
<p>Frühzeitige Bekanntgabe von Prüfungsterminen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitliche Verteilung der Gesamtstunden für einen Lehrgang bereits vor Beginn festlegen (Grobplanung) • Frühzeitige Planung der Termine für das Jahr und Veröffentlichung auf

	<p>der Webseite (<i>bereits erfolgt</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechtzeitige Besprechungen mit den Lehrgängen
Lehrgangsplanung (Ablauf und Inhalte)	
Früher mit zweitem Unterrichtstag beginnen (Auszubildende)	<ul style="list-style-type: none"> • mit Beginn des zweiten Ausbildungsjahres nach den Sommerferien direkt umsetzen (<i>bereits terminiert</i>)
Abschlussprüfung zeitnah zu Lehrgangsende	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitliche Verteilung der Gesamtstunden für einen Lehrgang bereits vor Beginn des Lehrgangs festlegen (Grobplanung) • Frühzeitige Besprechung mit den Lehrgängen und Planung der Prüfungstermine
Gesamtstunden einzelner Unterrichtsfächer überdenken (z.B. 50 Stunden Verwaltungsrecht, 70 Stunden Privatrecht im A II)	<ul style="list-style-type: none"> • Überarbeitung von Stoffgliederungsplänen in Arbeitsgruppen der Fachdozenten.
Wegfall von Fächern ohne Klausuren bzw. „nicht relevanten“ Fächern	<ul style="list-style-type: none"> • Nur durch Änderung der Prüfungsordnung möglich!
Modulunterricht mit anschließender Prüfung in allen Hauptfächern	<ul style="list-style-type: none"> • Nur durch Änderung der Prüfungsordnung möglich! • Ansätze für Neukonzeption von Lehrgangsgestaltung entwickeln
Moderne Lernmethoden mit digitalen Medien	<ul style="list-style-type: none"> • Online-Lernplattform „ueberaus“ für Lehrgänge nutzen, Lerngruppen einrichten • Dozenten/Lehrgangsteilnehmer über die Nutzung und das Arbeiten mit der Plattform informieren • Workshops für Dozenten anbieten zur Erstellung von interaktivem Lernmaterial

	<ul style="list-style-type: none"> • Dozenten über Nutzung vorhandener Technik in den Sälen informieren: W-LAN-Nutzung, Laptop, Beamer, Lautsprecher • Über weitere Möglichkeiten informieren, wie z.B. Fotos von Tafelbildern, Videos, etc.
<p>einheitliche Konzepte und Präsentationen mehr Fallbearbeitung/Praxisbezug</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Überarbeitung von Stoffgliederungsplänen und einheitlichem Lehrmaterial in Arbeitsgruppen der Fachdozenten.
<p>Unterrichtsinhalte Berufsschule/SVS besser miteinander verzahnen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechung zwischen Berufsschule-SVS (<i>bereits terminiert</i>)