

Einreichformular für die aufZAQ Basic-Zertifizierung

So funktioniert's: Bitte fülle alle erforderlichen Felder (erkennbar an der roten Umrandung) gewissenhaft aus. Geh dabei gezielt auf die gestellten Fragen ein ohne ausschweifend zu werden. Idealerweise verweist du direkt auf die Beschreibung des Bildungsangebots, die du ja ohnehin mitschicken musst. Ein Beispiel hierfür bei Standard 5: "Die Evaluierung wird im angehängten PDF "Seminarbeschreibung.pdf" im Kapitel 3 "Evaluierung und Qualitätssicherung" auf Seite 2 beschrieben.

Allgemeine Informationen zum Bildungsangebot

Bezeichnung des Bildungsangebots:

Name und Adresse des*der
Bildungsanbieter:in

Datum der Einreichung:

Kontaktdaten bei Rückfragen
(Name, Telefonnummer, E-Mail):

Welche Rechtsform hat der*die
Bildungsanbieter*in?
Falls vorhanden, bitte ZVR-Zahl bzw.
Firmenbuchnummer angeben

Angaben zu den aufZAQ-Basic-Standards

- 1. Inhalte:** Das Bildungsangebot bereitet auf Tätigkeiten in der außerschulischen Kinder- und Jugendarbeit vor und orientiert sich an deren Grundsätzen (Freiwilligkeit, Partizipation und Mitbestimmung, Offenheit und Niederschwelligkeit, Parteilichkeit für Kinder und Jugendliche). Die Inhalte des Bildungsangebots entsprechen praxisrelevanten Themen der außerschulischen Kinder- und Jugendarbeit.

Beschreibe bitte die wesentlichen Lehr-/Lerninhalten des Bildungsangebots.

Auf welche Tätigkeiten in der außerschulischen Kinder- und Jugendarbeit bereitet das Bildungsangebot vor?

Im Auftrag des

2. Pädagogik u. Didaktik: Das Bildungsangebot hat ein verständliches pädagogisches Ziel und ein passendes didaktisches Konzept. Sinnvolle Methoden werden eingesetzt und Lernende in den Mittelpunkt gestellt.

Was ist die konkrete Zielsetzung des Bildungsangebots, sowohl auf Seiten der Lernenden als auch für euch als Organisation?

Welche Aktivitäten bietest du an bzw. welche Methoden wendest du an? Inwiefern passen sie zur Zielgruppe?

3. Lernergebnisse: Lernergebnisse sind die Grundlage des Bildungsangebots. Lernergebnisse beschreiben, was die Lernenden nach dem Besuch des Bildungsangebots wissen bzw. in der Lage sind zu tun.

Beschreibe in zumindest einem Lernergebnis, was die Lernenden nach der Teilnahme am Bildungsangebot können bzw. wissen (z.B. „Die Absolvent*innen sind in der Lage, ...“)!

4. Trainer*innen und Vortragende: Bei der Durchführung des Bildungsangebots werden fachlich und/oder didaktisch geeignete Personen als Trainer*innen und Vortragende eingesetzt.

Beschreibe das Vorgehen, wie du Trainer*innen und Vortragende auswählst. Inwiefern achtest du dabei auf fachliche Kompetenzen und Kompetenzen aus dem Trainingsbereich?

5. Evaluierung: Das Bildungsangebot wird durch die Lernenden und die Trainer*innen/Vortragenden evaluiert. Die Ergebnisse der Evaluation fließen in die Weiterentwicklung ein.

Beschreibe den Prozess, wie du Rückmeldungen von Lernenden und Vortragenden einholst (z.B. Fragebogen, Reflexionsrunde). Welche Themen/Bereiche schaust du dir dabei genauer an?

Beschreibe, wie diese Rückmeldungen zur Weiterentwicklung des Bildungsangebots in der Zukunft beitragen.



6. Kursorganisation: Der*die Bildungsanbieter*in verfügt über ausreichend strukturelle, finanzielle und personelle Möglichkeiten, um die Durchführung des Bildungsangebots sicherzustellen.

Beschreibe, wie du das Bildungsangebot entwickelt hast und wie es in die Aktivitäten der Organisation eingebunden ist.

Beschreibe den groben (zeitlichen) Ablauf des Bildungsangebots. Wird es vor Ort und/oder online angeboten?

Beschreibe die Zusammensetzung des Teams, das hinter der Entwicklung bzw. Durchführung des Bildungsangebots steht.

Füge hier eine einfache Kostenkalkulation ein, aus der hervorgeht, dass du dir über grundsätzliche Posten Gedanken gemacht hast (Kostenbetrag für die Lernenden, Material, Honorare für Vortragenden, Unterkunft/Verpflegung etc.). Alternativ kannst du uns in der Einreichmail auch eine Tabelle mitschicken.

7. Kommunikation: Der*die Bildungsanbieter*in kommuniziert verständlich und transparent mit Interessent*innen/Lernenden. Er*Sie stellt dabei sicher, dass für Interessent*innen/Lernende alle notwendigen Informationen vor, während und nach der Durchführung des Bildungsangebots zugänglich sind.

Welche Kommunikationskanäle verwendest du für das Bildungsangebot (z.B. Telefon, Mail, Messenger-Gruppen, Lernplattformen etc.)?

Wie werden den Lernenden Informationen sowie Lehr-/Lernunterlagen zur Verfügung gestellt?

Optional: Gibt es öffentlich Informationen zum Bildungsangebot (z.B. Website, Folder)? Falls ja, wo und auf welche Weise sind diese ab/aufzurufbar?



8. Bestätigung: Nach Abschluss des Bildungsangebots erhalten die Lernenden eine Bestätigung. Diese Bestätigung enthält wesentliche Informationen des Bildungsangebots (Name der teilnehmenden Person, Titel des Bildungsangebots, Name der:des Bildungsanbieter:in, Inhalte oder Lernergebnisse, Dauer, Datum).

Was müssen die Absolvent*innen tun, um ein Zertifikat/Zeugnis/eine Bestätigung zu erhalten? Welche Informationen sind darauf enthalten?

Abschluss

☐ Ich bestätige, alle Angaben gewissenhaft und wahrheitsgetreu gemacht zu haben und habe die Berechtigung, für den*die Bildungsanbieter*in einzureichen.

☐ Ich akzeptiere die [Allgemeinen Auftragsbedingungen](#) und die [Datenschutzerklärung](#).

SENDEN

*bei einem Klick auf "Senden" öffnet sich ein Mail, mit dem dieses Formular direkt versendet werden kann. Alternativ kannst du das Formular auch abspeichern und per Mail an info@aufzaq.at senden.

Bitte denke daran, dass du insgesamt vier Dokumente einreichen musst: (1) Einreichformular (2) Lehr-/Lernunterlage (3) Beschreibung des Bildungsangebots (4) Bestätigung für Lernende (5) PDF des Vorab-Selbstchecks!

