

Checkliste Weiterbildung

„Wer ein Ziel will, darf den Weg nicht scheuen.“ (Theodor Fontane)

Bevor Sie sich für ein Weiterbildungsangebot entscheiden, arbeiten Sie die Checkliste durch:

Bildungsinstitution

- ☐ Ruf, Alter und Grösse der Schule
- ☐ Erfahrung der Schule bezüglich der Sie interessierenden Weiterbildung
- ☐ Erfolgsquoten, Anzahl Kandidat/innen bei eidg. Prüfungen (über mehrere Jahre)
- ☐ Die Institution ist zertifiziert (z.B. eduQa)
- ☐ Eine verantwortliche Person der Institutsleitung ist für wichtige Anliegen zuständig und erreichbar.
- ☐ Anmeldefristen und Anmeldebestimmungen sind kundenfreundlich und klar verständlich.
- ☐ Die Bildungsangebote werden regelmässig und transparent evaluiert

Aufnahmebedingungen

- ☐ Die Aufnahmebedingungen sind klar formuliert.
- ☐ Es muss eine Aufnahmeprüfung absolviert werden (Kosten, Durchfallquote).
- ☐ Es müssen Zeugnisse, Arbeitsbestätigungen (Erfahrungsnachweis) und/oder Testate nachgewiesen werden.
- ☐ Die vorgeschriebenen Altersgrenzen sind verbindlich.

Ausbildungskonzept

- ☐ Lernziele und -inhalte sind detailliert formuliert.
- ☐ Die Bildungsmethoden sind schriftlich festgehalten: Vorlesungsmethode, programmiertes Lernen, Konferenzmethode, Fallstudienmethode, Rollenspiel, Planspiel, Multiples Management, Lernprojekte, Semesterarbeiten, Diplomarbeiten, e-Learning (CBT, WBT usw.).
- ☐ Der Wissenstransfer in den Alltag ist leicht möglich (Praxisbezug).
- ☐ Lernerfolgskontrollen werden regelmässig durchgeführt.

Teilnehmer und Teilnehmerinnen

- ☐ Maximale Klassengrösse.
- ☐ Die Anforderungskriterien für Teilnehmende sind klar formuliert und werden von der Schulleitung auch durchgesetzt. Dadurch sind die Vorkenntnisse aller Teilnehmenden auf einem vergleichbaren Stand.
- ☐ Dem Transfer des Gelernten in die Praxis wird Beachtung geschenkt, die Berufserfahrungen der Teilnehmenden werden als wichtige Ressourcen genutzt.

Lehrpersonen, Dozierende, KursleiterInnen/TrainerInnen

- ☐ Die Lehrverantwortlichen verfügen über entsprechende Ausbildungen und Lehrerfahrung.
- ☐ Sie sind methodisch-didaktisch ausgebildet.
- ☐ Sie werden von der Institutsleitung nach klar definierten Anforderungen selektioniert und erhalten regelmässig Feedback. Ihre Kompetenzen werden stetig optimiert (Weiterbildung, Lehrberatung, Intervention).

Schulungsunterlagen

- ☐ Die Unterlagen sind aktuell und von anerkannten Lehrmittelverlagen hergestellt.
- ☐ Sie sind formal und inhaltlich korrekt.
- ☐ Sie sind grafisch und sprachlich klar und ansprechend.
- ☐ Sie sind in den Stoffplänen erwähnt, es besteht ein direkter und logischer Bezug zwischen den formulierten Lernzielen und den Unterlagen.
- ☐ Für Personen mit anderer Muttersprache als der Kurssprache: Reichen Ihre Sprachkenntnisse?

Organisation

- ☐ Beginn und Dauer der Ausbildung entsprechen Ihren Bedürfnissen.
- ☐ Die zeitliche Belastung entspricht Ihren Vorstellungen.
- ☐ Der Mix der angebotenen Bildungsmethoden passt Ihnen.

Kosten, Finanzierung, Vertrag

- ☐ Das Preis-Leistungsverhältnis ist fair. Vergleichen Sie mit anderen, in Art und Umfang ähnlichen Angeboten mit anderen Inhalten.
- ☐ Sie wissen genau, wie hoch die Gesamtkosten sein werden, inkl. Unterrichtsmaterial, Anmelde- und Prüfungsgebühren, Reise- und Übernachtungskosten, erforderliche technische Infrastruktur zuhause usw.
- ☐ Die Bildungsinstitution berät Sie auch in Fragen der Finanzierungshilfe.
- ☐ Bei längeren Weiterbildungen können Sie in Raten zahlen.
- ☐ Bei Abbruch der Weiterbildung (z.B. bei Krankheit) ist eine allfällige Rückerstattung schriftlich geregelt.
- ☐ Im Vertrag sind alle relevanten Punkte geregelt
- ☐ Ort, Räumlichkeiten, Infrastruktur
- ☐ Sie erreichen den Veranstaltungsort in nützlicher Frist.
- ☐ Der Veranstaltungsort ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar und es befinden sich genügend kostengünstige Parkplätze in der Nähe.
- ☐ Die Räumlichkeiten sind gross, ruhig, hell, klimatisiert und optimal eingerichtet.
- ☐ Die Arbeitseinrichtungen (Arbeitsflächen, Sitzgelegenheiten, Computerplätze) sind modern, ergonomisch durchdacht und anpassbar, sauber und gepflegt. Es kann unterschiedlich möbliert werden, je nach Art des Unterrichts (Gruppen-, Kreis-, Konzertbestuhlung usw.)
- ☐ Sind die nötigen technischen Hilfsmittel vorhanden und gut gewartet: Pinwände, Whiteboards, Flipcharts, Hellraumprojektor, Beamer, Video- und DVD-Abspielanlage, Rechner mit Internetzugang?

Qualität

- ☐ Das Zertifikat, das Sie am Schluss erhalten, ist anerkannt.
- ☐ Die Bildungsangebote werden laufend evaluiert. Die Ergebnisse werden transparent kommuniziert.
- ☐ Es gibt eine Referenzliste (aktuelle und ehemalige Absolventen).
- ☐ Die Prüfungserfolge der Teilnehmenden der letzten Jahre sind bekannt und liegen im oder über dem Durchschnitt.
- ☐ Das Institut ist durch eine anerkannte Organisation zertifiziert.

Informationsunterlagen

- ☐ Die schriftlichen Unterlagen sowie die Angebotsbeschreibung im Internet enthalten konkrete Aussagen über Zulassungsbedingungen, Ziele, Kosten, Dauer, Teilnehmerzahlen, Veranstaltungsort, Methodik, Teilnahme- und Geschäftsverbindungen usw.
- ☐ Prüfungsgebühren, Prüfungen, aufwändige schriftliche Arbeiten, Repetitionsrecht und ähnliches ist erwähnt.

- ☐ Die Schulungsräume und das Institutsgebäude sind abgebildet und beschrieben.
- ☐ Die Organisation des Institutes ist aufgezeigt (Organigramm).

Beratung

- ☐ Ein persönliches Gespräch mit einer verantwortlichen Person des Institutes (Beratung) ist innert nützlicher Frist möglich.
- ☐ Die beratende Person nimmt sich Zeit und beantwortet nicht nur die Fragen kompetent, sondern gibt auch Hinweise, die auf die persönliche Situation (Vorbildung, beruflich, familiär) individuell Bezug nehmen.
- ☐ Die Kontaktnahme mit Referenzpersonen ist erwünscht.
- ☐ Die Gebäude und die Schulungsräume können besichtigt werden.
- ☐ Auf Sonderwünsche wird konstruktiv eingegangen.
- ☐ Falls nötig, wird bei der Suche nach Praktikumsplätzen und Stellen nach der Ausbildung unterstützt.