

	<p align="center"><b>Qualitätshandbuch für den Zweiten Bildungsweg (ZBW)</b></p>	<p align="center"><b>F</b></p>
<p><b>Pädagogische Mitarbeitende</b></p>		

**Kapitelinhalt(e):**

<p>F 01</p>	<p>Aufgabenverteilung im Lehrgang</p>
<p>F 01.1</p>	<p>Kompetenzprofil Kursleitende</p>

**Pädagogische Mitarbeitende**

**Aufgabenverteilung im Lehrgang**

**Fachbereichsleitung**

- Gesamtleitung aller Lehrgänge
- Planung und Beantragung neuer Lehrgänge
- Dienst- und Fachaufsicht (bei festangestellten Weiterbildungslehrkräften)
- Personaleinsatzplanung (Stundenplan)
- Gewährleistung und Controlling aller für die Durchführung von Lehrgängen wichtigen Bestimmungen

**Weiterbildungslehrkräfte**

Unterrichtsplanung im Sinne der jeweils gültigen Kernlehrpläne und der Prüfungsordnung § 6 WbG unter Berücksichtigung des Leitbildes für den Fachbereich

Das pädagogische Handeln der Weiterbildungslehrkräfte zielt auf die Entwicklung und Stärkung der Teilnehmenden im Hinblick auf deren

- Lern- und Methodenkompetenz
- Sozialkompetenz
- Wissen um schulische und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Den didaktischen und methodischen Entscheidungen der Weiterbildungslehrkräfte liegen folgende Überlegungen zugrunde.

- **Stoffauswahl zum exemplarischen Lernen**  
Auswahl von Unterrichtsinhalten, in denen die Teilnehmenden sich selbst und ihre Lebenszusammenhänge wiederfinden
- **Unterricht in Projektform**  
d. h. Aufgaben und Themen anbieten, die unter verschiedensten fachlichen Aspekten behandelt werden, und die Ergebnisse präsentieren
- **Produktorientiertes Arbeiten**  
So wenig Leiter/-in und Lehrer/-in wie nötig, soviel Berater/-in, Helfer/-in und Partner/-in wie möglich

**Pädagogische Mitarbeitende**

**Aufgabenverteilung im Lehrgang**

- **Lernen des Lernens**  
Technik der Informationsverarbeitung als Hilfe zur Selbsthilfe,  
z. B. Umgang mit Lexika, Wörterbuch, Arbeitsmappen, Nutzung der Mediathek,  
Internetrecherche etc.
- **Mitwirkung der Teilnehmenden**  
bei der Gestaltung des Unterrichts und der Auswahl der Unterrichtsinhalte, Gruppen-  
arbeit mit Bewertung des Gruppenergebnisses, Thematisierung von Störungen des  
Unterrichts, Vermittlung sog. Schlüsselqualifikationen (Erfassung auf der Kompetenz-  
karte)
- **Unterrichtsdurchführung**  
Zielgruppengerechte Binnendifferenzierung der durch die Curricula gegebenen  
Unterrichtsinhalte  
Entwickeln eines klassenbezogenen Curriculums  
(mit Bezug auf den angestrebten Abschluss)  
Unterrichtsgänge und Exkursionen  
Kooperationen  
Einladen von Fremdreferenten/-innen  
Unterstützung bei der beruflichen Orientierung  
Einrichten spezieller Lernangebote für junge Frauen und Männer  
Berücksichtigung einer interkulturellen und inklusiven Pädagogik  
Zielgruppendifferenziertes Gestalten der Leistungsbewertung  
(siehe Blatt: „Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung“)

**Praktikumsbetreuung**

- Unterstützung bei der Praktikumssuche
- Kontakte zu Betrieben
- Begleitung während des Praktikums
- Erfassung der Kontakte zu Teilnehmenden und Betrieben
- Praktikumsberichte bearbeiten
- Begleitung im Übergang

**Lehrgangsübergreifende Aufgaben der Weiterbildungslehrkräfte**

- Teilnahme an Teamsitzungen bzw. Lehrgangs- und Versetzungskonferenzen
- Durchführung der Prüfungen  
(Prüfungskonferenzen/schriftliche und mündliche Prüfungen)
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildung

**Pädagogische Mitarbeitende**

**Aufgabenverteilung im Lehrgang**

**Klassenleitung**

- Anwesenheitskontrolle der Teilnehmenden
- Lernberatung der Teilnehmenden
- Führung des Schriftverkehrs
- Mitarbeit bei ESF-Förderung

**Jobcoaching durch Weiterbildungslehrkräfte und/oder Sozialpädagogen/-innen**

- Suche nach betrieblichen Praktikumsplätzen, die den Wünschen und Fähigkeiten der Teilnehmenden entsprechen in Zusammenarbeit mit den Teilnehmenden und den pädagogischen Mitarbeitenden
- Strategische Akquise neuer Kooperationspartner
- Anlegen eines Pools von Betriebsadressen
- Herstellen eines Erstkontakts
- Betriebsbesuche
- Vereinbarung konkreter Verfahren der Kooperation
- Dokumentationen
- Gewährleistung des Informationsaustausches zwischen Betrieb und Volkshochschule
- Beratung der Betriebe im Hinblick auf eine mögliche Übernahme der Teilnehmenden in Ausbildung oder sozialversicherungspflichtige Beschäftigung
- Unterstützung der Betriebe bei Problemen
- Unterstützung der Teilnehmenden bei Bewerbungsaktivitäten
- Unterstützung in Grundlagenkenntnissen (Weiterbildungslehrkräfte)
- Begleitung des Übergangs

**Pädagogische Mitarbeitende**

**Aufgabenverteilung im Lehrgang**

**Sozialpädagogen/-innen und Sozialarbeiter/-innen**

- Organisation von kursbegleitenden Maßnahmen
- Verwaltung der Lehr- und Lernmittel
- Teilnahme an Konferenzen und Teamsitzungen
- Betreuung der Teilnehmenden (Behördengänge, Beratungsstellen)
- Bearbeitung von individuellen Lernschwierigkeiten und Motivationsproblemen durch Beratung, spezielle Förderung (individuelle Förderpläne), Einzelhilfe und Gruppenarbeit
- Hilfe bei der Entwicklung einer Persönlichkeits-, Berufs- oder Weiterbildungsperspektive
- Durchführung und Begleitung von Exkursionen und Seminarfahrten
- Kooperationen mit Betrieben
- Kooperationen mit anderen Einrichtungen
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildung

**Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben**

- Eingaben aller relevanten Daten
- Aktenverwaltung
- Urlaubs- und Krankmeldung der Mitarbeitenden sowie der Teilnehmenden
- Materialbestellung
- Bescheinigungen aller Art

**Vertretung der Teilnehmenden**

- Interessenvertretung der Teilnehmenden
- Vertretung der Teilnehmenden bei vhs Konferenzen
- Empfehlungen und Vorschläge zur pädagogischen Gestaltung der Arbeit

### Kompetenzprofil Kursleitende

<b>Persönliche Angaben (nicht zur Veröffentlichung)</b>					
Name		Vorname			
Titel					
Straße, Nr.					
PLZ und Ort					
Telefon privat		Tel. dienstl.		Handy	
E-Mail					
Geburtsdatum					
<b>1. Berufsausbildung und Berufstätigkeit</b>					
Ausbildung/ Berufsabschluss				<input type="checkbox"/> abgeschlossen	
Studium/ Fachrichtung				<input type="checkbox"/> abgeschlossen	
Sonstige Qualifikationen					
Bezeichnung Ausbildungseinrichtung					
Name der Berufsorganisation					
Berufserfahrung/ Berufspraxis					
<b>2. Zusätzliche Kompetenzen (z. B. Medienkompetenz, methodische Kompetenzen, Sprachkenntnisse etc.)</b>					

**3. Erfahrung in der Erwachsenenbildung**

Insgesamt tätig seit:

Kurs/Veranstaltungstätigkeiten an der vhs in den Fachbereichen:

Angebot/Thema		seit:	
Angebot/Thema		seit:	
Angebot/Thema		seit:	

**4. Kurs/Veranstaltungstätigkeiten bei anderen Weiterbildungsträger**

von - bis	Angebot	Einrichtung

**5. Besonderheiten/Schwerpunktsetzung im Angebotsbereich**


**6. Fortbildungen**

Jahr	Inhalt

<b>Datum/Ort</b>	<b>Unterschrift</b>