

Qualitätssicherung an der Saarländischen Verwaltungsschule

Jahresbericht 2016

1. Befragung zu Ausbildungslehrgängen:

Durchgeführte Befragungen in Ausbildungslehrgängen insgesamt:	12
Teilnehmende insgesamt (abgegebene Fragebögen):	244
Teilnahmequote:	89 %
Befragte Lehrgänge:	A II 56 A II 57 A II – Schwerpunkt SGB II (Jan. 2015) A II – Schwerpunkt SGB II (Feb. 2016) A I 89 A I 90 B I 65 VwO1 VwO2 VwM1 VwM2

Ergebnis:

Zufriedenheit aller Teilnehmenden mit den Lehrgängen insgesamt:

sehr zufrieden	04 % (Vorjahr 07 %)
eher zufrieden	62 % (Vorjahr 44 %)
teils teils	29 % (Vorjahr 40 %)
eher nicht zufrieden	05 % (Vorjahr 08 %)
überhaupt nicht zufrieden	----% (Vorjahr 01 %)

Zufriedenheit aller Teilnehmenden mit der Organisation der Lehrgänge insgesamt:

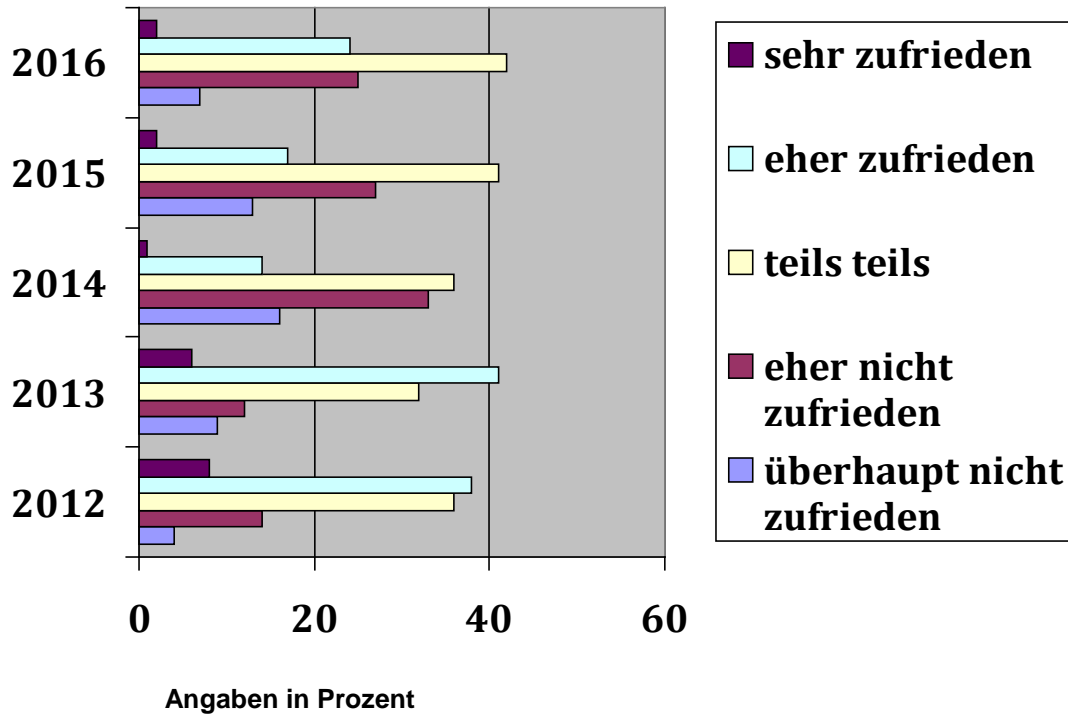
sehr zufrieden	02 % (Vorjahr 01 %)
eher zufrieden	24 % (Vorjahr 17 %)
teils teils	42 % (Vorjahr 41 %)
eher nicht zufrieden	25 % (Vorjahr 27 %)
überhaupt nicht zufrieden	07 % (Vorjahr 13 %)

Fazit: Die Zufriedenheit mit den Lehrgängen insgesamt hat sich deutlich gegenüber dem Vorjahr verbessert.

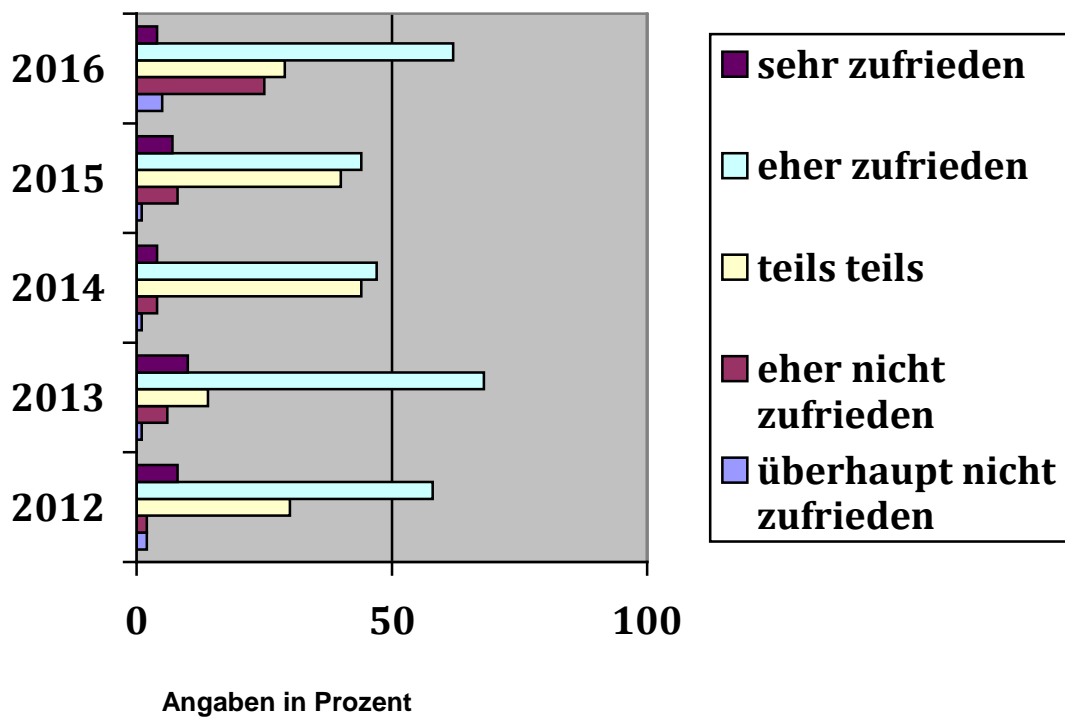
Die Zufriedenheit im Bereich Organisation hat sich gegenüber dem Vorjahr leicht verbessert. Die Organisation wird aber weder im positiven, noch im negativen Bereich gesehen. Verbesserungsbedarf besteht somit weiterhin.

2. Entwicklung der letzten Jahre in Schaubildern (2012-2016)

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. Beanstandungen/Verbesserungsvorschläge aus der Umfrage in Ausbildungslehrgängen 2015

Vorschlag	Maßnahme in 2016 umgesetzt
<p>Unterrichtsausfall vermeiden</p> <p>Schnellere und bessere Koordination von Stundenausfällen</p> <p>Freistunden besser ausnutzen</p> <p>Ausgefallene Stunden zeitnäher nachholen</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 neuen A I 92 erfolgt</i>) • Übungsaufgaben für Ausfallstunden zur Verfügung stellen (<i>teilweise erfolgt</i>)
<p>Zeitnahe Mitteilung von Stundenplanänderungen</p> <p>Bessere Kommunikation zwischen SVS und Lehrgangsteilnehmern</p> <p>Frühzeitige Bekanntgabe von Prüfungsterminen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verwendung der vorhandenen E-Mail-Verteiler (<i>teilweise erfolgt</i>) • Zeitliche Verteilung der Gesamtstunden für einen Lehrgang bereits vor Beginn des Lehrgangs festlegen (Grobplanung) (<i>im A I 92 erfolgt</i>)
<p>Stundenpläne früher rausgeben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stundenpläne für längeren Zeitraum als bisher erstellen (<i>im A I 92 erfolgt</i>), rechtzeitig vor Beginn aushändigen bzw. per E-Mail verschicken (<i>teilweise erfolgt</i>) • Planungsübersicht über das jeweilige Kalenderjahr bzw. Schuljahr erstellen (<i>hinsichtlich Saalbelegung erfolgt</i>) • Eingerichtete Excel-Tabellen (Lehrgangsplan/Saal-Belegungsplan) verwenden (<i>erfolgt</i>)
<p>Zeitliche Abstände zwischen jeweiligen Unterrichtsfächern gering halten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berücksichtigung sofern organisatorisch möglich • Überarbeitung von Ablaufstrukturen/ Stoffverteilungspläne erstellen (<i>nicht erfolgt</i>)

Kein Nachmittagsunterricht mehr	<ul style="list-style-type: none"> • Berücksichtigung ab Mitte April (<i>im Januar 2017 erfolgt</i>)
Prüfungsfächer zeitnäher an Prüfung unterrichten	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung von Stoffverteilungsplänen (<i>nicht erfolgt</i>)
Zusatzkraft im Sekretariat	<ul style="list-style-type: none"> • Überarbeitung interner Strukturen (<i>A I-Lehrgänge und Saalbelegung auf andere Mitarbeiterinnen verteilt</i>)
EDV zu Beginn des Lehrgangs (B I)	<ul style="list-style-type: none"> • Bereits umgesetzt in 2015
Inhalte Berufsschule/SVS besser miteinander abgleichen	<ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung neuer Konzepte zur Kommunikationsverbesserung (<i>nicht erfolgt</i>) • Besprechungen zwischen Lehrern und Dozenten anregen (<i>nicht erfolgt</i>)

5. Beanstandungen/Verbesserungsvorschläge aus der aktuellen Umfrage in Ausbildungslehrgängen

Vorschlag	Maßnahme für 2017 geplant
HAUPTKRITIKPUNKT: Freistunden vermeiden!	
<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 • Lehrgangsbezogene Dozentenverteiler einrichten • Dozentenbesprechung vor Lehrgangsbeginn (u.a. Ausfallproblematik thematisieren) (<i>im A I 92 bereits erfolgt</i>) • Neue Dozenten rekrutieren

Informationsweiterleitung	
Stundenpläne früher bekanntgeben	<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
Zeitnahe bzw. rechtzeitige Mitteilung von Stundenplanänderungen (Stundenausfall/Änderungen Saalbelegung)	<ul style="list-style-type: none"> • Mitteilungen per Aushang und/oder E-Mail • Verwendung der vorhandenen E-Mail-Verteiler • wöchentlicher Aushang der Saalbelegung (<i>inzwischen erfolgt</i>) • Änderungen der Saalbelegung bei Prüfungen rechtzeitig durch Aushang mitteilen (<i>inzwischen erfolgt</i>)
Frühzeitige Bekanntgabe von Prüfungsterminen	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitliche Verteilung der Gesamtstunden für einen Lehrgang bereits vor Beginn festlegen (Grobplanung)
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)
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 • Überarbeitung von Ablaufstrukturen/ Stoffverteilungspläne erstellen
Prüfungsfächer zeitnäher an Prüfung unterrichten	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung von Stoffverteilungsplänen

Klassenarbeiten

Nachreibetermine besser organisieren	<ul style="list-style-type: none">• Zentrale Nachschreibetermine im Voraus festlegen (<i>inzwischen erfolgt</i>)• Antrag auf einen Nachschreibetermin von Lehrgangsteilnehmenden per Formular stellen (<i>inzwischen erfolgt</i>)
Klausurtermine besser verteilen	<ul style="list-style-type: none">• Stoffverteilungspläne erstellen und darin berücksichtigen•