

Best Practice in der Veranstaltungsarbeit

>> Als Trainer/in im Fadenkreuz
der (Ohn-)Mächte <<

Es begrüßt Sie herzlich ...

Kommission für Fortbildung, FobiKom
&
Ilona Munique, WEGA-Team, Stuttgart

BT Mannheim, 5. Juni 2008



Fotos S. 1+3: [pixelio.de/Stephanie Hofschlaeger](http://pixelio.de/Stephanie_Hofschlaeger)
Foto S. 3: [stockxng.com/Henning Buchholz](http://stockxng.com/Henning_Buchholz)
Foto S. 5: Quelle leider unbekannt

Das erwartet Sie

- A. Nur zusammen geht's – was wir wollen ...
 - 1. Die Fortbildungsveranstalter/innen
 - 2. Die Trainer/innen
 - 3. Die Teilnehmenden

- B. Best-Practice-Instrumentarium
 - 1. Auftrag
 - 2. Organisation
 - 3. Evaluation

A. Nur zusammen geht's – und das will ICH

1. Die Fortbildungsveranstalter/in

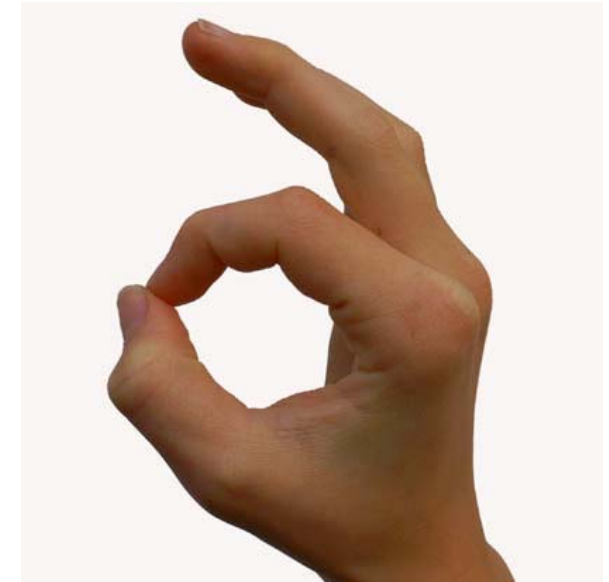
- ~ Das Seminar muss (1-tägig) laufen
- ~ und sehr gut besetzt sein,
- ~ weil es somit finanzierbar ist bzw.
- ~ ein Überschuss möglich wird
- ~ und sich unser Aufwand rechnet,
- ~ den ich vor anderen vertreten muss,
- ~ da schließlich die Statistik und die Bilanz stimmen sollen.
- ~ Das Ergebnis der Evaluation muss supertoll ausfallen
- ~ und wir erwarten erfolgreiche Umsetzung in der Arbeit



A. Nur zusammen geht's – und das will ICH

2. Die Trainer/in

- ~ Das Seminar muss laufen und
- ~ möglichst homogen besetzt sein,
- ~ weil es so am erfolgreichsten ist
- ~ und ich weiterhin eingeladen werde,
- ~ um auf dem Markt bestehen zu bleiben.
- ~ Das Ergebnis der Evaluation muss positiv ausfallen,
- ~ ich erwarte mir sofortige bis nachhaltige Lernergebnisse
- ~ und umsetzungswillige Teilnehmende
- ~ für (künftig) supertolle, erfolgreiche Bibliotheken



A. Nur zusammen geht's – und das will ICH

3. Die Teilnehmenden

- ~ Das Seminar muss laufen und
- ~ möglichst nicht zu voll besetzt sein,
- ~ der kürzeren Vorstellungsrunde wegen,
- ~ und für ein Mehr an Einzelberatung
- ~ und zur Beantwortung aller Fragen.
- ~ Das Ergebnis der Evaluation ist mir im Grunde egal,
- ~ doch erwarte ich einen interessanten Austausch
- ~ und supertolle Anregungen durch Ref. u. KollegInnen
- ~ zur sofortigen praktischen Umsetzung mit Erfolgsgarantie

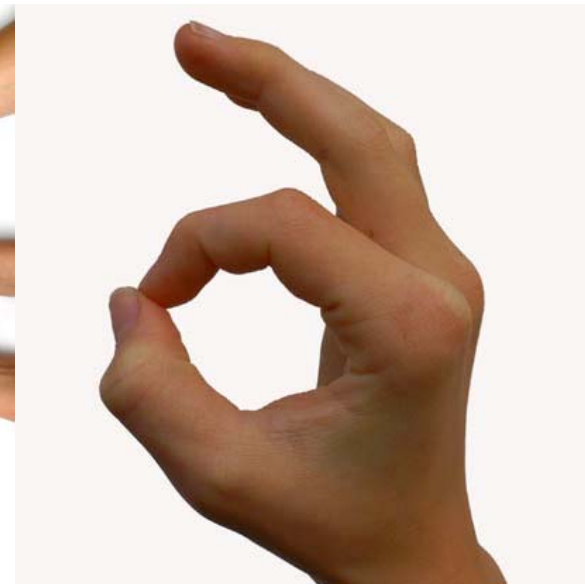


> Als Trainer/in im Fadenkreuz der (Ohn-)Mächte <
Best Practice in der Veranstaltungsarbeit, Vortrag 4

A. Nur zusammen geht's – und das wollen wir ALLE

- ~ das Seminar muss laufen,
- ~ supertoll sein,
- ~ erfolgreich umsetzbar sein.

Wo liegt das
Problem?



Wo liegt das Problem?

Grundanforderung: Das Seminar muss laufen

➔ ausreichend bis viele Anmeldungen

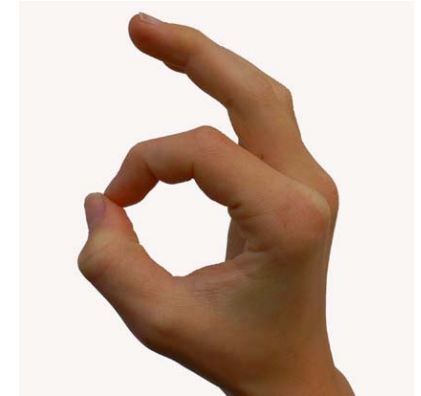


- ~ Themenerfüllung? (Wünsche versus Möglichkeiten, z.B. der technischen Ausstattung)
- ~ Themenbreite und -tiefe? (Themenblock vs. Einzelthemen | Grundlagen vs. Spezialisierung | Informationsveranstaltung vs. Lernübungen)
- ~ Dauer der Veranstaltung? (1-tägig vs. mehrtägig)
- ~ Teilnehmerzusammensetzung? (Homogenität vs. für alle)
- ~ Finanzierbarkeit? (Gutwillige Autodidakten vs. themenspezialisierter Erwachsenenbildner | Kostenlose Teilnahme vs. Vollfinanzierung)

Wo liegt das Problem?

Grundanforderung: supertoll sein

➔ inhaltliche und organisatorische Leistung



- ~ Themenwünsche erfragt und bedient?
- ~ Themenbreite und -tiefe im versprochenen Verhältnis?
- ~ Dauer der gewünschten Inhalte angemessen?
- ~ TN-Zusammensetzung <—> Inhalte angepasst?
- ~ Honorierung <—> Leistung im annehmbaren Verhältnis?
- ~ Organisation mitgeplant und abgesprochen?

Wo liegt das Problem?

Grundanforderung: erfolgreich umsetzbar

➔ Lehr-/Lerntransfer aktivieren



- ~ Themenwünsche kundgetan und präzisiert?
- ~ Themenbreite und -tiefe mitverantwortet?
- ~ Dauer der gewünschten Inhalte berücksichtigt?
- ~ Teilnehmende der Ausschreibung entsprechend?
- ~ Finanzierbarkeit im ehrlichen Verhältnis zur Erwartung?
- ~ Hände aufgehoben, einander gereicht, „reingespuckt“?

B. Instrumentarium



Auftrag

- ~ Thema, Titel und Inhalte richtig auswählen
- ~ Lehr-/Lernziele übereinstimmend festlegen
- ~ Finanzierung umsichtig planen
- ~ Vertrag miteinander absprechen

➔ Muster „Honorarvertrag“
mit „Fortbildungsbeschreibung“

B. Instrumentarium



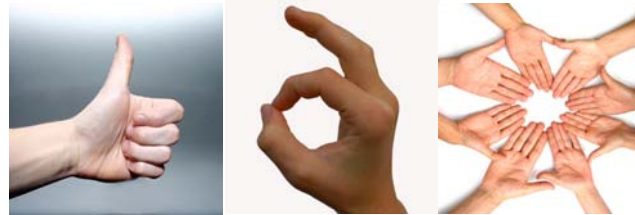
Organisation

- ~ Teilnehmende rechtzeitig und informativ einladen
- ~ Öffentlichkeitsarbeit betreiben
- ~ Rahmenbedingungen (Raum, Ausstattung, etc.) klären
- ~ Referent/innen/en und Teilnehmende betreuen

➔ Checkliste „Fortbildungsplanung“

> Als Trainer/in im Fadenkreuz der (Ohn-)Mächte <
Best Practice in der Veranstaltungsarbeit, Vortrag 4

B. Instrumentarium



Evaluation

- ~ Veranstaltungsfeedback Teilnehmende
- ~ Veranstaltungsfeedback Referent/in
- ~ Lagebesprechung Organisatoren
 - ➔ Muster „Evaluationsbogen“
 - ➔ Evaluationsanleitung



Viel Erfolg für alle!

... im Sinne eines konstruktiven Miteinanders
ganz ohne Ohnmachtsanfälle

wünscht **Ilona Munique**

– Trainerin –

www.wegateam.de

Materialien bis 30.06. exklusiv
für Teilnehmende am BT 08:

www.bib-info.de/

komm/kf/bt08.html





Das WEGA-Team

Spemannstraße 23

70186 Stuttgart

Tel. 0711-420709-62

Fax 0711-420709-64

Mail: munique@wegateam.de

ImageGestaltung

Corporate Identity | Leitbild, Profilerstellung | Corporate Design |

PersonalTraining

Bibliotheksorganisation & -management | Personalentwicklung & Kommunikation, Soft Skills | Öffentlichkeitsarbeit & Werbung |

Moderation

Prozessbegleitung | Teamentwicklung | Zukunftswerkstatt | einfach anfragen ...

WEGA – Werben fürs Ganze.

Das heißt für uns, werben für das Gesamtkonzept Ihrer Institution, ... und dies geht gedanklich weit über die übliche Öffentlichkeitsarbeit hinaus. Diese Werbung erreicht mehr als die (Noch-Nicht-)Kundinnen und Kunden, denn sie bezieht die Finanz- und Entscheidungsträger mit ein.

WEGA – Wege der Erwachsenenbildung. Ganzheitlich. Anspruchsvoll.

Unser Anspruch ist es, Wege in der Erwachsenenbildung zu bereiten und zu beschreiten, die zu einer ganzheitlichen Betrachtungsweise von Mensch und Arbeit, von Führungskräften und Mitarbeitenden, von Bibliothek und Trägerschaft, von Fachkräften und Ehrenamtlichen und von Dienstleister und „König Kunde“ führen.

Unsere Kunden

Öffentliche, wissenschaftliche, kirchliche Bibliotheken, Schulbibliotheken, Fachstellen, Verbände, Vereine und Arbeitsgemeinschaften, medienkulturelle Institutionen, Behörden und Kommunen, Firmen und Privatpersonen ...