



handbuch für  
dozentinnen und dozenten  
der vhs stuttgart

Wissen trägt Früchte

# Dozent/in an der vhs stuttgart

<b>Grundlagen</b>	<b>3</b>
Bildungsverständnis der Volkshochschule	3
Dozent/innen in der Erwachsenenbildung	3
Dozent/innen an der vhs stuttgart	4
- Ausbildung/Kenntnisse	4
- Überprüfung formaler Kenntnisse	4
<b>Der Kursprozess</b>	<b>5</b>
Bewerbungsgespräch	5
Honorarvereinbarung	5
Vor dem 1. Kurs	5
- Kursausschreibung	5
- Ausfall Unterrichtstermin	6
- Kursmaterial/Kopien/Lehrbücher	6
- Lehren mit digitalen Medien	6
Die 1. Kurseinheit	7
- Servicezentrum	7
- Raum/Schlüssel/Material	7
- Anwesenheitsliste	7
- Beratungsbedarf von Teilnehmenden	8
Kursende	8
- Bewertungsbogen (Feedbackbogen)	8
- Kurzbericht	9
- Honorarauszahlung	9
<b>Ihre Einbindung als Dozent/in</b>	<b>10</b>
Kursbezogene Leistungen	10
Kursunabhängige Leistungen	11
<b>Ihre Weiterbildungsmöglichkeiten als Dozent/in</b>	<b>12</b>
Hospitationen	12
Ermittlung Ihres individuellen Weiterbildungsbedarfs	13
<b>Instrumente der Unterstützung von Dozent/innen</b>	<b>14</b>
Entwicklungsgespräch	14
Einladung / Wunsch nach Entwicklungsgespräch	14
Ablauf des Entwicklungsgesprächs	14

## Zur Sprachverwendung

Es entspricht dem Leitbild der Volkshochschule Stuttgart (vhs stuttgart) Wert auf eine geschlechtergerechte Sprache zu legen. Wir verwenden im Folgenden die neutrale Form wie z.B. bei Dozent/in.

Alle Hinweise auf Formulare oder Webseiten sind in [blauer Schrift](#).

## **Herzlich willkommen an der vhs stuttgart!**

Liebe Dozentin, lieber Dozent,

wir freuen uns sehr, dass Sie sich entschieden haben an der vhs stuttgart  
Veranstaltungen anzubieten.

Sie sind nun Mitglied in einer Gruppe gut qualifizierter Dozierender, mit denen wir  
gemeinsam konzipierte hochwertige Bildungsangebote durchführen.

Wir pflegen mit unseren Dozent/innen eine wertschätzende Arbeitsbeziehung, die  
Ihnen ermöglicht sich, mit der vhs stuttgart zu identifizieren und als Bindeglied  
zwischen Teilnehmenden und vhs zu wirken.

Wir bezahlen unseren Dozent/innen (Honorarbasis) eine faire Vergütung bei den  
gegebenen Rahmenbedingungen und ergänzen diese durch zusätzliche Leistungen  
(s.u.). Diese versuchen wir sicher zu stellen und transparent zu machen.

Dozent/innen in der Erwachsenenbildung sind nach unserem Verständnis nicht  
(Frontal-)Lehrende, sondern Partner/innen der erwachsenen Teilnehmenden in  
einer gemeinsamen Lern-Lehr-Umgebung. Dies beinhaltet bei Dozent/innen ein  
Verständnis für Lernprozesse und Lernerfahrungen und die Bereitschaft eine  
Atmosphäre zu schaffen, die - auch in kurzen Veranstaltungen - eine soziale, nicht  
anonyme Begegnung ermöglicht und angstfreies Lernen erlaubt. Ziel ist also eher  
die Moderation von Lernprozessen mit aktiver Beteiligung der Teilnehmenden.  
Wir gehen aus von dem Konzept des biografischen Lernens. Dies beinhaltet, dass  
bisherige Lebens- und Lernerfahrungen der Teilnehmenden aktiv mit in das  
Kursgeschehen einbezogen werden. So erfährt das Wissens- und Lernspektrum  
aller am Kurs Beteiligten eine deutliche Erweiterung.

In der vorliegenden Handreichung möchten wir Ihnen die Idee der volkshochschule,  
Ihre Rechte und unsere Anforderungen an Sie vorstellen.

Ansprechpartner/innen bei allen Fragen zum Kursgeschehen sind immer die  
Mitarbeiter/innen des jeweiligen Fachbereiches.

Das Handbuch orientiert sich in der Themenreihenfolge nach allgemeinen  
Grundlagen: vom Erstgespräch, dem Kursablauf bis hin zur Evaluation sowie  
Weiterbildungsmöglichkeiten.

## Grundlagen

### Bildungsverständnis der Volkshochschule

„Das Bildungsverständnis der Volkshochschule ist und bleibt ganzheitlich, integrativ und damit zukunftsfähig; denn zukunftsfähig kann nur eine Weiterbildung sein, die außer Grund-, Fach- und Funktionswissen auch Orientierungskompetenzen vermittelt; die neben den kognitiven die sozialen, emotionalen, ästhetischen und motorischen Aspekte der Persönlichkeitsbildung nicht vernachlässigt und Allgemeinbildung als Schlüsselkompetenz begreift.“

Volkshochschulverband Baden-Württemberg e. V. „vhs von A bis Z“

### Dozent/innen in der Erwachsenenbildung

Als Dozent/innen wirken Sie mit bei Veranstaltungen unterschiedlicher Art hinsichtlich Dauer, Inhalt und Gestaltungsspielraum:

- Semesterkurs mit mehreren Terminen
- Wochenendkurs
- Einmaliger Vortrag
- Einmaliges Kurzseminar
- Lehrgang über mehrere Semester
- Einmalige Großveranstaltung

Sie können folgende Tätigkeitsschwerpunkte haben:

- Unterricht mit Schwerpunkt auf Kompetenzerweiterung in der Praxis
- Unterricht mit dem Ziel eines Prüfungsabschlusses
- Veranstaltungen mit Schwerpunkt auf Persönlichkeitsentwicklung
- Veranstaltungen in entspannter Atmosphäre mit Gewichtung des sozialen Kontaktes
- Moderation von Veranstaltungen (Gespräche, Podien etc.)
- Mischungen

Sie arbeiten nebenberuflich oder hauptberuflich selbständig:

- sporadisch freiberuflich als Dozent/in
- kontinuierlich nebenberuflich als Dozent/in
- kontinuierlich hauptberuflich selbständig als Dozent/in

Sie sind in der Regel an verschiedenen Veranstaltungsorten tätig und arbeiten in der Regel innerhalb eines Dreiecksvertrages:

Partner/innen sind einerseits die Bildungseinrichtung und andererseits die Teilnehmer/innen.

- Im Rahmen eines juristischen Vertrages mit der vhs stuttgart mit der Verpflichtung der Einhaltung einer schriftlich festgelegten Unterrichtstätigkeit.
- Die Teilnehmenden haben ebenfalls einen juristischen Vertrag mit der vhs stuttgart, der auf der Kursausschreibung beruht.
- Sie als Dozent/innen haben einen inhaltlichen Vertrag mit den Teilnehmenden, der auf der Kursausschreibung und i. d. R. mündlichen Vereinbarungen im Rahmen des Unterrichts basiert.

- Die vhs wiederum hat mit Teilnehmenden einen juristischen Vertrag, der u. a. beinhaltet, dass die vhs die Verantwortung für die von Teilnehmenden gekaufte Leistung (hier Veranstaltung) übernimmt. Das heißt, die vhs stellt sicher, dass die Veranstaltung vertragsgemäß durchgeführt wird bzw. bei Reklamationen die Verantwortung trägt und die primäre Ansprechpartnerin ist.

## **Dozent/innen an der vhs stuttgart**

### **Ausbildung/Kenntnisse**

Das Angebot der vhs stuttgart umfasst die verschiedensten Themen und Formate. Daher ist es weder gewollt noch gewünscht generelle Voraussetzungen für Sie als Dozent/innen festzulegen. Fachkompetenz ist Voraussetzung, der Nachweis in der Regel möglich. Häufig fehlt jedoch der formale Nachweis einer pädagogischen Ausbildung. Diese ist nicht grundsätzlich notwendig. Die vhs stuttgart erwartet von den Dozent/innen „nur“ einen offenen, freundlichen, gleichberechtigten Umgang mit den Teilnehmenden.

Voraussetzung dafür können sein:

- Lebenserfahrung
- Empathie und Intuition
- die Kompetenz Fach- oder Spezialwissen praxisverständlich zu vermitteln

### **Überprüfung formaler Kenntnisse**

In bestimmten Angeboten der vhs stuttgart ist eine formale pädagogische Ausbildung jedoch von zentraler Bedeutung und damit auch Voraussetzung. Dies gilt für Angebote mit Teilnehmenden aus schwierigen persönlichen Verhältnissen, Integrationskursen und Schulabschlusslehrgängen, Aufträge der Agentur für Arbeit, des Jobcenter, des Bundesamt für Migration und Flüchtlinge etc..

Formale Nachweise pädagogischer Kenntnisse können sein:

- ein pädagogisches (Grund)-Studium
- Kontaktstudium der Erwachsenenbildung
- Die Ausbildereignungsprüfung („Ada-Schein“)
- Meisterabschluss
- Ausländische Abschlüsse (z.B. CAP/Spanien)

Eingeschränkt (abhängig von Auftraggeber/Rahmenbedingungen):

- die Grundqualifikation in der Erwachsenenbildung (VHS-Verband)
- pädagogische Weiterbildungen, Beratungsausbildungen oder vergleichbare Zusatzqualifikationen

## Der Kursprozess

### Bewerbungsgespräch

Bringen Sie bitte – wenn vorher nicht geschehen – zum Bewerbungsgespräch Ihre Qualifikationsnachweise und ggf. erste Kursvorschläge mit einer Grobplanung mit. Das Bewerbungsgespräch dient neben dem persönlichen Kennenlernen dazu, über die Institution vhs stuttgart zu informieren und gegenseitige Erwartungen abzuklären. Ein Ergebnis dieses Gespräches kann auch die (zusätzliche) Weiterverweisung an andere Fachbereiche der vhs sein oder ggf. die Empfehlung einer Fortbildung vor Kursbeginn. Da dieses Gespräch zeitlich begrenzt ist, besteht nach Auftragsvergabe die dringende Empfehlung für neue Dozent/innen die Einführung für neue Dozent/innen zu besuchen.

Die vhs stuttgart hat folgende Erwartungen an ihre Dozent/innen und formuliert diese auch im Bewerbungsgespräch:

Die Tätigkeit als Dozent/in an der vhs stuttgart steht im Einklang mit dem Leitbild

<https://vhs-stuttgart.de/ueber-uns/leitbildselbstverstaendnis/>

der vhs stuttgart, beinhaltet die Kenntnis der Zielgruppe (= Empathie, je nach Kurs differenziert), des zu unterrichtenden Fachgebiets sowie die entsprechende Didaktik und Methodik in angemessener Form.

Im Bewerbungsgespräch werden Sie über den Dreiecksvertrag und daraus folgenden „Verpflichtungen“ aufgeklärt (s.o.).

In der Regel schließt die vhs stuttgart im Rahmen der Planung pro Kurs eine

[Honorarvereinbarung](#) (mit [Anlage zur Honorarvereinbarung](#)) – siehe

<https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/>

mit Ihnen ab. Das Honorar wird in der Regel pro Unterrichtseinheit (45 Minuten) berechnet.

Der Honorarsatz orientiert sich am Regelsatz der vhs stuttgart.

Die formalen und sonstigen Qualifikationen sind schriftlich aufgenommen im

[Bewerbungsbogen für Dozent/innen](#) – siehe

<https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/>

### Honorarvereinbarung

Nach Abschluss der Planungsphase erhalten Sie von Ihrem Fachbereich eine Honorarvereinbarung. Bitte senden Sie eine unterschriebene Ausfertigung umgehend wieder an Ihren Fachbereich zurück.

### Vor dem 1. Kurs

#### Kursausschreibung

An den Ausschreibungstext Ihrer Veranstaltung sind vielerlei Anforderungen gestellt: er ist Ihre Visitenkarte, soll neugierig machen, informativ sein und den Kurserfolg möglichst genau benennen. Keine leichte Sache. Deshalb behalten wir uns die redaktionelle Bearbeitung der Kurstexte vor.

Beachten Sie bitte die vorgegebene Zeichenzahl und möglichst die oben genannten Kriterien. Der Europäische Referenzrahmen

[www.europaischer-referenzrahmen.de](http://www.europaischer-referenzrahmen.de) bietet hierzu einige Hilfestellungen.

Zudem werden regelmäßig in der VHS-Fortbildungsakademie für Kursleitende

<https://vhs-stuttgart.de/fortbildungsangebote-fuer-dozentinnen/> Seminare zum Thema angeboten.

Wenden Sie sich bitte, falls noch Fragen auftauchen, immer direkt an Ihren zuständigen Fachbereich, auch wenn Sie über die aktuelle Kursbelegung Informationen wünschen.

Erreicht ein Kurs nicht die erforderliche Mindestteilnehmenden-Zahl informiert Sie der Fachbereich i.d.R. eine Woche vor Kursbeginn über eine evtl. Kursabsage.  
Kürzungen: In Einzelfällen kann ein Kurs mit wenigen Teilnehmenden gekürzt werden oder es erfolgt eine Umlage auf alle Teilnehmenden. Ihr Fachbereich wird Sie dazu über die Einzelheiten informieren.

### **Ausfall Unterrichtstermin**

Sofern Sie krankheitsbedingt oder aus anderen wichtigen Gründen einen Kurstermin nicht wahrnehmen können, informieren Sie bitte unbedingt so schnell wie nur möglich Ihren Fachbereich. Dieser versucht dann i. d. R. eine Vertretung zu finden, um die ausgeschriebenen Kurstermine zu gewährleisten.

### **Kursmaterial/Kopien/Lehrbücher**

In einigen Kursen sind die eingesetzten Lehrwerke bereits mit Ihnen abgeklärt. Sie werden Ihnen von der vhs stuttgart zur Verfügung gestellt, ebenso Zusatzmaterialien wie DVDs. Eigene Kursunterlagen können Sie im Digital Copy Studio, Fritz-Elsas-Str. 36, 70174 Stuttgart (gegenüber vom TREFFPUNKT Rotebühlplatz) selbst kopieren oder kopieren lassen. Dazu bitte spätestens 3 Werktage vor Veranstaltungsbeginn eine PDF-Datei an das Copy Studio senden ([west@digitalcopystudio.com](mailto:west@digitalcopystudio.com)). Rufen Sie im Copy Studio an (Tel. 0711 / 61 85 91) und kündigen Sie Ihre Mail bitte an. Der Auftrag wird dann von unseren Servicemitarbeitenden abgeholt und liegt für Sie im Servicezentrum TREFFPUNKT Rotebühlplatz zur Abholung bereit.

Das Copy Studio benötigt von Ihnen Ihren Namen, die Kursnummer und die Anzahl der Kopien. Sie erhalten bei persönlicher Abgabe einen „Lieferschein“, den Sie dann bitte bei Ihrem Fachbereich einreichen. Über spezifische Regelungen bzgl. Lehrbücher und Skripte informiert Sie Ihr Fachbereich.

### **Lehren mit digitalen Medien**

Möchten Sie gerne digitale Medien in Ihre Kurse einbinden? Haben Sie vor, an der vhs-stuttgart Blended-Learning-Kurse oder reine Online-Kurse anzubieten? Dann können Sie hierfür die Lernplattform der Volkshochschulen – die vhs.cloud- nutzen.

[vhs.cloud](https://vhs.cloud)

<https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/>

## **Die erste Kurseinheit**

Holen Sie bitte Ihre Unterlagen – soweit bestellt – am Service-Zentrum ab oder bringen Sie die eingesetzten Lehrwerke mit.

Stellen Sie sich und Ihre Agenda bitte den Kursteilnehmenden vor und machen – angemessen nach Kursdauer – eine kurze Vorstellungsrunde und Erwartungsabfrage.

In der Regel ist ein/e Vertreter/in des Fachbereichs nicht vor Ort.

Bei technischen oder den Raum betreffende Fragen wenden Sie sich bitte an die Service-Mitarbeitenden vor Ort.

Sie finden die Räume in der Regel mit Stuhl-Tisch-Bestuhlung vor. Sollten Sie diese Anordnung verändern, bitten wir Sie, den ursprünglichen Zustand nach Kursende wieder herzustellen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Freude beim Einstieg!

## **Servicezentrum**

Das Servicezentrum im TREFFPUNKT Rotebühlplatz finden Sie im EG Raum F006. Die Öffnungszeiten sind Mo-Fr 8.00 – 20.00 Uhr, Sa 8.00 – 13.00 Uhr. Bei organisatorischen Fragen oder Problemen zu Ihrem Kurs helfen Ihnen die Servicemitarbeiter/innen. Ebenso erhalten Sie hier Ihre technischen Geräte wie DVD-Player, Notebook etc. Telefonisch sind die Mitarbeiter/innen unter 0711 1873-857 zu erreichen.

## **Raum/Schlüssel/Material**

Die Standardräume im TREFFPUNKT Rotebühlplatz sind in der Regel offen und Ihr Kursmaterial (Skripte, Anwesenheitsliste...) wird im Raum hinterlegt. Fachräume wie EDV-Räume sind abgeschlossen. Den Schlüssel, Ihre Kursunterlagen und evtl. beantragte Technik oder Materialien erhalten Sie beim Servicezentrum bzw. an anderen Veranstaltungsorten bei den Servicemitarbeitenden. Geben Sie diese bitte anschließend an die ausgehende Person zurück oder werfen Sie den Schlüssel (falls vorhanden) in einen Schlüsselkasten.

## **Anwesenheitsliste**

Sie erhalten bei Veranstaltungen im TREFFPUNKT Rotebühlplatz über das Servicezentrum eine Anwesenheitsliste für Ihre Veranstaltung. Bei anderen Veranstaltungsorten wird die Anwesenheitsliste bereits zu dem Veranstaltungsort gebracht. Aus rechtlichen Gründen ist es zwingend erforderlich, dass Sie die Teilnehmer/innen mit einem (Namens-)Kürzel bei den jeweiligen Kurstagen abzeichnen lassen. Zudem muss jede/r Teilnehmer/in mit Vor- und Nachname in der Spalte „Bemerkungen/ Unterschrift“ unterschreiben.

Sollten Teilnehmer/innen anwesend sein, die nicht auf der Anwesenheitsliste stehen, notieren Sie bitte die vollständige Anschrift oder – sofern möglich – bitten Sie den/die Teilnehmer/in sich bei der Anmeldung im TREFFPUNKT Rotebühlplatz anzumelden.

Nach dem letzten Kurstermin senden Sie die Anwesenheitsliste bitte schnellstmöglich über die Hauspost an Ihren Fachbereich zurück – nur dann ist eine Honorarauszahlung möglich.



## Beratungsbedarf von Teilnehmenden

Das Kernangebot der volkshochschule stuttgart umfasst seit jeher die trägerunabhängige Weiterbildungsberatung. Mit hoher Kompetenz und langjähriger Erfahrung stellt die Stuttgarter Bildungsinstitution diesen Service auf eine neue Grundlage und gehört mit ihrem Beratungs- und Kompetenzzentrum seit Anfang 2015 zum Landesnetzwerk Weiterbildungsberatung (LN WBB), das vom Land Baden-Württemberg finanziell gefördert wird. In diesem Landesnetzwerk haben sich verschiedene Träger der Weiterbildung in Baden-Württemberg zu einem unabhängigen und kostenlosen Beratungsnetzwerk zusammengeschlossen. Ziel ist es, Weiterbildungsberatung für Interessierte transparenter und leichter zugänglich zu machen und dadurch Hilfestellung bei der Auswahl der passenden Weiterbildungsangebote zu leisten. Diese Beratung erfolgt durch Mitarbeiter/innen der vhs stuttgart und ist gebührenfrei. Bitte weisen Sie Teilnehmende auf dieses Angebot hin.

Ab Herbst 2018 finden im Kompetenzzentrum Beratung im TREFFPUNKT Rotebühlplatz regelmäßig Beratungen statt, zu denen sich Teilnehmende unangemeldet beraten lassen können. Die aktuellen Beratungszeiten entnehmen Sie bitte unserer Website.

Ebenfalls kostenfrei möglich ist die Beratung über Fördermöglichkeiten bei Fortbildungen. Dieses Beratungsangebot steht Ihnen natürlich ebenfalls zur Verfügung.

<https://vhs-stuttgart.de/beratungprojekte/beratung/>

Zudem bieten einzelne Bereiche fachspezifische Beratung an wie z.B.

Einstufungsberatung im Fremdsprachen Bereich:

*Einstufungsberatung: feste Termine vor Semesterbeginn mit Dozent/innen (persönlich vor Ort) Termine finden Sie auf der Website*

*Telefonische Beratung: Ansprechpartner/innen: alle Fachbereichsleiter/innen jederzeit telefonisch*

## Kursende

### Bewertungsbogen (Feedbackbogen)

Durch Ihren Fachbereich erhalten Sie in der Regel 2-3 Termine vor Kursende unsere [Bewertungsbögen](https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/) - siehe <https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/>

Teilen Sie bitte die Bewertungsbögen frühzeitig an alle Teilnehmenden aus und geben ausreichend Zeit zur Beantwortung. Die Bögen werden anonym ausgefüllt und können entweder bei Ihnen oder der Anmeldung abgegeben werden.

Bewertungsbögen sind ein wichtiges Evaluationsinstrument und eine gute Feedbackmöglichkeit für Sie als Dozent/in. Sie gelten auch als der „ideelle Lohn“ für Ihre Unterrichtstätigkeit. Bei längeren Kursen empfiehlt es sich durchaus zusätzlich ein mündliches Feedback nach einigen Kurseinheiten einzuholen, so können Sie noch während des Kursverlaufes Ihren Unterricht ggf. anpassen.

Die Bewertungsbögen gehen an den Fachbereich. Die Auswertung erfolgt im Zusammenhang mit den Kommentaren der Teilnehmenden und Ihrem Kurzbericht. Sie werden archiviert und können jederzeit von Ihnen eingesehen werden.

Sollten im Einzelfall mehr als ca. 2/3 der Teilnehmenden nicht im optimalen Bereich angekreuzt haben besteht von Seiten des Fachbereichs Gesprächsbedarf.

## **Kurzbericht**

Sie erhalten ebenfalls den [Kurzbericht](https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/) (siehe <https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/>) auf der Rückseite der Anwesenheitsliste, den Sie bitte unbedingt ausfüllen und auf dem Sie Ihre Mitteilungen an den Fachbereich zum Kursgeschehen notieren können. Bei nennenswerten Störungen informieren Sie den Fachbereich bitte umgehend persönlich, damit wir adäquat bei evtl. Reklamationen handeln können. Von uns aus besteht Bedarf für ein Gespräch, wenn die Rückmeldung es erforderlich macht, bzw. die Angaben im Gegensatz zu den Meldungen der Teilnehmenden stehen.

## **Honorarauszahlung**

Ihre Honorarauszahlung erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung und Rücksendung der Anwesenheitsliste Mitte oder Ende des aktuellen Monats. Bei längerfristigen Kursen besteht die Möglichkeit von Abschlagszahlungen.

## Ihre Einbindung als Dozent/in

Die Einbindung ist in einem gewissen Grad abhängig davon, wie intensiv Sie mit der vhs zusammenarbeiten:

Zusammenarbeit	Erwartungen der vhs an die Person:
Regelmäßig Kurse (fast wöchentlich, durch das ganze Semester)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hohe Erwartung an die angemessene fachliche Kompetenz</li> <li>• Hohe Erwartungen an die Loyalität der Dozent/in: Vertretung der vhs durch die Dozent/in gegenüber den Teilnehmer/innen und in der Öffentlichkeit</li> </ul>
Unregelmäßig als Dozent/in tätig (z.B. 1-2 kurze Kurse pro Semester o.ä.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hohe Erwartung an die angemessene fachliche Kompetenz</li> <li>• Loyalität wird als professionelles Handeln vorausgesetzt</li> </ul>
Sporadisch bzw. einmalig als Vortragende/r tätig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hohe Erwartung an die angemessene fachliche Kompetenz</li> <li>• Loyalität wird als professionelles Handeln vorausgesetzt</li> <li>• Eher Gaststatus</li> </ul>

Die Einbindung erfolgt regelmäßig über

### Kursbezogene Leistungen

- das gebührenfreie Einführungsseminar für neue Dozent/innen in der VHS-Fortbildungsakademie finden Sie in jedem Semester unter <https://vhs-stuttgart.de/fortbildungsangebote-fuer-dozentinnen/>
- Newsletter mit den jeweils zeitnahen Fortbildungsangeboten
- Pädagogische Beratung durch die vhs bei der Planung, Durchführung der Veranstaltungen sowie im Konfliktfall
- Dozent/innen-Treffen im Fachbereich, in der Regel einmal pro Semester
- halbjährlicher Versand des Semesterprogramms und des Fortbildungsangebots für Dozent/innen mit einem Begleitbrief, der aktuell über relevante interne Abläufe informiert
- einen jährlichen Infobrief von der Geschäftsleitung i.d.R. zu Weihnachten
- Infobrief/Begleitschreiben zu den Kursvorschlägen, -vereinbarungen
- [Kurzbericht](https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/) (siehe <https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/>) aus den Kursen/Veranstaltungen)
- Geräteservice (auf Anfrage)
- Kopierdienst (auf Bestellung)
- Beratungsgespräche/Rücksprache/Hospitation durch Ihren auftraggebenden Fachbereich mit anschließendem Gespräch
- Unterstützung bei der Nutzung digitaler Räume für den Unterricht zur Informationsweitergabe untereinander und mit TN, Blended Learning für gemeinsame Sitzungen der KL untereinander, etc.
- Bereitstellung der eingesetzten Lehrwerke sowie zusätzlicher Materialien

## Kursunabhängige Leistungen

- einen Freibetrag pro Semester zur freien Verwendung für das Kursangebot der vhs stuttgart
- Dozent/innen-Fest, Ehrung der Jubilar/innen ab 20 Jahre vhs-Lehrtätigkeit
- Fortbildung in der VHS-Fortbildungsakademie mit subventionierter Gebühr
- in Absprache mit Ihrem Fachbereich Teilnahme an fachbereichsinternen Veranstaltungen als Fortbildung
- Fortbildungen in Kooperation mit Lehrbuchverlagen (z.B. Bereich „Sprachen“, fachspezifische Fortbildungen (z.B. Bereich „Beruf“)
- begrenzt Rückerstattung der Kosten für Fortbildungen des VHS-Verbandes
- nach Ermessen des jeweiligen Fachbereichs finanzielle Unterstützung bei Fortbildungen bis 100 € pro Jahr
- Weiterleitung von Informationen/Links zu relevanten fachlichen und/oder pädagogischen Themen durch den Fachbereich
- Networking: fachbereichsübergreifend, gegenseitig mit anderen Dozent/innen sowie Weitergabe bei Anfragen von außen, Kontaktmöglichkeiten mit Kooperationspartner/innen
- Weiterempfehlungen an andere Volkshochschulen, wenn Sie dies wünschen
- Bescheinigung Ihrer Lehrtätigkeit bei der vhs
- auf Wunsch Veröffentlichung der individuellen Qualifikationen
- vhs stuttgart als eine der größten deutschen Volkshochschulen bietet eine gute Referenz im Profil
- große methodische Offenheit (nach Absprache mit dem Fachbereich) bietet die Möglichkeit auch unkonventionelle, innovative Methoden auszuprobieren
- bei individueller Eignung Einsatz in Firmenkursen

## Ihre Weiterbildungsmöglichkeiten als Dozent/in

Im Kontext des lebenslangen Lernens gehen wir davon aus, dass Sie sich als Dozent/innen regelmäßig fachlich und pädagogisch weiterbilden.

Wenn Sie eine Fortbildung absolviert haben, informieren Sie bitte Ihren Fachbereich über Art und evtl. Abschluss der Fortbildung.

Mögliche Fortbildungsangebote finden sich z.B.:

- im Programm VHS-Fortbildungsakademie für Kursleitende der Region Mittlerer Neckar <https://vhs-stuttgart.de/fortbildungsangebote-fuer-dozentinnen/>
- in den Programmen der vhs stuttgart [www.vhs-stuttgart.de](http://www.vhs-stuttgart.de)
- in der Broschüre „vhs informationen fortbildungen“ (Angebote des Volkshochschulverbandes Baden-Württemberg) [www.vhs-bw.de/fortbildung](http://www.vhs-bw.de/fortbildung)
- in EU-Programmen (Grundtvig, Erasmus, Leonardo da Vinci, Comenius)
- den Fortbildungsangeboten anderer Bildungsträger (z.B. den Mitgliedern im Netzwerk Fortbildung Stuttgart bzw. dem Regionalbüros Stuttgart / Region) [www.fortbildung-bw.de/fuer-anbieter/netzwerk/das-netzwerk-fuer-berufliche-fortbildung-stuttgart/](http://www.fortbildung-bw.de/fuer-anbieter/netzwerk/das-netzwerk-fuer-berufliche-fortbildung-stuttgart/)

### Hospitationen\*

Hospitationen sind ein wichtiges Mittel zur Qualitätsentwicklung von Lehr-Lern-Einheiten an der vhs. Sie dienen der Unterstützung von Lehrenden und ermöglichen eine kollegiale Beratung. Dies kann insbesondere für neue Dozent/innen eine große Hilfe sein. Als Mentor/innen werden erfahrene Dozent/innen oder die Pädagogischen Mitarbeitenden eingesetzt.

Sie erfahren die Gründe für die Hospitation von Ihrer Fachbereichsleitung und erklären bitte ausdrücklich schriftlich Ihr Einverständnis. Gegenseitiges Vertrauen ist eine wesentliche Grundlage für eine gelungene Hospitation. Vor Beginn der Hospitation werden die Beobachtungsschwerpunkte zusammen mit Ihrer Fachbereichsleitung festgelegt. Nur diese sind anschließend Gegenstand der Nachbesprechung. Es wird das Lehr- und Sozialverhalten im Unterricht bewertet, nicht die Lehrperson. Der/die Mentor/in berücksichtigt bei seiner/ihrer Bewertung, dass eine Hospitation in den pädagogischen Prozess eingreift und den Unterricht beeinflusst. Er/sie beteiligt sich nicht am Unterricht. Die Kursteilnehmenden werden zu Beginn der Unterrichtsstunde über die Hospitation informiert. Die/Der Mentor/in wird vorgestellt und erläutert kurz, was eine Hospitation beinhaltet. Dabei wird deutlich, dass die Hospitation eine kooperative Hilfe darstellt und zur Bereicherung des Unterrichts beitragen soll. Die Vor- und Nachbesprechung sind integraler Bestandteil der Hospitation.

Die Auswertung zur Ermittlung eines Weiterbildungsbedarfs erfolgt im Zusammenhang mit der Nachbesprechung zwischen Ihnen und Mentor/Mentorin.

\* nach: „Leitfaden für Dozent//innen und Dozenten“ der vhs Lingen; Internet: [www.vhs-lingen.de](http://www.vhs-lingen.de) 31.10. 2012 „Leitfaden für Hospitationen“ vhs sprachenschulen, Volkshochschulverband Baden-Württemberg e. V.; Internet: [www.vhs-sprachenschule.de](http://www.vhs-sprachenschule.de) 31.10.2012.

## Ermittlung Ihres individuellen Weiterbildungsbedarfs

Allgemeine Rückmeldungen aus den Kursen von Teilnehmenden und/oder Dozent/innen, Hospitation, die zu den Kursen ausgegebenen und von den Teilnehmenden auszufüllenden [Bewertungsbögen](https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/) (siehe <https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/>) und der ausgefüllte [Kurzbericht](https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/) (siehe <https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/>) von Ihnen ergeben bei Bedarf ein Gespräch. Entsprechend des Ergebnisses des Gesprächs folgt die Notwendigkeit einer Weiterbildung für Sie oder organisatorische Verbesserungsmaßnahmen im Haus (Organisation, Kursinhalt, Zielgruppe).

Die Ermittlung des Weiterbildungsbedarfs kann aus folgenden Gründen sinnvoll sein:

- Sie melden persönlich oder über den [Kurzbericht](https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/) (siehe <https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/>) Bedarf an
- [Bewertungsbögen](https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/) (siehe <https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/>) der Teilnehmenden
- ggfs. Reklamationsmeldungen
- Anregung des Fachbereichs aufgrund neuer Entwicklungen
- Gespräche mit Fachbereichsleitenden und Pädagogischen Mitarbeitenden
- Ergebnis einer Hospitation

## Instrumente der Unterstützung von Dozent/innen

### Entwicklungsgespräch

Ein Entwicklungsgespräch bietet sich als Instrument an:

- wenn Sie als Dozent/in Unterstützungsbedarf anmelden, um Ihren Unterricht angemessener gestalten zu können
- wenn Teilnehmende mit der Gestaltung des Unterrichts nicht einverstanden sind
- es Unklarheiten über die Art der Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Fachbereich bestehen

Unser Ziel bei Entwicklungsgesprächen ist eine wertschätzende Grundhaltung auf beiden Seiten und der Wunsch eine win-win-Situation herzustellen mit einer für alle konstruktiven Lösung. Ein Hilfsmittel dazu ist der [Reflektionsbogen](https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/) (siehe <https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/>). Er kann Sie bei der Vorbereitung auf das Entwicklungsgespräch mit der Fachbereichsleitung unterstützen. Die Auswertung erfolgt im Zusammenhang mit dem Gespräch zwischen der Fachbereichsleitung und Dozent/in.

### Einladung zum bzw. Wunsch nach Entwicklungsgespräch

- Thema neutral benennen mit dem aktuellen Anlass
- Terminvorschläge anbieten mit Ortsangabe, Uhrzeit und Zeitdauer
- Zusendung [Reflektionsbogen](https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/) (siehe <https://vhs-stuttgart.de/infoservice/flyer-und-downloads/>)

### Ablauf des Entwicklungsgespräches

#### Beginn

- Wertfreie Benennung des Themas
- Gesprächsstruktur festlegen: wer spricht zuerst, Einverständnis einholen
- Ziel benennen: Win win-Lösung, bei der möglichst beidseitige Bedürfnisse berücksichtigt werden

#### Hauptteil

- Soll-Situation aus Sicht der Fachbereiche (FBL/PM)
- Soll-Situation aus Sicht der Dozent/in: .....
- Ist-Situation aus Sicht FBL/PM
- Neutral formulieren, möglichst ohne Bewertung
- Ich-Botschaften
- Ist-Situation aus Sicht der Dozent/in
- Aufmerksam zuhören, Aktiv Zuhören
- Problem definieren
- Bedürfnisse beider Seiten herausfinden
- gemeinsam Lösungsmöglichkeiten suchen
- Evtl. alternative Lösungsmöglichkeiten bewerten
- Vereinbarungen treffen

**Ende**

- Wenn nötig, neuen Termin vereinbaren
  - Ggf. Telefontermin zu einem späteren Zeitpunkt verabreden, um sich über die Umsetzung der Gesprächsergebnisse zu informieren
-