



Leitfaden zum Peer-Assessment für Ausbildungsinstitute



www.homoeopathie-zertifikat.de



Wir geben 8 auf Sie!!



gute Gründe für Ihre Zertifizierung bei der SHZ

Die Förderung der Qualität in der Homöopathie - das ist die Aufgabe der Stiftung Homöopathie-Zertifikat. Mit Ihrer Zertifizierung profitieren Sie in Ihrer homöopathischen Praxis von der Arbeit der SHZ.

1. Die SHZ als Qualitätssiegel

Das SHZ-Zertifikat steht für die Qualität, die Patient*innen auf der Suche nach der „richtigen“ homöopathischen Praxis zu schätzen wissen.

2. Qualitätsentwicklung

Mit Augenmaß für die Praxiswirklichkeit ebenso wie für die Gesundheitspolitik setzt die SHZ die Qualitätsentwicklung kontinuierlich fort.

3. Unterstützung auf politischer Ebene

Mit der SHZ-Zertifizierung stärken Sie die politische Arbeit der Berufsverbände und setzen sich damit gleichzeitig für Ihr persönliches Berufsumfeld ein.

4. Basis für die Zukunft

Mit Ihrer Zertifizierung profitieren Sie in Zeiten wachsender rechtlicher Anforderungen von der vorausschauenden Arbeit der SHZ.

5. Professioneller Auftritt

Nutzen Sie das Zertifikat für einen soliden, professionellen und wertigen Auftritt als homöopathische Therapeut*in!

6. Sichtbare Qualität

Mit dem SHZ-Zertifikat grenzen Sie sich deutlich von „Nebenbei-Homöopath*innen“ ab.

7. Aus- und Weiterbildung

Die SHZ zeigt Ihnen, wo Sie Qualität in Aus- und Weiterbildung finden.

8. Fortbildungen

Mit der Selbstverpflichtung zur kontinuierlichen Weiterbildung durch Supervision und Fortbildung fortzuführen, setzen Sie ein Zeichen für Qualität, zum Wohle Ihrer Patient*innen.

Neben den Angeboten der SHZ an die Therapeut*innen richten sich die Aktivitäten der Stiftung auch an die Ausbildungsinstitute, die Lehrenden und an die Supervisor*innen.

1. Leitgedanken zur Akkreditierung von Ausbildungsgängen	03
1.1 Entwicklung der SHZ-Akkreditierung von Ausbildungsgängen	04
2. Das Peer-Assessment	04
2.1 Spielregeln, Haltungen und Rollen im „Peer-Assessment“	05
2.2 Ablauf des Verfahrens	07
2.2.1 Die Vorbereitungsphase	07
2.2.2 Self-Assessment des Ausbildungsinstitutes	08
2.2.3 Peer-Assessment-Sitzung	09
2.2.4 Peer-Assessment-Bericht	09
2.2.5 Maßnahmen im Ausbildungsinstitut	09
2.2.6 Planungskorridor und Zeitaufwand	10
2.2.7 Kostenerstattung und Honorar für den Peer	10
2.3 Themenkatalog – Wahlpflicht und Kür	10
2.4 Methodische Varianten	11
– „Synchrones Peer-Assessment“	14
– „Konsekutives Peer-Assessment“	14
– „Split-Variante“	14
2.5 Tools im Tool	15
3. Anlagen	12
Anlage 1	13
Anlage 2	15
Anlage 3	16
Anlage 4	26
Anlage 5	27

Leitgedanken

1. Leitgedanken zu Akkreditierung für Ausbildungsgänge



Seit Bestehen der SHZ wurden die Bausteine aller Säulen kontinuierlich weiterentwickelt. Qualität ist eben kein Zustand, der – einmal erreicht – nur noch konserviert und kontrolliert werden muss. Vielmehr sind Qualität und Qualitätsmanagement (QM) ein dynamischer Prozess, der sich an verändernde Rahmenbedingungen und Anforderungen anpassen sollte.

Im Laufe der Jahre hat die SHZ im Dialog mit den Ausbildungsinstituten und Dozent*innen einzelne Bausteine auf den unterschiedlichen Ebenen ergänzt. Um nur einige zu nennen: Kriterien für webbasierte Fortbildungen, Supervisor*innenfortbildung, Schulleiter- und Dozentenkonferenzen, Kriterien qualitativer Homöopathie, Leitlinien für akkreditierte Ausbildungsgänge u.v.m.

Zuletzt stand speziell die Weiterentwicklung der Akkreditierung von Ausbildungsgängen als Schwerpunktthema auf der Agenda. Das sogenannte „Peer-Assessment“ ist ein wesentlicher Teil dieser Weiterentwicklung.

1.1 Entwicklung der SHZ-Akkreditierung

In der Startphase der SHZ standen für die Akkreditierung von Ausbildungsgängen allein Messgrößen wie Stundenzahl, Curriculum, Themengewichtung sowie die Quote zertifizierter Dozent*innen im Vordergrund.

Dass dies allein weder im Sinne einer effektiven kollegialen Qualitätsförderung ausreichend ist, noch einer kritischen externen Betrachtung standhält, war allen Beteiligten klar, und so wurden optionale entwicklungsorientierte Elemente ergänzt, wie z.B. die jährlichen Schulleiter- und Dozentenkonferenzen, „Leitlinien für akkreditierte Ausbildungsgänge“ oder die „Toolbox für Ausbildungsinstitute“.

In den Jahren 2016 und 2017 wurde das Thema „Akkreditierung von Ausbildungsgängen“ in der Qualitätskonferenz nochmals grundlegend auf den Prüfstand gestellt und in ein zeitgemäßes und verbindlicheres Format gebracht. Dabei war uns wichtig, Fehler anderer QM-Systeme zu vermeiden, um durch Kontroll-/ und Dokumentationslastigkeit die Lust auf Qualität nicht zu gefährden. Gleichzeitig ist es natürlich wichtig, übliche Mindeststandards zu beachten. Nicht zuletzt, um eine öffentliche Akzeptanz und eine optionale Anschlussfähigkeit, beispielsweise zu Studiengängen, zu wahren.

Vor dem Hintergrund dieses Spannungsfeldes haben wir einen Leitgedanken formuliert:

„So viel Dokumentation und Kontrolle wie nötig, und so viel Potentialentwicklung wie möglich!“

Mit diesem Leitgedanken tritt das neue Konzept der Akkreditierung von Ausbildungsgängen ab dem 01.01.2018 in Kraft. Hier die wesentlichen Eckpunkte:

- Vermittlung der „SHZ-Ausbildungsinhalte“ auf Basis der obligatorischen 550 bzw. 160 UE Kontaktstudium für Präsenz- bzw. Fernlehrinstitute.
- Steuerung der Selbstlernphasen zur Erreichung eines Gesamtausbildungsumfangs von 1.800 Stunden.
- 60% bzw. 85% des Kontaktunterrichtes durch SHZ-zertifizierte Dozent*innen.
- Unterrichtsdokumentation entsprechend dem definierten SHZ-Mindeststandard.
- Einhaltung der Leitlinien für SHZ-akkreditierte Ausbildungsgängen.
- Teilnahme an einer SHZ-Schulleiter- und Dozentenkonferenz mindestens alle 4 Jahre.
- Dokumentiertes „Peer-Assessment“ mindestens alle 4 Jahre.

Auf den folgenden Seiten werden Hintergründe, Ziele und Vorgehensweisen zum „Peer-Assessment“ ausführlich dargestellt.

2. Das Peer-Assessment

Warum dieses Verfahren und warum der Begriff „Peer-Assessment“?

In vielen Zertifizierungssystemen findet man sogenannte „Audits“ als Element der Qualitätssicherung. „Audits“ erfolgen durch eine externe (neutrale) Instanz, und am Ende des Verfahrens steht in der Regel eine Art Benotung, eine Liste von Verbesserungsmaßnahmen und im Extremfall ein Urteil, das über Sein oder Nichtsein entscheidet. Audits erfordern deshalb klare Standards und eine umfassende Dokumentation, wenn sie denn nachvollziehbar, verbindlich und ggf. rechtssicher sein sollen. Sie sind potentiell geeignet, gewisse Grundstandards zu konservieren, und nicht selten fließt viel kreative Energie in die Dokumentation von Standards und die „Gestaltung“ von Auditierungsergebnissen.

Die SHZ hat sich für ein Verfahren entschieden, das im Gegensatz zu klassischen Audits weniger kostenaufwändig und weniger dokumentationslastig ist und zudem stärker auf eine dynamische Weiterentwicklung setzt.

Das hier vorgestellte „Peer-Assessment“ ist ein Verfahren, in dem die beiden Akteure – hier die Vertreter*innen zweier Ausbildungsinstituten – auf „Augenhöhe“ konstruktiv-kritisch miteinander diskutieren; immer mit dem Ziel, das Gute noch besser zu machen – Qualität zu generieren. Verfahren, die eine ähnliche Intention verfolgen, gibt es bereits in verschiedenen Professionen, z.B. der Wissenschaft, in Bildungseinrichtungen, der Wirtschaft oder dem Gesundheitswesen. Am bekanntesten ist sicherlich der Begriff „Peer-Review“, der ursprünglich aus dem Wissenschaftsbereich kommt und ein Verfahren beschreibt, bei dem Publikationen vor deren Freigabe von unabhängigen Fachleuten gesichtet werden. „Peer“ steht dabei sinngemäß für „gleichgestellt“ und „ebenbürtig“ und der zweite Wortteil beschreibt das eigentliche Ansinnen, eine Einschätzung oder Beurteilung.

Inzwischen wird der Begriff Peer-Review auch in anderen Kontexten und in unterschiedlichen Settings verwendet. Abwandlungen dieser Grundidee finden wir auch unter den Begriffen „Peer-Evaluation“, „Intervision“ oder „Peer-Assessment“. Auf der individuellen Ebene entspricht auch die altbekannte „Hospitation“ diesem Grundgedanken. Da es uns nicht primär um die gemeinsame Lösung eines Einzelproblems (Intervision) geht, sondern um die systematische Erfassung bestimmter Qualitätsbereiche eines Ausbildungsinstitutes, schien uns der Begriff „Peer-Assessment“ – eine Beurteilung unter Gleichgestellten – am treffendsten. Schließlich geht es am Ende auch um eine Art Einschätzung zu den Qualitätsbereichen eines Ausbildungsinstitutes. Dennoch können auch Einzelproblemstellungen im Sinne einer intervisorischen Lösungssuche zusätzlich eingebunden werden.

Häufig werden die Peer-Verfahren auch als „Methode des kritischen Freundes“ bezeichnet, ein Ausdruck, der den Geist des angestrebten Zieles sehr gut beschreibt. Die Methode ist übrigens offizieller Bestandteil im QM-System des Europäischen Bildungsprojektes Leonardo da Vinci und hat somit eine allgemeine Akzeptanz als QM-Baustein. Der folgende Abschnitt ist wie folgt gegliedert:

1. Spielregeln, Haltungen und Rollen im „Peer-Assessment“
2. Ablauf des Verfahrens
3. Themenkatalog – Pflicht und Kür

2.1 Spielregeln, Haltungen und Rollen im „Peer-Assessment“

Das Verfahren zielt auf die Reflexion bestehender Regelungen und Vorgehensweisen und, darauf aufbauend, auf eine partnerschaftliche und konstruktive Entwicklung von Verbesserungspotentialen. Trotz des klaren Commitments „Wir begegnen uns hierarchiefrei auf Augenhöhe“ kann unter Umständen ein subtiles Spannungsverhältnis entstehen: Wenn zwei Personen vor dem Hintergrund ihres eigenen Wertesystems und ihrer jeweiligen Erfahrungen den gleichen Qualitätsbereich betrachten, können die Einschätzungen dazu sehr unterschiedlich ausfallen. Das darf nicht nur so sein, sondern ist letztlich sogar der Treibstoff, mit dem eine Weiterentwicklung befeuert werden kann. Wichtig ist nur, dass der Gesamtprozess nicht in eine „Kritik-Rechtfertigungs-Dynamik“ einmündet. Spielregeln zur Diskussionsgestaltung, klare Abläufe und entsprechende Hilfsmittel sollen einen Beitrag dazu leisten, dass am Ende des Peer-Assessments beide Seiten vom Diskussionsprozess profitiert haben.

Ebenso wichtig ist es, sich von einem Rollenverständnis im Sinne von „Geber“ (Peer) und „Nehmer“ (Ausbildungsinstitut) zu verabschieden. Möglicherweise nimmt am Ende der Peer sogar mehr Impulse für seine Arbeit mit als das „auftraggebende“ Ausbildungsinstitut.

In den folgenden Abschnitten werden die Teilnehmer*innen des auftraggebenden Ausbildungsinstitutes genannt, während der konstruktiv-kritische Kollege als „Peer“ bezeichnet wird.

Wer kommt als Beteiligter für das Peer-Verfahren in Frage?

Da es um einen Austausch „auf Augenhöhe“ geht und die unterschiedlichsten Belange eines Ausbildungsinstitutes (siehe Katalog der Qualitätsthemen) diskutiert werden, dürften vorwiegend die Ausbildungsleitungen, in größeren Ausbildungsinstituten ggf. die Studienleitung oder Fachbereichsverantwortlichen als Ansprechpartner*in in Frage kommen. Ggfs. sind auch mehrere Teilnehmer*innen seitens des Ausbildungsinstitutes erforderlich.

Methodisch-didaktische Kompetenzen dürften am besten durch einen SHZ-zertifizierten Dozent*innen oder Supervisor*innen vertreten sein. Denkbar ist aber auch eine Person mit vergleichbarem Qualifizierungs- und Erfahrungshintergrund oder Fachleute aus anderen Bereichen, wie z.B. dem Qualitätsmanagement. Der Blick von außen kann – je nach Themenstellung – sogar besonders befruchtend sein. Primär wichtig ist, dass die jeweiligen Qualitätsthemen kompetent abgedeckt werden können!

Wie kommt man zu seinem „Peer“?

Da das Verfahren in hohem Maße auf Vertrauen und Akzeptanz beruht, sollte die Wahl des Peers ausschließlich des Ausbildungsinstitutes überlassen sein. Die SHZ kann ggfs. Empfehlungen zu entsprechend erfahrenen Kolleg*innen geben. Naheliegender ist es natürlich, einen Peer aus dem Kreis des SHZ-akkreditierten Ausbildungsganges auszuwählen, denn hier liegt neben den organisatorischen und pädagogischen Erfahrungen auch der homöopathische Hintergrund vor. Da Konkurrenzsituationen den Prozess belasten könnten, ist es sinnvoll, räumliche oder konzeptionelle Überschneidungen bei der Wahl des Peers zu bedenken. Auch bereits bestehende enge Kooperationen könnten den freien Blick auf die jeweiligen Qualitätsbereiche verstellen.

Sind wechselseitige Peer-Assessments sinnvoll und akzeptabel?

Grundsätzlich spricht nichts dagegen, weil es in diesem Verfahren nicht um eine „Begutachtung“ und damit eventuell verbundene Befangenheiten geht, sondern eine Reflexion der eigenen Vorgehensweisen initiiert werden soll. Zudem ist zwischen den beteiligten Partner*innen in der Regel bereits ein grundlegendes Vertrauensverhältnis vorhanden. Für ein wechselseitiges Peer-Assessment sind verschiedene Varianten denkbar. Dazu mehr im Abschnitt „2.4 Ablauf des Verfahrens – Methodische Varianten“.

Spielregeln und Haltungen im Peer-Assessment

Klare Spielregeln helfen dabei, den Prozess in die gewünschte, entwicklungsorientierte Richtung zu führen. Hier nur einige Anregungen – es steht den beteiligten Partner*innen frei, diese durch eigene Normen zu ergänzen. In jedem Fall ist es hilfreich, diese noch einmal bewusst aufzurufen, bevor es an das eigentliche Peer-Gespräch geht.

Anregung zu Spielregeln:

- Absolute Bewertungen vermeiden!
→ Nicht: „Das ist unzureichend.“ Sondern: „Ich schätze das so ein.“ Oder „Alternativ könnte man....“
- Auch subjektive Empfindungen sind erlaubt, sollten aber entsprechend formuliert werden.
→ „Das empfinde ich als....“
- Verteidigung ist erlaubt!
→ Die Empfänger*in der Einschätzung entscheidet, ob er gemäß den üblichen Feedbackregeln das Gesagte unkommentiert stehen lässt oder er seine Vorgehensweise verteidigt. Wenn der Diskurs von beiden Seiten mit einer sportlich-fairen Haltung geführt wird, kann das Ergebnis äußerst fruchtbar sein.
- Es gibt keinen Einigungszwang!
→ Das gilt weder für die Einschätzung zu einem Qualitätsthema noch für eventuelle Maßnahmen. Es geht primär um Reflexion. Allein das Ausbildungsinstitut entscheidet, wie sie damit umgeht.
- Der Peer muss keine Lösungen liefern.
→ Der Peer ist nicht in der Rolle einer Berater*in und muss auch kein eigenes Know-how beisteuern. Den noch
→ sind kollegiale Hilfestellungen sicherlich willkommen.
- Eine unterschriebene Erklärung zu „Vertraulichkeit, Daten- und Know-how-Schutz“ gibt beiden Seiten Sicherheit, liegt aber letztlich im Ermessen der Peer-Partner*innen.
- Anlage 1: Muster zu „Peer-Auftrag und Vereinbarung zu Vertraulichkeit, Daten- und Know-how-Schutz im Peer-Assessment“

2.2 Ablauf des Verfahrens

Für Peer-Verfahren hat sich in den verschiedenen Einsatzbereichen ein 5-phasiger Ablauf bewährt, den wir unseren Ausbildungsinstituten dringend empfehlen. Klare Strukturen und Abläufe sind hilfreich, um Stolperfallen zu vermeiden und die Potentiale der Methode zu heben.



Die Grafik beschreibt einen typischen Entwicklungszyklus, und die Darstellung als Zirkel legt nahe, dass QM kein Prozess mit fest definiertem Ende ist, sondern mit dem nächsten Peer-Assessment fortgesetzt werden kann – mit neuen Themen oder mit Anknüpfung an Erfahrungen aus dem vorhergehenden Zyklus. Zu den einzelnen Phasen....

2.2.1 Die Vorbereitungsphase

In dieser Phase erfolgt die Planung des Gesamtprozesses. Eine gute Vorbereitung ist sowohl für die Ergebnisqualität als auch für die Effizienz des Verfahrens förderlich.

Seitens des Ausbildungsinstitutes ist zu klären, welche Qualitätsbereiche besondere Aufmerksamkeit genießen sollen. Konkrete Fragen und eventuelle Problemstellungen werden am besten schriftlich ausformuliert. Je nach Größe und Organisation des Ausbildungsinstitutes kann eine vorbereitende Teamsitzung sinnvoll sein. Sofern Interviews mit Kolleg*innen oder Lernenden gewollt sind, gilt es, dies terminlich zu berücksichtigen.

Ferner geht es darum, einen passenden Peer zu finden, Termine mit ihm abzustimmen, die erforderlichen Unterlagen zusammenzustellen und diese zusammen mit dem „Auftrag“ an den Peer zu geben.

2.2.2 Self-Assessment des Ausbildungsinstitutes

In diesem Schritt erfolgt eine Selbsteinschätzung des Ausbildungsinstitutes zu den ausgewählten Qualitätsbereichen. Hierzu bieten wir als Hilfsmittel eine ausführliche Checkliste.

Anlage 3: „Qualitätsbereiche des Ausbildungsinstitutes“ (Selbsteinschätzung und Notizen des Peers)

Die Checklisten beinhalten zwei Teilaspekte und basieren nicht auf einem Schulnoten- oder Punktesystem, denn es geht ja nicht um eine Bewertung, sondern darum, Ideen zu entwickeln und Potentiale bewusst zu machen, über die man im täglichen Arbeitsablauf nicht nachdenkt.

Hier ein kleiner Ausschnitt:

Qualitätsbereich 4: Qualitätsmanagement		
	<p>Einschätzung des Entwicklungsgrades</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>Zutreffende Einschätzung hier ankreuzen</p>	
Peer Thema?	Indikatoren	Infoquelle - Material
Ja/nein	<p>Das Feedback „Lernende an Dozent*innen“ ist wie folgt organisiert: <i>(Beispiele: Mündliche Feedbackrunde nach jedem Thema / Lernabschnitt, am Ende eines Semesters, schriftliche Feedbackbögen in einem Turnus von sporadisch...)</i></p> <p><i>Textfeld für Erläuterungen</i></p> <p>Das Feedback zur Ausbildung insgesamt erfolgt ...: <i>(Beispiele: Schriftliche Befragung, Rückmelderunden, über regelmäßige Gespräche mit Klassenvertreter, Ideenbörse, Kummerkasten...)</i></p> <p><i>Textfeld für Erläuterungen</i></p>	<p><i>Materialien und Quellen hier angeben</i></p>

Zu jedem Qualitätsbereich gibt es Fragen und Stichworte, welche die Selbstreflexion und die spätere Diskussion mit dem Peer anregen sollen. Eine individuelle Erweiterung oder Veränderung der Items ist selbstverständlich möglich. Zu jedem Item kann eine schriftliche Kommentierung erfolgen. Hierfür ist jeweils ein markiertes Textfeld (unbegrenzte Zeichenzahl) vorgesehen. Das können auch stichwortartige Notizen sein, die dann im eigentlichen Peer-Termin erläutert werden.

In der rechten Spalte können Materialien oder Quellen notiert werden, welche die genannten Aspekte konkretisieren, z.B. verwendete Arbeits- und Organisationsmittel, Verträge u.s.w. Unter Umständen ist es zweckmäßig, diese dem Peer vorab zur Verfügung zu stellen, damit er sich einlesen kann. Teilweise mag eine gemeinsame Sichtung im eigentlichen Peer-Termin praktikabler sein. In jedem Fall dienen diese Unterlagen der organisatorischen Vorbereitung auf das Gespräch.

Die Skala von 1 bis 5 „Einschätzung des Entwicklungsgrades“ soll die gefühlte Einordnung des gesamten Qualitätsbereiches widerspiegeln. Wichtig: Das primäre Ziel des QM-Prozesses ist nicht, in allen Feldern einen Wert von 5 zu erreichen. Zu manchen Items mag es gute Gründe oder Restriktionen geben, die dazu führen, diesem Punkt kein besonderes Gewicht zu geben. Es geht um Reflexion und Diskussion mit dem Peer!

Wir empfehlen, das Ergebnis des Self-Assessments dem Peer vor dem Termin zur Verfügung zu stellen. Der Peer kann sich so einlesen, Fragen vorbereiten, (optional) Anregungen aus dem eigenen Ausbildungsinstitut vorbereiten etc.

2.2.3 Peer-Assessment-Sitzung

Dies ist das eigentliche Kernstück des Verfahrens. Gemeinsam mit dem Peer werden die ausgewählten Qualitätsbereiche nun diskutiert, der Peer gibt eine erste verbale Einschätzung oder Veränderungstipps. Nach Diskussion eines jeden Qualitätsbereiches wird die Einschätzung mit der Selbstevaluation abgeglichen.

Nochmals: Die Rückmeldung sollte möglichst wertfrei sein, und es gibt keinen Einigungszwang! Beispiel: Es kann durchaus sein, dass der Peer an seinem Ausbildungsinstitut die Hausordnung so gestaltet, dass eine größtmögliche Rechtssicherheit entsteht, während das auftraggebende Ausbildungsinstitut schlanke und kompakte Regelungen bevorzugt und dabei bewusst Lücken in Kauf nimmt. In diesem Fall stehen einfach unterschiedliche Wertekoordinaten einander gegenüber, und keiner der Beteiligten hat mehr Recht als der andere.

Als Arbeitshilfe dient hier wieder der Bogen aus dem Self-Assessment, der in der Sitzung gemeinsam fortgeschrieben werden kann (Anlage 3). Die Checklisten können aber auch als Roter Faden verwendet werden, und die „Protokollierung“ erfolgt separat.

2.2.4 Peer-Assessment-Bericht

Nach dem Peer-Besuch erstellt der Peer einen Rohbericht in kompakter Form für das Ausbildungsinstitut. Hier werden die bearbeiteten Qualitätsbereiche und die wichtigsten Ergebnisse dokumentiert. Dieser Bericht ist für das Ausbildungsinstitut und kann bei Bedarf ergänzt oder redigiert werden. Dieser Bericht ist ausschließlich für das Ausbildungsinstitut gedacht und dient als Grundlage für eventuelle Veränderungsmaßnahmen.

Als Arbeitshilfe dient hier wieder der Bogen aus dem Self-Assessment, der in der Sitzung gemeinsam fortgeschrieben werden kann (Anlage 3). Die Checklisten können aber auch als Roter Faden verwendet werden, und die „Protokollierung“ erfolgt separat.

Anlage 4: „Interne Dokumentation und Evaluation“

Für die SHZ erstellt das Ausbildungsinstitut ein Protokoll, das keine detaillierten Ergebnisse beinhaltet, sondern nur die erfassten Qualitätsbereiche dokumentiert und ggf. ein zusammenfassendes Fazit. Diese Dokumentation wird von dem Ausbildungsinstitut und dem Peer unterschrieben, und das Ausbildungsinstitut reicht es zusammen mit der nächsten Akkreditierungsverlängerung an die SHZ. Optional kann zusätzlich die Anlage 4 beigelegt werden – das ist aber allein dem Ausbildungsinstitut überlassen.

Anlage 5: „Zusammenfassende Dokumentation für die SHZ-Akkreditierung“

2.2.5 Maßnahmen im Ausbildungsinstitut

Dieser Schritt liegt allein in der Verantwortung des Ausbildungsinstitutes. Es besteht keinerlei Rechenschaftspflicht, aber sicherlich ist es auch für den Peer motivierend, wenn er eine Rückmeldung erhält. Deshalb empfehlen wir eine „Nachbesprechung“ mit dem Peer nach angemessener Zeit. Dies kann ggf. auch via Videokonferenz oder telefonisch erfolgen.

Natürlich kann das Ausbildungsinstitut es auch gegenüber ihren Lernenden „werblich“ nutzen, indem sie Folgerungen aus dem Peer-Assessment transparent macht und so zeigt, dass sie sich einem aktiven QM-Prozess stellt und konsequent an ihrer Qualität arbeitet.

Grundsätzlich hat sich eine Strategie der kleinen Schritte bewährt. Lieber einige Maßnahmen konsequent umsetzen, als vor einem übermächtigen Paket zu kapitulieren.

2.2.6 Planungskorridor und Zeitaufwand

Für den gesamten Peer-Assessment-Prozess empfehlen wir einen Zeitraum von ca. 3 Monaten. So besteht ausreichend Zeit für die Vorbereitung (Themenfokus, Fragestellungen, Einlesen des Peers) sowie die „Nachverdauung“ (Ausformulierung der Berichte und ggf. Synchronisation zwischen Peer und Ausbildungsinstitut).

Geschätzter Zeitaufwand:

- Für die Vorbereitungsphase sollte auf beiden Seiten ein halber Tag ausreichend sein. Das hängt letztlich aber auch von den Qualitätsbereichen und Fragestellungen ab.
- Für das Peer-Assessment-Treffen selbst erscheint ein halber bis ganzer Tag realistisch.
- Für die Berichterstellung und Dokumentation 1-2 Stunden.

2.2.7 Kostenerstattung und Honorar für den Peer

Da verschiedene Settings im Peer-Verfahren möglich sind, wollen wir keine starre Lösung festlegen. Für selbstverständlich halten wir die Übernahme entstandener Reisekosten des Peers durch das Ausbildungsinstitut. Bezüglich eines Honorars besteht die Möglichkeit eines wechselseitigen Peer-Assessments. Da auch der Peer Entwicklungsimpulse aus der Diskussion mitnehmen kann, halten wir einen Tagessatz für angemessen, der unterhalb üblicher Praxis-Tagesumsätze liegt (Größenordnung: 200,00 – 300,00 €).

2.3 Themenkatalog – Wahlpflicht und Kür

Die Anlage 3 enthält einen Katalog mit zehn Qualitätsbereichen. Unabhängig von dieser Vorlage können spezifische Fragestellungen zusätzlich in das Peerverfahren einbezogen werden (siehe Anlage 1 „Vereinbarung zum Peer-Assessment“).

Sofern das Verfahren im Rahmen der SHZ-Akkreditierung genutzt werden soll, müssen mindestens drei der fünf „Pflichtbereiche“ in das Peer-Verfahren integriert werden.

Zu folgenden Qualitätsbereichen liegen Checklisten vor:

1. Lehrpläne und Lernziele (Wahlpflichtthema)
2. Vermittlung von Wissen und Fähigkeiten (Wahlpflichtthema)
3. Lernunterstützung und Praxistransfer (Wahlpflichtthema)
4. Lehrmaterialien und Dokumentation (Wahlpflichtthema)
5. Qualitätsmanagement
6. Rechtsfragen und Haftung
7. Werbung und PR
8. Beratung von Interessenten (Wahlpflichtthema)
9. Organisation, Räume, Personal
10. Ethik und Soziales

Wir empfehlen, nicht mehr als 5 Themen in einem Peer-Prozess abzudecken, um den zeitlichen Rahmen nicht zu überfrachten. Auch für eventuelle Maßnahmen in der Folge ist es motivierender, mit einer überschaubaren Agenda zu arbeiten.

Die Kataloge zu den Qualitätsbereichen sind als Strukturierungs- und Diskussionshilfe für die Vorbereitungs- und Diskussionsphase gedacht. Die Dokumentation erfolgt im vereinfachten, kompakter Form.

2.4 Methodische Variante

„Synchrones Peer-Assessment“ (bei wechselseitigem PA)

Für diese Variante ist eine hohe Deckungsfläche der ausgewählten Qualitätsbereiche Voraussetzung. Die Items der Qualitätsbereiche werden jeweils im Wechsel zwischen beiden Partner*innen diskutiert:

Vorteile:

Beide Partner*innen sind jeweils voll im Thema. Der inhaltliche Faden muss nicht in einer zweiten Session erneut aufgenommen werden. Rationelle Bearbeitung.

Ein natürlicher Gesprächsfluss wird eher unterstützt: „Wir machen das so – wie läuft das bei euch?“

Nachteile:

Der Fokus auf das einzelne Ausbildungsinstitut kann verloren gehen, was insbesondere bei sehr unterschiedlichen Konzepten und Philosophien die Ergebnisse verwässern kann.

Eindrücke „vor Ort“ und spontan erforderliche Unterlagen können nur für eines der beiden Ausbildungsinstitute genutzt werden. Erhöhter Zeitdruck. Bisherige Erfahrungen haben gezeigt, dass in dieser Variante maximal 5 Qualitätsbereiche an einem Tag intensiv bearbeitet werden können.

„Konsekutives Peer-Assessment“ (bei wechselseitigem PA)

In dieser Variante findet das wechselseitige Peer-Assessment in getrennten Sitzungen statt, idealerweise an unterschiedlichen Tagen.

Vorteile:

Die volle Aufmerksamkeit liegt auf dem jeweiligen Ausbildungsinstitut.

Verknüpfungen mit der grundlegenden Ausrichtung und Strategie eines Ausbildungsinstitutes fallen leichter als bei einem ständigen Wechsel der Perspektiven.

Für beide Ausbildungsinstitute können Eindrücke „vor Ort“ einbezogen werden, und alle Materialien stehen zur Verfügung. Die Aufbereitung der Ergebnisse kann konzentriert erfolgen, ohne sich mit den Ergebnissen des jeweils anderen Ausbildungsinstitutes zu vermischen.

Nachteile:

Höherer Zeitaufwand und höhere Reisekosten.

Eine größere Gesprächsdisziplin ist erforderlich, um die Perspektiven nicht ständig miteinander zu vermischen. Pilot-Versuche haben gezeigt, dass beide Varianten zu guten Ergebnissen führen können.

„Split-Variante“ als Sonderform des Peer-Assessment

Bei dieser Variante werden die Qualitätsbereiche nicht „en bloc“ bearbeitet, sondern in mehreren kleinen Sitzungen. Die Dokumentation für die SHZ erfolgt, wenn die Mindestanforderungen (mindestens 3 Wahlpflichtbereiche) erfüllt sind.

Vorteile:

Die volle Aufmerksamkeit liegt auf einem speziellen Themenbereich.

Je nach Qualitätsbereich ist auch eine Sitzung via Videokonferenz denkbar.

Ggf. kann im Folgetermin bereits über Veränderungen aus dem ersten Termin diskutiert werden.

Nachteile:

Der Faden muss mehrfach neu aufgenommen werden, insbesondere die Hintergrundinformationen zu Konzept und Grundphilosophie des Ausbildungsinstitutes (erhöhter Zeitaufwand).

Mögliche Zerfaserung des Prozesses.

2.5 „Tolls im Tool“

Unterrichtshospitation und Intervention

Das Peer-Assessment gibt einerseits klare Strukturen und feste Leitplanken, lässt aber gleichzeitig Freiraum für bedarfsgerechte Ergänzungen zu. So können beispielsweise auch Unterrichtshospitationen integriert oder intervisorische Fragestellungen (unabhängig von den vorstrukturierten Checklisten) bearbeitet werden. Beides sind für sich betrachtet wertvolle Methoden, die ihre ganz spezielle Dynamik haben und eigenen Regeln folgen. Insofern verdienen diese „Tools im Tool“ einen eigenen Raum. Zu beiden Methoden gibt es Merkblätter in der Toolbox für Ausbildungsinstitute.

3. Anlage

- Anlage 1: „Peer-Auftrag und Vereinbarung zu Vertraulichkeit, Daten- und Know-how-Schutz im Peer-Assessment“
- Anlage 2: „Checkliste zur Vorbereitungsphase für das Ausbildungsinstitut“
- Anlage 3: „Qualitätsbereiche des Ausbildungsinstitutes“ (Checkliste)
- Anlage 4: „Interne Dokumentation und Evaluation“
- Anlage 5: „Zusammenfassende Dokumentation für die SHZ-Akkreditierung“

Literaturhinweis

Gutknecht-Gmeiner, Maria (Hrsg.); Europäisches Peer Review Handbuch für die berufliche Erstausbildung; Juni 2007 Wien; ISBN 978-3-901966-08-8. <http://www.peer-review-education.net/>

Gutknecht-Gmeiner, Maria (Hrsg.); Evaluierung durch Peer Review fördert die Qualität der Ausbildung; BIBB – Bundesinstitut für Berufsbildung; BWP 06/2006

Institut für Qualitätsentwicklung (IQ); Kritische Freunde: Peer-Evaluation an hessischen Schulen; Wiesbaden 2006, Verlag: Dinges und Frick

Anlage 1: Peer-Auftrag und Vereinbarung zu Vertraulichkeit, Daten- und Know-how-Schutz im Peer-Assessment

Vereinbarung zum Peer-Assessment

1. Vereinbarungsgegenstand

Diese Vereinbarung wird abgeschlossen zwischen

[Name der Vertretungsberechtigten des Ausbildungsinstitutes, Ausbildungsinstitutsleitung] – in der Folge als „Ausbildungsinstitut“ bezeichnet und

[Name und Adresse der Peer*s] – in der Folge als „Peer“ bezeichnet. Gegenstand des Vertrags ist die Durchführung eines Peer-Assessments nach den Empfehlungen der Stiftung Homöopathie-Zertifikat.

Ausbildungsinstitut, an der das Peer-Assessment stattfindet:

Name: [Textfeld]

Adresse: [Textfeld]

Kontaktdaten: [Textfeld]

Qualitätsbereiche, die betrachtet werden sollen (mind. 3 „Pflichtbereiche“):

[Qualitätsbereiche angeben]

Datum des geplanten Peer-Besuchs:

[genauen Termin angeben]

Abgabetermin für den Peer-Bericht

[Termin angeben]

Besondere Frage- oder Problemstellungen:

[Sofern gewünscht: Formulierung einer besonderen Problemstellung. Bitte möglichst präzise beschreiben.]

2. Pflichten und Aufgaben des Ausbildungsinstitutes

Während der Vorbereitungsphase:

- Rechtzeitige Bereitstellung der Erstinformationen und Unterlagen zu den Qualitätsbereichen, sofern zur
- Einstimmung erforderlich (Checkliste im SHZ-Leitfaden).
- Organisation des Peer-Besuches inkl. Terminorganisation.

Während des Peer-Besuches:

- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs inkl. Einbindung weiterer erforderlicher Personen.
- Bewirtung während des Peer-Besuches.

Nach dem Peer-Besuch:

- Rückmeldung zum Peer-Review-Bericht.
- Dokumentationsformular für die SHZ erstellen und Unterschrift des Peers einholen.

3. Pflichten und Aufgaben des Peers

Während der Vorbereitungsphase:

- Die Erstinformation und die Unterlagen zu den Qualitätsbereichen sichten und analysieren.
- Interviewfragen/Beobachtungsraster vorbereiten.

Während des Peer-Besuches:

- Peer-Besuch durchführen.
- Evaluierung der benannten Qualitätsbereiche vornehmen.
- Ergebnisse/Einschätzungen dokumentieren.
- Mündliches Feedback am Ende des Besuches.

Nach dem Peer-Besuch:

- Peer-Bericht verfassen.
- Rechnungstellung und Belegnachweis für Reisekosten.

4. Vertraulich

Der Peer behandelt die erhaltenen Unterlagen und Informationen streng vertraulich. Informationen über das Peer-Assessment und dessen Ergebnisse dürfen nicht ohne ausdrückliche Genehmigung durch das Ausbildungsinstitut an Dritte weitergegeben werden.

5. Datenschutz

Der Peer übernimmt bezüglich persönlicher Daten, die dem gesetzlichen Datenschutz unterliegen, die gleichen Verpflichtungen, die das Ausbildungsinstitut obliegen.

6. Know-how-Schutz

Der Peer versichert, Unterlagen, persönliche Daten und spezielles Know-how, die ihm im Zuge des Peer-Assessments zugänglich wird, nicht für eigene Zwecke zu nutzen bzw. nur mit schriftlicher Zustimmung des Ausbildungsinstitutes.

7. Honorar

Das Ausbildungsinstitut verpflichtet sich, dem Peer innerhalb von 10 Tagen nach Übermittlung des Peer-Berichtes ein Honorar von [Betrag angeben] Euro zu zahlen.

Das Ausbildungsinstitut verpflichtet sich, dem Peer für Reise- und Aufenthaltskosten im Rahmen des Peer-Besuches bis zu [Betrag angeben] Euro zu erstatten. Es werden nur tatsächlich angefallene Kosten erstattet. Diese sind vom Peer durch Belege nachzuweisen. Bei Anreise mit dem PKW werden die entsprechenden Kosten für eine Bahnfahrt erstattet. Anmerkung: Individuelle Vereinbarungen sind selbstverständlich im Ermessen beider Seiten möglich.

Die Abführung von Steuern und anderen Abgaben (z.B. Abgaben der Sozialversicherung etc.) obliegt dem Peer.

[Ort, Datum]

Für das Ausbildungsinstitut

Der Peer

[Name]

[Name]

Anlage 2: Checkliste zur Vorbereitung für das Ausbildungsinstitut

Checkliste für das Ausbildungsinstitut

- Auswahl der Qualitätsbereiche für das Peer-Verfahren. (Mindestens 3 SHZ-Pflichtbereiche)
- Auswahl eines Peers und grobe Vorabstimmung (Kompetenzen des Peer, Bereitschaft, Termine)
- Besondere Anliegen /Fragestellungen
Basisdaten und Vereinbarung zum Peer-Assessment (Anlage 1) vorbereiten und an den Peer geben.
 - Basisdaten: Angaben zum Ausbildungskonzept (Kurssystem, Besonderheiten zum didaktischen Konzept, Broschüren, Unterlagen zu den Qualitätsbereichen).
- Ergebnis des Self-Assessments an den Peer geben (spätestens 1 Monat vor dem Peer-Besuch)
 - Ggf. erforderliche Unterlagen beifügen.
- Peer-Besuch organisatorisch vorbereiten.
 - Weitere Beteiligte einladen, Unterlagen vorbereiten.
- Nach dem Peer-Besuch: Dokumentation für die SHZ-Akkreditierung erstellen und dem Peer zur Unterschrift zusenden.
- Maßnahmenplan zu Veränderungen erstellen.

Anlage 3: Qualitätsbereiche des Ausbildungsinstitutes

Checklisten



Qualitätsbereiche des Ausbildungsinstitutes (Checkliste)

Qualitätsbereich 1: Lehrpläne und Lernziele		
SHZ-Wahl- pflichtbereich	Einschätzung des Entwicklungsgrades 1 2 3 4 5 <i>[Zutreffende Einschätzung hier ankreuzen]</i>	
Peer Thema?	Indikatoren	Infoquelle - Material
Ja/nein	<p>Unser Lehrplan beinhaltet folgende Komponenten.... <i>(Beispiele: Unterrichtsthemen, Umfang, Dozent*innen, Hinweise zu Lehrmaterialien und Medien, Methode, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Wie erfolgt der Abgleich des Lehrplans mit dem tatsächlich erbrachten Unterricht? <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Wie erfolgt der Abgleich mit den „Lerninhalten“ des SHZ-Curriculums inhaltlich und bezüglich der Gewichtung? <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Welche praxisrelevanten Themen wurden über das SHZ-Curriculum hinaus in den Lehrplan aufgenommen? <i>(Beispiele: Gesprächsführung, psychologische Themen, betriebswirtschaftliche Themen, Methoden, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Wie und an welcher Stelle sind Lernziele dokumentiert? <i>(Beispiele: modulweise, semesterbezogen, themenbezogen, im Lehrplan, im Vertrag, auf der Website, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p>	<i>[Materialien und Quellen hier angeben]</i>
Notizen und Anmerkungen:		
Einschätzungen und Hinweise des Peers:		

Hinweis zu den „Entwicklungsgraden“ des Qualitätsbereiches:

1 = Minimalausprägung; geringe Managementaufmerksamkeit

5 = Sehr weit entwickelt, ständig im fokus; kaum noch Entwicklungspotential

Qualitätsbereich 2: Vermittlung von Wissen und Fähigkeiten

SHZ-Wahl-pflichtbereich	Einschätzung des Entwicklungsgrades 1 2 3 4 5 <i>[Zutreffende Einschätzung hier ankreuzen]</i>	
Peer Thema?	Indikatoren	Infoquelle - Material
Ja/nein	<p>Unser methodisch-didaktisches Konzept sieht wie folgt aus: <i>(Beispiele: Lehrvortrag mit integrierten Übungen und Hausaufgaben, Problem-based-Learning, Blended Learning mit folgenden Elementen, Medieneinsatz, Gelenktes Selbststudium, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Die Unterrichtsabschnitte sind grundsätzlich folgendermaßen gegliedert und organisiert: <i>(Beispiele: Maximale Dauer von Lernabschnitten, Themen- und Methodenwechsel zwischen den Abschnitten, Pausengestaltung, Auflockerungsübungen, Meditationsangebot, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Die Lernende haben folgende Möglichkeiten, ihr theoretisches Wissen anzuwenden, zu erproben: <i>(Beispiele: Integrierte Übungen, Rollenspiele, Lehrpraxis, Online-Simulationen, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Die Interaktion der Lernenden untereinander und zwischen Lernenden und Dozent*innen außerhalb des Kernunterrichtes ist wie folgt gestaltet: <i>(Beispiele: Feste Arbeitsgruppen, Diskussionsforum, Sprechtag, keine Steuerung, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Zur allgemeinen Kommunikation und den Umgangsformen in dem Ausbildungsinstitut gibt es Folgendes zu sagen: <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Liveanamnesen an unserem Ausbildungsinstitut erfolgen durch: <i>(Beispiele und Stichworte: Anamnese vor der Gruppe oder Videoübertragung in den Klassenraum, Rollenspielpatienten, Anmeldung als Lehrpraxis?, Versicherungsschutz?, Weiterbehandlung realer Patient*innen, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Wie bereiten wir unsere Lernende auf die Zertifikats-Prüfung vor? <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p>	<i>[Materialien und Quellen hier angeben]</i>
Notizen und Anmerkungen: Einschätzungen und Hinweise des Peers:		

Hinweis zu den „Entwicklungsgraden“ des Qualitätsbereiches:

1 = Minimalausprägung; geringe Managementaufmerksamkeit

5 = Sehr weit entwickelt, ständig im fokus; kaum noch Entwicklungspotential

Qualitätsbereich 4: Lehrpläne und Lernziele

SHZ-Wahl- pflichtbereich			Einschätzung des Entwicklungsgrades		
	1 2 3 4 5 <i>[Zutreffende Einschätzung hier ankreuzen]</i>				
Peer Thema?	Indikatoren	Infoquelle - Material			
Ja/nein	<p>Die Lernenden erhalten/verwenden regelmäßig folgende Lehrmaterialien in den Formaten: <i>(Beispiele: Schriftliche Lernanleitungen, Lehrbücher, ausführliche Skripte als Handout, Skripte als Datei, Videos auf einer Lernplattform, Onlineübungen, Zusammenfassungen zu Vorlesungen, Original PPT-Handouts, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Als Dokumentationsbausteine zum Unterricht werden bei uns standardmäßig gepflegt und archiviert: <i>(Beispiele: Originale der eingesetzten Lernmittel von Dozent*innen, Unterrichtsprotokolle mit Hinweisen zu..., Lehrpläne, Logdateien zu Lernplattformen, Prüfungs- und Testergebnisse, Protokolle zu Coachings und Beratungen, Notizen zu Lernenden und deren Lernfortschritt, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Mit Lehrmaterialien (Skripten, Fällen etc.), die von (Gast-) Dozent*innen erstellt wurden, wird wie folgt verfahren: <i>(Beispiele: Prüfung vor Freigabe für den Unterricht, Belegexemplar für die Ausbildungsinstitutsleitung, Übertrag in das Ausbildungsinstitutslayout, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Zur Sicherstellung korrekter Quellenangaben inkl. Zitierweise und Abbildungsnachweisen in Skripten und Arbeitsmitteln gehört: <i>(Standard für Dozent*innen zur Skripterstellung, Lektorat für Skripte und Arbeitsunterlagen, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Wenn Lernende auf Fehler in Arbeitsunterlagen hinweisen, wird wie folgt verfahren. <i>(Beispiele: Hinweis an den Autoren, die Ausbildungsinstitutsleitung, Ausbildungsinstitutsbüro, QM-System für Tipps und Anregungen, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Dass zu Arbeitsmitteln die jeweils aktuellsten Versionen verwendet werden, wird bei uns sichergestellt durch....: <i>(Beispiele: Zentraler Skriptausdruck im Sekretariat, Versionsnummern auf allen Skripten, Freigabe durch den Autor vor jeder Ausgabe, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Leistungsnachweise und Teilnahmebescheinigungen gestalten wir: <i>(Beispiele: In Anlehnung an SHZ-Muster, Diplom nach interner Abschlussprüfung, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p>	<i>[Materialien und Quellen hier angeben]</i>			
Notizen und Anmerkungen:					
Einschätzungen und Hinweise des Peers:					

Hinweis zu den „Entwicklungsgraden“ des Qualitätsbereiches:

1 = Minimalausprägung; geringe Managementaufmerksamkeit

5 = Sehr weit entwickelt, ständig im fokus; kaum noch Entwicklungspotential

Qualitätsbereich 5: Qualitätsmanagement

SHZ-Wahl- pflichtbereich	Einschätzung des Entwicklungsgrades 1 2 3 4 5 <i>[Zutreffende Einschätzung hier ankreuzen]</i>	
Peer Thema?	Indikatoren	Infoquelle - Material
Ja/nein	<p>Das Feedback „Lernende an Dozent*innen“ ist wie folgt organisiert: <i>(Beispiele: Mündliche Feedbackrunde nach jedem Thema / Lernabschnitt, am Ende eines Semesters, schriftliche Feedbackbögen in einem Turnus von, sporadisch, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Das Feedback zur Ausbildung insgesamt (Ausbildungsinstitut) erfolgt durch: <i>(Beispiele: Schriftliche Befragung, Rückmelderunden, über regelmäßige Gespräche mit Klassenvertretern, Ideenbörse, Kummerkasten, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Mit Feedbackbögen wird wie folgt verfahren: <i>(Beispiele: Besprechung in Dozentenkonferenz, Auswertung durch Leitung und Maßnahmenplan, regelmäßige Rückmeldung an Feedbackgeber, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Der Austausch mit und zwischen den Dozent*innen sieht folgendermaßen aus: <i>(Beispiele: Regelmäßige Dozentenkonferenzen, Infobrief der Ausbildungsinstitutsleitung, sporadische Treffen, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Es gibt ein systematisches Qualitätsmanagement mit: <i>(Beispiele: QM-Zirkel, Vorschlagswesen, Beschwerdemanagement, externe Audits, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Den Blick über den eigenen Tellerrand erreichen wir durch: <i>(Beispiele: Kooperation mit anderen Ausbildungsinstituten, regelmäßiger Erfahrungsaustausch mit anderen Ausbildungsinstituten, SHZ-Schulleiter- und Dozentenkonferenzen, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p>	<i>[Materialien und Quellen hier angeben]</i>
<p>Notizen und Anmerkungen:</p> <p>Einschätzungen und Hinweise des Peers:</p>		

Hinweis zu den „Entwicklungsgraden“ des Qualitätsbereiches:

1 = Minimalausprägung; geringe Managementaufmerksamkeit

5 = Sehr weit entwickelt, ständig im fokus; kaum noch Entwicklungspotential

Qualitätsbereich 6: Rechtsfragen und Haftung

SHZ-Wahl- pflichtbereich	Einschätzung des Entwicklungsgrades 1 2 3 4 5 <i>[Zutreffende Einschätzung hier ankreuzen]</i>	
Peer Thema?	Indikatoren	Infoquelle - Material
Ja/nein	<p>Unsere Ausbildungsverträge berücksichtigen folgende Kriterien bzw. sind auf folgender Basis entstanden: <i>(Beispiele: Erstellung durch Rechtsberatung, Mustervertrag von... , Bestandteile gemäß SHZ-Akkreditierung, Anlehnung an FernUSG, Eigengestaltung, Einbeziehung von Verbraucherschutzaspekten, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Für den Daten- und Vertraulichkeitsschutz im Rahmen der Ausbildung bestehen formale Regelungen: <i>(Beispiele: Datenschutz als Bestandteil des Ausbildungsvertrages, separate Datenschutzerklärung, Integration in eine „Site-Policy“ beim ersten LogIn, AGB, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Für die Einhaltung von Datenschutz und Vertraulichkeit verwenden wir als Hilfsmittel: <i>(Beispiele: Anleitung zur Aufbereitung eigener Fälle, Regeln am schwarzen Brett, Spielregeln für Forumsarbeit, regelmäßige schriftliche Informationen in einem Rundbrief, Vereinbarung zu Videoanamnesen zwischen Patient*innen und Ausbildungsinstitut, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Die Einhaltung von Urheberrechten (Abbildungen, Zitate) in Skripten und Arbeitsunterlagen wird sichergestellt durch: <i>(Beispiele: Hinweis in Dozentenverträgen, Lektorat vor Freigabe, Eigenverantwortung der jeweiligen Dozent*innen, schuleigene Bibliothek mit Abbildungen, die gemeinfrei sind, Prüfung der Quellenhinweise, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Die Haftung für Urheberrechtsverstöße seitens der Dozent*innen und des Ausbildungsinstituts ist geregelt in: <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Bezüglich Liveanamnesen sind Haftungsfragen und behördliche Ordnungsverfahren folgendermaßen geregelt: <i>(Beispiele: Anmeldung und Abnahme beim Gesundheitsamt, separate Haftpflichtversicherung, nicht erforderlich, weil Rollenspiele, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Die rechtliche Qualität von Verträgen, Vereinbarungen, Websitebestandteilen (z.B. Impressum) wird sichergestellt durch: <i>(Beispiele: anwaltliche Prüfung, Verwendung von Musterverträgen von Verbänden etc, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Versicherungsschutz des Ausbildungsinstituts: <i>(Beispiele und Stichworte: Betriebshaftpflicht, Rechtsschutz, Betriebsunterbrechung, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p>	<i>[Materialien und Quellen hier angeben]</i>
<p>Notizen und Anmerkungen:</p> <p>Einschätzungen und Hinweise des Peers:</p>		

Hinweis zu den „Entwicklungsgraden“ des Qualitätsbereiches:

1 = Minimalausprägung; geringe Managementaufmerksamkeit

5 = Sehr weit entwickelt, ständig im fokus; kaum noch Entwicklungspotential

Qualitätsbereich 7: Werbung & PR

SHZ-Wahl- pflichtbereich	Einschätzung des Entwicklungsgrades	
	1 2 3 4 5 <i>[Zutreffende Einschätzung hier ankreuzen]</i>	
Peer Thema?	Indikatoren	Infoquelle - Material
Ja/nein	<p>Was unterscheidet uns von anderen Ausbildungsinstituten und wie platzieren wir das in unserem Außenauftritt? <i>(Beispiele: Unser USP ist..., Hinweis im Beratungsgespräch, Roter Faden in den Werbemitteln, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Die technische und inhaltliche Administration der Website ist folgendermaßen organisiert: <i>(Beispiele und Stichworte: Technische und gestalterische Administration durch..., Contentpflege durch..., Beratung, regelmäßige Updates, Sicherheitszertifikate, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Die Website-Optimierung für Suchmaschinen erfolgt durch: <i>(Beispiele und Stichworte: Eigenes Know-how, SEO-Consultant, Webmaster, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Unsere Werbestrategie setzt primär auf folgende Medien: <i>(Beispiele und Stichworte: SEO, Google Adwords, Anzeigen regional/überregional in, aktive Empfehlung, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Die Effektivität von Werbemaßnahmen haben wir im Blick durch: <i>(Beispiele: Abfrage bei Anmeldungen und Anfragen, Conversion Rate bei Google Anzeigen, Auswertung zu Kontakten über Portale, Suchmaschinen oder Anzeigen, Gutscheinkaktionen, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Wie werben wir mit der SHZ-Akkreditierung? <i>(Beispiele: Transparenz, Klarheit, Rechtmäßigkeit, Gesetzliche Werbebeschränkungen, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Als besonders erfolgreich bewerten wir folgende Werbe- und PR-Maßnahmen: <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Unsere Werbemaßnahmen werden professionell begleitet durch: <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p>	<i>[Materialien und Quellen hier angeben]</i>
Notizen und Anmerkungen:		
Einschätzungen und Hinweise des Peers:		

Hinweis zu den „Entwicklungsgraden“ des Qualitätsbereiches:

1 = Minimalausprägung; geringe Managementaufmerksamkeit

5 = Sehr weit entwickelt, ständig im fokus; kaum noch Entwicklungspotential

Qualitätsbereich 8: Beratung von Interessent*innen

SHZ-Wahl- pflichtbereich	Einschätzung des Entwicklungsgrades 1 2 3 4 5 <i>[Zutreffende Einschätzung hier ankreuzen]</i>	
Peer Thema?	Indikatoren	Infoquelle - Material
Ja/nein	<p>Der Erstkontakt (Zuständigkeit und Kontaktweg) bei Anfragen ist klar geregelt: <i>(Beispiele: Ausbildungsekretariat/Ausbildungsleitung, Info-Paket vor der persönlichen Kontaktaufnahme, Fragenkatalog zur Bedarfsklärung für verantwortliche Mitarbeiter, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Die Transparenz zu Lernanforderungen, Lernmitteln, Zeitaufwand inkl. Selbstlernphasen ist transparent durch: <i>(Beispiele: Persönliches Gespräch, Merkblatt, Darstellung auf der Homepage, Vertragsbestandteil, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Quereinsteiger werden bei uns wie folgt beraten: <i>(Beispiele: Persönliches oder telefonisches Gespräch, erforderliche Informationen, Test, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Bei Interessenten, die während ihrer HP-Ausbildung oder anderer Ausbildungen einsteigen wollen...: <i>(Raten wir grundsätzlich..., bieten wir die Möglichkeit ..., klären wir das persönliche Lernumfeld, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Bezüglich des Zustandekommens eines Kurses besteht folgende Regelung...: <i>(Beispiele: Verbindliche Entscheidung bis ... Wochen vor geplantem Kursbeginn, Durchführung auch mit Kleinstgruppen, Frist vollständig im Ermessen des Ausbildungsinstitutes, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Hinweise zur späteren Berufsausübung und erforderlichen Zeiträumen für einen Praxisaufbau: <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Ausbildungsverträge erhalten Interessenten... <i>(Beispiele und Stichworte: Schriftlich vorab zum gründlichen Lesen, sind auf der Website oder im Infopaket, werden durchgesprochen, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Bei ausbleibendem Abschluss nach einer Beratung oder Anfrage... <i>(Beispiel: Wird telefonisch nachgefasst, um Hintergründe zu klären, versenden wir eine Nachfass-Mail, nehmen wir den Interessenten in eine Adressdatei für spätere Werbemaßnahmen auf, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Der Stellenwert der SHZ-Akkreditierung und die Zertifizierungsmöglichkeiten spielen im Gespräch... <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Zu öffentlichen Fördermitteln bieten wir...: <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Unsere „Aufnahmevoraussetzungen“ sind: <i>(Beispiele: Heilkundeerlaubnis, medizinisches Wissen, HP-Anwärter*in, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p>	<i>[Materialien und Quellen hier angeben]</i>

Notizen und Anmerkungen:

Einschätzungen und Hinweise des Peers:

Hinweis zu den „Entwicklungsgraden“ des Qualitätsbereiches:

1 = Minimalausprägung; geringe Managementaufmerksamkeit

5 = Sehr weit entwickelt, ständig im fokus; kaum noch Entwicklungspotential

Qualitätsbereich 9: Organisation, Räume, Personal

SHZ-Wahl- pflichtbereich	Einschätzung des Entwicklungsgrades	
	1 2 3 4 5 <i>[Zutreffende Einschätzung hier ankreuzen]</i>	
Peer Thema?	Indikatoren	Infoquelle - Material
Ja/nein	<p>Die Themen und Aufgaben zu den jeweiligen Lehrveranstaltungen bzw. Lernpaketen sind transparent und für die Lernenden verlässlich planbar: <i>(Beispiele: Veranstaltungsübersicht, die laufend aktualisiert wird, Lernanleitung zu einzelnen Lernabschnitten, Rundmail mit Hinweisen zur Vorbereitung, Vorab-Skripte, WhatsApp-Gruppen zur Info bei kurzfristigen Veränderungen, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Bei folgenden Themen gibt es im organisatorischen Ablauf des Ausbildungsinstituts immer wieder Reibungen: <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Die Kursbeiträge werden wie folgt erhoben: <i>(Beispiele: SEPA-Einzug, Überweisung durch Teilnehmer*innen, Vorauszahlung, Software X, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Verwaltungsaufgaben sind folgendermaßen organisiert: <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Bei Teilnehmer*innen mit Zahlungsrückständen verfahren wir ...: <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Bezüglich der Räumlichkeiten ist zu sagen: <i>(Beispiele und Stichworte: Lernklima, Störfaktoren, Möglichkeiten für Kleingruppen, Medienausstattung, Internetzugang, Pausenräume, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Zur Sicherheit von Räumen und Einrichtungen: <i>(Beispiele und Stichworte: Sicherheitskonzept, Fluchtwege, Feuerlöscher, regelmäßige Prüfungen, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Personal wird von uns auf folgender Basis beschäftigt: <i>(Beispiele und Stichworte: Angestellt, geringfügig beschäftigt, Freiberufler*innen auf Auftragsbasis, mit Steuerberater*innen abgestimmt, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Wie werden neue Stammdozenten in das Team integriert? => QM? <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p>	<i>[Materialien und Quellen hier angeben]</i>
Notizen und Anmerkungen:		
Einschätzungen und Hinweise des Peers:		

Hinweis zu den „Entwicklungsgraden“ des Qualitätsbereiches:

1 = Minimalausprägung; geringe Managementaufmerksamkeit

5 = Sehr weit entwickelt, ständig im fokus; kaum noch Entwicklungspotential

Qualitätsbereich 10: Ethik & Soziales

SHZ-Wahl- pflichtbereich	Einschätzung des Entwicklungsgrades	
	1 2 3 4 5 <i>[Zutreffende Einschätzung hier ankreuzen]</i>	
Peer Thema?	Indikatoren	Infoquelle - Material
Ja/nein	<p>Das Thema Ethik wird bei uns wie folgt vermittelt: <i>(Beispiele: Verweis auf Richtlinien von SHZ und VKHD, Ethik-Unterricht, Skript zum Thera, regelmäßige Integration in den Unterricht, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Das gute Lernklima unterstützen wir durch: <i>(Beispiele: Gemeinsame Aktivitäten, gemeinsamer Verhaltenskodex, Hausordnung, Schülervertretung, kleine Rituale z.B. bei Geburtstagen, bestandenen Prüfungen, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Für die Kommunikation der Lernenden untereinander sorgen wir durch: <i>(Beispiele: Initiieren von Lerngruppen, WhatsApp-Gruppen, Diskussionsforum auf einer Lernplattform, Vermittlung von Lernpat*innen, regelmäßige Vergabe von Gruppenaufgaben, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Wenn wir feststellen, dass Lernende sich in besonders schwierigen Lebensphasen befinden: <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p> <p>Besondere Situationen, z.B. Konflikte zwischen Lernenden und Dozent*innen werden bei uns wie folgt gehandhabt: <i>(Beispiele: Vertrauensperson, Schlichtung durch Ausbildungsinstitutsleitung, Regeln für den Umgang damit, Eigenermessen der beteiligten Personen, ...)</i> <i>[Textfeld für Erläuterung]</i></p>	<i>[Materialien und Quellen hier angeben]</i>
Notizen und Anmerkungen:		
Einschätzungen und Hinweise des Peers:		

Hinweis zu den „Entwicklungsgraden“ des Qualitätsbereiches:

1 = Minimalausprägung; geringe Managementaufmerksamkeit

5 = Sehr weit entwickelt, ständig im fokus; kaum noch Entwicklungspotential

Anlage 4: Interne Dokumentation

Interne Dokumentation und Evaluation

(Zum Verbleib bei den Peer-Partnern – optionale Weiterreichung an die SHZ)

Ausbildungsinstitut, für die das Peer-Assessment durchgeführt wurde:

[Name des Ausbildungsinstituts]

Adresse:

Kontaktdaten:

vertreten durch: *[Name des Vertretungsberechtigten]*

Peer: *[Name des Peers]*

Qualitätsbereiche, die betrachtet wurden:

[Qualitätsbereiche angeben]

Datum des durchgeführten Peer-Besuches:

[genauen Termin angeben]

Zusätzlich beteiligte Personen:

[Namen der Personen, die neben dem Peer und der Ausbildungsinstitutsleitung beteiligt waren]

Besondere Frage- oder Problemstellungen:

[Fragestellung(en) außerhalb der Checkliste zu den Peer-Bereichen]

Gesamtfazit zum Peer-Assessment:

Gesamteindruck, herausragende Eindrücke, weitere Vereinbarungen, Empfehlung an das Ausbildungsinstitut...

[Freie Formulierung]

Was habe ich mitgenommen? (Ausbildungsinstitut und Peer)

[Freie Formulierung]

Anlagen:

Z.B. Verwendete Arbeitsmittel, Notizen o.ä.

[Ort, Datum]

Für das Ausbildungsinstitut

Der Peer

[Name]

[Name]

Anlage 5: Zusammende Dokumentation

Zusammenfassende Dokumentation für die SHZ-Akkreditierung

(Zum Verbleib bei die Peer-Partner*in – optionale Weiterreichung an die SHZ)

Ausbildungsinstitut, für die das Peer-Assessment durchgeführt wurde:

[Name des Ausbildungsinstitut]

Adresse:

Kontaktdaten:

vertreten durch: *[Name der Vertretungsberechtigten]*

Peer: *[Angaben zum Hintergrund und zur Kompetenz der Peer]*

Qualitätsbereiche, die betrachtet wurden:

[Qualitätsbereiche angeben]

Datum des durchgeführten Peer-Besuches:

[genauen Termin angeben]

Zusätzlich beteiligte Personen:

[Namen der Personen, die neben dem Peer und der Ausbildungsinstitutsleitung beteiligt waren]

Besondere Frage- oder Problemstellungen:

[Fragestellung(en) außerhalb der Checkliste zu den Peer-Bereichen]

Gesamtfazit zum Peer-Assessment:

Gesamteindruck, herausragende Eindrücke, weitere Vereinbarungen, Empfehlung an das Ausbildungsinstitut...
[Freie Formulierung]

Was habe ich mitgenommen? (Ausbildungsinstitut und Peer)

[Freie Formulierung]

Informationen und Anregungen für die SHZ:

Hinweise zu den angebotenen Hilfsmitteln und zum Ablauf
[Freie Formulierung]

[Ort, Datum]

Für das Ausbildungsinstitut

Der Peer

[Name]

[Name]



SHZ-Geschäftsstelle

Wagnerstraße 20
89077 Ulm

0731 - 407 722 77

office@homoeopathie-zertifikat.de
www.homoeopathie-zertifikat.de

GLS-Bank
IBAN DE93 4306 0967 7003 1128 00
BIC GENODEM1GLS