

## SEMINARUNTERLAGEN FÜR SV-BERATER\*INNEN

NAME /

SCHULE /

DATUM /

VORDRUCK **UEB** » ÜBERSICHT UNTERLAGEN SEMINARVORDRUCK **CHL** » CHECKLISTE FÜR DAS SEMINAR

Diese ist sowohl für euch, als auch für uns als Geschäftsstelle sehr nützlich. Ihr könnt immer das abhaken, was ihr für euer Seminar schon eingepackt bzw. was ihr für uns schon in den Brief gesteckt habt. Wir hingegen können gleich auf den ersten Blick sehen, ob die Unterlagen vollständig sind, oder ob noch Vordrucke/Formulare fehlen.

Bitte füllt nur die Spalte aus, die für euch vorgesehen ist.

VORDRUCK **STB** » STECKBRIEF FÜR DAS SEMINAR

In diese Übersicht tragt ihr bitte alle wichtigen Informationen zum Seminar, zur Schule/Institution und zu den Teilnehmer\*innen ein.

VORDRUCK **SVG** » SEMINAR-/WORKSHOPVERTRAG

Zu erwähnen sei, dass der Vertrag immer vor dem Tag des Seminars abgeschlossen werden muss, das Datum der Unterschrift somit vor dem Datum des Seminars liegt.

VORDRUCK **FKE** » FORMULAR FAHRTKOSTENERSTATTUNG

Bitte füllt nur die weißen Felder aus. Das Fahrtkostenerstattungsformular solltet ihr bis spätestens zwei Wochen nach dem Seminar eingereicht haben. Für alle entstandenen Kosten bitte unbedingt die Originalbelege, mit Pritt-Stift aufgeklebt auf DINA4-Papier, beifügen. Falls kein Zangenabdruck auf dem Bahnticket ist, bitte ebenfalls eine Erklärung abgeben. Flug, PKW und Taxi nur nach vorheriger Absprache mit der GS buchen.

VORDRUCK **ALE** » FORMULAR AUSLAGENERSTATTUNG *(falls benötigt)*

Bitte füllt nur die weißen Felder aus. Das Auslagenerstattungsformular solltet ihr bis spätestens zwei Wochen nach dem Seminar eingereicht haben. Auslagen bitte nur nach vorheriger Absprache mit der GS einreichen. Für alle entstandenen Kosten bitte unbedingt die Originalbelege, mit Pritt-Stift aufgeklebt auf DINA4-Papier, beifügen.

VORDRUCK **TNL** » TEILNEHMER\*INNENLISTE SEMINAR/WORKSHOP

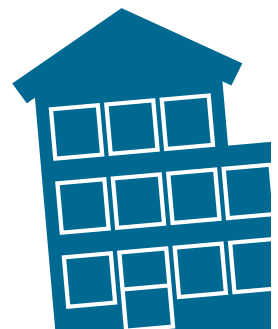
Die Liste kannst Du mehrfach ausdrucken (doppelseitig ist am umweltfreundlichsten!), je nachdem, wie viele Teilnehmende dein Seminar hat.

VORDRUCKE **FBT & FBA** » FEEDBACK DER TEILNEHMER\*INNEN

Zur stetigen Verbesserung der Seminare bitten wir die Teilnehmenden darum, den Feedbackbogen anonym auszufüllen. Die Feedbackbögen sind wichtiger Bestandteil unserer Evaluation. Euch entstehen keine Nachteile, wenn die Teilnehmenden negatives Feedback geben. Bitte bei Einsendung der Unterlagen nur die Auswertung einschicken (» FBA).

VORDRUCK **FBM** » FEEDBACK DER TEAMER\*INNEN

Dein differenziertes und individuelles Feedback hilft uns, zukünftige Ausbildungen zu verbessern und dient dir als Reflexionsgrundlage.



# CHECKLISTE FÜR DAS SEMINAR

NAME /

SCHULE /

DATUM /

Die Checkliste ist dazu da, dass du den Überblick über deine Unterlagen zum Workshop/Seminar behältst und alle Dokumente sortiert in der Geschäftsstelle ankommen ...

ALLES KOMPLETT?

ICH / CHECK

SVB / CHECK

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| ● STECKBRIEF FÜR SEMINAR/WORKSHOP (» <b>STB</b> )              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ● SEMINAR-/WORKSHOPVERTRAG (» <b>SVG</b> )                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ● FORMULAR FAHRTKOSTENERSTATTUNG (» <b>FKE</b> )               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ● FORMULAR AUSLAGENERSTATTUNG (» <b>ALE</b> ) (falls benötigt) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ● TEILNEHMER*INNENLISTE (» <b>TNL</b> )                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ● AUSWERTUNG FEEDBACK DER TEILNEHMER*INNEN (» <b>FBA</b> )     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ● FEEDBACK DER TEAMER*INNEN (» <b>FBM</b> )                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ● DOKUMENTATION (s. Wordvorlage)                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| – Ablaufplan mit verwendeten Zielen/Inhalten/Methoden (ZIM)    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| – Zusammenfassung des Seminarverlaufs und der Ergebnisse       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| – Was ist mir gut gelungen?                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| – Was möchte ich beim nächsten Mal anders machen?              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| – Fotos  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| – Dokumentation für die Schule                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| – kommende Tätigkeiten an dieser Schule (falls geplant)        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Bitte sendet die vollständigen Seminarunterlagen mit eurer Dokumentation innerhalb von 14 Tagen nach dem Seminar an unsere Geschäftsstelle:

SV-Bildungswerk  
Müllerstr. 156 a | Aufgang 4  
13353 Berlin

Wenn ihr Fragen dazu habt, könnt ihr euch jederzeit an uns wenden:  
[semiko@sv-bildungswerk.de](mailto:semiko@sv-bildungswerk.de)



# STECKBRIEF FÜR DAS SEMINAR

NAME /

SCHULE /

DATUM /

SEMINARTHEMA: \_\_\_\_\_

BUNDESLAND/ORT: \_\_\_\_\_

SEMINARDAUER: \_\_\_\_\_

SV-BERATER\*INNEN (NAME, VORNAME):  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ANZAHL TEILNEHMENDE: \_\_\_\_\_

BESONDERER SCHWERPUNKT (*falls vorhanden*):  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ANGABEN ZUR SCHULE**

NAME DER SCHULE/INSTITUTION \_\_\_\_\_

SCHULFORM \_\_\_\_\_

STRASSE/NR. \_\_\_\_\_

PLZ/ORT \_\_\_\_\_

TELEFON/FAX \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

KONTAKTPERSON \_\_\_\_\_

**SONSTIGES**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



# SEMINAR-/WORKSHOPVERTRAG

Zwischen dem **BILDUNGSWERK FÜR SCHÜLERVERTRETUNG UND SCHÜLERBETEILIGUNG E. V.** | Müllerstr. 156 a | 13353 Berlin vertreten durch den aktuellen Vorstand – nachfolgend »Auftraggeber« genannt – und

NAME / VORNAME \_\_\_\_\_ ADRESSE (STRASSE / HAUSNR. / PLZ / ORT) \_\_\_\_\_

– nachfolgend »Übungsleiter\*in« genannt – wird folgender Vertrag geschlossen:

**§ 1 Gegenstand des Vertrags** » ist die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines eigenständigen Seminars zum Thema \_\_\_\_\_ im Rahmen eines Projekts des SV-Bildungswerks.

**§ 2 Vergütung** » Die Vergütung nach § 3 Nr. 26 Einkommenssteuergesetz beträgt abhängig von der Länge des Seminars 40,- (bis 4 h), 50,- (bis 7 h) oder 60,- Euro (> 7 h) pro Tag. Die Vergütung erfolgt ohne gesonderte Rechnungsstellung nach Seminar-durchführung und Eingang aller Seminarunterlagen beim Auftraggeber. Die Vergütung richtet sich nach einer geschätzten Zahl von 10 Stunden für die Vorbereitung und Nachbereitung zzgl. der Dauer der Durchführung des Seminars.

BANKVERBINDUNG: \_\_\_\_\_  
KONTOINHABER\*IN (NAME / VORNAME) IBAN  
 \_\_\_\_\_  
BIC BANK

**§ 3 Ersatz von Aufwendungen** » Eine Fahrtkostenerstattung kann angelehnt an das Bundesreisekostengesetz in der jeweils geltenden Fassung erfolgen. Dabei müssen die günstigsten Verbindungen gewählt werden. Auto-, Taxi- und Flugkosten sowie Kosten für Übernachtung werden nur nach vorheriger Genehmigung des Auftraggebers erstattet.

**§ 4 Vertragsdauer** » Das Vertragsverhältnis besteht für die Dauer der Durchführung des Seminars an der Schule/Institution

SCHULNAME \_\_\_\_\_ ADRESSE (STRASSE / HAUSNR. / PLZ / ORT) \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ um \_\_\_\_ : \_\_\_\_ Uhr bis zum \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ um \_\_\_\_ : \_\_\_\_ Uhr und für die Zeit der Vor- und Nachbereitung.

**SEMINARDAUER** (Zutreffendes bitte ankreuzen!):

**TAG 1**  2 – 4 h //  4 – 7 h //  > 7 Stunden // **FAHRTZEIT:**  > 5 h hin & zurück  
**TAG 2**  2 – 4 h //  4 – 7 h //  > 7 Stunden

**§ 5 Schriftlichkeit** » Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

**§ 6 Gerichtsstand** » ist Berlin.

**§ 7 Salvatorische Klausel** » Sollten einzelne Bestimmungen ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein, so werden die übrigen Bestimmungen dadurch nicht betroffen. Das gleiche gilt, falls sich eine Regelungslücke herausstellt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Vereinbarung oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine Vereinbarung gelten, die die Parteien getroffen hätten, wenn sie die Unwirksamkeit der Bestimmung gekannt hätten.

**§ 8 Sonstiges** » Dieser Vertrag begründet kein Arbeits- und Dienstleistungs-verhältnis. Grundlage für die Zahlung ist die qualitätsgerechte Erfüllung des Vertragszieles. Es besteht Einigkeit darüber, dass die\*der Übungsleiter\*in eine selbstständige Tätigkeit ausübt und somit selbst für die arbeitsrechtliche, sozialversicherungsrechtliche und steuerliche Behandlung der erhaltenden Vergütung Sorge zu tragen hat.

Die\*der Übungsleiter\*in bestätigt, dass die Summe der Aufwandsentschädigungen in diesem Jahr 2.400,- Euro voraussichtlich nicht übersteigen wird und außerdem diese und andere gleichartige Tätigkeiten nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollerwerbs in Anspruch nimmt.

ORT / DATUM \_\_\_\_\_ UNTERSCHRIFT ÜBUNGSLEITER\*IN \_\_\_\_\_ ORT / DATUM \_\_\_\_\_ UNTERSCHRIFT AUFTRAGGEBER (SVB) \_\_\_\_\_

ORT / DATUM \_\_\_\_\_ UNTERSCHRIFT ERZIEHUNGSBERECHTIGTE\*R \_\_\_\_\_

**VERMERKE** (wird vom SV-Bildungswerk ausgefüllt!)

SUMME BETRAG	SACHL. / RECHN. RICHTIG	ZAHLUNGSANWEISUNG	BEZAHLT AM	GEBUCHT
PROJEKTNUMMER	BELEGNUMMER	KOSTENSTELLE	KONTO	GEGENKONTO

# ANTRAG AUF FAHRTKOSTENERSTATTUNG

## ANTRAGSTELLER\*IN & ZAHLUNGSEMPFÄNGER\*IN

NAME / VORNAME	ADRESSE (STRASSE / HAUSNR. / PLZ / ORT)
E-MAIL	TELEFONNUMMER (HANDY)
<b>BANKVERBINDUNG:</b>	
KONTOINHABER*IN (NAME / VORNAME)	IBAN
BIC	BANK

ABRECHNUNG REISEKOSTEN für Veranstaltung: -----

Hinfahrt: \_\_\_\_\_  
DATUM VON NACH

Rückfahrt: \_\_\_\_\_  
DATUM VON NACH

**Belege Bahn/Bus** (bitte Fahrstrecke mit Betrag für jeden Beleg einzeln erfassen)

BELEG	BETRAG	BELEG	BETRAG	
BELEG	BETRAG	BELEG	BETRAG	
BELEG	BETRAG	BELEG	BETRAG	SUMME

**Belege sonstige Kosten** (z.B. Übernachtung, Taxi, Flug, jeweils mit Betrag)

BELEG	BETRAG	BELEG	BETRAG	
BELEG	BETRAG	BELEG	BETRAG	SUMME

**Belege PKW**

\_\_\_\_\_ x 0,20 EUR = \_\_\_\_\_  
KILOMETERANZAHL BETRAG SUMME

ORT / DATUM	UNTERSCHRIFT ANTRAGSTELLER*IN	GESAMTSUMME
-------------	-------------------------------	-------------

»»» WICHTIGE HINWEISE, DIE DEINE FAHRTKOSTENERSTATTUNG BESCHLEUNIGEN! «««

- »» Für **alle entstandenen Kosten** bitte unbedingt die **Originalbelege**, aufgeklebt mit Klebestift auf weißem DIN A4-Papier, beifügen. **Thermobelege bitte kopieren** und mit den Originalbelegen einreichen.
- »» Falls **kein Zangenabdruck** auf der Fahrkarte vorhanden ist, bitte eine **kurze Erklärung** dazu abgeben.
- »» **Kosten für Flug, PKW, Taxi und Übernachtung** werden **nur nach vorheriger Absprache** mit dem SV-Bildungswerk und nur in Ausnahmefällen erstattet! Bitte bei Fahrten mit dem PKW einen Nachweis über die kürzeste Verbindung beilegen.
- »» Bitte sende dieses Formular zusammen mit den anderen **Seminarunterlagen spätestens zwei Wochen nach der Veranstaltung** per Post an unsere Geschäftsstelle. Wenn Du noch Fragen hast, wende dich bitte an [kontakt@sv-bildungswerk.de](mailto:kontakt@sv-bildungswerk.de).

**VERMERKE** (wird vom SV-Bildungswerk ausgefüllt!)

SUMME BETRAG	SACHL. / RECHN. RICHTIG	ZAHLUNGSANWEISUNG	BEZAHLT AM	GEBUCHT
PROJEKTNUMMER	BELEGNUMMER	KOSTENSTELLE	KONTO	GEGENKONTO

# ANTRAG AUF AUSLAGENERSTATTUNG

## ANTRAGSTELLER\*IN & ZAHLUNGSEMPFÄNGER\*IN

NAME / VORNAME	ADRESSE (STRASSE / HAUSNR. / PLZ / ORT)
E-MAIL	TELEFONNUMMER (HANDY)
<b>BANKVERBINDUNG:</b>	
KONTOINHABER*IN (NAME / VORNAME)	IBAN
BIC	BANK

**ABRECHNUNG AUSLAGEN** (Bitte jeden Beleg einzeln erfassen. Für Cateringausgaben zusätzlich Teilnehmer\*innenliste (TNL) ausfüllen und für Fahrtkostenerstattung einen separaten Vordruck (FKE) verwenden.)

BELEG-NR.	DATUM	BESCHREIBUNG DER AUSLAGEN	BETRAG
BELEG-NR.	DATUM	BESCHREIBUNG DER AUSLAGEN	BETRAG
BELEG-NR.	DATUM	BESCHREIBUNG DER AUSLAGEN	BETRAG
BELEG-NR.	DATUM	BESCHREIBUNG DER AUSLAGEN	BETRAG
BELEG-NR.	DATUM	BESCHREIBUNG DER AUSLAGEN	BETRAG
BELEG-NR.	DATUM	BESCHREIBUNG DER AUSLAGEN	BETRAG
BELEG-NR.	DATUM	BESCHREIBUNG DER AUSLAGEN	BETRAG
BELEG-NR.	DATUM	BESCHREIBUNG DER AUSLAGEN	BETRAG
BELEG-NR.	DATUM	BESCHREIBUNG DER AUSLAGEN	BETRAG
BELEG-NR.	DATUM	BESCHREIBUNG DER AUSLAGEN	BETRAG

ORT / DATUM	UNTERSCHRIFT ANTRAGSTELLER*IN	GESAMTSUMME
-------------	-------------------------------	-------------

**»»» WICHTIGE HINWEISE, DIE DEINE KOSTENERSTATTUNG BESCHLEUNIGEN! «««**

- »» Für **alle entstandenen Kosten** bitte unbedingt die **Originalbelege**, aufgeklebt mit Klebestift auf weißem DIN A4-Papier, beifügen. **Thermobelege bitte kopieren** und mit den Originalbelegen einreichen.
- »» Bitte sende dieses Formular **spätestens zwei Wochen nach der Verauslagung** per Post an unsere Geschäftsstelle. Wenn Du noch Fragen hast, wende dich bitte an [kontakt@sv-bildungswerk.de](mailto:kontakt@sv-bildungswerk.de).
- »» **Kosten für Flug, PKW, Taxi und Übernachtung** werden **nur nach vorheriger Absprache** mit dem SV-Bildungswerk und nur in Ausnahmefällen erstattet! Bitte bei Fahrten mit dem PKW einen Nachweis über die kürzeste Verbindung beilegen.

**VERMERKE** (wird vom SV-Bildungswerk ausgefüllt!)

SUMME BETRAG	SACHL. / RECHN. RICHTIG	ZAHLUNGSANWEISUNG	BEZAHLT AM	GEBUCHT
PROJEKTNUMMER	BELEGNUMMER	KOSTENSTELLE	KONTO	GEGENKONTO

# TEILNEHMER\*INNENLISTE SEMINAR/WORKSHOP



NAME /

SCHULE /

DATUM /

TN-ANZAHL /

B // **JA!** Ich möchte auch Seminare teamen! (bitte ankreuzen!)

A // Ich interessiere mich für weitere Angebote des SV-Bildungswerks (bitte ankreuzen!)\*\*

NR.	VORNAME, NAME	ADRESSE (STR. / NR. / PLZ / ORT)	TELEFON	E-MAIL	UNTERSCHRIFT	A	B
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\*\* Ich erkläre mich damit einverstanden, dass mich das SV-Bildungswerk per E-Mail über interessante Angebote informiert. Diese Einwilligung kann ich jederzeit widerrufen.

# FEEDBACK TEILNEHMER\*INNEN

SCHULE /

DATUM /

Ich bin \_\_\_\_\_ Jahre alt und mein Geschlecht ist \_\_\_\_\_.

**UNS INTERESSIERT DEINE MEINUNG!**

Um die Einsätze der SV-Berater\*innen zu verbessern, würden wir uns freuen, wenn du folgende Fragen ehrlich beantwortest. Deine Rückmeldung bleibt anonym. **VIELEN DANK!**

AUSSAGE	<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> <span>stimme voll zu</span> <span>stimme eher zu</span> <span>stimme eher nicht zu</span> <span>stimme gar nicht zu</span> </div>			
	++	+	-	--
Insgesamt bin ich mit dem Seminar zufrieden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Das Seminar hat auf die Bedürfnisse und Erwartungen unserer Gruppe gepasst.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich konnte meine eigenen Gedanken und Ideen in das Seminar einbringen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Methoden und Materialien haben mir geholfen, die Themen zu verstehen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Das Seminar hatte eine klar erkennbare Struktur.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die SV-Berater*innen sind auf Fragen und Wünsche eingegangen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich konnte neue Denkanstöße und Ideen sammeln.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die SV-Berater*innen waren kompetent und gut vorbereitet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nach dem Seminar habe ich Lust, mich in die SV-Arbeit einzubringen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich würde an einem weiteren SV-Berater*innen-Seminar teilnehmen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

»» Das habe ich mir vorgenommen, um Schule zu verändern:

»» Folgende Projekte möchte ich an der Schule umsetzen:

»» Gerne könnt ihr weitere Anmerkungen auf der Rückseite machen, sollte der Platz hier nicht ausreichen. ««

# FEEDBACK TEILNEHMER\*INNEN

SCHULE /

DATUM /

Ich bin \_\_\_\_\_ Jahre alt und mein Geschlecht ist \_\_\_\_\_.

**UNS INTERESSIERT DEINE MEINUNG!**

Um die Einsätze der SV-Berater\*innen zu verbessern, würden wir uns freuen, wenn du folgende Fragen ehrlich beantwortest. Deine Rückmeldung bleibt anonym. **VIELEN DANK!**

AUSSAGE	<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: small;"> <span>stimme voll zu</span> <span>stimme eher zu</span> <span>stimme eher nicht zu</span> <span>stimme gar nicht zu</span> </div>			
	++	+	-	--
Insgesamt bin ich mit dem Seminar zufrieden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Das Seminar hat auf die Bedürfnisse und Erwartungen unserer Gruppe gepasst.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich konnte meine eigenen Gedanken und Ideen in das Seminar einbringen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Methoden und Materialien haben mir geholfen, die Themen zu verstehen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Das Seminar hatte eine klar erkennbare Struktur.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die SV-Berater*innen sind auf Fragen und Wünsche eingegangen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich konnte neue Denkanstöße und Ideen sammeln.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die SV-Berater*innen waren kompetent und gut vorbereitet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nach dem Seminar habe ich Lust, mich in die SV-Arbeit einzubringen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich würde an einem weiteren SV-Berater*innen-Seminar teilnehmen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

»» Das habe ich mir vorgenommen, um Schule zu verändern:

»» Folgende Projekte möchte ich an der Schule umsetzen:

»» Gerne könnt ihr weitere Anmerkungen auf der Rückseite machen, sollte der Platz hier nicht ausreichen. ««



# AUSWERTUNG FEEDBACK TEILNEHMER\*INNEN

SEMINAR /

DATUM /

**ANGABEN ZU DEN TEILNEHMER\*INNEN:**

Altersspanne: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

Anzahl Personen mit Geschlecht: weiblich \_\_\_\_\_ / männlich \_\_\_\_\_ / sonstige Angaben \_\_\_\_\_

Liebe\*r SV-Berater\*in,

bitte zähle die Antworten der Teilnehmenden zusammen und trage die jeweiligen Ergebnisse in die entsprechenden Felder ein.

VIELEN DANK!

AUSSAGE	stimme voll zu	stimme eher zu	stimme eher nicht zu	stimme gar nicht zu
	++	+	-	--
Insgesamt bin ich mit dem Seminar zufrieden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Das Seminar hat auf die Bedürfnisse und Erwartungen unserer Gruppe gepasst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich konnte meine eigenen Gedanken und Ideen in das Seminar einbringen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Methoden und Materialien haben mir geholfen, die Themen zu verstehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Das Seminar hatte eine klar erkennbare Struktur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die SV-Berater*innen sind auf Fragen und Wünsche eingegangen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich konnte neue Denkanstöße und Ideen sammeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die SV-Berater*innen waren kompetent und gut vorbereitet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nach dem Seminar habe ich Lust, mich in die SV-Arbeit einzubringen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich würde an einem weiteren SV-Berater*innen-Seminar teilnehmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

»» LOBENDE & KRITISCHE BEMERKUNGEN SOWIE PROJEKTIDEEN DER TEILNEHMENDEN

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

# FEEDBACK TEAMER\*INNEN

SEMINAR /

DATUM /

NAME SV-BERATER\*IN: \_\_\_\_\_

**UNS INTERESSIERT DEINE MEINUNG!**

Um die Einsätze der SV-Berater\*innen zu verbessern, würden wir uns freuen, wenn du folgende Fragen ehrlich beantwortest.

VIELEN DANK!

AUSSAGE	stimme voll zu	stimme eher zu	stimme eher nicht zu	stimme gar nicht zu
	++	+	-	--
Ich war gut auf den Einsatz vorbereitet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Das von mir geplante Seminar passte auf die Erwartungen der Teilnehmenden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Absprachen mit der Schule/ den Organisator*innen im Vorfeld haben gut funktioniert und wurden eingehalten.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich habe mich von der Geschäftsstelle gut betreut gefühlt und die Absprachen verliefen rechtzeitig.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Teilnehmenden haben meine Methoden angenommen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Teilnehmenden waren an den Seminarinhalten interessiert.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich habe mich während des Seminar sicher und wohl gefühlt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich wurde von den Teilnehmenden als Peer / Gleichaltrige*r wahrgenommen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich konnte auf alle Fragen der Teilnehmenden eingehen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Seminarziele wurden verwirklicht.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich glaube, die Teilnehmenden waren insgesamt mit dem Seminar zufrieden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Zusammenarbeit mit der*dem Co-Teamer*in war unterstützend und hilfreich.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

»» WEITERE ANMERKUNGEN:

01 Auf zukünftigen Ausbildungen sollte Folgendes stärker behandelt werden, damit Seminare besser gelingen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

02 Diese Fragen der Teilnehmenden konnte ich nicht beantworten: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

03 Das will ich nächstes Mal anders machen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_