



Datum: 27. September 2021

**Vorlage Nr. L 299/21**  
**für die Sitzung des Landesausschusses für Weiterbildung**  
**am 8. Oktober 2021**

**Anerkennung von Weiterbildungseinrichtungen nach dem Bremischen Weiterbil-  
dungsgesetz (WBG)**

**hier: Aktualisierte Fassung des Bremischen Qualitätsleitfadens**

**A Problem**

Seit der letzten Überarbeitung des Bremischen Qualitätsleitfadens (QLF) im Jahr 2011 haben sich die Anforderungen an Qualitätsmanagementsysteme von Weiterbildungseinrichtungen weiterentwickelt. Aus diesem Grund wurde der ständige Unterausschuss 2 „Sicherung der Qualität in der Weiterbildung“ des Landesausschusses für Weiterbildung gebeten, Empfehlungen zur Weiterentwicklung des QLF auszusprechen.

Die Weiterentwicklung erfolgte in den Jahren 2019 bis 2021 vor dem Hintergrund der Aktualisierung relevanter Qualitätsmanagementsysteme für die Weiterbildung, insbesondere auf Basis der Anpassungen der DIN EN ISO 9001:2008 auf die Version 9001:2015. Die Aktualisierung beruht zudem auf den Erfahrungen der bisherigen Anerkennungspraxis sowie auf den Erfahrungen der Mitglieder des LAWB und seiner Unterausschüsse.

Herangezogen wurden insbesondere die inhaltlichen Neuerungen bzw. veränderten Schwerpunktsetzungen sowie die neue Struktur der Norm.

**B Lösung**

Der Unterausschuss 2 hat den bestehenden QLF im Sinne einer stärkeren Prozessorientierung neu gegliedert, bestehende Regelungen aktualisiert und relevante Neuerungen der DIN EN ISO 9001:2015 für das Bundesland Bremen angepasst und eingearbei-

tet. Ziel ist u. a. eine Vereinfachung des Anerkennungsverfahrens durch das Land Bremen, insbesondere für diejenigen Weiterbildungseinrichtungen, die bereits nach DIN EN ISO 9001:2015 zertifiziert sind bzw. eine Zertifizierung anstreben. Die Struktur des aktualisierten Qualitätsleitfadens wurde an den Plan-Do-Check-Act-Zyklus der DIN EN ISO 9001:2015 angelehnt.

Der bereits vorhandene Bereich „Allgemeines“ wurde in der aktualisierten Fassung des QLF übernommen und um die Themen „Diversität“ und „Inklusion“ ergänzt. Eine diversitätsorientierte und inklusive Weiterbildung soll im Rahmen der Qualitätsentwicklung der Einrichtungen verstärkt Berücksichtigung finden.

Die für die Anerkennung erforderlichen Nachweise können auf Grundlage des aktualisierten QLF zukünftig über das QM-Handbuch und ergänzend über das Managementreview erfolgen.

Die Anforderungen bei der Durchführung interner Audits wurden verschlankt.

Weitere Änderungen bzw. neue Schwerpunktsetzungen wurden auf Basis der Neuerungen der DIN EN ISO 9001:2015 umgesetzt. Diese finden sich u. a. in den Bereichen „Umgang mit Risiken und Chancen“ (6.1), „Bewusstsein“ (7.3), „Steuerung von extern bereit gestellten Prozessen“ (8.4) und „Verbesserung“ (10).

„Umgang mit Risiken und Chancen“ (DIN EN ISO 9001:2015, 6.1): Es ist ein Verfahren zu dokumentieren, das sicherstellt, dass Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen (interne und externe Anforderungen) geplant, in das QM-System integriert, umgesetzt und auf Wirksamkeit bewertet werden.

„Bewusstsein“ (DIN EN ISO 9001:2015, 7.3): Die Organisation muss zukünftig sicherstellen, dass die für sie arbeitenden Personen die Qualitätspolitik, die relevanten Qualitätsziele und ihren Beitrag dazu kennen und verstehen. Hierdurch wurde die Position des Qualitätsmanagementsystems gestärkt und zu einer Leitungsaufgabe angehoben.

„Steuerung von extern bereit gestellten Prozessen (Honorarkräfte), Produkten und Dienstleistungen“ (DIN EN ISO 9001:2015, 8.4): Extern bereitgestellte Prozesse müssen unter der Steuerung des QMS der Organisation verbleiben. Entsprechend müssen Verifizierungen oder andere Tätigkeiten eingeführt und umgesetzt werden, um die Konformität zu gewährleisten.

„Verbesserung“ (DIN EN ISO 9001:2015, 10): Der aktualisierte Qualitätsleitfaden setzt auf die Einhaltung der den Teilnehmenden und den Auftraggebern zugesagten Qualität. Das Ziel der kontinuierlichen Verbesserung muss daher verstärkt aufgenommen werden.

Im Anschluss an die Überarbeitung wurde der aktualisierte Qualitätsleitfaden im Unterausschuss 1 vorgestellt. Die Neuerungen wurden diskutiert und zustimmend zur Kenntnis genommen.

Anlage 1 enthält die aktualisierte Fassung des Qualitätsleitfadens.

## **C Beschluss**

Der LAWB beschließt den Vorschlag des UA 2 zur Aktualisierung des Qualitätsleitfadens und empfiehlt der Senatorin für Kinder und Bildung, die neue Fassung für zukünftige Anerkennungsverfahren zu nutzen.

Aktualisierter Qualitätsleitfaden (Version vom 27.09.2021)	Nachweis und einzureichende Unterlagen
<b>Allgemeines</b>	
<b>1. Grundlagen (WBG / SKB)</b>	
Die Einrichtung ist eine juristische Person oder eine rechtlich unselbständige Einrichtung (WBG § 4 (1.2))	Name und Anschrift der Einrichtung: Rechtsform der Einrichtung: Handels- Vereinsregisterauszug oder entsprechendes siehe Anlage Nr.:
Ggf. Angaben zum Träger/zur Trägerin der Einrichtung vorlegen Ggf. Satzung des Trägers/der Trägerin der Einrichtung	Name und Anschrift des Trägers/der Trägerin Handels- Vereinsregisterauszug oder entsprechendes siehe Anlage Nr.: Satzung siehe Anlage Nr.:
Angaben über die Grundlage, auf der die Einrichtung betrieben wird und die Mitbestimmung von Lehrenden und Lernenden geregelt ist (WBG § 4 (1.8)).	Satzung inkl. Mitbestimmungsregelung siehe Anlage Nr.:
Die Einrichtung gewährleistet die Freiheit der Meinungsäußerung (WBG § 4 (1.7)).	Erklärung zur Freiheit der Meinungsäußerung siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite:
Die Einrichtung hat bereits seit 2 Jahren Veranstaltungen gem. § 2 Abs. 2 WBG durchgeführt (WBG § 4 Abs. 1 Nr. 2 in Verbindung mit § 1 Abs. 1 Nr. 8 a) WBG-VO).	Nachweis der Unterrichtsstunden/BE und der unterschiedlichen Veranstaltungen (sofern sie nicht der Behörde vorliegen) per Formblatt B2 siehe Anlage Nr.:
Die Einrichtung ist wirtschaftlich solide. (Dies entfällt bei staatlichen oder kommunalen Einrichtungen solange, bis im Rahmen der dezentralen Haushaltssteuerung die entsprechenden betriebswirtschaftlichen Instrumente entwickelt sind).	Vorlage der geprüften Jahresabschlüsse der letzten 2 Kalenderjahre siehe Anlage Nr.: Unbedenklichkeitsbescheinigung (Bescheinigung in Steuersachen) des Finanzamtes für die letzten beiden Kalenderjahre (siehe auch Anmerkung <sup>1</sup> ) siehe Anlage Nr.:
Die Einrichtung berücksichtigt Ansätze zur Förderung einer diversitätsorientierten und inklusiven Weiterbildung. Die Ansätze werden systematisch durch interne Organisationsprozesse in den Bereichen Personalentwicklung, Organisationsentwicklung, Angebotsentwicklung und Öffentlichkeitsarbeit verankert und	Erklärung, sich an den Empfehlungen des Landesausschusses für Weiterbildung (LAWB) zur „Diversitätsorientierten Weiterbildung“ vom 24.05.2019 und zur „Inklusion in der Weiterbildung“ vom 25.10.2019 zu orientieren. Beschreibung von

Aktualisierter Qualitätsleitfaden (Version vom 27.09.2021)	Nachweis und einzureichende Unterlagen
<p>kontinuierlich fortentwickelt. Ziel ist es, Ungleichheiten in Bezug auf Bildungsteilhabe abzubauen und Chancengleichheit zu erhöhen.</p>	<p>mind. drei Beispielen zur Umsetzung der vom LAWB beschlossenen Empfehlungen, siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>
<p><b>2. Ziele der Einrichtung</b></p> <p>Entwicklung und Beschreibung eines Leitbildes durch die Leitung und der von der Leitung freigegebenen Qualitätsziele. Die Qualitätsziele und das Leitbild müssen aufeinander abgestimmt ein. Entwicklung und Beschreibung einer Zielsetzung, die dem WBG und anderen Anforderungen oder Interessen entspricht.</p> <p>Weiterbildung im Sinne des WBG steht jeder erwachsenen Person ohne Rücksicht auf Vorbildung, Geschlecht, Abstammung, soziale Stellung, religiöse oder politische Anschauungen offen (siehe auch Anmerkung<sup>2</sup>).</p>	<p>Schriftliche Darstellung (formlos) der Bildungsziele siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p> <p>Die Interessen der Teilnehmer/innen werden sowohl bei der Programmplanung als auch bei der Programmrealisierung angemessen berücksichtigt. Erklärung / Verweis auf QM-Handbuch / Managementreview siehe Anlage Nr.:</p> <p>Nachweis eines öffentlich zugänglicher Arbeits- oder Veranstaltungsplan siehe Anlage Nr.:</p>
<p><b>3. Angebotsprofil der Einrichtung</b></p> <p>Darstellung eines den Zielen entsprechenden Angebotsprofils der Einrichtung.</p> <p>Die Einrichtung arbeitet planmäßig.</p>	<p>Beschreibung des Angebotsprofils mittels Erklärung / Verweis auf QM-Handbuch / Managementreview siehe Anlage Nr.:</p> <p>Arbeitspläne der letzten 2 Jahre und des laufenden Arbeitsabschnitts mit einer formlosen Darstellung der Bildungsziele, der Veranstaltungsformen und der jährlichen Arbeitsabschnitte siehe Anlage Nr.:</p>
<p style="text-align: center;"><b>Anwendungsbereich: Plan</b></p>	
<p><b>4. Qualitätsziele und Organisation qualitätsrelevanter Schlüsselprozesse</b></p> <p>Entwicklung und Beschreibung von Maßnahmen zur Sicherstellung der Qualitätsziele (z.B. Bekanntgabe/Bewusstsein), ihrer Überprüfung und ihrer Anpassung (siehe auch Anmerkung<sup>3</sup>).</p>	<p>Beschreibung des überprüfbareren Verfahrens, siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p> <p>Darstellung der qualitätsrelevanten Schlüsselprozesse in Form einer Prozesslandkarte, siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>
<p><b>4.1 Entwicklung neuer Weiterbildungsangebote</b></p> <p>Es ist ein Verfahren zu entwickeln und zu beschreiben, das die Entwicklung neuer WB-Angebote beinhaltet. Das Verfahren muss die relevanten Themen von Kund:innen und anderen beteiligten Gruppen bei der Entwicklung neuer WB-Angebote identifizieren und umsetzen. Das Verfahren muss Teilnehmenden-Feedback berücksichtigen und sicherstellen, dass Erkenntnisse aus durchgeführten</p>	<p>Beschreibung des überprüfbareren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p> <p>Bei Veranstaltungen bis zu 40 U'Std: beispielhaft ein Ankündigungstext siehe Anlage Nr.:</p>

Aktualisierter Qualitätsleitfaden (Version vom 27.09.2021)	Nachweis und einzureichende Unterlagen
<p>Maßnahmen bei der Planung neuer Angebote berücksichtigt werden (Siehe auch Anmerkung<sup>4</sup>).</p>	<p>Bei Veranstaltungen über 40 U'Std: beispielhaft ein pädagogisches Konzept siehe Anlage Nr.:</p> <p>Bei Bildungszeitveranstaltungen: beispielhaft ein kompetenzorientierter Seminarplan siehe Anlage Nr.:</p>
<p><b>4.2 Maßnahmeplanung und -organisation</b></p> <p>Es ist ein Verfahren zu entwickeln, das die Planung der Angebotsumsetzung sicherstellt, die Überprüfung der Durchführungsqualität berücksichtigt und die kontinuierliche Verbesserung des Angebots umfasst.</p> <p>Das Verfahren muss sicherstellen, dass die qualitätsrelevanten technischen, organisatorischen und personellen Rahmenbedingungen für die Vorbereitung einer Maßnahme optimal erfolgen, inkl. der Gewinnung und Beratung von Teilnehmenden, der Vorbereitung des unterrichtenden Personals, der Auswahl und Einweisung von Lehrenden auf Honorarbasis sowie Angaben darüber, wie neue Kursleiter:innen in die gewünschte Arbeitsweise eingeführt werden.</p>	<p>Beschreibung des überprüfbaren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>
<p><b>5. Bezeichnung QLF alt: Betriebsorganisation/Personalstrukturen</b></p> <p>Darstellung der Aufbau- und Ablauforganisation (aus einer prozessorientierten Sicht), der Standorte sowie einer Verantwortungsmatrix.</p> <p>Die hauptberufliche Betreuung der Veranstaltungen sowie die Verantwortung für die Pflege und Weiterentwicklung des QMS sind ersichtlich (z.B. Name des:der Verantwortlichen pro Lernbereich)</p> <p>Verantwortlichkeiten und Befugnisse, die sicherstellen, dass das QM-System und seine Prozesse die beabsichtigten Ergebnisse liefern und die Kund:innenorientierung fördern, sind zugewiesen und bekanntgemacht.</p>	<p>Vorlage von Stellenbeschreibungen und Organigramm, Prozessschaubildern inkl. Verantwortungsmatrix und Name des:der Qualitätsverantwortlichen etc. siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>
<p><b>6. Planung / Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen</b></p>	<p>Beschreibung des überprüfbaren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>

Aktualisierter Qualitätsleitfaden (Version vom 27.09.2021)	Nachweis und einzureichende Unterlagen
<p>Es ist ein Verfahren zu entwickeln, das den Umgang mit Chancen und Risiken z. B. in Bezug auf interne und externe Anforderungen plant, in das QM-System integriert, umsetzt und das Verfahren auf seine Wirksamkeit bewertet (siehe auch Anmerkung<sup>5</sup>).</p>	
<b>Anwendungsbereich: Do</b>	
<p><b>7. Unterstützung</b></p> <p><b>7.1 Räumliche/Sachliche Rahmenbedingungen</b></p> <p>Die Einrichtung verfügt über eine - auf das Veranstaltungsangebot bezogene - räumliche und sachlich angemessene Ausstattung der Unterrichtsräume (siehe auch Anmerkung<sup>6</sup>).</p>	<p>Formblatt B03 siehe Anlage Nr.:</p>
<p><b>7.2 Kompetenzen der Mitarbeitenden</b></p> <p>Die Einrichtung verfügt über hauptberufliches Personal für die Programmentwicklung und Qualitätssicherung (WBG § 4(1.3)); (siehe auch Anmerkung<sup>7</sup>).</p> <p>Die Einrichtung ermittelt die erforderlichen Kompetenzen kontinuierlich und qualifiziert ihr hauptberufliches Personal entsprechend (siehe auch Anmerkung<sup>8</sup>).</p> <p>Die Einrichtung verfügt über nebenberufliche pädagogische Mitarbeiter:innen mit entsprechender aufgabenspezifischer Qualifikation (WBG § 4(1.4); (siehe auch Anmerkung<sup>9</sup>).</p> <p><b>Wissen der Organisation:</b> Die Organisation benötigt ein bestimmtes Wissen, um die Qualität der Dienstleistung zu erreichen. Dies muss bestimmt, aufrechterhalten und den Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt werden (siehe auch Anmerkung<sup>10</sup>).</p>	<p>Anzahl haupt- und nebenberufliches Personal zum Stichtag 01.01. des Antragsjahres siehe Anlage Nr.:</p> <p>Übersicht über die Qualifikation der pädagogischen Leitung und des pädagogischen hauptberuflichen Personals (Liste mit Namen - Qualifikation – Tätigkeitszeitraum in der Erwachsenenbildung) siehe Anlage Nr.:</p> <p>Darstellung des Verfahrens zur Ermittlung des Fortbildungsbedarfs und Darstellung des Fortbildungsangebots für hauptberufliches Personal, Nachweis von mind. drei Beispielen (z.B. Personalentwicklungsgespräche, Auslage von Fortbildungsinformationen o.ä.) siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite/ Managementreview Seite:</p> <p>Angaben zur Fortbildung des nebenberuflichen Personals (Formblatt B02) siehe Anlage Nr.:</p> <p>Beschreibung des überprüfbareren Verfahrens zum Umgang mit dem Wissen der Organisation - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>

Aktualisierter Qualitätsleitfaden (Version vom 27.09.2021)	Nachweis und einzureichende Unterlagen
<p><b>7.3 Bewusstsein</b></p> <p>Die Organisation muss sicherstellen, dass die für sie hauptamtlich arbeitenden Personen das Leitbild, die Qualitätspolitik, die relevanten Qualitätsziele und ihren Beitrag dazu kennen, verstehen und umsetzen.</p> <p>Die Organisation muss sicherstellen, dass das nebenberufliche Personal das Leitbild, die Qualitätspolitik, die relevanten Qualitätsziele und ihren Beitrag dazu kennen und verstehen. Dies kann bspw. durch das hauptamtliche Personal umgesetzt werden.</p>	<p>Beschreibung des überprüfbaren Verfahrens (siehe auch Anmerkung<sup>11</sup>) siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>
<p><b>7.4 Dokumentierte Information</b></p> <p>Es werden die Informationen dokumentiert, gekennzeichnet und gelenkt, welche die Organisation für die Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems bestimmt hat und die gesetzlich vorgeschrieben sind.</p>	<p>Beschreibung des überprüfbaren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>
<p><b>8. Betrieb</b></p> <p><b>8.1 Maßnahmedurchführung</b></p> <p>Es ist ein Verfahren einzuführen und zu überwachen, das 1. die Planung und Entwicklung neuer WB-Angebote beinhaltet und 2. die Umsetzung der Angebote sicherstellt.</p> <p>Das Verfahren muss sicherstellen, dass die Qualität während der Durchführung der Maßnahme gesichert ist.</p>	<p>Beschreibung des überprüfbaren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>
<p><b>8.2 Bestimmung von Anforderungen der Anspruchsgruppen</b></p> <p>Die Anforderungen der Kund:innen inklusive der von der Organisation selbst gestellten sowie behördlichen und gesetzlichen Anforderungen müssen identifiziert und dokumentiert werden.</p>	<p>Beschreibung des überprüfbaren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>
<p><b>8.3 Entwicklung neuer Weiterbildungsangebote (Curriculum-Entwicklung)</b></p> <p>Es ist ein Verfahren einzuführen und zu überwachen, welches sicherstellt, dass die wesentlichen Bedarfe von Kund:innen und anderen beteiligten Gruppen bei</p>	<p>Beschreibung des überprüfbaren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>



Aktualisierter Qualitätsleitfaden (Version vom 27.09.2021)	Nachweis und einzureichende Unterlagen
<p>der Entwicklung von Weiterbildungs- und Beratungsangeboten identifiziert, durch geeignete Methoden umgesetzt und Erkenntnisse aus vorhergehenden Weiterbildungs- und Beratungsangeboten berücksichtigt werden.</p>	
<p><b>8.4 Steuerung von extern bereitgestellten Prozessen, Produkten und Dienstleistungen</b></p> <p>Extern bereitgestellte Prozesse müssen unter der Steuerung des QMS der Organisation verbleiben, so dass die gesetzten Ziele erreicht werden können.</p>	<p>Beschreibung des überprüfbareren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>
<p><b>8.5 Korrektur während der Maßnahme</b></p> <p>Es ist sichergestellt, dass (Zwischen-)Ergebnisse, die die Anforderungen nicht erfüllen, dokumentiert und gesteuert werden, um weitere Fehler zu vermeiden. Ungeplante Änderungen sind im Hinblick auf die Dienstleistungskonformität zu überprüfen und zu überwachen.</p>	<p>Beschreibung des überprüfbareren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>
<p><b>8.6 Gewinnung von Teilnehmenden / Sachbezogene Werbung</b></p> <p>Werbemaßnahmen müssen wahrheitsgemäß sein und dürfen keine unerfüllbaren Erwartungen wecken. Interessent:innen haben die Möglichkeit, sich vor der Veranstaltung fachlich beraten zu lassen. Die Geschäfts- und Vertragsbedingungen müssen zugänglich sein und festgelegte Mindestinformationen enthalten. Die einschlägigen Datenschutzgesetze und Verordnungen sind einzuhalten.</p> <p><b>Informationsmaterial:</b> Die Bildungseinrichtung stellt für Interessent:innen schriftliche Informationen zur Verfügung, die neben dem Titel der Veranstaltung mindestens folgendes enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtsform und Träger:in</li> <li>• Zielsetzung und Ansprechpartner:in</li> <li>• Ort, Zeit (ggf. getrennt nach Theorie und Praxis), Dauer,</li> <li>• Ziel und ggf. Art des Abschlusses,</li> <li>• Zielgruppe(n)</li> <li>• Teilnehmer:innenzahl, falls für die Veranstaltung relevant,</li> </ul>	<p>Typische, repräsentative Unterlagen, z.B. Informationsmaterial (auch Internetseiten), Einzelausschreibungen, Print-Programm, Seminarmerkblätter, Zeitungsanzeigen und weitere für Teilnehmer:innen bestimmte Materialien siehe Anlage Nr.:</p>

Aktualisierter Qualitätsleitfaden (Version vom 27.09.2021)	Nachweis und einzureichende Unterlagen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahl der Unterrichtsstunden, soweit erforderlich getrennt nach Theorie und Praxis</li> <li>• Ausführliche Inhaltsangabe; bei abschlussbezogenen Veranstaltungen werden Lehrgangsgliederung/ Rahmenplan/Ausbildungsrahmenplan auf Nachfrage zugeschickt.</li> <li>• Teilnahmevoraussetzungen (z.B. notwendige Vorkenntnisse) und Anforderungen der Veranstaltung,</li> <li>• Ggf. Prüfungsmodalitäten,</li> <li>• Vollständige Angaben über Veranstaltungsgebühren inkl. Nebenkosten.</li> </ul>	
<p><b><u>Fachliche Beratung</u></b></p> <p>Interessent:innen haben die Möglichkeit, sich vor Beginn einer Veranstaltung von sachkundigen Mitarbeiter:innen zu kundenfreundlichen Zeiten über Anforderungen und mögliche Anwendungen der vermittelten Qualifikationen, über die aufgabenspezifische Qualifikation des Lehrpersonals, über die Unterrichtsmethode und über Anschlussveranstaltungen der Weiterbildung beraten zu lassen.</p>	<p>Beschreibung des überprüfbaren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>
<p><b><u>Geschäftsbedingungen</u></b></p> <p>Geschäftsbedingungen/Teilnahmebedingungen müssen den Teilnehmer:innen zugänglich sein.</p>	<p>Seminarmerkblätter/ Anmeldeformular Vertrag/ Teilnehmendenversion der Geschäftsbedingungen siehe Anlage Nr.:</p>
<p><b><u>Vertrags- und Preisgestaltung</u></b></p> <p>Bei Veranstaltungen bis zu 40 U'Std. muss die teilnehmende Person im Zuge des Anmeldeverfahrens Informationen über Ort, Zeit und Kosten erhalten.</p> <p>Die Rücktritts- bzw. Kündigungsmodalitäten müssen transparent sein und den gesetzlichen Vorschriften entsprechen.</p> <p>Bei Veranstaltungen über 40 U'Std. muss die Einrichtung mit den Teilnehmer:innen einen schriftlichen Vertrag abschließen:</p> <p>Der Vertrag muss den Teilnehmer:innen vor Beginn der Teilnahme schriftlich vorliegen und mindestens folgende Angaben enthalten:</p>	<p>Veranstaltungen bis 40 U'Std:</p> <p>Formlose Erklärung und /oder einschlägige Ankündigungen in Veranstaltungsplan, Seminarmerkblatt o. ä. siehe Anlage Nr.:</p> <p>Veranstaltungen über 40 U'Std:</p> <p>Muster des Vertrages/ Anmeldeformulars o.ä. siehe Anlage Nr.:</p>

Aktualisierter Qualitätsleitfaden (Version vom 27.09.2021)	Nachweis und einzureichende Unterlagen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziel, wesentliche Inhalte und Angaben zur Art des Abschlusses</li> <li>• Dauer der Maßnahme</li> <li>• Vollständige Angaben über die Veranstaltungsgebühren inkl. Nebenkosten</li> <li>• Geschäftsbedingungen/Teilnahmebedingungen</li> <li>• Rücktritts- bzw. Kündigungsmodalitäten müssen transparent sein und dem HGB entsprechen. Bei betrieblichen und außerbetrieblichen Umschulungen ist ein Umschulungsvertrag abzuschließen.</li> </ul>	
<p><b><u>Datenschutz</u></b> Die einschlägigen Datenschutzgesetze und Verordnungen sind einzuhalten.</p>	Formlose Erklärung siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:
<b>Anwendungsbereich: Check</b>	
<p><b>9. Qualitätsmanagement der Einrichtung / Qualitätsziele</b> Die Organisation muss die formulierten/definierten Qualitätsziele überwachen und Ergebnisse interner und externer Kontrollen auswerten und umsetzen.</p>	Beschreibung des überprüfbaren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:
<p><b>9.1 Funktionsprüfung und Bewertung</b> Prüfung, dass beschriebene Prozesse und Verfahren funktionieren (Qualitätsprüfung). Darstellung der Punkte des Dienstleistungsprozesses, an dem diese Prüfungen durchgeführt werden.  Festlegung eines Verfahrens zur Korrektur relevanter Fehler sowie zur Identifikation und Durchführung von Fehlervorbeugungsmaßnahmen.</p>	<p>Dokumentation der Funktionsprüfung (Prüfpläne inkl. Interner Audits) siehe Anlage Nr.:</p> <p>Beschreibung des überprüfbaren Verfahrens zur Qualitätsprüfung - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p> <p>Beschreibung des überprüfbaren Verfahrens zur Fehlervorbeugung und -Korrektur siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>
<p><b>Maßnahmeanalyse und -auswertung</b> (siehe auch Anmerkung<sup>12</sup>)  Systematische Dokumentation und lern- bzw. fachbereichsbezogene Auswertung der Bildungsmaßnahmen:</p>	<p>Beschreibung des überprüfbaren Verfahrens getrennt nach Veranstaltungen bis 40 U'Std sowie über 40 U'Std zur Erfassung und Auswertung relevanter Informationen (z.B. Beschwerden, Reklamationen, Verbesserungsvorschlägen) siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p> <p>Ergebnisdarstellungen (z.B. Vermittlungsstatistik) nur auf Nachfrage.</p>

Aktualisierter Qualitätsleitfaden (Version vom 27.09.2021)	Nachweis und einzureichende Unterlagen
<p>Die Einrichtung entwickelt eigene Auswertungsinstrumente mit denen sie sicherstellt, dass die Kritik aller am Bildungsprozess beteiligten Statusgruppen erfasst, reflektiert und bewertet wird. Sie weist nach, dass daraus Konsequenzen für die weitere Arbeit gezogen werden.</p> <p>Die Auswertung soll kontinuierlich laufen und muss rechtzeitig vor den internen Audits dokumentiert sein.</p> <p>Stichprobenartige Auswertung: Die Auswertung muss sich bei Veranstaltungen mit bis zu 40 U'Std auf <b>mindestens 10 %</b> der durchgeführten Veranstaltungen beziehen, bei Veranstaltungen mit mehr als 40 U'Std auf mindestens 25 % der durchgeführten Veranstaltungen beziehen.</p> <p>Die Dokumentation und Auswertung der Arbeit liegt vor und kann eingesehen werden.</p> <p><b>Hinweis:</b></p> <p>Mit der Anerkennung ist die Verpflichtung verbunden, die zur Erstellung der Weiterbildungstatistik relevanten Daten dem zuständigen Ressort zur Verfügung zu stellen.</p>	
<p><b>9.2 Organisation interner Audits</b></p> <p>Mindestens einmal jährlich muss ein internes Audit zu ausgewählten Bereichen durchgeführt werden. Innerhalb des für die Anerkennung geltenden Jahreszeitraums sind alle beschriebenen Bestandteile des QMS im Rahmen der internen Audits zu überprüfen. Das Ergebnis der Überprüfungen muss dokumentiert werden.</p> <p>Festgestellte Abweichungen müssen benannt sein, ebenso der Zeitraum, in dem sie korrigiert werden sollen, die Person, die für die Durchführung der Korrektur verantwortlich ist und die Person, bzw. das Gremium, das die erneute „Endabnahme“ durchführt.</p>	<p>Dokumentation der Ergebnisse aller beschriebenen Bestandteile des QMS, siehe Anlage Nr.:</p>
<p><b>9.3 Übergeordnete Bewertung</b></p>	<p>Dokumentation der jährlichen Lagebewertung (z. B. Managementreview) siehe Anlage Nr.:</p>

Aktualisierter Qualitätsleitfaden (Version vom 27.09.2021)	Nachweis und einzureichende Unterlagen
<p>In regelmäßiger Abfolge sind die Auditergebnisse und andere Informationen (z.B. Kennzahlen) über die Wirksamkeit des QMS durch die Leitung der Organisation zu bewerten und Maßnahmen zur Verbesserung zu dokumentieren.</p> <p>In jährlichen Abständen werden zur Bestätigung der Begutachtungsergebnisse die Umsetzung und Wirksamkeit ursprünglich vereinbarter Maßnahmen im Rahmen des Managementreviews bewertet und die Umsetzung des QMS stichprobenhaft festgestellt. Bei Abweichungen werden Korrekturmaßnahmen festgelegt und umgesetzt.</p>	
<p><b>9.4. Externe Begutachtung (alle 3 Jahre)</b></p> <p>Über die Funktionsweise und Wirksamkeit des QMS ist alle drei Jahre ein unabhängiges Gutachten zu erstellen. Es enthält Aussagen zu Schwachstellen und Entwicklungsmöglichkeiten hinsichtlich der Umsetzung und des Erreichungsgrades der Qualitätsziele der Einrichtung. Im Verfahren sind Maßnahmen zur Beseitigung von Schwachstellen festzulegen.</p>	<p>Unabhängiges Gutachten mit Aussagen zu <u>allen</u> Aspekten des Qualitätsleitfadens (hier auch Berücksichtigung der jährlichen internen Audits) siehe Anlage Nr.:</p>
<b>Anwendungsbereich: Act</b>	
<p><b>10. Verbesserung</b></p> <p><b>10.1 Allgemeines</b></p> <p>Die Organisation definiert ihre Chancen zur Verbesserung und bestimmt die einleitenden Maßnahmen. Ziel ist</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Dienstleistung zu verbessern, um zukünftige Erfordernisse und Erwartungen zu berücksichtigen,</li> <li>• Risiken zu benennen, zu bewerten und zu verringern und</li> <li>• die Wirksamkeit des QM-Systems zu erhöhen.</li> </ul>	<p>Beschreibung des überprüfbareren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>
<p><b>10.2 Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen</b></p> <p>Die Leitung reagiert auf Fehler (Nichtkonformität) und steuert Verbesserungsmaßnahmen.</p>	<p>Beschreibung des überprüfbareren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:</p>

Aktualisierter Qualitätsleitfaden (Version vom 27.09.2021)	Nachweis und einzureichende Unterlagen
<b>10.3 Fortlaufende Verbesserung</b> Die Leitung verantwortet eine fortlaufende Verbesserung der Wirksamkeit des QM-Systems.	Beschreibung des überprüfbaren Verfahrens - ggf. mit Ablauforganisation - siehe Anlage Nr. / QM-Handbuch Seite / Managementreview Seite:

Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Senatorin für Kinder und Bildung.

---

## Anmerkungen

### Allgemeines: Bezeichnungen in QLF und DIN EN ISO 9001: 2015:

QLF	DIN EN ISO 9001:2015
5. Betriebsorganisation/Personalstrukturen	Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation
8.1 Maßnahmedurchführung	Betriebliche Planung und Steuerung
8.3 Entwicklung neuer Weiterbildungsangebote (Curriculum-Entwicklung)	Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen
8.5 Korrektur während der Maßnahme	Steuerung nichtkonformer Prozessergebnisse
9. Qualitätsmanagement der Einrichtung / Qualitätsziele	Bewertung der Leistung
9.1 Funktionsprüfung und Bewertung	Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung
9.3 Übergeordnete Bewertung	Managementbewertung

---

### **1 Anmerkung zu Punkt 1**

Für den Fall, dass die Unbedenklichkeitsbescheinigung durch das Finanzamt aufgrund des Status der Einrichtung (z.B. Religionsgemeinschaft) nicht ausgestellt werden kann, ist das Formblatt B01 (Zahlung von Steuern / Abgaben / Sozialversicherung) einzureichen.

### **2 Anmerkung zu Punkt 2**

WBG § 1 (3) Im Zusammenhang mit WBG §1(1)

“Weiterbildung im Sinne dieses Gesetzes ist ein eigenständiger, mit Schule, Hochschule und Berufsausbildung gleichberechtigter und verbundener Teil des Bildungswesens in öffentlicher Verantwortung” bedeutet dies, dass das Programm einer Einrichtung Veranstaltungen umfassen muss, deren überwiegender Teil “offen” ausgeschrieben wird:

Dies setzt voraus, dass das Angebot der jeweiligen Einrichtung in einem jedermann zugänglichen Arbeits- und Veranstaltungsplan angekündigt wird.

Die Zugänglichkeit für jedermann sollte nur durch Leistungs- oder Funktionskriterien eingeschränkt werden können. Bestimmte Zielgruppenmerkmale als eventuelles Auswahlkriterium gegenüber den Teilnehmern/Teilnehmerinnen müssten auf jeden Fall pädagogisch legitimiert sein.

Die Voraussetzung der Öffentlichkeit und der allgemeinen Zugänglichkeit des Angebots ist dann nicht gegeben, wenn das Anmeldeverfahren den Teilnehmer:innen zur Bedingung macht, in einem bestimmten Betrieb, Partei, Konfession, Verband o.ä. Mitarbeiter:in bzw. Mitglied zu sein.

Einrichtungen der innerbetrieblichen Fortbildung können dementsprechend keinen Antrag auf Anerkennung stellen.

### **3 Anmerkung zu Punkt 4**

Der Nachweis angemessener Qualitätsstandards bei der Organisation der Bildungsprozesse und ihrer Verwaltung wird erbracht durch eine Überprüfung der Einrichtung nach Standards, die der Landesausschuss für Weiterbildung selbst erarbeitet oder als Äquivalent anerkannt hat.

Geprüft wird, ob eine Einrichtung bei der Organisation ihrer Bildungsprozesse und Verwaltung über angemessene Qualitätsstandards verfügt. Das bedeutet:

- Es wird nach den Qualitätsstandards der Organisation von Prozessen gefragt, d.h. nach einer funktionierenden Aufbau- und Ablauforganisation. Wie stellt die Einrichtung sicher, dass die mit der teilnehmenden Person und /oder mit der Auftrag gebenden Institution abgestimmten Weiterbildungsziele auch eingelöst werden? Wie ist das zugrundeliegende Verfahren (es geht nicht um die Überprüfung eines einzelnen Maßnahmeerfolges!)? Berücksichtigt es alle qualitätsrelevanten Teilprozesse?
- Sieht das Verfahren Rückkoppelungsschleifen vor? Die Einführung von Qualitätsstandards bei der Organisation gibt nur dann Sinn, wenn sich auftretende Fehler nicht ständig wiederholen, sondern zur Optimierung des Prozesses genutzt werden und wenn die Fehlerkontrolle nicht erst nach Beendigung des Lehrgangs einsetzt.

---

#### **4 Anmerkung zu Punkt 4.1**

1. Bei Veranstaltungen mit bis zu 40 U'Std. wird als Dokumentation ein qualifizierter Ankündigungstext erwartet. Dieser muss folgende Angaben enthalten: Zielsetzung der Veranstaltung, Ort, Zeit, Zielgruppe, Zahl der Unterrichtsstunden, Inhaltsangabe, notwendige Teilnahmevoraussetzungen, methodische Anforderungen an die Teilnehmenden. → Vergleiche Anforderungen an das Informationsmaterial unter 8.6
2. Bei Veranstaltungen mit mehr als 40 U'Std. sind zusätzlich didaktische Angaben erforderlich.
3. Bei einer Bildungszeit muss zusätzlich ein kompetenzorientiertes Konzept mit dem Bildungsziel der Veranstaltung, den inhaltlichen Schwerpunkten und den Kompetenzerwartungen und Lerngegenständen pro Inhaltsfeld sowie dem Zeitplan vorliegen.

#### **5 Anmerkung zu Punkt 6**

Begriffserläuterung:

- Möglicher Umgang mit Risiken können sein: Risikovermeidung, Risikoquelle beseitigen, Änderung der Wahrscheinlichkeit oder der Auswirkungen eines Risikos, Aufteilung des Risikos, begründete Entscheidung für die Beibehaltung des Risikos.
- Chancen ermöglichen beispielsweise: Einführung neuer Praktiken und/oder Methoden, Einführung neuer Produkte, Gewinnung neuer Kunden, Auf- und Ausbau von Kooperationen, Nutzung neuer Techniken

Der Nachweis ist z. B. durch die Darstellung einer regelmäßigen Stärken-Schwächen-Analyse möglich.

#### **6 Anmerkung zu Punkt 7.1**

Entsprechen die Lern- und Sozialräume sowie die sanitären Einrichtungen z. B. den einschlägigen Rechtsvorschriften der Arbeitsstättenverordnung, des Arbeitsschutzes, der Schulbaurichtlinien des Landes Bremen, der Berufsgenossenschaft bzw. der Gewerbeaufsicht? Einschränkungen bitte angeben und erläutern!

#### **7 Anmerkung zu Punkt 7.2**

*Nachweis der aufgabenspezifischen Qualifikation der pädagogischen Leitung und des pädagogischen hauptberuflichen Personals zur kontinuierlichen Programmentwicklung und Qualitätssicherung (wissenschaftliche Vorbildung und/oder mindestens fünfjährige einschlägige Praxis in der Weiterbildung) sowie eines kontinuierlichen Angebots zur Qualifizierung ihrer Mitarbeiter/innen).*

*Bei der Prüfung der Qualifikation der Leitung und der hauptberuflichen pädagogischen Mitarbeiter:innen wird von den Grundsätzen der Empfehlungen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in ihrer jeweils gültigen Fassung ausgegangen.*



---

## **8 Anmerkung zu Punkt 7.2**

Die Einrichtung ist in der Verpflichtung sicherzustellen, dass sich ihre hauptberuflichen Mitarbeiter:innen kontinuierlich aufgabenspezifisch qualifizieren.

*Es wird empfohlen, die für die Qualität Zuständigen in Kooperation mit der Universität oder anderen Institutionen als Multiplikator:innen fortbilden zu lassen.*

## **9 Anmerkung zu Punkt 7.2**

Die entsprechenden Unterlagen (z. B. Personalbögen, Lebensläufe, berufliche Werdegänge, Kurzbeurteilungen, Protokolle von Einstellungsgesprächen etc.) liegen in der Einrichtung vor und können bei Bedarf durch Gutachter:in und/oder Behörde eingesehen werden.

Der Nachweis kann erfolgen z. B. durch Einladungen und Informationen über Arbeitskreise, Arbeitstagungen, eigene Fortbildungsangebote, Fortbildungsveranstaltungen von Fachverbänden, Angebote wie das Weiterbildungsprogramm Erwachsenenbildung der Universität Bremen, der Wirtschafts- und Sozialakademie und der der Bremer Volkshochschule sowie Veranstaltungen vergleichbarer Einrichtungen etc...

## **10 Anmerkung zu Punkt 7.2 Wissen der Organisation**

Mögliche Verfahren zum Umgang mit dem Wissen der Organisation: Wissenslandkarte, Bestandteil der Stellenbeschreibung, Protokolle von Teamsitzungen, interne Rundschreiben, Gremienarbeit, Newsletter, ...

## **11 Anmerkung zu Punkt 7.3**

Mögliche Beispiele zur Sicherstellung:

- Hauptberufliches Personal: Protokolle von Personalversammlungen/Teamsitzungen, interne Rundschreiben, Thema im Personalentwicklungsgespräch, ...
- Nebenberufliches Personal: Vertragsbestandteil, Leitfaden für externe Lehrkräfte, Mentor:innenprogramm, ...

## **12 Anmerkung zu Punkt 9.1**

Geht man von Kriterien der Praktikabilität bei der Erhebung und der Überprüfung aus, so erscheint es sinnvoll, für Veranstaltungen mit bis zu 40 Unterrichtsstunden eine Korrektur während der Maßnahme geringere Intensität der Dokumentation und Evaluation zu fordern als für solche mit höheren Stundenumfängen.

Die "am Bildungsprozess beteiligten Statusgruppen" sind Teilnehmer:innen, Dozenten:innen und die Leitungsebene einer Einrichtung.