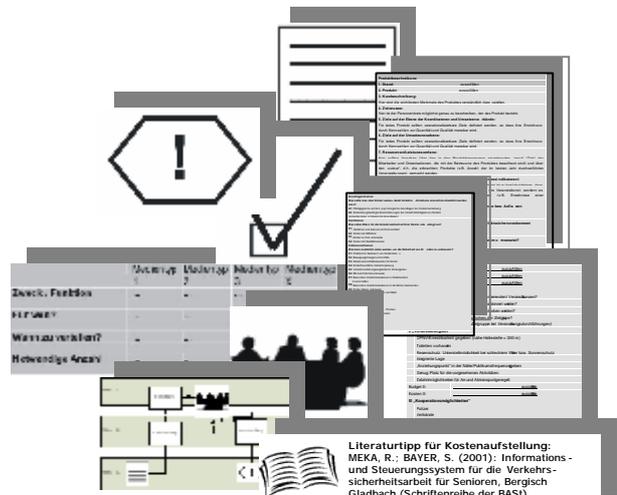


QUALITÄTSSICHERUNG

bei Programmen
der Verkehrserziehung,
-aufklärung und -weiterbildung

EIN LEITFADEN



Lehr- und Forschungsgebiet
Straßenverkehrsplanung und -technik
Bergische Universität Wuppertal



**Bergische Universität
Wuppertal**

Arbeitsgruppe Mobilität und Verkehr
Universität Duisburg-Essen



Impressum:

Lehr- und Forschungsgebiet SVPT
Straßenverkehrsplanung und
Straßenverkehrstechnik

Univ.-Prof. Dr.-Ing. Jürgen Gerlach

Dipl.-Ing. Iris Utmann

Dipl.-Ing. Tabea Kesting

stud.-Ing. Franziska Mohr

am Fachbereich D
Abteilung Bauingenieurwesen
der Bergischen Universität Wuppertal
Pauluskirchstraße 7, 42285 Wuppertal

Arbeitsgruppe Mobilität und Verkehr

Prof. Dr. Maria Limbourg

am Fachbereich Bildungswissenschaften
der Universität Duisburg-Essen
Campus Essen
Universitätsstraße 11, 45117 Essen

Gliederung

1. Ziel und Hintergrund	1
2. Aufbau des Leitfadens	2
2.1 Übergeordnete Aspekte und Programmebene	2
2.2 Inhaltliche Aspekte auf Programmebene	3
2.3 Wie entwickle ich mein Qualitätssicherungskonzept?	3
3. Die interne Programmbewertung	6
4. Instrumente und zusätzliche Kernaufgaben	25
4.1 Instrumententypen	25
4.2 Wer erstellt welches Instrument?	26
4.3 Die Instrumente in der Übersicht	28
4.4 Zusätzliche Kernaufgaben (Handlungen)	53
5. Beispielhaft entwickelte Instrumente	54
6. Bausteine für mein Qualitätssicherungskonzept	64

1. Ziel und Hintergrund

Was ist Qualitätssicherung?

Mit Qualitätssicherung soll Qualität hergestellt, aber auch vorhandene Qualität gesichert werden. Qualität bei den Programmen der Verkehrserziehung, -aufklärung und -weiterbildung (im Folgenden kurz: Verkehrserziehungsprogrammen) bezieht sich auf folgende Fragestellungen:

- Sind meine Ziele problemorientiert?
- Erreiche ich vorher festgesetzte Ziele?
- Wird das Programm effektiv umgesetzt?

Warum überhaupt Qualitätssicherung?

Maßnahmen der Qualitätssicherung sollen für eine effektive, effiziente und zielgerichtete Konzeption und Umsetzung der Verkehrserziehungsprogramme sorgen. Vor dem Hintergrund knapper Kassen ist die Qualitätssicherung besonders relevant.

Welches Ziel hat der Leitfaden?

Der Leitfaden gibt Programmträgern eine Hilfestellung, für ihr Programm ein Qualitätssicherungskonzept zu erstellen. Mit einer internen Programmbewertung („Selbstbewertung“) können Schwachstellen des Programms aufgedeckt werden. Der Leitfaden gibt Hinweise, an welchen Stellen qualitätssichernde Instrumente greifen können. Die verschiedenen qualitätssichernden Instrumente werden im Leitfaden erläutert. Nach Anwendung des Leitfadens ist es erforderlich, die Instrumente passend zum jeweiligen Programm zu entwickeln und ein eigenes programmspezifisches Qualitätssicherungskonzept zu erstellen.

An wen richtet sich der Leitfaden?

Der Leitfaden richtet sich an Förderer, Träger und Umsetzer von Verkehrserziehungsprogrammen. Interessant ist er auch für alle, die sich mit dem Thema praktisch und wissenschaftlich auseinandersetzen.

Für welche Maßnahmen der Verkehrserziehung wurde der Leitfaden entwickelt?

Der Leitfaden wurde in erster Linie für öffentlich geförderte Maßnahmen der Verkehrserziehung entwickelt. Schwerpunktmäßig ist der Leitfaden bei Programmen zu verwenden, die mit ehrenamtlichen Kräften umgesetzt und nicht kommerziell betrieben werden. Einzelne Aspekte können aber auch auf andere Maßnahmen übertragen werden.

2. Aufbau des Leitfadens

2.1 Übergeordnete Aspekte und Programmebene

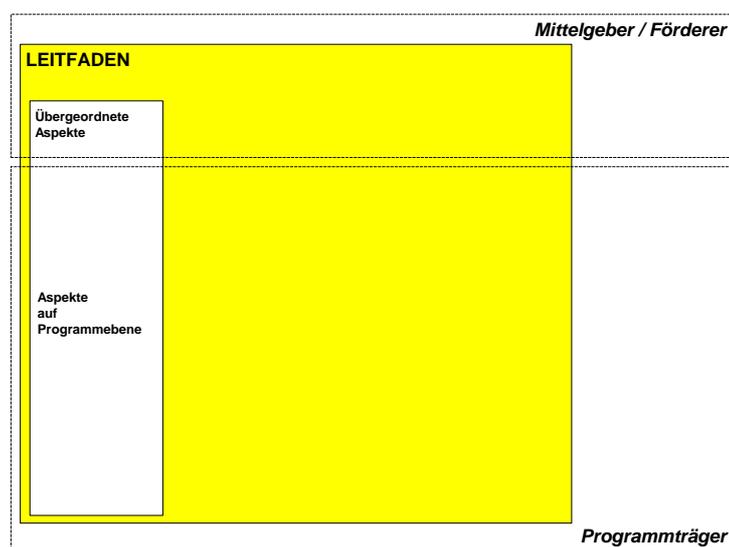
Übergeordnete Rahmenbedingungen für die Qualität von Verkehrserziehungsprogrammen

Für die Qualität der Verkehrserziehung ist ganz entscheidend, dass übergeordnete Rahmenbedingungen, wie z.B. Planungssicherheit und Finanzierung der Programme gegeben sind. Zudem ist eine Koordination der unterschiedlichen Maßnahmen im Sinne einer insgesamt zielführenden und problemorientierten Verkehrserziehungsarbeit erforderlich. Deshalb werden im Folgenden auch übergeordnete Aspekte angesprochen. Diese Aspekte liegen in der Zuständigkeit des Mittelgebers / Förderers. Der Förderer / Mittelgeber schafft damit übergeordnete Rahmenbedingungen für Qualität. Die übergeordneten Aspekte sind im Leitfaden wie folgt gegliedert:

- Ü1 Programmatik / Zielsystem
- Ü2 Koordinierung von Akteuren und Maßnahmen
- Ü3 Planungssicherheit / Finanzierung

Qualitätssicherung für ein Programm

Die Aufgaben der Qualitätssicherung liegen überwiegend beim **Programmträger**. Auf dieser Ebene wird die interne Programmbewertung durchgeführt und es werden überwiegend dort die qualitätssichernden Instrumente entwickelt. Programmträger erstellen Instrumente der Qualitätssicherung und sichern zugleich ihre Umsetzung. Der Programmträger entwickelt ein Qualitätssicherungskonzept für **ein Programm**. Berücksichtigt werden muss hierbei auch, dass die **Referenten und Moderatoren** letztlich einige der Qualitätssicherungsinstrumente vor Ort einsetzen und umsetzen. Die Mitarbeit, insbesondere der Moderatoren, ist für viele Instrumente unverzichtbar und ganz entscheidend für das Gelingen der Qualitätssicherung. Referenten und Moderatoren sind daher in den Entwicklungsprozess des Konzepts mit einzubeziehen. Die Akzeptanz der Qualitätssicherungsansätze ist gerade auf dieser Ebene zu sichern.



2.2 Inhaltliche Aspekte auf Programmebene

Die Verkehrserziehungsprogramme sind sehr unterschiedlich strukturiert. So gibt es z.B. auf der einen Seite Aktionen oder Seminare, die durch Moderatoren umgesetzt werden. Auf der anderen Seite gibt es rein mediale Programme, wie Plakataktionen, Infobroschüren oder auch Fernsehspots. Bei diesen verschiedenen strukturierten Programmen sind jeweils unterschiedliche Aspekte relevant.

Die inhaltlichen Aspekte in diesem Leitfaden umfassen möglichst viele Bereiche der Programme, so dass der Leitfaden für möglichst viele Programme benutzt werden kann. Nicht alle Aspekte treffen deshalb auf alle Programme zu. Der Benutzer des Leitfadens muss nur die für sein Programm relevanten Aspekte bearbeiten.

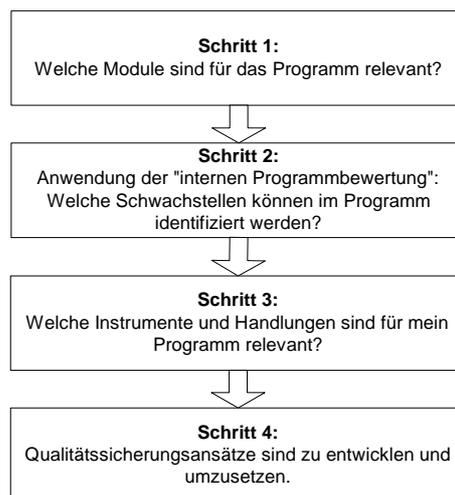
Die Aspekte auf Programmebene sind wie folgt gegliedert:

- A Finanzierung (Programm)
- B Ziele
- C Inhalte
- D Medien
- E Moderatoren
- F Veranstaltungsdurchführung
- G Wirkungs-, Effizienzkontrolle
- H Koordination und Steuerung

Innerhalb der Aspekte gibt es noch weitere Unterpunkte.

2.3 Wie entwickle ich mein Qualitätssicherungskonzept?

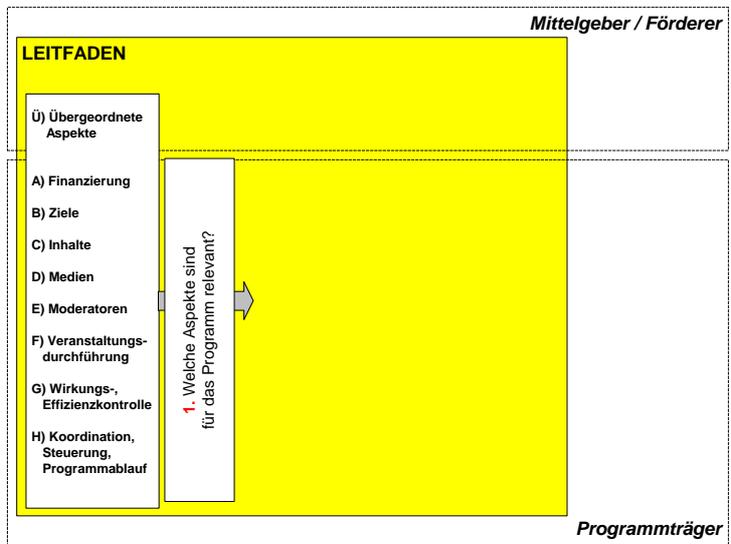
Insgesamt ist ein Vorgehen in vier Arbeitsschritten erforderlich:



Schritt 1:

In einem ersten Arbeitsschritt überlege ich mir, welche Aspekte für mein Programm relevant sind.

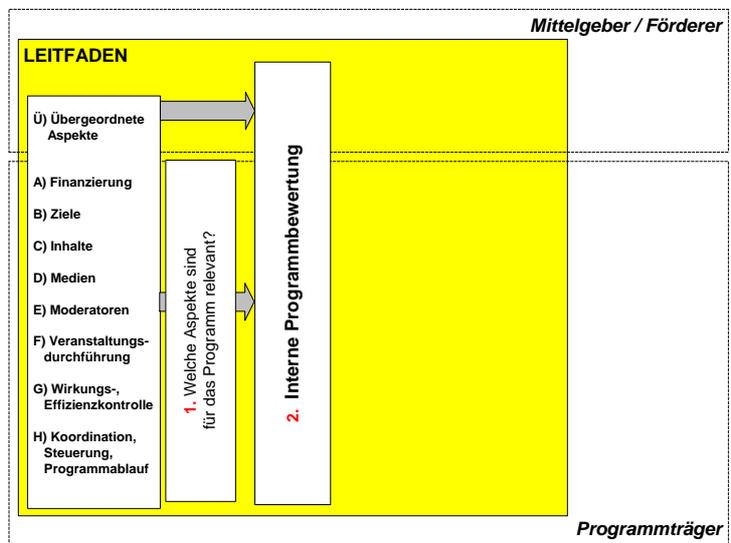
Für ein Programm, das nur Medien beinhaltet, ist z.B. das Modul „Moderatoren“ nicht relevant.



Schritt 2:

In einem zweiten Schritt führe ich die interne Programmbewertung durch (S. 6 - 24 im Leitfaden). Ich beantworte hierbei Fragen für die Aspekte, die für mein Programm relevant sind.

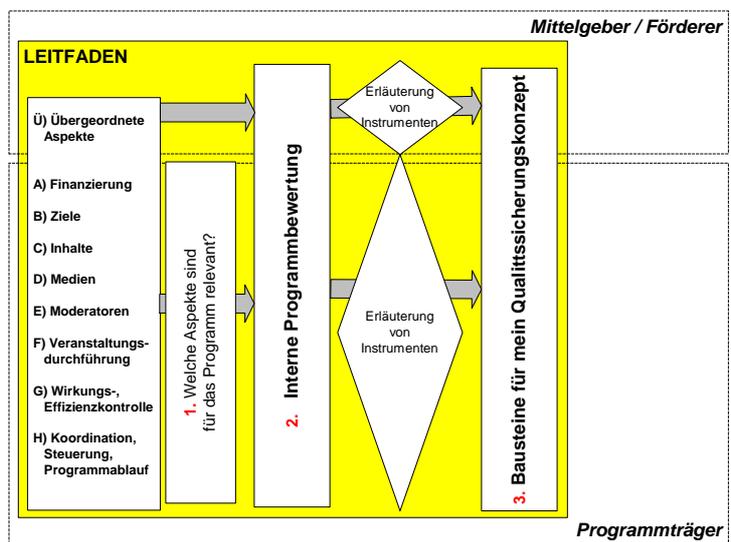
Die Fragen sind alle mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten. Mit der internen Programmbewertung kann ich mögliche Schwachstellen meines Programms aufdecken.



Schritt 3:

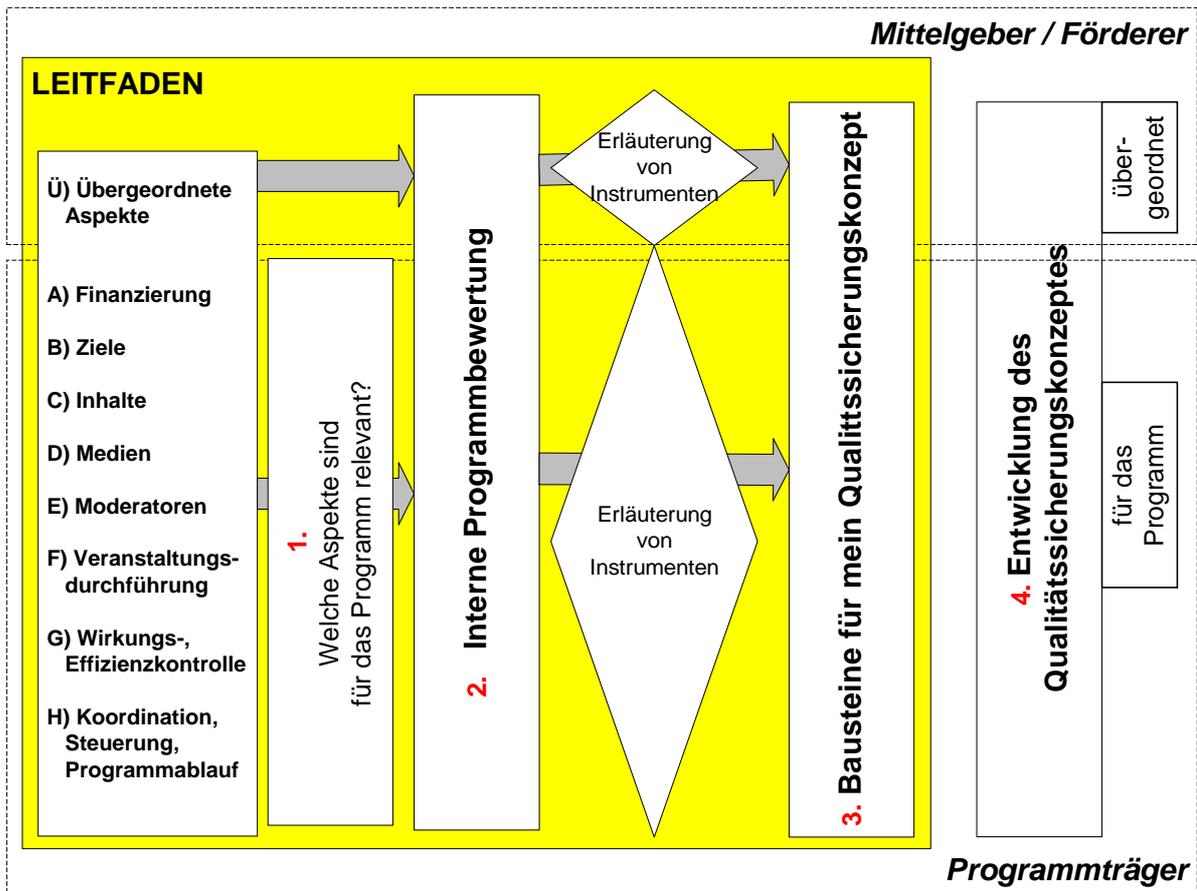
Alle Instrumente und zusätzliche Kernaufgaben sind erläutert (S. 25 - 53), einige Instrumente sind im Leitfaden beispielhaft entwickelt worden (S. 54 ff.).

In einem dritten Schritt stelle ich die Instrumente und zusätzlichen Kernaufgaben zusammen, die auf Grundlage der internen Programmbewertung für mein Programm wichtig sind. (S. 64 ff. im Leitfaden)



Schritt 4:

In einem vierten Schritt entwickle ich mein Qualitätssicherungskonzept. Die erläuterten Instrumente und zusätzliche Kernaufgaben helfen mir dabei, für mein Programm die richtigen Instrumente zu entwickeln.



Zur Erstellung meines Konzepts muss ich:

- Voraussetzungen schaffen: Ordner anlegen, Personal bereitstellen, etc.
- Dokumentation von bereits vorhandenen Instrumenten und bereits durchgeführten zusätzlichen Kernaufgaben durchführen
- Dokumentation von neu entwickelten bzw. verwendeten Instrumenten durchführen
- Zuständigkeiten für zusätzliche Kernaufgaben bestimmen

Um das Konzept umzusetzen, müssen:

- Instrumente angewendet werden
- Zusätzliche Kernaufgaben durchgeführt werden,

aber auch:

- aus Erfahrungen gelernt und Instrumente / mein Konzept ggf. modifiziert werden

3. Die interne Programmbewertung (Selbstbewertung)

Im Folgenden finden Sie die Fragen zur internen Programmbewertung (Selbstbewertung). Diese ist folgendermaßen aufgebaut:

Für mich relevant	Nr.	Frage	Handlung		Instrument	Aufgabe für mein Konzept
			Ja	→		
	A1		Nein	→		
					→	I 1

Hier ist die Frage aufgelistet

Hier beantworten Sie die Frage mit „ja“ oder „nein“

Hier werden qualitätssichernde Instrumente und zusätzliche Kernaufgaben (K) genannt. Diese werden später (S. 25 ff.) noch näher beschrieben. Die Instrumente, die genannt werden, sind als Vorschlag zu verstehen, um Qualität an der jeweiligen Stelle zu sichern bzw. herzustellen.

Hier entscheiden Sie, ob die Frage für ihr Programm relevant ist

Aus der Beantwortung heraus erfolgt eine Handlungsanweisung für ihr Qualitätssicherungskonzept

Hier markieren Sie, wenn sich für ihr Qualitätssicherungskonzept eine Aufgabe ergibt.

Wenn Sie die interne Programmbewertung abgeschlossen haben, werden Sie diese „Aufgaben“ in einem Konzept zusammenstellen.

Die Fragen zur internen Programmbewertung gliedern sich nach „Aspekten“ (wie im Kapitel 2.2 beschrieben), wie folgt:

Für mich relevant	Aspekte	Seiten
Förderer / Mittelgeber		
	Ü) Übergeordnete Aspekte	S. 7 - 10
Programmträger		
	A) Finanzierung (Programmebene)	S. 11
	B) Ziele	S. 12
	C) Inhalte	S. 13 - 14
	D) Medien	S. 15 - 16
	E) Moderatoren	S. 17 - 19
	F) Veranstaltungsdurchführung	S. 20 - 22
	G) Wirkungs-, Effizienzkontrolle	S. 23
	H) Koordination und Steuerung,	S. 24

Ü) Übergeordnete Aspekte - Ü1 Programmatik / Zielsystem / Koordinierung

Für mich relevant	Nr.	Frage	Ja	Nein	Handlung	Instrument	Aufgabe für mein Konzept
	Ü1	Gibt es eine Programmatik / ein Zielsystem für den Bereich der Verkehrserziehung, -aufklärung und -weiterbildung?	→	→	Eine Darstellung eines Zielsystems / einer Programmatik ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu Ü1-1 bis Ü1-7		
	Ü1-1	Enthält dieses Zielsystem eine Programmatik, welche Maßnahmen für welche Zielgruppen unter welchen Zielsetzungen verfolgt werden sollen?	→	→	Ein übergeordnetes Zielsystem / eine Programmatik für die Verkehrserziehungsarbeit ist zu entwickeln	I 1	
	Ü1-2	Sind diese Maßnahmen auf Unfallanalysen zurückzuführen?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu Ü1-2	I 1	
	Ü1-3	Gibt es hierfür einen Planungshorizont, innerhalb welchen Zeitraums welche Ziele erreicht werden sollen?	→	→	Zielgruppenspezifische Maßnahmen und ihre Zielsetzungen sind im Zielsystem zu definieren	I 1, I 40	
	Ü1-4	Wird / wurde dieses Zielsystem gemeinsam mit den Programmträgern und -umsetzern entwickelt?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu Ü1-3	I 1	
			→	→	Die Maßnahmen sind auf Unfallanalysen zurückzuführen		
			→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu Ü1-4		
			→	→	Das zeitliche Ausmaß der Ziele ist zu nennen		
			→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu Ü1-5		
			→	→	Das Zielsystem ist gemeinsam mit den relevanten Programmträgern zu entwickeln	I 1, I 9	

Ü) Übergeordnete Aspekte - Ü1 Programmatik / Zielsystem / Koordinierung

Für mich relevant	Nr.	Frage	Handlung	Instrument	Aufgabe für mein Konzept				
	Ü1-5	Erfolgt eine Abstimmung auch mit benachbarten Ressorts? (z.B. im Falle des BMVBW mit den Kultusministerien)	<table border="1"> <tr> <td>→</td> <td>Ja</td> </tr> <tr> <td>→</td> <td>Nein</td> </tr> </table>	→	Ja	→	Nein	→	
→	Ja								
→	Nein								
	Ü1-6	Wird dieses Zielsystem in regelmäßigen Abständen an aktuelle Entwicklungen angepasst?	<table border="1"> <tr> <td>→</td> <td>Ja</td> </tr> <tr> <td>→</td> <td>Nein</td> </tr> </table>	→	Ja	→	Nein	→	
→	Ja								
→	Nein								
	Ü1-7	Erfolgt in regelmäßigen Abständen eine Kontrolle, ob die formulierten Ziele erreicht wurden?	<table border="1"> <tr> <td>→</td> <td>Ja</td> </tr> <tr> <td>→</td> <td>Nein</td> </tr> </table>	→	Ja	→	Nein	→	
→	Ja								
→	Nein								

Ü) Übergeordnete Aspekte – Ü2 Koordinierung von Maßnahmen und Akteuren

Für mich relevant	Nr.	Frage	Handlung		Instrument	Aufgabe für mein Konzept
			Ja	Nein		
	Ü2-1	Erfolgt eine Zuordnung der einzelnen Aktivitäten zu dem übergeordneten Zielsystem?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Nein	Die Aktivitäten sind im Rahmen des Zielsystems zuzuordnen	→	K 1, I 1
	Ü2-2	Wird überprüft, ob die Vielzahl der vorhergehenden Aktivitäten zur Erreichung der übergeordneten Ziele dient?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Nein	Eine Erreichung der übergeordneten Ziele ist zu überprüfen.	→	I 2
	Ü2-3	Werden bei den einzelnen Aktivitäten klar definierte und operationalisierbare Ziele gefordert?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Nein	Anforderungen an die Ziele sind zu stellen	→	I 2
	Ü2-4	Gibt es eine Form, in der die einzelnen Maßnahmen klar und übersichtlich beschrieben werden, so dass eine Einordnung in das Gesamtsystem ermöglicht wird?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Nein	Eine Beschreibung der Maßnahmen und eine Zuordnung ist durchzuführen	→	I 2, I 1
	Ü2-5	Gibt es eine übergeordnete Konzeption der Zuständigkeiten und Aufgabenbereiche innerhalb der Verkehrserziehung, -aufklärung und -weiterbildung?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Nein	Zuständigkeiten und Aufgabenbereiche sind darzustellen	→	I 1
	Ü2-6	Gibt es grundsätzliche inhaltliche Aspekte, die bei allen Programmen Berücksichtigung finden sollten?	→	Grundsätzlich wichtige Inhalte sind zu definieren und bekannt zu geben		
			Nein	Zu überprüfen ist, ob es solche Aspekte gibt, solche Aspekte sind ggf. zu beschreiben	→	K 2

Ü) Übergeordnete Aspekte – Ü3 Planungssicherheit / Finanzierung

Für mich relevant	Nr.	Frage	Ja	Nein	Handlung	Instrument	Aufgabe für mein Konzept
	Ü3-1	Gibt es für einen Zeitraum von ca. drei Jahren eine verbindliche Planung, in welchem Umfang welche Programme gefördert werden?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu Ü3-2		
			Ja	Nein	Eine verbindliche Planung für ca. drei Jahre ist zu sichern	→	I 3
	Ü3-2	Wird dies deutlich an die Programmträger und -umsetzer vermittelt?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Ja	Nein	Eine verbindliche Planung ist an den Programmträger zu vermitteln	→	I 10
	Ü3-3	Können die Programmträger und -umsetzer für den Zeitraum von mindestens einem Jahr mit einem festen Gesamtbudget für ein Programm rechnen?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Ja	Nein	Ein festes Gesamtbudget für ein Programm ist dem Programmträger für ein Jahr zu gewährleisten	→	I 10
	Ü3-4	Bei verschiedenen Programmumsetzern: Gibt es klare Kriterien für die Zuteilung von Finanzmitteln?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Ja	Nein	Kriterien für die Zuteilung von Finanzmitteln an unterschiedliche Umsetzer sind aufzustellen	→	K 3
	Ü3-5	Gibt es für einen Zeitraum von drei Jahren die verbindliche Zusage, dass Programme in ihrer bestehenden Form Fortbestand haben?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Ja	Nein	Ein Fortbestand der Programme in ihrer bestehenden Form ist für einen Zeitraum von drei Jahren zu zusagen	→	K 4

A) Finanzierung (Programmebene)

Für mich relevant	Nr.	Frage		Handlung	Instrument	Aufgabe für mein Konzept
	A1	Werden für ein einzelnes Programm die Kosten genau aufgeschlüsselt? /z.B. nach direkten und indirekten Kosten)	Ja Nein	→ →	→ 1 2, 1 4	
	A2	Werden Möglichkeiten ausgeschöpft, Kofinanzierungen zu gewinnen?	Ja Nein	→ →	→ 1 5	

B) Ziele

Für reich levant	Nr.	Frage	Handlung		Instru- ment	Aufgabe für mein Konzept
			Ja	Nein		
	B1	Ist die gewollte externe Wirkung des Programms klar definiert?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu B 1-1		
			Ja	→	→	
			Nein	→	→	I 6, I 2
	B1-1	Ist klar beschrieben, welche Zielebenen angesprochen werden sollen (Wissen, Verstehen, Affekte, Geschicklichkeit, Gefahrenbewusstsein)?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Ja	→	→	
			Nein	→	→	I 2
	B2	Ist klar beschrieben, welche Zielgruppen angesprochen werden sollen?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu B2-1		
			Ja	→	→	
			Nein	→	→	I 7, I 2
	B2-1	Werden die Zielgruppen möglichst detailliert beschrieben? Wird eine mögliche weitere Untergliederung der Zielgruppen berücksichtigt?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Ja	→	→	
			Nein	→	→	I 7, I 2
	B3	Wird definiert, welcher (prozentuale) Anteil der Zielgruppen erreicht werden soll?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu B3-1		
			Ja	→	→	
			Nein	→	→	I 6
	B3-1	Wird weiterhin beschrieben, in welchem Zeitraum und unter welchem Mitteleinsatz dies geschehen soll?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Ja	→	→	
			Nein	→	→	I 6, I 2

C) Inhalte

Für mich relevant	Nr.	Frage		Handlung	Instrument	Aufgabe für mein Konzept
	C1	Sind die Inhalte auf die Problemlage(n) der Teilnehmer / Zielgruppen abgestimmt?	Ja Nein	→ →	→ I 8	
	C1-2	Entsprechen diese aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnissen?	Ja Nein	→ →	→ I 9	
	C1-3	Werden die Inhalte in bestimmten Abständen (ca. 5 Jahre) aktualisiert?	Ja Nein	→ →	→ I 9	
	C1-4	Wird sichergestellt, dass Aktualisierungen auf allen weiteren Ebenen (Programmumsetzung, Referenten und Moderatoren) umgesetzt werden?	Ja Nein	→ →	→ I 10, I 28	

C) Inhalte

Für mich relevant	Nr.	Frage	Ja	Nein	Handlung	Instrument	Aufgabe für mein Konzept
	C2	Können die Inhalte differenziert werden und auf spezifische Bedürfnisse hin angepasst werden?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu C2-1 bis C2-2		
			Ja	Nein	Die Inhalte sind differenzierbar zu gestalten	→ I 11	
	C2-1	Ist es möglich, die Inhalte an regionale / stadt- und siedlungsraumstrukturelle Unterschiede anzupassen?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu C2-2		
			Ja	Nein	Die Inhalte sind so zu gestalten, dass sie an regionale / stadt- und siedlungsstrukturelle Gegebenheiten angepasst werden können	→ I 11	
	C2-2	Ist es möglich, die Inhalte an Unterzielgruppen anzupassen?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Ja	Nein	Die Inhalte sind so zu gestalten, dass sie an Unterzielgruppen angepasst werden können	→ I 11	
	C3	Ist die Möglichkeit eines Einsatzes von praktischen Elementen überprüft worden?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu C3-1 bis C3-2		
			Ja	Nein	Die Möglichkeiten für den Einsatz von praktischen Inhalten sind zu überprüfen	→ I 12	
	C3-1	Sind für praktische Elemente besondere Sicherheitsvorschriften definiert?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu C3-2		
			Ja	Nein	Sicherheitsaspekte für praktische Inhalte sind zu definieren	→ I 13, I 28	
	C3-2	Wird eine verbindliche Einhaltung der Sicherheitsaspekte auf den Umsetzungsebenen gewährleistet?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Ja	Nein	Eine Einhaltung der Sicherheitsaspekte bei praktischen Programmbestandteilen ist sicherzustellen	→ I 10, I 28	

D) Medien

Für reich relevant	Nr.	Frage	Ja	Nein	Handlung	Instru- ment	Aufgabe für mein Konzept
	D1	Gibt es eine klare Systematik, welche unterschiedlichen Medientypen (z.B. Plakate, Broschüren) zu welchen Zwecken (Ankündigung / Werbung, Arbeiten im Seminar, Informationsbroschüren) verwendet werden?	→	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu D1-1	→	
	D1-1	Ist geklärt, wer welche Medien erhält und wer welche Medien an wen verteilt?	Ja	Nein	Eine Systematik der verschiedenen Medientypen ist zu entwickeln	I 14	
	D2	Gibt es eine klare Zusammenstellung, welche Anzahl von Medien zur Erreichung der unter B) genannten Ziele erforderlich ist?	Ja	Nein	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	I 14	
	D3	Werden die Möglichkeiten der Nutzung des Internets, z.B. die Einrichtung einer „Programmhomepage“ überprüft und ggf. genutzt?	Ja	Nein	Darzustellen ist, wer welche Medien erhält und an wen verteilt	I 14	
	D4	Gibt es übergeordnete einheitliche Gestaltungsrichtlinien, die zu berücksichtigen sind?	Ja	Nein	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	I 2, I 14	
	D4-1	Ermöglichen die Gestaltungsrichtlinien einen Wiedererkennungseffekt des Programms, des Akteurs und / oder des Förderers?	Ja	Nein	Darzustellen ist, welche Anzahl von Medien zur Erreichung der unter B) genannten Ziele erforderlich ist	I 15	
	D4-2	Entspricht die Gestaltung einem ansprechenden, modernen Design?	Ja	Nein	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen. Zu überprüfen ist, ob die Internetfunktion erweitert werden kann	I 15	
	D4-3	Ist die Gestaltung der Medien auf die jeweilige Zielgruppe abgestimmt? (z.B. große Schriftgröße für Senioren)	Ja	Nein	Zu überprüfen ist, ob ein Internetportal für das Programm entwickelt werden kann	I 15	
			Ja	Nein	Die Gestaltungsrichtlinien sind darzustellen, weiter zu D4-1 bis D4-3		
			Nein	Nein	Die Gestaltungsrichtlinien sind zu entwickeln	I 16	
			Ja	Nein	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu D4-2		
			Nein	Nein	Auf den Wiedererkennungseffekt ist zu achten	I 16	
			Ja	Nein	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu D4-3		
			Nein	Nein	Die Gestaltung der Medien hat einem ansprechenden modernen Design zu entsprechen	I 17	
			Ja	Nein	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen		
			Nein	Nein	Die Medien sind auf die Bedürfnisse der Zielgruppe abzustimmen	I 8, I 17	

D) Medien

Für mich relevant	Nr.	Frage	Handlung		Instru- ment	Aufgabe für mein Konzept
			Ja	Nein		
	D5	Werden in den Medien die wichtigsten Inhalte des Programms wiedergegeben?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	
	D6	Enthalten die Medien auch grundsätzlich wichtige themenübergreifende Informationen?	→	Zu überprüfen ist, ob in den Medien die wichtigsten Programminhalte wiedergegeben werden	I 17, I 9	
	D7	Werden die Medien in bestimmten Abständen aktualisiert?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	
	D8	Wird bereits bei der Herstellung bzw. beim Druck (etc.) darauf geachtet, dass Aktualisierungen leicht möglich sind?	→	Zu überprüfen ist, ob themenübergreifende Informationen integriert werden können	I 17	
	D9	Ist eine dem Bedarf entsprechende Verfügbarkeit der Medien gewährleistet?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	
	D10	Sind Fragen der Lagerung und des Versandes der Medien geklärt?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	I 9, I 17	
			→	Regelmäßige Aktualisierungen sind vorzunehmen	→	
			→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	
			→	Bei der Herstellung der Medien ist darauf zu achten, dass Aktualisierungen leicht möglich sind	I 17	
			→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	
			→	Auf eine dem Bedarf entsprechende Verfügbarkeit ist zu achten	I 2, I 17	
			→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	
			→	Fragen der Lagerung und des Versandes der Medien sind zu berücksichtigen	I 17, I 4	

E) Moderatoren

Für reich levant	Nr.	Frage	Handlung		Instru- ment	Aufgabe für mein Konzept
			Ja	Nein		
	E1	Sind bestimmte Kriterien als Voraussetzung für einen Moderator definiert? Gibt es ein Auswahlverfahren?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu E1-1	→	I 18, I 19
	E1-1	Werden dabei besondere Anforderungen der Zielgruppe an den Moderator berücksichtigt?	→	Voraussetzungen für Moderatoren sind zu bestimmen	→	
	E2	Werden besondere Bemühungen unternommen, geeignete Moderatoren zu akquirieren?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	
	E3	Werden Maßnahmen durchgeführt, um gute Moderatoren zu halten?	→	Besondere Anforderungen der Zielgruppe an den Moderator sind zu berücksichtigen	→	I 8
	E4	Wird die Arbeit der Moderatoren stichprobenartig kontrolliert?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	I 9, I 20
	E5	Gibt es eine zentrale Koordinierungsstelle für die Moderatoren?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	I 9, I 20
	E5-1	Wird dafür Sorge getragen, dass die Moderatoren möglichst flächendeckend über den Aktionsraum verteilt sind und Überkapazitäten vermieden werden?	→	Gesonderte Bemühungen sind anzustellen, um geeignete Moderatoren zu akquirieren	→	I 21
	E5-2	Wird ein Bedarf nach neuen Moderatoren frühzeitig erkannt und ihm nachgegangen?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	I 21
			→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	
			→	Eine zentrale Koordinierungsstelle für den Geltungsbereich des Programms sollte eingeführt werden	→	K 5, I 37
			→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	
			→	Eine flächendeckende Verteilung der Moderatoren, bzw. eine Vermeidung von Überkapazitäten ist sicherzustellen	→	I 22
			→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	
			→	Ein Bedarf nach neuen Moderatoren ist frühzeitig zu erkennen	→	I 22

E) Moderatoren

Für mich relevant	Nr.	Frage	Handlung	Instrument	Aufgabe für mein Konzept				
	E5-3	Werden die Aktivitäten und Rückmeldungen der Moderatoren zentral verwaltet?	<table border="1"> <tr> <td>Ja</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td>→</td> </tr> </table>	Ja	→	Nein	→	→	I 22, I 39, H 7
Ja	→								
Nein	→								
	E5-4	Werden die Moderatoren ca. 1 x pro Jahr über aktuelle Entwicklungen z.B. Programmaktualisierungen oder Ergebnisse der Austauschtreffen informiert?	<table border="1"> <tr> <td>Ja</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td>→</td> </tr> </table>	Ja	→	Nein	→	→	I 10
Ja	→								
Nein	→								
	E6	Finden regelmäßig (alle 2 - 3 Jahre) Weiterbildungsmaßnahmen statt?	<table border="1"> <tr> <td>Ja</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td>→</td> </tr> </table>	Ja	→	Nein	→	→	K 6, I 38, I 22
Ja	→								
Nein	→								
	E7	Werden die Weiterbildungsmaßnahmen durch geeignete Referenten durchgeführt? Müssen diese bestimmte Voraussetzungen erfüllen?	<table border="1"> <tr> <td>Ja</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>Nein</td> <td>→</td> </tr> </table>	Ja	→	Nein	→	→	I 23, I 24
Ja	→								
Nein	→								

E) Moderatoren

Für mich relevant	Nr.	Frage			Handlung	Instrument	Aufgabe für mein Konzept
	E8	Gibt es ein Konzept für die Aus- und Fortbildungsmaßnahmen?	Ja →	Nein →	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu E8-1 Ein Konzept für die Aus- und Weiterbildung ist zu entwickeln	→ I 25	
	E8-1	Werden Angaben für einen geeigneten Veranstaltungsablauf und Methodeneinsatz gemacht?	Ja →	Nein →	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→ I 25	
	E9	Werden Rückmeldungen der Teilnehmer eines Fort- und Weiterbildungsseminar erhoben, ausgewertet und in das inhaltliche bzw. methodische Veranstaltungskonzept integriert?	Ja →	Nein →	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen Eine Rückmeldung der Teilnehmer an einem Aus- und Weiterbildungsseminar ist zu erheben	→ I 26	
	E10	Wird seitens des Referenten eine Dokumentation der Veranstaltung vorgenommen, die wiederum Berücksichtigung findet?	Ja →	Nein →	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen Eine Dokumentation der Aus- und Weiterbildungsseminare ist vorzunehmen	→ I 27	
	E11	Finden regelmäßig Erfahrungsaustauschtreffen für Moderatoren statt (z.B. 1 x pro Jahr)?	Ja →	Nein →	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen Regelmäßige Erfahrungsaustauschtreffen für Moderatoren sind durchzuführen	→ I 9	

F) Veranstaltungsdurchführung

Für reich levant	Nr.	Frage	Handlung		Instrument	Aufgabe für mein Konzept
			Ja	Nein		
	F1	Werden bei der Veranstaltungsdurchführung die besonderen Anforderungen der jeweiligen Zielgruppe berücksichtigt? (z.B. zeitliche Restriktionen, Anforderungen an Erreichbarkeit des Ortes)	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	→	I 8, I 29, I 28
	F2	Gibt es Hilfestellungen für die Moderatoren zur Veranstaltungsvorbereitung / zur Planung der Veranstaltung?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu F2-1 bis F2-5	→	I 29, I 34
	F2-1	Werden dem Moderator Anforderungen an den Ort der Veranstaltung dargelegt / empfohlen?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu F2-2	→	I 29, I 34, I 28
	F2-2	Wird eine Erreichbarkeit des Veranstaltungsorts auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln berücksichtigt?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu F2-3	→	I 29, I 34, I 28
	F2-3	Werden dem Moderator geeignete Kooperationspartner empfohlen?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu F2-4	→	I 29, I 34
	F2-4	Werden geeignete Möglichkeiten zur Teilnehmerwerbung an die Moderatoren vermittelt?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu F2-5	→	I 29, I 34
	F2-5	Wird das Vorhandensein von Toiletten bei der Veranstaltung sichergestellt?	→	Das Vorhandensein von Toiletten ist sicherzustellen	→	I 29, I 34, I 28

F) Veranstaltungsdurchführung

Für mich relevant	Nr.	Frage	Handlung	Instrument	Aufgabe für mein Konzept
	F3	Werden Rahmenbedingungen zur Veranstaltungsdurchführung festgelegt?	<p>→ Ja</p> <p>→ Nein</p>	→ I 28	
	F3-1	Wird eine bestimmte Dauer für Seminare / Aktiven (z.B. max. 90 Min. für ein Seminar) empfohlen / vorgeschrieben?	<p>→ Ja</p> <p>→ Nein</p>	→ I 28, I 34	
	F3-2	Werden Angaben zu geeigneten Zeitfenstern (vormittags, nachmittags, abends) der Veranstaltungen gemacht?	<p>→ Ja</p> <p>→ Nein</p>	→ I 28, I 34	
	F3-3	Wird eine Mindest- und Maximalanzahl von Teilnehmern festgelegt?	<p>→ Ja</p> <p>→ Nein</p>	→ I 28, I 34	
	F3-4	Werden Sicherheitsanforderungen an den Ort der Veranstaltung berücksichtigt? Werden für die Durchführung von praktischen Inhalten besondere Sicherheitskriterien formuliert?	<p>→ Ja</p> <p>→ Nein</p>	→ I 13, I 28, I 34	
	F3-5	Werden Angaben zur Lage und zur Gestaltung des Veranstaltungsorts gemacht?	<p>→ Ja</p> <p>→ Nein</p>	→ I 28, I 34	

F) Veranstaltungsdurchführung

Für reich re- levant	Nr.	Frage	Handlung	Instrument	Aufgabe für mein Konzept
	F4	Gibt es für den Moderator eine Hilfestellung für den Veranstaltungsablauf und den Medieneinsatz?	<p>→ Ja</p> <p>→ Nein</p> <p>→ Ja</p> <p>→ Nein</p>	<p>→ I 30, I 34</p> <p>→ I 31, I 34</p> <p>→ I 32, I 34</p> <p>→ I 32, I 34</p> <p>→ I 32, I 34</p> <p>→ I 33, I 34</p>	
	F5	Gibt es für den Moderator Hilfestellungen und / oder Anweisungen für den Einsatz von Moderationstechniken?	<p>→ Ja</p> <p>→ Nein</p>		
	F6	Erfolgt seitens des Moderators eine Dokumentation der Veranstaltung?	<p>→ Ja</p> <p>→ Nein</p>		
	F6-1	Werden Anzahl, Geschlecht und Alter der Teilnehmer erfasst?	<p>→ Ja</p> <p>→ Nein</p>		
	F6-2	Wird über Erfahrungen mit Medieneinsatz und Moderationstechniken seitens des Moderators berichtet?	<p>→ Ja</p> <p>→ Nein</p>		
	F7	Wird eine Teilnehmerbefragung bei den Veranstaltungen durchgeführt?	<p>→ Ja</p> <p>→ Nein</p>		

G) Wirkungs- und Effizienzkontrolle

Für mich relevant	Nr.	Frage	Handlung		Instrument	Aufgabe für mein Konzept
			Ja	Nein		
	G1	Wurden / Werden vor Anlauf des Programms Wirkungsmessungen vorgenommen? Werden diese in größeren Zeitabständen (ca. 10 Jahre) wiederholt?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu G1-1 bis G1-2		
	G1-1	Wurden / Werden dabei wissenschaftliche Erkenntnisse zu Grunde gelegt?	→	Wirkungsmessungen sind vorzunehmen	I 35	
	G1-2	Gibt es ein Konzept zur Wirkungsmessung? Werden dafür erforderliche Daten definiert und wird für eine entsprechende Erhebung gesorgt?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu G1-2	I 35	
	G2	Werden die Veranstaltungszahlen und Teilnehmerzahlen ausgewertet?	→	Wissenschaftliche Erkenntnisse sind bei Wirkungsmessungen zu Grunde zu legen	I 35	
	G2-1	Erfolgt ein Abgleich der Zielgrößen (B) über Veranstaltungszahlen und Teilnehmerzahlen mit den tatsächlich erreichten Werten?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	I 2, I 36	
	G2-2	Bei verschiedenen Programmumsetzern: Erfolgt ein Vergleich von Kosten pro Teilnehmer und Kosten pro Veranstaltung?	→	Ein Konzept ist zu erstellen und eine entsprechende Datenerhebung zur Wirkungsmessung ist vorzunehmen	I 35	
	G2-3	Werden die geplanten Kosten den tatsächlichen Kosten für das gesamte Programm gegenübergestellt?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu G2-1 bis G2-4	I 2, I 36	
	G2-4	Wird die Anzahl der tatsächlich verbrauchten Medien mit der geplanten verglichen?	→	Eine Auswertung von Veranstaltungszahlen und Teilnehmerzahlen ist vorzunehmen	I 2, I 36	
	G3	Erfolgt eine Auswertung der Teilnehmerzufriedenheit?	→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu G2-2	I 2, I 36	
			→	Ein Abgleich zwischen Zielgrößen und tatsächlich erreichten Größen ist vorzunehmen	I 2, I 36	
			→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu G2-3	I 2, I 36	
			→	Ein Vergleich zwischen Kosten/Teilnehmer und Kosten/Veranstaltung unterschiedlicher Programmträger ist vorzunehmen	I 2, I 36	
			→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen, weiter zu G2-4	I 2, I 36	
			→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	I 2, I 36	
			→	Ein Vergleich der geplanten und tatsächlich verbrauchten Medien ist vorzunehmen	I 2, I 36	
			→	Eine Darstellung ist im Rahmen des Qualitätssicherungskonzeptes bereitzustellen	I 2, I 36	
			→	Eine Auswertung der Teilnehmerzufriedenheit ist vorzunehmen	I 33, I 39, K 7	

H) Koordination und Steuerung, Programmablauf

Für mich relevant	Nr.	Frage	Handlung	Instru- ment	Aufgabe für mein Konzept
	H1	Sind die Zuständigkeiten und Aufgaben innerhalb des Programms klar definiert?	<p>→</p> <p>Ja</p> <p>→</p> <p>Nein</p>	→	I 37
	H2	Sind einzelne Abläufe in Form von Ablaufdiagrammen aufbereitet?	<p>→</p> <p>Ja</p> <p>→</p> <p>Nein</p>	→	I 38
	H3	Werden die Formblätter (Qualitätssichernde Instrumente wie Teilnehmerbefragung, Dokumentation der Veranstaltung, etc.) zentral gesammelt und ausgewertet?	<p>→</p> <p>Ja</p> <p>→</p> <p>Nein</p>	→	I 39, K 7
	H3-1	Fließen die Ergebnisse der Auswertung in die Programmkonzeption bzw. -überarbeitung ein?	<p>→</p> <p>Ja</p> <p>→</p> <p>Nein</p>	→	K 7

4. Instrumente und zusätzliche Kernaufgaben

Auf Grundlage der internen Programmbewertung können Programmträger bzw. -entwickler Schwachstellen vorhandener Programme identifizieren. Mit „qualitätssichernden Instrumenten“ können Schwachstellen beseitigt bzw. Qualität gesichert werden.

4.1 Instrumententypen

Im Wesentlichen können folgende Typen von Instrumenten unterschieden werden:



Leitfäden / Hinweise,



Formblätter / Formulare,



Checklisten und

Sonstige



Leitfäden / Hinweise

Leitfäden / Hinweise enthalten Informationen, die z.B. bei der Programmentwicklung eine wichtige Rolle spielen. Sie geben Hintergrundinformationen und sind bei der Ausformulierung von Programminhalten, Programmzielen oder auch von Umsetzungsformen heranzuziehen. Besonders wichtig sind in diesem Zusammenhang wissenschaftliche Erkenntnisse zu aktuellen Unfallentwicklungen und Zielgruppen.

Aber auch bei der Programmumsetzung vor Ort spielen Leitfäden / Hinweise eine wichtige Rolle. Z.B. wären „Hinweise über die richtige Durchführung von Moderationstechniken“ ein wichtiger Hinweis / Leitfaden für den Moderator. Hinweise und Leitfäden können größeren Umfangs sein und sind faktisch „Nachschlagwerke“. Ebenso fallen Vorgaben / Richtlinien unter die Rubrik der „Leitfäden / Hinweise“.



Formblätter / Formulare

Formblätter und Formulare sind Dokumente, die in erster Linie einer systematischen Rückmeldung (und Kontrolle) dienen. Beispiele für Formblätter sind Fragebögen zur Teil-

nehmerzufriedenheit, Erfahrungsberichte des Moderators oder Abrechnungsformulare. Alle Formblätter sind Prozesselemente und müssen in einem System jeweils weitergereicht und ausgewertet werden. Formblätter sind von ihrem Umfang her knapp zu halten.



Checklisten

Checklisten dienen zur Vorbereitung eines bestimmten Arbeitsschritts oder helfen bei der Durchführung eines Arbeitsschritts. Besonders für Referenten und Moderatoren sollen sie eine Hilfestellung sein, auf alle relevanten Aspekte zu achten. Checklisten sind besonders für die ehrenamtlichen Moderatoren ein wichtiges Instrument. Denn ohne Vorgaben und Kontrollmechanismen zu streng zu etablieren, was ggf. zu Akzeptanzschwierigkeiten führen würde, kann so dem Moderator eine Hilfestellung an die Hand gereicht werden.

Sonstige Instrumente sind z.B.:

- Datenbank
- Ablaufdiagramme
- Gesprächsrunden
- Mittelfristige Haushaltsplanung
- Internetportal

4.2 Wer erstellt welches Instrument?

Die verschiedenen Instrumente sind von unterschiedlichen Akteuren zu erstellen.

Unterschieden werden im Folgenden:

- Ü-Instrumente (übergeordnete Ebene)
- P1-Instrumente (Programmebene)
- P2-Instrumente (Programmebene)

Übergeordnete Ebene

- Instrumente, die auf übergeordneter Ebene vom Mittelgeber / Förderer (Bundes-, Länderebene) zu entwickeln sind und auch auf übergeordneter Ebene umgesetzt werden
(Ü-Instrument)

Programmebene

- Instrumente, die vom Programmträger anzuwenden sind und (bestenfalls) von dritter Stelle¹ (Programmträger, Experten) entwickelt werden. Ist das Instrument nicht vorhanden, muss der Programmträger versuchen, die Informationen selber bereitzustellen.
(P1-Instrument)
- Instrumente, die vom Programmträger speziell für sein Programm zu entwickeln sind (bestenfalls gestützt auf Vorlagen): Der Programmträger ist verantwortlich für die Umsetzung. Einige dieser Instrumente werden vor Ort (durch Programmumsetzer, Referenten und Moderatoren angewandt).
(P2-Instrument)

Ü-Instrumente sind:

	I 1 Übergeordnetes Zielsystem / Programmatik für die Verkehrserziehungsarbeit
	I 2 Produktbeschreibung
Sonst	I 3 Mittelfristige Haushaltsplanung
	I 9 Gesprächsrunden
	I 10 Rundbriefe

¹ Die „dritte Stelle“ kann hierbei der Mittelgeber / Förderer oder auch Akteure aus Wissenschaft und Praxis sein, die über Expertenwissen im Bereich der Verkehrserziehungsarbeit verfügen. „Bestenfalls“ heißt, dass im Notfall, wenn ein Programmträger ein Qualitätssicherungskonzept erstellen will und nicht auf die erforderlichen Instrumente zurückgreifen kann, er die Instrumente selber erstellt bzw. sich aus der Literatur zusammenstellt.

P1-Instrumente sind:

	I 6 Wirkungen und Ziele richtig definieren
	I 7 Zielgruppen für die Verkehrserziehungsarbeit
	I 17 Medien
	I 20 Maßnahmen, um Moderatoren zu gewinnen und zu halten
	I 31 Moderationstechniken
	I 35 Wirkungsmessung
	I 36 Indikatoren für Effizienz
	I 39 Auswertung von Formblättern
	I 40 Unfallanalysen

P2-Instrumente sind:

	I 4 Direkte und indirekte Programmkosten	Sonst	I 22 Zentrale Datenbank
	I 5 Möglichkeiten für Kofinanzierungen		I 23 Bewerbungsbogen für Referenten
	I 9 Gesprächsrunden		I 24 Bogen Bewerbungsgespräch Referent
	I 8 Informationen Zielgruppe		I 25 Aus- und Weiterbildungskonzept
	I 10 Rundbriefe		I 26 Bewertung des Moderatorenausbildungsseminars
	I 11 Inhaltliches Modulsystem		I 27 Dokumentation des Weiterbildungsseminars
	I 12 Einsatzmöglichkeiten von praktischen Inhalten		I 28 Durchführungsverordnung
	I 13 Vorgaben: Sicherheitsaspekte bei praktischen Inhalten		I 29 Veranstaltungsvorbereitung
	I 14 Systematik „Medien“		I 30 Veranstaltungsablauf und Medieneinsatz
Sonst	I 15 Internetportal		I 32 Dokumentation der Veranstaltung
	I 16 Gestaltungsrichtlinien		I 33 Teilnehmerbefragung
	I 18 Bewerbungsbogen für Moderatoren	Sonst	I 34 Moderatorenhandbuch
	I 19 Bogen Bewerbungsgespräch Moderator		I 37 Zuständigkeiten
	I 21 Beobachtungsplan für stichprobenartige Kontrollen	Sonst	I 38 Ablaufdiagramme

4.3 Die Instrumente in der Übersicht

Im Folgenden finden Sie eine Auflistung aller insgesamt 40 qualitätssichernden Instrumente.

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 1					

Hier ist der Instrumententyp genannt (siehe S. 25)

Genannt werden ggf. Praxisbeispiele aus bestehenden Verkehrserziehungsprogrammen. Teilweise werden fiktive Anwendungsbeispiele genannt, die an den Untersuchungen im Forschungsvorhaben „Qualitätssicherung bei Programmen der Verkehrserziehung, -aufklärung und -weiterbildung“ der BASt anknüpfen.

Hier steht die Nummer des Instruments (siehe interne Programmbewertung)

Hier steht der Name des Instruments

Hier sind die Instrumente erläutert. Es wird darauf hingewiesen, was das Instrument enthalten kann bzw. sollte.

Hier wird angegeben, wer für die Erstellung / Umsetzung zuständig ist (siehe S. 26):

- Ü-Instrument
- P1-Instrument
- P2-Instrument

So finden Sie die Instrumente:

Instrumente	Seiten
I 1	S. 29
I 2	S. 30
I 3	S. 31
I 4	S. 31
I 5	S. 32
I 6	S. 32
I 7	S. 33
I 8	S. 34
I 9	S. 35
I 10	S. 35
I 11	S. 36
I 11	S. 37
I 13	S. 37
I 14	S. 38
I 15	S. 38
I 16	S. 39
I 17	S. 40
I 18	S. 41
I 19	S. 41
I 20	S. 42

Instrumente	Seiten
I 21	S. 42
I 22	S. 43
I 23	S. 44
I 24	S. 44
I 25	S. 45
I 26	S. 45
I 27	S. 46
I 28	S. 46
I 29	S. 47
I 30	S. 47
I 31	S. 48
I 32	S. 48
I 33	S. 49
I 34	S. 49
I 35	S. 50
I 36	S. 50
I 37	S. 51
I 38	S. 51
I 39	S. 52
I 40	S. 53

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 1		Übergeordnetes Zielsystem / Programmatik für die Verkehrserziehungsarbeit	<p>Ein übergeordnetes Zielsystem / eine übergeordnete Programmatik ist eine wichtige Rahmenbedingung für die einzelnen Verkehrserziehungsprogramme. Ein übergeordnetes Zielsystem / eine übergeordnete Programmatik schafft einen übergeordneten Rahmen auf Bundes- oder Landesebene und dient dazu, sicherzustellen, dass übergeordnete Ziele erreicht werden können.</p> <p>Ein Zielsystem / eine Programmatik enthält u.a. folgende Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nennung zielgruppenspezifischer Maßnahmen und ihr Zusammenwirken • Rückführung der Maßnahmen auf Unfallanalysen • Nennung der Zielerreichung (zeitliches und inhaltliches Ausmaß der Ziele) • Beschreibung der Koordinierung und Zusammenarbeit relevanter Partner und Akteure • Klare Zuteilung von Kompetenzen und Zuständigkeiten verschiedener Akteure • Zeitliche Gültigkeit der Programmatik, Angaben zu vorgesehenen Aktualisierungen • Angaben zur Überprüfung der Zielerreichung 	/	Ü-Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
12		Produktbeschreibung	<p>Die Produktbeschreibung ist ein zentrales Instrument. Sie hat folgende unterschiedliche Funktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sie kann eine Basis für eine zielgerichtete Zusammensetzung von unterschiedlichen Maßnahmen sein und eine Zuordnung von Maßnahmen zu einem übergeordneten Zielsystem auf der obersten Handlungsebene ermöglichen (Ü2 „Koordination von Maßnahmen“). • Die Produktbeschreibungen dienen weiterhin einer Wirkungs- und Effizienzkontrolle. Ein Abgleich der Ziele (Module B) mit den tatsächlich erzielten Ergebnissen kann erfolgen (Module G). • Bei mehreren Umsetzern schaffen die Produktbeschreibungen Transparenz hinsichtlich der Effizienz der Umsetzung und schaffen eine Vergleichbarkeit der unterschiedlichen Akteuren bzw. Maßnahmen. 	Auf S. 54 ff. ist eine Produktbeschreibung beispielhaft entwickelt worden	Ü-Instrument
			<p>Die Produktbeschreibung enthält u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurzbeschreibung des Programms • Zielgruppe • Ziele • Ressourcen • Kennzahlen zu Quantität und Qualität • Systematik Medien (I 14) • Angabe, ob interne Programmbewertung durchgeführt • Umgesetzte Instrumente • Verantwortliche Organisationseinheit 		

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
13	Sonstiges	Mittelfristige Haushaltsplanung	Eine mittelfristige Haushaltsplanung dient dazu, für einen Zeitraum von ca. 3 Jahren Planungssicherheit für verschiedene Programme zu schaffen. In einer mittelfristigen Haushaltsplanung kann z.B. der Etat für verschiedene Programme für einen Zeitraum von drei Jahren festgelegt werden.	/	Ü-Instrument
14		Direkte und indirekte Programmkosten	Eine Kostenaufstellung nach direkten und indirekten Kosten ist Grundlage für eine Steuerung und Kontrolle der Programme hinsichtlich finanzieller Aspekte. Sie schafft zudem mehr Transparenz. So kann z.B. bei einer Kostenüberschreitung der „Verursacher“ herausgefiltert werden. Einzelne Kostenposten können verglichen werden.	 <p>Ein Praxisbeispiel aus dem Programm „Ältere aktive Kraftfahrer“ (AAK) des DVR...</p> <p>Im Programm ÄaK z.B. sind:</p> <p>Direkte Kosten u.a. :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honorar der Moderatoren • Ausbildung • Erfahrungsaustausch • Medienproduktion <p>Indirekte Kosten u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungsaufwand beim Programmträger • Verwaltungsaufwand bei den Programmumsetzern • Lager- und Versandkosten <p>Kosten für Gesprächsrunden</p> <p>Literaturtipp für Kostenaufstellung: MEKA, R.; BAYER, S. (2001): Informations- und Steuerungssystem für die Verkehrssicherheitsarbeit für Senioren, Bergisch Gladbach (Schriftenreihe der BAS)</p> 	P2-Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
15		Möglichkeiten für Kofinanzierungen	<p>In einem Leitfaden werden Möglichkeiten zu Kofinanzierung beschrieben.</p> <p>Möglichkeiten sind z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partner auf lokaler Ebene an Aktionen mitzubeteiligen • Sponsoren aus verwandten Branchen zu gewinnen 	<p>Ein Anwendungsbeispiel:</p> <p>Bei einem Programm, das sich an „Senioren als Autofahrer“ richtet könnten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polizei, Verkehrsverbände, Verkehrsunternehmen, Verbände / Vereine der Seniorennarbeit als lokale Partner miteinbezogen werden • Sponsoren aus dem Bereich der Automobilherstellung (seniorengerechte Fahrzeuge) gewonnen werden 	P2-Instrument
16		Wirkungen und Ziele richtig definieren	<p>In einem Leitfaden wird beschrieben, wie Wirkungen und Programmziele richtig definiert werden. In der Produktbeschreibung (I 2) werden die Programmträger aufgeföhrt, diese Wirkungen entsprechend für ihr Programm anzugeben. Der Leitfaden kann auch als Checkliste aufbereitet werden.</p> <p>Der Leitfaden erklärt u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wie die gewünschte Zielebene (Wissen, Verstehen, Affekte, Geschicklichkeit, Gefahrenbewusstsein) angegeben wird • wie die Zielgruppe genau beschrieben wird (siehe I 7), • wie die Zielerreichung (zeitliches und inhaltliches Ausmaß der Ziele) genau beschrieben wird, • dass angegeben werden soll, unter welchem Mitteleinsatz die Ziele erreicht werden sollen • dass angegeben werden soll, wie die definierten Ziele erreicht werden sollen 	/	P1-Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
17		Zielgruppen für die Verkehrserziehungsarbeit	<p>In einem Leitfaden werden einzelne Zielgruppen beschrieben und voneinander abgetrennt. In der Produktbeschreibung (1.2) werden die Programmträger aufgefordert, die Zielgruppen ihres Programms anzugeben.</p> <p>Zielgruppen können zum Beispiel ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • nach Altersklassen unterschieden werden. <p>Bei einigen Zielgruppen kann es aber sinnvoll sein, weitere Merkmale heranzuziehen, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei Jugendlichen / jungen Fahranfängern zwischen Mädchen und Jungen zu unterscheiden. • bei Senioren zwischen sehr aktiven oder Senioren, die nur noch selten unterwegs sind, zu unterscheiden. 	/	P1-Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
18		Hintergrundinformation für Zielgruppe A - Z	<p>In einem Leitfaden wird für jeweils eine Zielgruppe (ggf. aus 1-7) Hintergrundinformationen dargestellt. Die Hintergrundinformationen sind für die Ausgestaltung der Inhalte, Programmmedien und Veranstaltungsdurchführung als Grundlage zu verwenden. Diese Hintergrundinformationen können – ggf. in abgespeckter Version – Bestandteil des Moderatorenhandbuchs sein (siehe I 34).</p> <p>Die Hintergrundinformationen umfassen u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was ist das typische Verkehrsverhalten der Zielgruppe? • Welche besonderen psychischen und physischen Merkmale (z.B. altersbedingt) weist die Zielgruppe auf? • Welche persönlichen Voraussetzungen für die Verkehrsteilnahme / Fahreignung sind bei dieser Zielgruppe relevant? • Welche Rahmenbedingungen sind bei den Unfällen dieser Zielgruppe entscheidend (bestimmte Straßen, Wetter- und Sichtverhältnisse, etc.)? • Welche Anspracheformen / Medientypen sind für die Zielgruppe besonders geeignet? • Stellt die Zielgruppe besondere Anforderungen an den Moderator (z.B. Mindestalter)? • Stellt die Zielgruppe besondere Anforderungen an die Veranstaltung (zeitliche Restriktionen, z.B. die Möglichkeiten zur Kinderbetreuung bei einer Elternveranstaltung oder Erreichbarkeit, z.B. bei Jugendlichen die Anreise mit dem ÖPNV)? 	<p></p> <p>Ein Praxisbeispiel aus dem Programm „Ältere Menschen als Fußgänger im Straßenverkehr“ (ÄMaFiS) des DVR...</p> <p>Im Moderatorenhandbuch des Programms „ÄMaFiS“ werden ausführliche Informationen dargestellt zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ältere Verkehrsteilnehmer und Unfallforschung • Erkenntnisse aus der Altersforschung (Gerontologie) • Methodisches Vorgehen bei der Verkehrssicherheitsarbeit mit älteren Menschen <p> Literaturtipp für die Zielgruppe „Kinder“ FUNK, W.; WIEDEMANN, A. (2002): Verkehrssicherheitsmaßnahme für Kinder. Bergisch Gladbach (Schriftenreihe BAS)</p>	P1-Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
19		Gesprächs- runden	Gesprächsrunden setzen sich je nach Thema / Anlass aus verschiedenen Akteuren aus Wissenschaft, Verwaltung und Praxis zusammen.	<p>Gesprächsrunden sind z.B. durchzuführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> um zu überprüfen, ob die Programminhalte aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnissen entsprechen (bei Programmkonzeption und Aktualisierung), an der Gesprächsrunde beteiligt: Programmträger, Mittelgeber, Experten aus Wissenschaft und Praxis, um einen Erfahrungsaustausch zwischen Programmumsetzern zu ermöglichen, z.B. zu Fragen der Akquirierung von Moderatoren: Programmumsetzer, ggf. Programmträger, Mittelgeber, um einen Erfahrungsaustausch zwischen Moderatoren zu ermöglichen (regelmäßig 1 x pro Jahr): Moderatoren, ggf. Programmträger 	Ü-Instrument P2- Instrument
110		Rundbriefe	Rundbriefe dienen dazu, Informationen an Programmträger, Moderatoren, Referenten und andere Akteure weiterzugeben.	<p>Rundbriefe dienen z.B. folgenden Zwecken:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mitteilungen z.B. über einen Finanzplan (Mittelgeber → Programmträger) Aktualisierungen bei den Programminhalten weiterzugeben (Programmträger → Referenten, Moderatoren) 	Ü-Instrument P2- Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 11		Inhaltliches Modulsystem	Ein inhaltliches Modulsystem ist ein Leitfaden, der bei der Programmumsetzung zu beachten ist. Er ermöglicht es, Inhalte auf bestimmte Rahmenbedingungen hin auszurichten, garantiert aber andererseits, dass bestimmte besonders wichtige Inhalte immer vermittelt werden (vgl. K 2).	<p></p> <p>Ein Praxisbeispiel aus dem Programm „Kind und Verkehr“ (KuV) des DVR...</p> <p>Das Programm KuV enthält ein inhaltliches Modulsystem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Themen sind in Grundlagen, Kernthemen und Ergänzungsthemen eingeteilt • Eine flexible Zusammensetzung erlaubt es auf unterschiedliche Ausgangslagen einzugehen • Die Vermittlung besonders wichtiger Themen wird dabei jedoch gewährleistet <p></p> <p>Das Modulsystem aus dem Programm „Kind und Verkehr“ wird auf S. 56 ff. beispielhaft dargestellt.</p>	P2-Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 12		Einsatzmöglichkeiten von praktischen Inhalten	Praktische Inhalte in den Veranstaltungen können sehr positive Wirkungen haben. Ein Leitfaden beschreibt die Einsatzmöglichkeiten von praktischen Inhalten.	 <p>Ein Praxisbeispiel aus dem Programm „Fahr Rad ... aber sicher“ der Deutschen Verkehrswacht</p> <p>Im Programm „Fahr Rad ... aber sicher“ wird z.B. für Kinder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein Fahrradparcours angeboten, • ein „Melonentest“ durchgeführt  <p>Ein Praxisbeispiel aus dem Programm „Aktion Junge Fahrer“ der Deutschen Verkehrswacht</p> <p>Im Programm „Aktion Junge Fahrer“ werden für junge Fahranfänger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seh- und Reaktionstest durchgeführt, sowie • Unfallsimulationen durchgeführt 	P2- Instrument
I 13		Vorgaben „Sicherheitsaspekte bei praktischen Inhalten“	Sollten praktische Inhalte im Programm (bei einer Aktion oder einem Seminar) durchgeführt werden, sind Sicherheitsaspekte gesondert zu bestimmen. Diese könne auch Bestandteil der Durchführungsverordnungen (I 28) oder des Moderatorenhandbuchs (I 34) sein.	<p>Zum Beispiel, wenn eine Aktion auf einem öffentlichen Platz stattfindet ...</p> <p>... ist sicherzustellen, dass auf dem Platz kein Verkehrsaufkommen herrscht; insbesondere bei Programmen für Kinder und Senioren.</p>	P2- Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung																									
I 14		Systematik „Medien“	<p>Eine Systematik der Medien enthält eine Übersicht aller im Programm verwendeten Medientypen. Eine Systematik der Medien ist auch der Produktbeschreibung (1 2) beizufügen.</p> <table border="1" data-bbox="416 909 600 1438"> <thead> <tr> <th></th> <th>MEDIENTYP 1</th> <th>MEDIENTYP 2</th> <th>MEDIENTYP 3</th> <th>MEDIENTYP X</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ZWECK/FUNKTION</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>FÜR WEN?</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>WANN ZU VERTEILEN?</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>NOTWENDIGE ANZAHL</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <p>Eine Systematik enthält u.a. :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zweck des Medieneinsatzes • Zielgruppe des Medieneinsatzes • Angabe, ob der Einsatz Pflicht oder freiwillig ist • Angabe, welche Anzahl der Medientypen erforderlich ist • Angabe, wer welche Medien an wen verteilt 		MEDIENTYP 1	MEDIENTYP 2	MEDIENTYP 3	MEDIENTYP X	ZWECK/FUNKTION	FÜR WEN?	WANN ZU VERTEILEN?	NOTWENDIGE ANZAHL	/	P2- Instrument
	MEDIENTYP 1	MEDIENTYP 2	MEDIENTYP 3	MEDIENTYP X																										
ZWECK/FUNKTION																										
FÜR WEN?																										
WANN ZU VERTEILEN?																										
NOTWENDIGE ANZAHL																										
I 15	Sonstiges	Internetportal	<p>Auf einer Internetseite können die Programminhalte dargestellt werden. Es besteht die Möglichkeit, Aktualisierungen leicht durchzuführen. Ein Internetportal dient der Programmwerbung, der Information und ggf. auch der Kommunikation.</p> <p>Auf einer Programmhomepage können u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungstermine bekannt gegeben werden • Medien zum Download bereitgestellt werden • Informationen zum Programm gegeben werden • Möglichkeiten zur Rückmeldung gegeben werden / ggf. eine Kommunikationsplattform geschaffen werden • Ansprechpartner genannt werden 	<p>Ein Praxisbeispiel aus dem Programm „Sicher im Auto“ (SIA) des ADAC ...</p>  <p>Im Programm „Sicher im Auto“ (ADAC) gibt es ein Internetportal, auf dem u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programminformationen und • Aktuelle Veranstaltungstermine veröffentlicht werden. 	P2- Instrument																									

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 16		Gestaltungsrichtlinien	<p>Die Gestaltungsrichtlinien dienen im Wesentlichen einem Wiedererkennungseffekt des Programms, des Akteurs oder des Förderers und einem insgesamt ansprechenden Design. Sie betreffen grundsätzliche Gestaltungsmerkmale der Medien und sind besonders relevant, wenn im Rahmen des Programms die Umsetzer die Medien nicht vom Programmträger gestellt bekommen, sondern diese selber herstellen.</p> <p>Gestaltungsrichtlinien können z.B. enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zu verwendende Farben / Formate • zu verwendende Logos, Slogans • zu verwendende Vorlagen 	 <p>Ein Praxisbeispiel aus dem Programm „Mobil bleiben. Aber sicher“ der Deutschen Verkehrswacht:</p> <p>Für die Umsetzer der Seniorenaktion „Mobil bleiben. Aber sicher“ wurde eine CD-Rom mit Anzeigenvorlagen und Plakat-Motiven entwickelt, die den Programmumsetzern an die Hand gegeben wird.</p>	P2-Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 17		Medien	<p>Die Checkliste „Medien“ wird bei der Entwicklung neuer Medien verwendet.</p> <p>In der Checkliste sind folgende Aspekte zu behandeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werden relevante Inhalte des Programms wider gegeben (ggf. hierzu Expertenrunde vgl. I 9)? • Werden zielgruppenspezifische Anforderungen erfüllt (vgl. I 8)? • Werden Gestaltungsrichtlinien eingehalten (siehe I 16)? • Sind Anpassungsmöglichkeiten, Aktualisierungsmöglichkeiten der Medien gegeben? • Haben die Medien ein ansprechendes Design (ggf. Hinzuziehung von Experten aus der Werbung)? • Sind Fragen der Vervielfältigung geklärt (gängige Kostensätze sind einzuhalten)? (Rückkopplung I 4) • Sind Fragen der Lagerung und des Versandes geklärt? (Rückkopplung I 4) • Sind themenübergreifende Inhalte zu finden? (vgl. K 2) 	/	P1- Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 18		Bewerbungsbogen für Moderatoren	<p>Ein Bewerbungsbogen ist von einem Bewerber für eine Moderatorentätigkeit auszufüllen. Allgemeine sowie zielgruppenspezifische Anforderungen (vgl. I 8) an den Moderator sind zu berücksichtigen. Er dient einer Vorauswahl bzw. einem Check über die generelle Eignung des Bewerbers.</p> <p>Der Bewerbungsbogen enthält z.B. Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ob pädagogische Vorkenntnisse, • Vorkenntnisse über Verkehrsgeschehen und Verkehrssicherheit und • Kenntnisse über die Zielgruppe vorhanden sind. 	<p>Ein Praxisbeispiel für die Programme ÄaK, ÄMaFIS und KuV des DVR: Die Deutsche Verkehrswacht hat Bewerbungsbögen für die Programme des DVR entwickelt.</p>    <p>Abgefragt werden u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfahrungen in der Erwachsenenbildung / der Verkehrssicherheitsarbeit • Bereitschaft, ein Ausbildungsverfahren zu absolvieren • Verpflichtung zur Durchführung einer Mindestanzahl von 15 Veranstaltungen in 36 Monaten 	P2-Instrument
I 19		Bogen für das Bewerbungsgespräch mit Moderatoren	<p>Ein „Bogen für ein Bewerbungsgespräch“ dient dazu, dass an alle relevanten Aspekte gedacht wird und dass Bewerbungsgespräche, auch wenn sie von unterschiedlichen Personen durchgeführt werden, ähnlich ablaufen.</p> <p>Im „Bogen für ein Bewerbungsgespräch“ werden die Aspekte des Bewerbungsbogens zum Teil vertieft, aber auch um neue Aspekte ergänzt, wie z.B. die Motivation.</p>	/	P2-Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 20		Maßnahmen, um Moderatoren zu gewinnen und zu halten	<p>In einem Leitfaden „Maßnahmen, um Moderatoren zu gewinnen und zu halten“ ist zusammengestellt, welche Maßnahmen ergriffen werden können, um Moderatoren zu gewinnen und zu halten. Durch Erfahrungsaustauschtreffen, beispielsweise der Umsetzer, können diese Leitfäden erneuert bzw. ergänzt werden.</p>	<p>Eine Maßnahme, um Moderatoren zu akquirieren, könnte sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> sich an lokale Ehrenamts- oder Freiwilligenagenturen zu wenden (falls vorhanden). <p>Eine Maßnahme, um Moderatoren zu halten, könnte sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> die Arbeit in besonderer Weise anzuerkennen, z.B. in Form einer Auszeichnung bei einer öffentlichen Veranstaltung oder eine Urkunde. 	P1-Instrument
I 21		Beobachtungsplan für stichprobenartige Kontrollen	<p>Der Beobachtungsplan dient einer systematischen Beobachtung von Veranstaltungen zur Kontrolle der Arbeit der Moderatoren.</p> <p>Der Beobachtungsplan kann Aspekte enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> zur Dauer, zum Moderator bzw. ehrenamtlichen Helfer, zum Ort bzw. zur Räumlichkeit, zu den Teilnehmern und zu sonstigen Auffälligkeiten. 	/	P2-Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 22	Sonstiges	Zentrale Datenbank	<p>Eine zentrale Datenbank hilft bei der Koordinierung der Moderatoren (vgl. K 5) und kann dabei unterschiedliche Funktionen wahrnehmen. Mit ihr kann sowohl der Stand der Ausbildung der einzelnen Moderatoren koordiniert werden, die Aktivitäten der Moderatoren ausgewertet und z.B. eine flächen-deckende Verteilung der Moderatoren über den Geltungsbereich überprüft werden.</p> <p>In einer Datenbank werden u.a. folgende Daten verwaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name und Anschrift des Moderators • Aktivitäten des Moderators / Veranstaltungszahlen und -arten • Ggf. Bewertung durch die Teilnehmer • Eigene Dokumentation der Veranstaltungen • Ggf. Beurteilung des Moderators durch Referenten • Erhaltene und verteilte Medien • Stand der Weiterbildung • Teilnahme an Erfahrungsaustauschtreffen • Stichprobenartige Kontrollen 	<p>Ein Praxisbeispiel aus dem Programm „Kind und Verkehr“ (KuV) des DVR ...</p>  <p>Für das Programm wurde eine Datenbank entwickelt.</p>	P2-Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 23		Bewerbungsbogen für Referenten	<p>Der Bewerbungsbogen dient einer Vorauswahl bzw. einem Check über die generelle Eignung des Bewerbers.</p> <p>Im Bewerbungsbogen für Referenten wird abgefragt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorerfahrung im Bereich der Weiterbildung (mit Nachweisforderungen) • Vertiefende Kenntnisse / Erfahrungen im Bereich der Verkehrssicherheitsarbeit 	/	P2- Instrument
I 24		Bogen für das Bewerbungsgespräch mit Referenten	<p>Ein „Bogen für ein Bewerbungsgespräch mit dem Referenten“ dient dazu, dass an alle relevanten Aspekte gedacht wird und dass Bewerbungsgespräche, auch wenn sie von unterschiedlichen Personen durchgeführt werden, ähnlich ablaufen.</p> <p>In einem Bewerbungsgespräch werden:</p> <p>Aspekte des Bewerbungsbogens vertieft und insbesondere auf die persönliche Wirkung / Ausstrahlung des Bewerbers geachtet.</p>	/	P2- Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 25		Aus- und Weiter- bildungskonzept	<p>In einem Aus- und Weiterbildungskonzept werden alle wichtigen Informationen über die Aus- und Weiterbildung der Moderatoren festgehalten.</p> <p>Im Aus- und Weiterbildungskonzept werden Angaben gemacht zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungsablauf • Medieneinsatz und Einsatz von Methoden / Moderationstechniken • Inhaltliche und methodische Aspekte, die den Moderatoren zu vermitteln sind <p>Das Aus- und Weiterbildungskonzept enthält auch Angaben zu der gewünschten Häufigkeit der Weiterbildungen (siehe auch K 6).</p> <p>Das Aus- und Weiterbildungskonzept kann als ein „Referentenhandbuch“ ausgestaltet sein.</p>	/	P2- Instrument
I 26		Bewertung des Moderatoren- ausbildungs- seminars	<p>Die Teilnehmer eines Moderatoren- ausbildungs- seminars (angehende Moderatoren) bekommen die Möglichkeit, aus ihrer Sicht das Seminar zu bewerten.</p> <p>Abgefragt werden u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompetenz der Referenten • Verwendete Materialien • Zeiteinteilung, Ablauf der Veranstaltung • Eigener Lernerfolg 	/	P2- Instrument

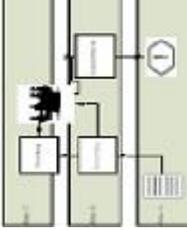
Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 27		Dokumentation des Weiterbildungsseminars	<p>Den Referenten wird zur Dokumentation der Weiterbildungsveranstaltungen ein Bogen zur Verfügung gestellt.</p> <p>Abgefragt werden u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl, Alter, Geschlecht der Teilnehmer • Beschreibung des Verlaufs • Einschätzung der Moderatoren • Zeiteinteilung, Ablauf der Veranstaltung • Methodische Bausteine • Bewertung der eigenen Arbeit 	/	P2- Instrument
I 28		Durchführungsverordnung	<p>Die Durchführungsverordnungen sind als verbindliches Regelwerk für den Moderator zu verstehen. Die Einhaltung der Durchführungsverordnung kann an die Erstattung von Finanzmitteln bzw. des Honorars gebunden werden.</p> <p>Die Durchführungsverordnung enthält u.a. folgende Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dauer der Veranstaltung • Zeitfenster für die Veranstaltungen • Voraussetzungen an den Veranstaltungsort • Mindest- und Maximalanzahl von Teilnehmern • Mindest- und Maximalanzahl von durchzuführenden Veranstaltungen • Einhaltung „Sicherheitsaspekte“ 	<p>Praxisbeispiele aus den Programmen ÄaK, ÄMaFIS und KuV des DVR</p> <p>Für die drei Programme gibt es Durchführungsverordnungen</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>	P2- Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 29		Veranstaltungsvorbereitung	<p>Die Checkliste dient in erster Linie als Hilfestellung für den Moderator, der eine Veranstaltung vorbereitet.</p> <p>Die Checkliste enthält:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terminplanung • Veranstaltungsort • Kooperationsmöglichkeiten • Ressourcenplanung • Bewerbung / Teilnehmergewinnung • Kostenplanung <p>Bei der Teilnehmerwerbung ist zu berücksichtigen, dass unterschiedliche Zielgruppen in unterschiedlicher Weise anzusprechen sind.</p>	 <p>Auf S. 58 ff. ist beispielhaft für eine Aktion für Senioren eine Checkliste entwickelt worden.</p> <p>Literaturtipp für Seniorenprogramme: KAISER, H.-J. (1998): Anspracheformen der Verkehrsaufklärung älterer Menschen. Bergisch Gladbach (Schriftenreihe der BAS)</p> 	P2- Instrument
I 30		Veranstaltungsablauf und Medieneinsatz	<p>Im Leitfaden „Veranstaltungsablauf und Medieneinsatz“ ist beschrieben, welchen Ablauf die Veranstaltungen haben sollen und wann welche Medien verteilt und welche Methoden eingesetzt werden.</p>	<p>Ein Praxisbeispiel aus dem Programm „Kind und Verkehr“ des DVR</p>  <p>Im Moderatorenhandbuch sind Veranstaltungsbeispiele aufgezählt. Einzelne Arbeitsschritte und dazugehörige Medien sowie die zeitliche Dauer der Arbeitsschritte werden angegeben.</p>	P2- Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 31		Moderationstechniken	Im Leitfaden „Moderationstechniken“ werden die einzelnen Methoden genau erläutert.	 <p>Ein Praxisbeispiel aus dem Programm „Ältere aktive Kraftfahrer“ (AAK) des DVR</p> <p>Im Moderatorenhandbuch werden verschiedenen Moderationstechniken beschrieben.</p>	P1- Instrument
I 32		Dokumentation der Veranstaltung	<p>Die Dokumentation wird vom Moderator anhand des Formulars „Dokumentation der Veranstaltung“ durchgeführt.</p> <p>Dokumentiert wird u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl, Alter, Geschlecht der Teilnehmer • Moderationstechniken • Medien • Rückmeldungen der Teilnehmer • Bewertung der Örtlichkeit • Ggf. mögliche „Pannen“ 	 <p>Ein Praxisbeispiel aus dem Programm „Kind und Verkehr“ des DVR</p> <p>Das Moderatorenhandbuch enthält eine Checkliste „Wie ist es gelaufen?“. Außerdem werden im Abrechnungsbogen erhoben, welche inhaltlichen Bausteine durchgeführt wurden und Angaben zum Gesamteindruck.</p>	P2- Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 33		Teilnehmerbefragung	<p>Die Teilnehmerbefragung dient dazu, eine Rückmeldung der Teilnehmer zu erhalten. Die Teilnehmerbefragung ist ein Formular, das vom Teilnehmer nach einer Veranstaltung ausgefüllt wird. Die Formulare werden zentral gesammelt und ausgewertet. So können die Veranstaltungen kontinuierlich verbessert und die Teilnehmerzufriedenheit erhöht werden.</p> <p>Abgefragt wird u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie ist der Teilnehmer auf die Veranstaltung aufmerksam geworden? • Welchen Eindruck hat die Veranstaltung hinterlassen (Material, Veranstaltung, Moderator, Auswirkungen)? • Was sind positive und negative Eindrücke? 	<p>Ein Praxisbeispiel aus dem Programm „Achtung Auto!“ des ADAC...</p>  <p>Im Programm „Achtung Auto“ können Lehrer anhand eines Formulare die Veranstaltung bewerten. Der Bogen wird an den ADAC gesandt.</p> <p>Auf der Seite 60 ist beispielhaft eine Teilnehmerbefragung für ein Seminar entwickelt worden</p>	P2- Instrument
I 34	Sonstiges	Moderatorenhandbuch	<p>Ein Moderatorenhandbuch stellt wichtige Informationen und Instrumente zusammen, die für den Moderator relevant sind.</p> <p>Das Moderatorenhandbuch enthält eine Zusammenstellung insb. folgender Instrumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I 8 Leitfaden „Hintergrundinformationen zur Zielgruppe“ • I 13 Vorgabe „Sicherheitsaspekte bei praktischen Inhalten“ • I 28 Durchführungsverordnung • I 29 Checkliste Veranstaltungsvorbereitung • I 30 Leitfaden „Veranstaltungsablauf und Medieneinsatz“ • I 31 Leitfaden „Moderationstechniken“ • I 32 Formular „Dokumentation der Veranstaltung“ • I 33 Formular „Teilnehmerbefragung“ 	<p>Praxisbeispiele für Moderatorenhandbücher sind bei den Programmen ÄaK, ÄMaFiS und KuV des DVR zu finden.</p>   	P2- Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 35		Wirkungsmessung	<p>Der Leitfaden „Wirkungsmessung“ beschreibt, mit welchen Methoden die externen Wirkungen der Programme ermittelt werden können.</p> <p>Unterschieden werden können die Wirkungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veränderung von Wissen und Einstellung, • Veränderungen des Verhaltens und • Unfallreduktion, Vermeidung von Unfällen. 	 <p>Hinweise für einen Leitfaden sind auf den Seiten 61 - 63 erstellt worden.</p>	P1- Instrument
I 36		Indikatoren für die Effizienz	<p>Der Leitfaden „Indikatoren für die Effizienz“ beschreibt Indikatoren. Diese werden auch bei der Produktbeschreibung (I 2) angegeben.</p> <p>Messgrößen für die Effizienz sind u.a. :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmerzahl, • Veranstaltungszahl, • verteilte Medien, • Kosten pro Teilnehmer, • Kosten pro Veranstaltung und • Zufriedenheit der Teilnehmer. 	/	P1- Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 37		Zuständigkeiten	<p>Die Zuständigkeiten innerhalb des Projektes werden in einem Leitfaden „Zuständigkeiten“ dargestellt. Gerade wenn mehrere Akteure beteiligt sind, ist diese Zuteilung besonders relevant.</p> <p>Zuständigkeiten, die zu klären sind, sind z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmkonzeption / Weiterentwicklung • Aktualisierung der Inhalte • Aktualisierung der Medien • Zentrale Koordinierung der Moderatoren (vgl. K 5) • Regelmäßige Durchführung von Weiterbildungsseminaren (K 6) • Auswertung der Formblätter (K 7, I 39) 	/	P2- Instrument
I 38	Sonstiges	Ablaufdiagramme	<p>In Ablaufdiagrammen werden Prozesse beschrieben. Dargestellt ist, welche Arbeitsschritte bei der Planung, Verwaltung und Umsetzung von Verkehrserziehungsprogrammen durchzuführen und welche Akteure wann zu beteiligen bzw. zuständig sind.</p> 	/	P2- Instrument

Nr.	Typ	Name	Erläuterung	Beispiele	Erstellung / Umsetzung
I 39		Auswertung von Formblättern	<p>Im Leitfaden „Auswertung von Formblättern“ wird beschrieben, wie die Formblätter auszuwerten sind (vgl. K 7). Ggf. erfolgt der Hinweis auf ein geeignetes Softwareprogramm.</p> <p>Wichtige Formblätter sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I 2 Produktbeschreibung, • I 4 Aufschlüsselung der Kosten nach direkten und indirekten Kosten, • I 18 Bewerbungsbogen für Moderatoren, • I 19 Bogen für das Bewerbungsgespräch, • I 21 Beobachtungsplan für stichprobenartige Kontrollen, • I 23 Bewerbungsbogen für Referenten, • I 24 Bogen für das Bewerbungsgespräch mit Referenten, • I 26 Bewertung des Moderatorenausbildungsseminars, • I 27 Dokumentation des Weiterbildungsseminars, • I 32 Dokumentation der Veranstaltung und • I 33 Teilnehmerbefragung. 	/	P1-Instrument
I 40		Unfallanalysen	In einem Leitfaden ist dargestellt, welche Kriterien bei einer Unfallanalyse zu berücksichtigen sind.	/	P1-Instrument

4.4 Zusätzliche Kernaufgaben (Handlungen)

Im Folgenden sind einige „zusätzliche Kernaufgaben“ beschrieben. Sie umfassen wichtige Handlungen, die bei der Anwendung der Instrumente bzw. der Umsetzung des Qualitätssicherungskonzeptes zu beachten sind.

Übergeordnete Ebene	
K 1	Dem übergeordneten Zielsystem sind einzelne Maßnahmen / Aktivitäten / Programme zuzuordnen. <i>In einem übergeordneten Zielsystem soll verdeutlicht werden, mit welchen konkreten Maßnahmen (Verkehrserziehungsprogrammen) welche Teilziele zu welchem Anteil erreicht werden sollen. Vorhandene Programme sind dem Zielsystem zuzuordnen. Diese „zusätzliche Kernaufgabe“ ist bei der Entwicklung und Anwendung des Instrumentes I 1 „übergeordnetes Zielsystem / Programmatik“ für die Verkehrserziehungsarbeit zu beachten.</i>
K 2	Es ist zu überprüfen, ob es übergreifende Themen gibt, die bei allen Programmen angesprochen werden sollten (z.B. das Thema „Rücksicht“). <i>Generell wichtige Themen (die sich ggf. im Zeitverlauf ändern können) sollten im Sinne einer insgesamt zielgerichteten Verkehrserziehungsarbeit herausgestellt werden. Ein solches Thema, welches übergreifend und über mehrere Zielgruppen hinweg von Bedeutung ist, wie z.B. das Thema „Rücksicht“, sollte bei den verschiedenen Programmen Berücksichtigung finden. Zu berücksichtigen sind diese übergeordneten Themen bei I 11 (Inhaltliches Modulsystem) und I 17 (Checkliste Medien).</i>
K 3	Für die Verteilung von Finanzmitteln an verschiedene Programmträger sind klare Kriterien aufzustellen. <i>Bei der Verteilung von öffentlichen Finanzmitteln an unterschiedliche Programmträger (insbesondere innerhalb gleicher Programme) sind Kriterien zu formulieren. Diese Kriterien können sich an den jeweiligen Kostenaufstellungen (I 4) oder den Effizienzindikatoren (I 36) orientieren, sollten aber in jedem Fall transparent sein.</i>
K 4	Zu sichern ist, dass Programme in ihrer jetzigen Form für einen Zeitraum von ca. 3 Jahren Fortbestand haben. <i>Um bei den Programmumsetzern die nötige Planungssicherheit zu schaffen sollte gewährleistet sein, dass die Programme eine Zeitlang (ca. 3 Jahre) in ihrer Form bestehen bleiben. Wichtig ist das z.B. für Programmumsetzer, wenn sie neue Moderatoren ausbilden möchten.</i>
Programmträger	
K 5	Eine Koordinierungsstelle für die Moderatoren ist zu schaffen. Die Koordinierungsstelle arbeitet ggf. am günstigsten mit einer Datenbank (I 22). <i>Besonders wichtig ist eine Koordinierungsstelle bei einem Programm mit bundes- und / oder landesweiter Verbreitung und durchaus auch bei verschiedenen Programmumsetzern Die Koordinierungsstelle ist in erster Linie für die Betreuung, aber auch für die Kontrolle der Moderatoren zuständig. Das Instrument „Datenbank“ (I 22) hilft bei der Koordinierung.</i>
K 6	Regelmäßige Weiterbildungsveranstaltungen sind durchzuführen (für Moderatoren ca. alle drei Jahre). <i>Wichtig ist, dass die Moderatoren nach der Ausbildung auch in regelmäßigen Abständen eine Weiterbildung erfahren (ca. alle drei Jahre). Zu beachten ist dies bei der Anwendung des Instruments „Aus- und Weiterbildungskonzept“ (I 25)</i>
K 7	Die Ergebnisse der ausgewerteten Formblätter (siehe I 39) fließen in die Programmkonzeption und -umsetzung ein. <i>Alle Formblätter (z.B. Dokumentation der Veranstaltung, Teilnehmerbefragung) sind zentral auszuwerten. Die Ergebnisse der Auswertung führen ggf. zu einer Programmüberarbeitung und / oder sind ggf. wieder in eine Programmneukonzeption zu integrieren. (siehe I 39 Auswertung von Formblättern)</i>

5. Beispielhaft entwickelte Instrumente

Produktbeschreibung

Die Produktbeschreibung ist ein Formblatt. Dieses enthält in knapper Form Angaben zu Inhalten und Zielen des Programms, aber auch zum Leistungsumfang und zu Wirkungsindikatoren. Die Produktbeschreibung kann vom Mittelgeber bzw. den Programmträgern entwickelt werden. Auszufüllen wäre sie (beispielsweise jährlich) von den Programmträgern, bzw. -umsetzern.

Die Produktbeschreibung hat unterschiedliche Funktionen:

- Sie kann eine Basis für eine zielgerichtete Zusammensetzung von unterschiedlichen Maßnahmen und Zuordnung für ein übergeordnetes Zielsystem auf der obersten Handlungsebene darstellen (Ü2 „Koordination von Maßnahmen“).
- Die Produktbeschreibungen dienen weiterhin einer Wirkungs- und Effizienzkontrolle. Ein Abgleich der Ziele (Modul B) mit den tatsächlich erzielten Ergebnissen kann erfolgen (Modul G).
- Bei mehreren Umsetzern schaffen die Produktbeschreibungen Transparenz hinsichtlich der Effizienz der Umsetzung und damit eine Vergleichbarkeit der unterschiedlichen Ansätze.
- Die Produktbeschreibung enthält eine genaue Definition der Zielgruppe, die wiederum für die Ableitung der passenden Programminhalte erforderlich ist.

Produktbeschreibung	
1. Stand:	auszufüllen
2. Produkt:	auszufüllen
3. Kurzbeschreibung:	Hier sind die wichtigsten Merkmale des Produktes verständlich darzustellen.
4. Zielgruppe:	Hier ist der Personenkreis möglichst genau zu beschreiben, der das Produkt bezieht. (vgl. I 7)
5. Ziele auf der Ebene der Koordinatoren und Umsetzerverbände:	Für jedes Produkt sollten operationalisierbare Ziele definiert werden, so dass ihre Erreichung durch Kennzahlen zur Quantität und Qualität messbar wird. (vgl. I 6)
6. Ziele auf der Umsetzungsebene:	Für jedes Produkt sollten operationalisierbare Ziele definiert werden, so dass ihre Erreichung durch Kennzahlen zur Quantität und Qualität messbar wird. (vgl. I 6)
7. Ressourcen / Leistungsumfang:	Hier sollten Angaben über den in den Produktionsprozess eingehenden „input“ (Zahl der Mitarbeiter und Organisationen, die mit der Betreuung des Produktes beauftragt sind) und über den „output“, d.h. die erbrachten Produkte (z.B. Anzahl der im letztem Jahr durchgeführten Veranstaltungen) gemacht werden.
8. Kennzahlen zur Quantität und Qualität (Qualitäts- und Wirkungsindikatoren):	Es sind Indikatoren aus dem vorstehenden Zahlenteil zu bilden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass nicht nur quantitative Kennzahlen erfasst werden (z.B. Kosten pro Veranstaltung), sondern es sollten auch qualitative Indikatoren aufgestellt werden (z.B. Ergebnisse einer Teilnehmerbefragung). siehe I 4 (Aufschlüsselung direkte und indirekte Kosten) siehe I 36 (Indikatoren für Effizienz)
9. Darstellung Medienformen und jeweilige Anwendungsbereiche bzw. Auflagen:	Eine Systematik ist hier einzufügen, entsprechend I 14.
10. Wurde eine interne Programmbewertung nach dem vorliegenden Qualitätssicherungskonzept vorgenommen?	Die Ergebnisse sind zu beschreiben.
11. Welche qualitätssichernden Instrumente werden im Programm umgesetzt?	Die Instrumente sind zu nennen.
12. Verantwortliche Organisationseinheit:	einzufügen ist Name / Ansprechpartner

Inhaltliches Modulsystem

Ein inhaltliches Modulsystem ist ein Leitfaden, der bei der Programmumsetzung zu beachten ist. Er ermöglicht es, Inhalte auf bestimmte Rahmenbedingungen hin auszurichten, garantiert aber, dass bestimmte besonders wichtige Inhalte immer vermittelt werden.

Im Folgenden wird das Modulsystem aus dem Programm „Kind und Verkehr“ (DVR) als gutes Beispiel dargestellt:

Für das Programm „Kind und Verkehr“ gibt es 17 Module, die in drei unterschiedlich gewichtete Blöcke eingeteilt sind:

- Grundlagenthemen,
- Kernthemen und
- Ergänzungsthemen.

Pro Veranstaltung müssen mindestens ein Grundlagenthema, das Kernthema „Gefahren / Grenzen im Wohnumfeld“ sowie mindestens zwei weitere Kernthemen mit den Eltern thematisiert werden. Zusätzlich dürfen maximal zwei Ergänzungsthemen behandelt werden.

Grundlagenthemen

Was sollte man über Kinder wissen, damit Verkehrserziehung sinnvoll durchgeführt werden kann?

G1: Pädagogische und lernpsychologische Grundlagen der Verkehrserziehung

G2: Entwicklungsbedingte Einschränkungen der Verkehrstüchtigkeit von Kindern (entwicklungspsychologische Grundlagen)

Kernthemen

Was sollen Eltern für die Verkehrssicherheit ihrer Kinder unbedingt tun?

K1: Gefahren und Grenzen im Wohnumfeld

K2: Kinder als Mitfahrer

K3: Kinder zu Fuß unterwegs

K4: Kinder mit Spielfahrzeugen

Ergänzungsthemen

Was kann zusätzlich getan werden, um die Sicherheit von Kindern zu verbessern?

E1: Praktischer Gebrauch von Kindersitzen

E2: Bewegungsmangel und Unfälle

E3: Allgemeine Unfallprävention für Kinder

E4: Kinderfreundliche Verkehrsplanung

E5: Verkehrserziehungsangebote im Kindergarten

E6: Mit dem Fahrrad unterwegs

E7: Besondere Verkehrssituationen in Stadtzentren / Innenstädten

E8: Besondere Verkehrssituationen in ländlichen Gemeinden

E9: Kinder alleine unterwegs

E10: Kinder unterwegs mit Bus und Bahn

E11: Und außerdem ...

In einer Veranstaltung sind folgende Module zu behandeln:

- G1 und / oder G2
- K1 und zwei weitere K-Themen
- Höchstens zwei E-Themen

Reihenfolge:

1. Grundlagenthemen
2. Kernthemen
3. Ergänzungsthemen

Checkliste Veranstaltungsvorbereitung

Die Checkliste dient in erster Linie als Hilfestellung für den Moderator, der eine Veranstaltung vorbereitet. Je nach Art der Veranstaltung wird die Checkliste unterschiedlich auszugestalten sein. Im Folgenden wird eine Checkliste für eine Aktion für Senioren beispielhaft dargestellt:

Veranstaltung:	_____ <u>auszufüllen</u>
Geplanter Termin:	_____ <u>auszufüllen</u>
Gesamtbudget:	_____ <u>auszufüllen</u>
I „Termin“	
	Kollidiert der Termin mit anderen (konkurrierenden) Veranstaltungen?
	Wenn ja, können die Veranstaltungen kombiniert werden?
	Wenn nein, kann die Veranstaltung verschoben werden?
	Entspricht der Termin den Ansprüchen der Zielgruppe? <i>Siehe F1 (Konformität mit der Zielgruppe bei Veranstaltungsdurchführungen) vgl. I 8</i>
II „Veranstaltungsort“	
	ÖPNV-Erreichbarkeit gegeben (Nähe Haltestelle < 300 m)
	Toiletten vorhanden
	Regenschutz, Unterstellmöglichkeit bei schlechtem Wetter bzw. Sonnenschutz
	Integrierte Lage
	„Anziehungspunkt“ in der Nähe / Publikumsfrequenz gegeben
	Genug Platz für die vorgesehenen Aktivitäten
	Zufahrtsmöglichkeiten für An- und Abtransport geregelt
Budget II:	_____ <u>auszufüllen</u>
Kosten II:	_____ <u>auszufüllen</u>
III „Kooperationsmöglichkeiten“	
	Polizei
	Verbände aus dem verkehrlichen Bereich
	Verkehrsunternehmen
	Weitere Verkehrsdienstleister
	Verbände / Vereine der Seniorenarbeit
	Sonstige: _____ <u>auszufüllen</u>

IV „Personalplanung“				
Aufgaben	Personen	Zeit	Zielgruppen konform?	Kosten
_____ auszufüllen				_____ auszufüllen
_____ auszufüllen				_____ auszufüllen
_____ auszufüllen				_____ auszufüllen
Budget IV:	_____ auszufüllen			
Kosten IV:	_____ auszufüllen			
V „Ressourcenplanung“ (praktische Elemente)				
	Sachgegenstand 1:	Sachgegenstand 2:	Sachgegenstand 3:	Sachgegenstand 4:
Zuständig:	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen
Kosten:	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen
Wann und wo zu besorgen:	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen
Budget V:	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen
Kosten V:	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen	_____ auszufüllen
	Besondere Sicherheitsaspekte? (siehe I 12)			
	Zielgruppenkonform? (siehe I 8)			
VI „Bewerbung / Teilnehmerge-winning“				
Ankündigung				
	Seniorenbüros, -zentren und andere Einrichtungen			
	Kirchliche und andere soziale Einrichtungen			
	Kommunale Einrichtungen Sport/Kultur			
	Verbände, z.B. Versicherungen, Verkehrsverbände			
	Spezielle Seniorenverbände			
	Ehrenamtsagenturen			
	Presse (Zeitung / Internet)			
	Schwarze Bretter / Aushänge an markanten Orten im Stadtteil			
	Kirchengemeinden oder kommunale Dienststellen			
	Postalische Anschreiben an zufällig ausgewählte Teilmenge der Zielgruppe			
Budget VI:	_____ auszufüllen			
Kosten VI:	_____ auszufüllen			
Budget (gesamt)	_____ auszufüllen			
Kosten (gesamt)	_____ auszufüllen			

Teilnehmerbefragung

Die Teilnehmerbefragung dient dazu, eine Rückmeldung der Teilnehmer zu erhalten. Die Teilnehmerbefragung ist ein Formular, das vom Teilnehmer nach einer Veranstaltung ausgefüllt wird. Die Formulare werden zentral gesammelt und ausgewertet. So können die Veranstaltungen kontinuierlich verbessert und die Teilnehmerzufriedenheit erhöht werden.

Da uns Ihre Meinung wichtig ist, möchten wir Sie bitten, folgenden Fragebogen auszufüllen und an uns zurückzusenden.

Veranstaltung: _____ auszufüllen

Ort: _____ auszufüllen

Zeit: _____ auszufüllen

1. Wodurch haben Sie von dieser Veranstaltung erfahren?

Zeitung, wo: _____ auszufüllen

Aushang, wo: _____ auszufüllen

persönliche Empfehlung

Sonstiges: _____ auszufüllen

2. Welchen Gesamteindruck hat die Veranstaltung bei Ihnen hinterlassen?

Trifft ...zu	voll	überwiegend	teils/teils	eher nicht	gar nicht
Mir hat die Veranstaltung gut gefallen.					
Ich habe mich wohlgefühlt.					
Das eingesetzte Material hat mich angesprochen.					
Die Veranstaltung war abwechslungsreich.					
Der Moderator war kompetent.					
Ich habe etwas Neues kennen gelernt / neue Anregungen bekommen.					
Ich werde mein Verhalten im Straßenverkehr in Zukunft ändern.					
Ich kann diese Veranstaltung weiter empfehlen.					

Besonders **positiv** ist mir in Erinnerung geblieben:

_____ auszufüllen

Besonders **negativ** ist mir in Erinnerung geblieben:

_____ auszufüllen

3. Was möchten Sie uns sonst noch mitteilen?

_____ auszufüllen

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit, unter den Einsendern verlosen wir ...

Leitfaden Wirkungsmessung**I. Messgrößen der Wirkungsmessung sind:**

- Veränderung von Wissen und Einstellung,
- Veränderungen des Verhaltens und
- Unfallreduktion, Vermeidung von Unfällen.

II. Bewertungskonzepte

Es werden hier die empirischen Bewertungskonzepte zur Wirkungsabschätzung, also zur Messung der Effektivität von Maßnahmen, beschrieben. Unterschieden werden können:

- experimentelle Bewertungskonzepte,
- quasi-experimentelle Bewertungskonzepte und
- nicht-experimentelle Bewertungskonzepte.

Die drei Bewertungskonzepte stellen unterschiedliche Anforderungen an die Häufigkeit der zu erhebenden Daten sowie an eine Differenzierung nach Versuchs- und Kontrollgruppe dar. Das experimentelle Bewertungskonzept ermöglicht hierbei die genaueste Zuordnung zwischen Maßnahmeneinsatz und gemessenen Effekten. Bei den quasi-experimentellen Bewertungskonzepten sind nicht alle Bedingungen der experimentellen Bewertungskonzepte erfüllt, die gewonnenen Daten können unterschiedliche Aussagekraft haben. Die nicht-experimentellen Bewertungskonzepte können Effekte nicht mehr nachweisen, erlauben aber eine plausible Einschätzung möglicher Wirkungszusammenhänge.

A) Experimentelle Bewertungskonzepte:**A1) Zwei-Gruppen-Bewertungskonzept**

Die Teilnehmer einer Maßnahme (Versuchsgruppe) werden vor und nach der Maßnahme betrachtet. Das heißt, es werden jeweils z.B. Befragungen durchgeführt oder Verhalten beobachtet. Zu den gleichen Zeitpunkten werden bei Personen, die nicht an der Maßnahme teilgenommen haben (Kontrollgruppe), die gleichen Daten erhoben. Folgende Tabelle veranschaulicht das Vorgehen.

Zeitpunkt	t ₁	t ₂	t ₃
Versuchsgruppe	M	X ₀	M
Kontrollgruppe	M	-	M

M = Messung, X₀ = Maßnahme

Auf diese Weise kann die durch die Maßnahme hervorgerufene Veränderung gemessen werden (Unterschied Daten „vorher“ und „nachher“). Durch die Kontrollgruppe ist sichergestellt, dass für die Änderung der Daten nicht noch weitere Effekte ursächlich sind. Die Versuchsgruppe und die Kontrollgruppe sollen zufällig ausgewählt werden.

A2) Vier-Gruppen-Bewertungskonzept

Das „Vier-Gruppen-Bewertungskonzept“ funktioniert wie das Zwei-Gruppen-Bewertungskonzept. Hinzu gezogen werden noch weitere zwei Kontrollgruppen, bei denen die Daten nur zum zweiten Erhebungstermin (t_3) erhoben werden. Eine Kontrollgruppe hat an der Maßnahme teilgenommen, eine nicht.

Zeitpunkt	t_1	t_2	t_3
Versuchsgruppe	M	X_0	M
Kontrollgruppe 1	M	-	M
Kontrollgruppe 2	-	X_0	M
Kontrollgruppe 3	-	-	M

M = Messung, X_0 = Maßnahme

Experimentelle Bewertungskonzepte sind aus forschungstechnischen bzw. ökonomischen Gründen für die Wirkungsanalysen von Aufklärungsmaßnahmen nur eingeschränkt einsetzbar. Ein besonderes Problem ist bei Maßnahmen gegeben, die an die gesamte Bevölkerung gerichtet sind (z.B. Kampagnen); hier kann faktisch keine Kontrollgruppe erhoben werden. Bei der praktischen Anwendung des experimentellen Bewertungskonzepts bei Seminaren und Aktionen ist es nicht möglich, die Versuchsgruppe bereits vor der Maßnahme zufällig zu bilden, da die Teilnahmeabsicht nicht bekannt ist. Daher ist auf quasi-experimentelle Bewertungskonzepte zurückzugreifen, die im Folgenden beschrieben werden.

B) Quasi-experimentelle Bewertungskonzepte

Wie schon erwähnt, treffen beim quasi-experimentellen Bewertungskonzept nicht alle Bedingungen des experimentellen Bewertungskonzepts zu. Beispielsweise ist, wie bei den Verkehrserziehungsprogrammen der Fall, eine Zufallsauswahl bei der Bestimmung von Versuchs- und Kontrollgruppen nicht zu realisieren. Folgende Erhebungsformen können dann gewählt werden:

B1) Quasi-Experiment

Als Quasi-Experiment wird ein Bewertungskonzept bezeichnet, das vom Untersuchungsdesign mit dem experimentellen identisch ist, bei dem aber die Gruppen nach Verfügbarkeit ausgewählt sind.

Um die Versuchs- und Kontrollgruppe miteinander zu vergleichen, wird ein sog. „Matching“ vorgenommen, es werden jene statistischen Zwillinge herausgesucht, die hinsichtlich eines bestimmten Merkmals übereinstimmen.

B2) Zeitreihenanalyse

Bei der Zeitreihenanalyse werden eine Reihe von Messungen in periodischen Abständen durchgeführt; dies ohne die Einbeziehung einer Kontrollgruppe. Die gewonnenen Messergebnisse werden anschließend dahingehend überprüft, ob sich die Messungen unmittelbar vor oder nach Maßnahmeneinsatz in den Zeitverlauf einfügen oder ob eine entscheidende Trendveränderung festzustellen ist. Bei diesem Vorgehen ist ein kausaler Zusammenhang aber nicht nachweisbar. Beispielsweise könnte ein anderes wichtiges Ereignis eingetreten sein, welches ebenfalls Einfluss auf die Messgröße ausgeübt hat.

Daher wird bei mehrfachen Zeitreihen eine weitere Personengruppe hinzugezogen, die nicht der Maßnahme ausgesetzt war. Es wird verglichen, ob auch hier eine entsprechende Entwicklung vorliegt. Durch dieses Vorgehen kann ein möglicher Einfluss anderer Faktoren weitestgehend ausgeschlossen werden.

C) Nicht-experimentelle Bewertungskonzepte

Nicht-experimentelle Bewertungskonzepte werden als „Nur - Nachher“ und „Vorher - Nachher“ Vergleiche mit und ohne Vergleichsgruppe durchgeführt. Diese werden bereits recht häufig verwendet. Die Aussagekraft dieser Messungen ist jedoch nicht gesichert. Externe mögliche andere Faktoren können nicht berücksichtigt werden.

Empfohlen wird bei einer Durchführung von Wirkungsmessungen im Bereich der hier ausgewählten Verkehrserziehungsprogramme ein „quasi-experimentelles Bewertungskonzept“, das mit Ausnahme der zufälligen Auswahl von Versuchs- und Kontrollgruppe dem experimentellen Bewertungskonzept entspricht. Nachgewiesen werden kann eine Verhaltens-, eine Wissens- bzw. Einstellungsänderung, während die Auswirkungen auf das tatsächliche Unfallgeschehen schwer(er) nachweisbar sein dürften. Die Anwendbarkeit einer solchen Wirkungsmessung sollte in einem Modellprojekt gezeigt werden.

6. Bausteine für mein Qualitätssicherungskonzept

Bitte gehen Sie nun die „graue Hälfte“ der internen Programmbewertung (S. 6 - 24) noch einmal durch und notieren Sie sich die durchzuführenden zusätzlichen Kernaufgaben bzw. die Instrumente, die für Sie relevant sind.

Unterscheiden Sie zwischen:

- **Instrumente / zusätzliche Kernaufgaben, die für das Programm zu entwickeln sind (P1-Instrumente) bzw. anzuwenden (P2- bzw. Ü-Instrumente) und umzusetzen sind.** Die zusätzlichen Kernaufgaben sind im weiteren Verlauf der Konzeptentwicklung durchzuführen bzw. festzusetzen, wer sie durchführt. Die Instrumente sind im weiteren Verlauf zu entwickeln und umzusetzen. Zusätzliche Kernaufgaben und Instrumente sind in ihrem Qualitätssicherungskonzept (z.B. Ordner) darzustellen.
- **Instrumente / zusätzliche Kernaufgaben, die vorhanden sind bzw. durchgeführt werden.** Bitte überprüfen Sie in diesen Fällen nochmals, ob eine Optimierung vorgenommen werden kann. Stellen Sie diese zusätzlichen Kernaufgaben / Instrumente im Rahmen ihres Qualitätssicherungskonzepts (z.B. Ordner) dar.

Instrumente:

I	Ist für mein Programm zu entwickeln / anzuwenden	Ist vorhanden; stelle ich im Rahmen meines Qualitätssicherungskonzeptes dar	Bemerkungen	Erläuterung auf Seite
I 1				29
I 2				30
I 3				31
I 4				31
I 5				32
I 6				32
I 7				33
I 8				34
I 9				35
I 10				35
I 11				36
I 12				37

I	Ist für mein Programm zu entwickeln / anzuwenden	Ist vorhanden; stelle ich im Rahmen meines Qualitätssicherungskonzeptes dar	Bemerkungen	Erläuterung auf Seite
I 13				37
I 14				38
I 15				38
I 16				39
I 17				40
I 18				41
I 19				41
I 20				42
I 21				42
I 22				43
I 23				44
I 24				44
I 25				45
I 26				45
I 27				46
I 28				46
I 29				47
I 30				47
I 31				48
I 32				48
I 33				49
I 34				49
I 35				50

I	Ist für mein Programm zu entwickeln / anzuwenden	Ist vorhanden; stelle ich im Rahmen meines Qualitätssicherungskonzeptes dar	Bemerkungen	Erläuterung auf Seite
I 36				50
I 37				51
I 38				51
I 39				52
I 40				53

Zusätzliche Kernaufgaben:

	Ist für mein Programm zu entwickeln / anzuwenden	Ist vorhanden; stelle ich im Rahmen meines Qualitätssicherungskonzeptes dar	Bemerkungen	Erläuterung auf Seite
K 1				53
K 2				
K 3				
K 4				
K 5				
K 6				
K 7				

Weitere zusätzliche Aufgaben, die sich für mich aus der internen Programmbewertung ergeben:
