

Leitfaden für Dozentinnen und Dozenten

- Akademie der Wirtschaft der IHK Nord Westfalen
- Gesellschaft für Bildung und Technik mbH der IHK Nord Westfalen
- Westfälische Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie, Studiengang Betriebswirtschaft in der IHK Nord Westfalen
- VWA Emscher-Lippe GmbH

Leitfaden für Dozentinnen und Dozenten

Die Wettbewerbsfähigkeit unserer Wirtschaft wird entscheidend durch die Qualifikation ihrer Fach- und Führungskräfte bestimmt. Bildung, Qualifizierung und Personalentwicklung sind für die Unternehmen im Bezirk der IHK Nord Westfalen ein zentraler Standortfaktor, entscheidend für die betriebliche Existenzsicherung und die Schaffung von Wachstumsperspektiven. Sie sind damit ein wichtiger Beitrag zur regionalen Wirtschaftsförderung.

Die Weiterbildung der IHK Nord Westfalen mit ihren verschiedenen Einrichtungen unterstützt seit 30 Jahren Unternehmen dabei, die fachlichen und persönlichen Kompetenzen der Mitarbeiter/-innen zu entwickeln und zu fördern. Dem hohen Anspruch unserer Unternehmen und unserer Teilnehmer/-innen fühlen wir uns dabei in besonderem Maße verpflichtet. Wir, das sind alle, die diesen Prozess steuern, begleiten und gestalten, vom Betreuenden der Qualifizierungsmaßnahme über alle Dozentinnen und Dozenten bis hin zu allen, die zu unserer Dienstleistung beitragen.

Um unsere Leistungen noch stärker mit den Erwartungen unserer Kunden in Einklang zu bringen und um die Kundenzufriedenheit weiter zu erhöhen, haben wir im Jahr 2005 ein umfassendes Qualitätsmanagementsystem für die Weiterbildung eingeführt und stellen uns den Anforderungen der DIN EN ISO 9001:2000.

In diesem Zusammenhang haben wir auch einen Leitfaden für unsere Dozentinnen und Dozenten erarbeitet. Er soll Sie informieren und Ihnen eine Orientierungshilfe sein, wenn Sie sich als neue Dozentin/neuer Dozent in Ihr Aufgabengebiet bei uns einarbeiten. Auch Ihnen als schon länger bei uns tätige Dozentin/tätigen Dozenten wollen wir Antworten auf mögliche Fragen geben. Mit unserem Leitfaden wollen wir dazu beitragen, die Qualität unserer Dienstleistungen noch weiter zu steigern, Abläufe weiter zu optimieren und zu vereinheitlichen. Wir haben ihn auch entwickelt, um bewährte Regelungen zu dokumentieren.

Falls es etwas gibt, was wir vergessen haben sollten, lassen Sie es uns wissen. Ihre Anregungen sind uns herzlich willkommen! Den vorliegenden Leitfaden verstehen wir als ein lebendiges Werk, das kontinuierlich weiterentwickelt wird.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen!

Münster, im November 2006



Wolfgang Verst
Stellvertretender Hauptgeschäftsführer



Dorothe Hünting-Boll
Stellvertretende Geschäftsführerin Bildung
Leiterin Weiterbildung

Inhalt

1. Die IHK Nord Westfalen und ihre Weiterbildungseinrichtungen stellen sich vor	4
1.1 Die Akademie der Wirtschaft der IHK Nord Westfalen	4
1.2 Die Gesellschaft für Bildung und Technik mbH der IHK Nord Westfalen	6
1.3 Die Westfälische Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie, Studiengang Betriebswirtschaft in der IHK Nord Westfalen	6
1.4 Die VWA Emscher-Lippe GmbH	7
2. Unsere Leistungen	8
2.1 Downloadservice im Internet	8
2.2 Telefonnummern der Servicezentren	8
2.3 Honorarabrechnung	8
2.4 Schulungsräume und Medien	8
2.5 Zeitnahe Kommunikation	9
2.6 Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien	9
2.7 Eröffnung von Weiterbildungsveranstaltungen	9
2.8 Anfahrt – Wo Sie uns finden	9
3. Ihre Ansprechpartner	10
4. Unterrichtsorte	11
5. Was Sie als Dozentin/Dozent beitragen sollten	12
5.1 Moderne Unterrichtsmethoden	12
5.2 Bestellung von Schulungsmedien	13
5.3 Schulungszeiten	13
5.4 Eintreffen am Schulungsort	13
5.5 Erscheinungsbild	13
5.6 Werbung in eigener Sache	13
5.7 Teilnehmer-Feedback	14
5.8 Hinweise bei Störungen	14
5.9 Verhalten im Alarmfall	14
5.10 Anwesenheitsliste/Klassenbuch	14
5.11 Verhalten bei Krankheit und/oder Verspätung	14
5.12 Persönliche Weiterbildung	15

1. Die IHK Nord Westfalen und ihre Weiterbildungseinrichtungen stellen sich vor

1.1 Die Akademie der Wirtschaft der IHK Nord Westfalen

Seit 1993 heißt die Weiterbildungseinrichtung der IHK Nord Westfalen „Akademie der Wirtschaft“. Als Partner der Wirtschaft entwickelt sie ein praxisorientiertes, zukunftsweisendes Angebot für die Fort- und Weiterbildung. Dabei bietet sie ein breites Spektrum von Weiterbildungsmöglichkeiten in der Aufstiegs- und Anpassungsbildung an. Hinzu kommen Weiterbildungsangebote für Führungskräfte und Unternehmer, für spezielle Zielgruppen und für Auszubildende. Die Akademie der Wirtschaft unterstützt ebenfalls die betriebliche Personalentwicklung und berät Unternehmen bei der Analyse ihres Weiterbildungsbedarfes und bei der Planung und Durchführung von betriebsinterner Weiterbildung. Zudem bietet sie den Unternehmen an, vor Ort speziell auf deren Bedürfnisse zugeschnittene Inhouse-Veranstaltungen durchzuführen.

Im Rahmen der so genannten „Aufstiegsfortbildung“ werden Wissen und Fertigkeiten vermittelt, die dazu befähigen eine neue oder höher qualifizierte Tätigkeit auszuüben. Aufstiegsfortbildungsmaßnahmen finden als längerfristige Lehrgänge statt. Die Veranstaltungen in der „Anpassungsbildung“ haben das Ziel, Wissen und Fertigkeiten auf dem neusten Stand zu halten, um den Anforderungen eines Berufes oder Tätigkeitsbereiches weiterhin gerecht zu werden. Die hauptsächliche Vermittlungsform sind hier kurz- bis mittelfristige Lehrgänge und Seminare.

Mit einem Pool von über 900 Dozenten werden durch die IHK-Akademie jährlich fast 7.000 Teilnehmer in Maßnahmen der Aufstiegs- und der Anpassungsbildung qualifiziert. Hinzu kommen jedes Jahr ca. 7.000 Teilnehmer in Qualifizierungsmaßnahmen im Bereich der Ausbildungsförderung. Gemeint sind damit die Lehrgänge für Auszubildende, die sie auf die Abschlussprüfung vorbereiten.

Qualifizierungs- und Trainingschwerpunkte der Akademie der Wirtschaft sind:

- Lehrgänge der Aufstiegsfortbildung (Fachwirte, Fachkaufleute, Meister)
- Kaufmännische Themenfelder/Betriebswirtschaft
- Rhetorik und Kommunikation
- Führungs- und Arbeitstechniken/Verhaltens- und Verkaufstraining
- Sekretariatspraxis/Büroorganisation
- EDV/Informationstechnologien
- Technik/Fertigungswirtschaft/Qualität/Umwelt
- Ausbilderqualifizierung
- Fremdsprachen
- Lehrgänge zur Vorbereitung auf Ausbildungsabschlussprüfungen
- Spezielle Angebote für besondere Zielgruppen
- branchenbezogene Veranstaltungen

Das Weiterbildungsangebot der Akademie der Wirtschaft ist breit. Es fühlt sich keinen speziellen Themenfeldern verpflichtet, sondern den Weiterbildungsbedarfen der Unternehmer und der Fach- und Führungskräfte aus Industrie, Handel und Dienstleistung. Ihre Aufgaben nimmt die Akademie der Wirtschaft an den Standorten Münster, Gelsenkirchen und Bocholt wahr.

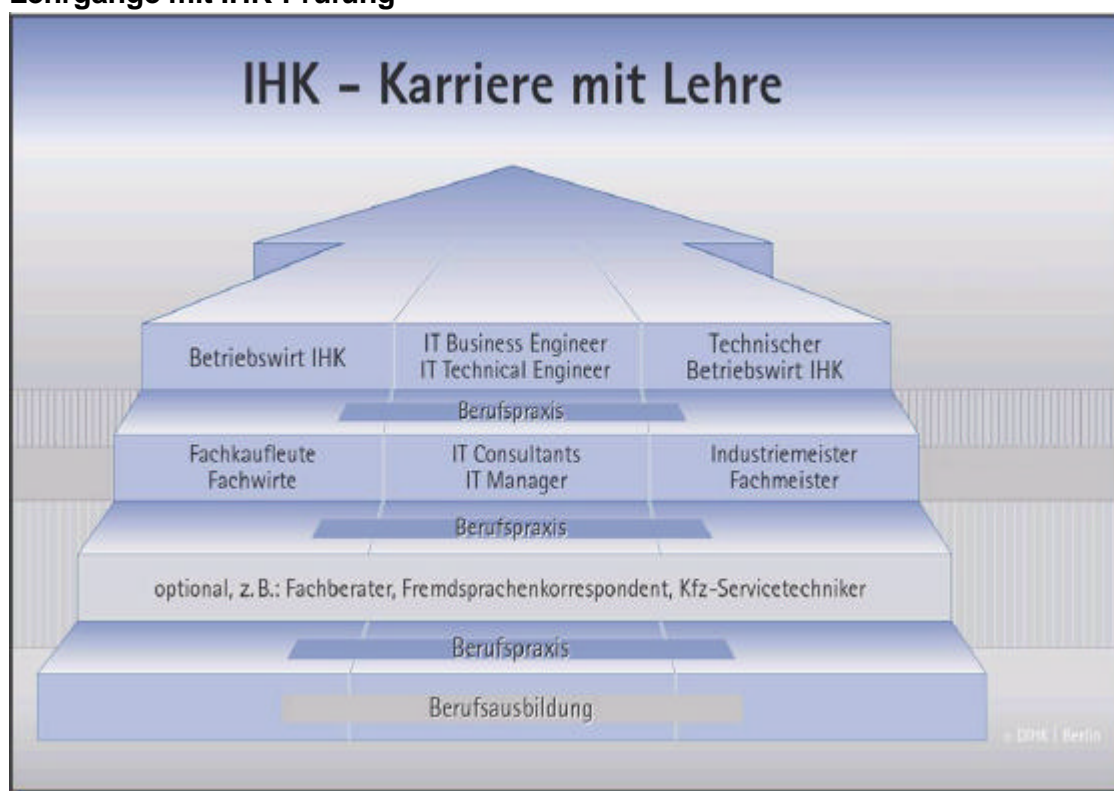
Die Lehrgänge

Wir unterscheiden zwischen den IHK-Zertifikatslehrgängen, den IHK-Prüfungslehrgängen sowie den Vorlesungsveranstaltungen.

Lehrgänge mit IHK-Zertifikat

Einen IHK-Zertifikatslehrgang (z. B. PR-Assistent) kann im Grunde jeder Interessent besuchen, d. h., es werden in der Regel keine besonderen Voraussetzungen an die Zulassung geknüpft. Ein IHK-Zertifikatslehrgang dauert in der Regel von einem bis zu zehn Monaten und schließt mit einem internen Abschlusstest (z. B. Klausur, Präsentation, Projektarbeit) ab. Dieser Test wird von der Dozentin/dem Dozenten gestellt und ausgewertet.

Lehrgänge mit IHK-Prüfung



Ein IHK-Prüfungslehrgang der Akademie der Wirtschaft der IHK Nord Westfalen (z. B. Industriemeister, Bilanzbuchhalter) bereitet in ein bis drei Jahren auf die Weiterbildungsprüfung der IHK vor. Hier liegen der bundeseinheitliche Rahmenstoffplan und die bundeseinheitlichen Rechtsverordnungen oder die von der jeweiligen prüfenden IHK verabschiedeten Rechtsvorschriften zugrunde.

Bei Fragen zur Prüfung wenden Sie sich bitte direkt an die Berufsbildungsabteilung. In Münster können Sie im industriell-technischen Bereich Heinrich Doth, ☎ 0251 707-268, im kaufmännischen Bereich Stefanie Hülck, ☎ 0251 707-282, ansprechen. In Gelsenkirchen ist Ihr Ansprechpartner Michael Iland ☎ 0209 388-408. Mit unseren Teams helfen wir Ihnen gerne weiter.

Sofern Sie in einem Prüfungslehrgang unterrichten, ist es sinnvoll, sich mit der Verordnung oder den besonderen Rechtsvorschriften und der Prüfungsordnung für Fortbildungsprüfungen auseinander zu setzen und diese zu kennen. Sie werden erfahrungsgemäß immer wieder durch Teilnehmer/-innen darauf angesprochen. Zur Unterrichtsgestaltung stellen wir Ihnen auch gern Prüfungsaufgaben und Lösungen vergangener Prüfungen zur Verfügung.

Tagesseminare

Zwei Mal pro Jahr erscheint das Weiterbildungsprogramm der Akademie der Wirtschaft in einzelnen Broschüren. Neben den berufs begleitenden Qualifizierungen bietet die Akademie der Wirtschaft der IHK Nord Westfalen auch ein breites Spektrum an Tagesseminaren zu verschiedenen Themen an.

1.2 Die Gesellschaft für Bildung und Technik mbH der IHK Nord Westfalen

Die Gesellschaft für Bildung und Technik mbH der IHK Nord Westfalen (nachfolgend GBT genannt) ist eine hundertprozentige Tochter der IHK Nord Westfalen mit Sitz in Münster. Gegenstand des Unternehmens ist die Errichtung und der Betrieb von Bildungsstätten für die berufliche Aus- und Weiterbildung. Die Gesellschaft, die 1986 gegründet wurde, hat die Aufgabe, dem Bedarf der Wirtschaft entsprechende Bildungsmaßnahmen in Kooperation mit Betrieben und anderen Institutionen sowie in eigenen Bildungseinrichtungen durchzuführen.

Über die GBT führt die IHK Nord Westfalen Qualifizierungsmaßnahmen durch für arbeitslose Akademiker und Personen, die ihr Hochschulstudium nicht abgeschlossen haben. Ziel ist es, Zusatzqualifikationen zu erwerben, die es ihnen ermöglichen, neue berufliche Einsatzfelder in den Fokus zu nehmen und auf dem Arbeitsmarkt Fuß zu fassen. Zu den Zielgruppen der GBT gehören auch Frauen, die sich nach einer Familienphase wieder für die Rückkehr in eine Berufstätigkeit qualifizieren. In der Regel haben sie vorher einen kaufmännischen oder verwaltenden Berufsabschluss erworben.

Die Qualifizierungsprogramme der GBT richten sich auch an Arbeitslose aus den unterschiedlichsten Branchen und Funktionsbereichen, die durch eine Weiterbildung ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern oder die sich selbstständig machen möchten. Zurzeit führt die GBT ebenfalls berufsbildende Qualifizierungsmaßnahmen für Zeitsoldaten der Bundeswehr durch. Die Qualifizierungsmaßnahmen finden in der Regel im Tagesbereich statt. Darüber hinaus arbeitet die GBT in EU-Programmen und Maßnahmen zur Verbesserung der Ausbildungsplatzsituation mit.

1.3 Die Westfälische Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie, Studiengang Betriebswirtschaft, in der IHK Nord Westfalen

Die Westfälische Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie Münster ist ein eingetragener Verein mit Sitz in Münster. Ihre Aufgabe ist, auf wissenschaftlicher Grundlage die allgemeine und berufliche Fortbildung von Beamten und Angestellten des öffentlichen Dienstes und des kaufmännischen Personals aus Wirtschaft und Verwaltung zu fördern.

Die Akademie gliedert sich in die Studiengänge „Verwaltung“ und „Betriebswirtschaft“. Beide Zweige sind sowohl im Studienprogramm als auch organisatorisch selbstständig. Der Abschluss in den Studiengängen erfolgt jeweils nach getrennten Prüfungsordnungen. Jeder Studiengang wird von je einem Hochschullehrer der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster und einem Geschäftsführer geleitet. Die Gesamtheit der Leitungen der jeweiligen Studiengänge bildet den Vorstand der Akademie.

Der Studiengang „Betriebswirtschaft“ ist in der IHK Nord Westfalen angesiedelt. Im Studiengang „Betriebswirt/-in (VWA)/Bachelor of Arts“ werden Berufsausbildung und wissenschaftliches Studium der Betriebswirtschaftslehre miteinander verzahnt. Die Teilnehmer absolvieren zunächst eine verkürzte eineinhalbjährige kaufmännische Ausbildung, die mit einer Prüfung vor der IHK abschließt. Gleichzeitig beginnen sie ein siebensemestriges Studium an der Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie. Zulassungsvoraussetzungen sind die allgemeine Hochschulreife (Abitur) und ein Ausbildungsvertrag mit einem Unternehmen. (Im Studium werden Theorie und Praxis miteinander verbunden.) Es werden qualifizierte, handlungskompetente Fach- und Führungskräfte für die mittelständische Wirtschaft ausgebildet.

Die VWA bietet zurzeit duale Studiengänge in den Fachrichtungen „allgemeine Betriebswirtschaft“ und „Logistik“ an. Sie werden in Kooperation mit der Fachhochschule Münster durchgeführt. Nach sechs Semestern legen die Studierenden die Prüfung „Betriebswirt/-in (VWA)“ ab; nach erfolgreichem Abschluss des siebten Semesters erhalten sie den akademischen Grad "Bachelor of Arts" der Fachhochschule Münster verliehen.

1.4 Die VWA Emscher-Lippe GmbH

Die VWA Emscher-Lippe GmbH ist eine hundertprozentige Tochter der GBT und wurde 2004 gegründet. Sie führt wirtschaftswissenschaftliche Studiengänge zum/zur Informatik-Betriebswirt/-in (VWA) und zum/zur Betriebswirt/-in (VWA) durch. Aktuell gibt es einen Studiengang zum/zur Informatik-Betriebswirt/-in (VWA).

Im Studiengang „Informatik-Betriebswirt/-in (VWA)“ werden Berufsausbildung und wissenschaftliches Studium der Betriebswirtschaftslehre und der Informatik miteinander verzahnt. Die Teilnehmer absolvieren zunächst eine verkürzte eineinhalbjährige Ausbildung, die mit einer Prüfung vor der IHK abschließt. Gleichzeitig beginnen sie ein siebensemestriges Studium an der Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie. Zulassungsvoraussetzungen sind die allgemeine Hochschulreife (Abitur) und ein Ausbildungsvertrag mit einem Unternehmen. Im Studium werden Theorie und Praxis miteinander verbunden. Es werden qualifizierte, handlungskompetente Fach- und Führungskräfte für die mittelständische Wirtschaft ausgebildet.

Der Studiengang wird in Kooperation mit der Fachhochschule Gelsenkirchen durchgeführt. Nach sechs Semestern legen die Studierenden die Prüfung „Informatik-Betriebswirt/-in (VWA)“ oder „Betriebswirt/-in (VWA)“ ab; nach erfolgreichem Abschluss des siebten Semesters erhalten sie den akademischen Grad "Bachelor of Arts" der Fachhochschule Gelsenkirchen verliehen.

2. Unsere Leistungen

2.1 Downloadservice im Internet

Auf der Homepage www.ihk-bildung.de können Sie unter Service/Downloads den Leitfaden für Dozentinnen und Dozenten abrufen.

2.2 Telefonnummern der Servicezentren

Neben Ihren direkten Ansprechpartnern in der Weiterbildung, können Sie in dringenden Fällen an allen Standorten auch unsere studentischen Aushilfskräfte telefonisch erreichen. Diese übernehmen insbesondere am Abend und am Wochenende die Betreuung der Veranstaltungen:

- Münster, Sentmaringer Weg 0251 707-110
- Münster, Martin-Luther-King-Weg 0251 707-119
- Gelsenkirchen 0209 388-0 oder 0209 388-107
- Bocholt (bis 17:00 Uhr) 02871 9903-0

2.3 Honorarabrechnung

Wir werden Ihre Honorarabrechnungen schnellstmöglich prüfen und anschließend Ihr Honorar überweisen lassen. Bitte beachten Sie, dass fehlerhafte, unvollständige oder unleserliche Rechnungen diesen Prozess deutlich verlangsamen und der Anspruch auf Entschädigung erlischt, wenn er nicht binnen eines Jahres nach Beendigung der Dienstleistung geltend gemacht wird.

Die Versteuerung des Honorars sowie die Entrichtung von Sozialabgaben richten sich nach den für die Veranlagung maßgeblichen steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften und sind von Ihnen selbst zu veranlassen.

2.4 Schulungsräume und Medien

Ein wichtiges Qualitätskriterium ist die Ausstattung der Schulungsräume. Wir stellen daher zielgruppengerechte, modern ausgestattete Schulungsräume mit didaktisch sinnvollen und zeitgemäßen Schulungsmedien für unsere Seminare und Lehrgänge zur Verfügung. Bitte zögern Sie nicht, uns eventuelle Verbesserungsmöglichkeiten mitzuteilen. Wir werden diese gerne aufgreifen. Bei der Nutzung von EDV-Räumen und sonstiger Technik erwarten wir von Ihnen, dass Sie sich rechtzeitig vor Unterrichtsbeginn mit der Technik vertraut machen.

2.5 Zeitnahe Kommunikation

Betriebliche Weiterbildung ist bisweilen ein schnelllebiges und kurzfristiges Geschäft. Sollte es aufgrund außergewöhnlicher und unerwarteter Ereignisse zu Veränderungen des geplanten Veranstaltungsablaufes oder gar zu Absagen kommen, werden wir Sie unmittelbar informieren. Bitte achten Sie daher auch darauf, dass wir stets über Ihre aktuellen Kontaktdaten verfügen.

2.6 Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien

Wir sorgen dafür, dass das von Ihnen spätestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltung digital bereitgestellte Unterrichtsskript sowie unterstützende Unterlagen rechtzeitig und in ausreichender Zahl vervielfältigt werden. Bitte beachten Sie dabei die notwendigen lizenz- und urheberrechtlichen Regelungen. Für viele Lehrgangsteilnehmer/-innen erfolgt die Bereitstellung der Informationen über eine Kommunikationsplattform. Die Beschaffung von Textbänden der DIHK-Organisation durch die Teilnehmer/-innen erfolgt ebenfalls online. Wir sorgen dann für eine zügige Abwicklung und Versendung an die Teilnehmer/-innen. Diese Form der Materialbeschaffung ist die preisgünstigste und effektivste. Extern erstellte Kopien können wir nur im Ausnahmefall und nach persönlicher Absprache abrechnen.

2.7 Eröffnung von Weiterbildungsveranstaltungen

Im Rahmen der Seminar- oder Lehrgangseröffnung geben wir den Teilnehmer/-innen wichtige Hinweise zum Ablauf der Veranstaltung, stellen Sie als Dozentin bzw. Dozenten vor und informieren über unsere Serviceleistungen. Jede Veranstaltung wird daher nach Möglichkeit von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der IHK eröffnet. IHK und Dozentin/Dozent präsentieren sich so als für unsere Teilnehmer/-innen als Team.

2.8 Anfahrt – Wo Sie uns finden:

Münster, Sentmaringer Weg 61:

Busverbindungen ab Hauptbahnhof:

- Linie 1 oder 9, Bussteig D2, bis Haltestelle „Alter Schützenhof“
- Linie 2, Bussteig C2, bis Haltestelle „Alter Schützenhof“
- Linie 7, 15 oder 16, Bussteig D1, bis Haltestelle „Sentmaringer Weg/WL-Bank“

Münster, Martin-Luther-King-Weg 20:

Busverbindungen ab Hauptbahnhof:

- Linie 6 oder 8 bis Haltestelle „Martin-Luther-King-Weg“

Gelsenkirchen, Rathausplatz 7:

Bahn- und Busverbindungen ab Hauptbahnhof:

- Straßenbahn Linie 301 oder 302 bis Haltestelle „Buer-Rathaus“
- Bus Linie 380 oder SB 28 bis Haltestelle „Buer-Rathaus“
- S-Bahn Linie 9 bis Haltestelle „Gelsenkirchen Buer Nord“

Bitte beachten Sie die Bussteige am Hauptbahnhof.

Leitfaden für Dozentinnen und Dozenten

Bocholt, Willy-Brandt-Straße 3:

Per Bahn aus Richtung Wesel im Einstundentakt

Fußweg ab Bahnhof ca. 3 Minuten:

Bitte wählen Sie den Weg zwischen Hauptpost und Agentur für Arbeit durch die Höhenstufenstraße bis zu Kaiser-Wilhelm-Straße. Das IHK-Gebäude liegt auf der gegenüberliegenden Straßenseite.

Weitere Infos finden Sie im Internet unter: „<http://www.ihk-bildung.de/ihk-weiterbildungsangebote/kontakt>.“

3. Ihre Ansprechpartner

Münster

Wolfgang Verst (Geschäftsbereichsleiter)	0251 707-260	verst@ihk-nordwestfalen.de
Sigrid Schulte (Sekretariat)	0251 707-261	sschulte@ihk-nordwestfalen.de
Dorothee Hünting-Boll (stellv. Geschäftsbereichsleiterin)	0251 707-310	huenting-boll@ihk-nordwestfalen.de
Rosemarie Beer (Sekretariat)	0251 707-311	beer@ihk-nordwestfalen.de

EDV- und gewerblich-technische Weiterbildung

Jens Hartmann	0251 707-235	hartmann@ihk-nordwestfalen.de
Elke Knoll	0251 707-235	edv-bildung@ihk-nordwestfalen.de
Johannes Lansing	0251 707-314	edv-bildung@ihk-nordwestfalen.de
Sabine Leifeld	0251 707-338	edv-bildung@ihk-nordwestfalen.de

Kaufmännische Weiterbildung

Bettina Becker	0251 707-345	lehrgaenge@ihk-nordwestfalen.de
Stefanie Ewe	0251 707-315	lehrgaenge@ihk-nordwestfalen.de
Christina Gaertner	0251 707-318	seminare@ihk-nordwestfalen.de
Helmut Spahn	0251 707-312	spahn@ihk-nordwestfalen.de
Ellen Wohlgemuth	0251 707-316	wohlgemuth@ihk-nordwestfalen.de

Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie, Studienzweig Betriebswirtschaft, (VWA)

Helmut Spahn	0251 707-312	spahn@ihk-nordwestfalen.de
Ellen Wohlgemuth	0251 707-316	wohlgemuth@ihk-nordwestfalen.de

Qualifizierungsmaßnahmen

Dagmar Andreas	0251 707-334	andreas@ihk-nordwestfalen.de
Stephan Hols	0251 707-350	hols@ihk-nordwestfalen.de
Hermine Pohlmann	0251 707-335	pohlmann@ihk-nordwestfalen.de
Petra Waldmann	0251 707-384	waldmann@ihk-nordwestfalen.de

Gelsenkirchen

Michael Vornweg (Leiter Bildung)	0209 388-204	vornweg@ihk-nordwestfalen.de
Anna M. Hämel (Sekretariat)	0209 388-205	haemel@ihk-nordwestfalen.de
Sascha Dichta	0209 388-315	dichta@ihk-nordwestfalen.de
Sandra Di Vita	0209 388-309	divita@ihk-nordwestfalen.de
Klaus Hartung	0209 388-313	hartung@ihk-nordwestfalen.de
Klaus Neuhaus	0209 388-410	neuhaus@ihk-nordwestfalen.de

Bocholt

Daniela Hünting	02871 9903-24	huenting@ihk-nordwestfalen.de
Margret Feldhaus	02871 9903-19	feldhaus@ihk-nordwestfalen.de

4. Unterrichtsorte

Der Unterricht unserer Lehrgänge wird an verschiedenen Orten durchgeführt. Der jeweilige Unterrichtsort ist auf dem Stundenplan bzw. dem Vorlesungsverzeichnis ausgewiesen.

Unterrichtsorte sind unter anderem:

Akademie der Wirtschaft der IHK Nord Westfalen
Sentmaringer Weg 61, 48151 Münster

Akademie der Wirtschaft der IHK Nord Westfalen
Martin-Luther-King-Weg 20, 48155 Münster

Akademie der Wirtschaft der IHK Nord Westfalen
Rathausplatz 7, 45894 Gelsenkirchen

Akademie der Wirtschaft der IHK Nord Westfalen
Willy-Brand-Straße 3, 46395 Bocholt

Fachhochschule Gelsenkirchen
Neidenburger Str. 10, 45897 Gelsenkirchen

Verband für das Verkehrsgewerbe Westfalen-Lippe
Haferlandweg 8, 48155 Münster

Außerdem führen wir Unterricht an verschiedenen anderen Orten (z. B. in Seminarhotels) durch, die Ihnen im Bedarfsfall gesondert beschrieben werden.

5. Was Sie als Dozentin/Dozent beitragen sollten

5.1 Unterrichtsmethoden

Die Weiterentwicklung moderner Technologien und die damit verbundene Rationalisierung führen ständig zu Veränderungen der Qualifikationsanforderungen an die Mitarbeiter/-innen in den Unternehmen. Immer mehr werden planende, steuernde und überwachende Tätigkeiten verlangt, die eine große Selbstständigkeit voraussetzen. Die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz der Teilnehmer(innen) ist ein wesentliches unserer Weiterbildungsmaßnahmen. Das bedeutet für jeden IHK-Dozenten, neben den fachlichen Zielen auch immer die überfachlichen vor Augen zu haben. Gerade die Schlüsselqualifikationen können nur mit teilnehmeraktivierenden und erwachsenengerechten Lehr- und Lernmethoden vermittelt werden. Dies erfordert den IHK-Dozenten in der Rolle des Fachmanns, Moderators, des Initiators von Lernprozessen und des Lernbegleiters. Wir erwarten daher:

Fachkompetenz

- fundierte theoretische Kenntnisse
- Praxiskenntnisse
- Aktualisierung des Fachwissens

Methodenkompetenz und didaktische Kompetenz

- Strukturieren von Lerninhalten
- Kenntnis und Anwendung innovativer Lehr-/Lernmethoden
- Breit gefächertes Methodenrepertoire
- Methodenwechsel
- Umgang mit Lernzielen
- Kenntnis und situationsgerechter Einsatz traditioneller und neuer Medien
- Einsatz von Skripten
- Erwachsenengerechter Unterricht

Soziale Kompetenz und persönliche Kompetenz

- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, auf andere zugehen können
- Fehler zugeben können
- Teilnehmerorientierung
- Gruppenprozesse wahrnehmen und angemessen darauf reagieren können
- Fähigkeit zur Konfliktbewältigung

Wichtige methodische Hinweise geben auch Rahmenstoffpläne. Unsere Ansprechpartner stehen Ihnen auch gern als Ansprechpartner zur Verfügung.

5.2 Bestellung von Schulungsmedien

In den Schulungsräumen an den verschiedenen Standorten halten wir für Sie als Standardausstattung einen Tageslichtprojektor und ein Flipchart bereit. Bitte teilen Sie uns rechtzeitig, das heißt spätestens eine Woche vor Unterrichtsbeginn, mit, falls Sie zusätzliche Medien benötigen. Zu den zusätzlich verfügbaren Medien gehören beispielsweise Beamer, Pinnwände, Moderatorenkoffer, Videoanlagen (Rekorder, Fernseher, Kamera) und Tonbandgeräte. Wir werden uns zwar auch bemühen, kurzfristige Medienbestellungen (auch am Veranstaltungstag) zu berücksichtigen, weisen aber ausdrücklich darauf hin, dass einzelne Medien nur begrenzt zur Verfügung stehen.

5.3 Schulungszeiten

Die in der Seminar- oder Lehrgangsbeschreibung bzw. im Vorlesungsverzeichnis ausgewiesenen Unterrichtszeiten sind zwingend einzuhalten. Unsere Teilnehmer/-innen haben das ausgeschriebene Leistungspaket in genau dieser Form gebucht und daher auch einen Anspruch auf eine strikte Einhaltung dieser Dienstleistung. Dies bedeutet, dass die täglichen Start- und Endzeiten sowie die insgesamt Unterrichtsstundenzahl ohne Ausnahme einzuhalten sind. Sollten Sie aus zwingenden Gründen hiervon abweichen müssen, teilen Sie das bitte Ihrem/Ihrer Ansprechpartner/-in in unserem Hause mit.

5.4 Eintreffen am Schulungsort

Bitte stellen Sie ein rechtzeitiges Eintreffen am Schulungsort sicher und berücksichtigen dabei auch eine unter Umständen problematische Verkehrs- und Parkplatzsituation.

5.5 Erscheinungsbild

Es ist absolut selbstverständlich, dass alle Dozentinnen und Dozenten in einem gepflegten und der jeweiligen Zielgruppe angemessenen Erscheinungsbild auftreten. Noch selbstverständlicher ist die absolute Abstinenz von Drogen jeglicher Form. Bitte weisen Sie uns auch darauf hin, wenn Schulungsteilnehmer unter dem Einfluss von Drogen stehen. Dies stellt eine Gefährdung der übrigen Teilnehmer dar und verpflichtet uns zu einem sofortigen Eingreifen.

5.6 Werbung in eigener Sache

Die Schulungsveranstaltungen werden im Namen der verschiedenen Weiterbildungseinrichtungen unserer IHK durchgeführt. Sie als Dozentin bzw. Dozenten sind dabei unsere Partner. Wir möchten Sie daher bitten, auf jegliche Werbemaßnahmen für andere Bildungsanbieter oder Ihre eigenen, außerhalb der IHK angebotenen Dienstleistungen zu verzichten. Ebenso bitten wir Sie, davon Abstand zu nehmen, Produkte oder Dienstleistungen jedweder Form (zum Beispiel selbst verfasste Bücher oder Zusatzseminare) innerhalb unseres Hauses zu verkaufen. Unsere Teilnehmer dürfen nie den Eindruck haben, dass die Schulungsangebote der IHK eine Verkaufsplattform für weitere Produkte sind.

5.7 Teilnehmer-Feedback

Die Beurteilung unserer gemeinsamen Dienstleistung durch die Teilnehmer/-innen ist uns sehr wichtig. Nur so können wir erfahren, ob unsere Angebote tatsächlich kundengerecht sind. Wir bitten Sie daher um Verständnis, dass eine Befragung der Teilnehmer/-innen am Ende einer Veranstaltung absolut verpflichtend ist. Auch für Sie stellt diese Rückmeldung unserer Kunden eine gute und wichtige Möglichkeit dar, um die eigene Leistung zu reflektieren.

Die Befragung erfolgt durch Fragebögen, die an die Teilnehmer/-innen ausgeteilt werden. Bei einigen Lehrgängen entfällt das, wenn die Teilnehmer/-innen über unsere Kommunikationsplattform angesprochen werden können. In diesen Fällen erfolgt die Abfrage online.

5.8 Hinweise bei Störungen

Für Hinweise über Störungen jedweder Art innerhalb der Schulungen sind wir Ihnen sehr dankbar. Auch die Kommunikation vermeintlicher Kleinigkeiten ist für uns sehr wichtig, da diese oft als "schwache Signale" für kommende Konflikte anzusehen sind. Bitte geben Sie diese Informationen ausschließlich an Ihre jeweilige Ansprechpartnerin bzw. Ihren jeweiligen Ansprechpartner für den Lehrgang weiter.

5.9 Verhalten im Alarmfall

Bitte beachten Sie die Verhaltensregeln bei Feuer-, Bomben- und Katastrophen-Alarm. Einen Aushang mit den Verhaltensregeln finden Sie in den verschiedenen Standorten:

Münster, Sentmaringer Weg	Glasvitrine, Seminargebäude Treppenhaus 1. Etage
Münster, Martin-Luther-King Weg	Infotafel, Foyer Erdgeschoss
Gelsenkirchen	Aufenthaltsraum, Untergeschoss
Bocholt	Garderobe, Foyer Erdgeschoss

5.10 Anwesenheitsliste/Klassenbuch

Die Anwesenheit der Teilnehmer/-innen ist von uns in vielen Veranstaltungen zu dokumentieren. Ihr Ansprechpartner/Ihre Ansprechpartnerin gibt Ihnen die notwendigen Informationen.

5.11 Verhalten bei Krankheit oder Verspätungen

Um unseren Teilnehmern und Teilnehmerinnen frühzeitig vor der Anreise eine Information über mögliche Ausfälle oder zeitliche Verschiebungen der Veranstaltungen geben zu können, erwarten wir eine schnellstmögliche Information.

5.12 Persönliche Weiterbildung

Alle Weiterbildungsveranstaltungen der IHK dienen der beruflichen Weiterbildung unserer Teilnehmer. Um dies glaubhaft gewährleisten zu können, werden auch die Mitarbeiter der IHK-Weiterbildung kontinuierlich geschult, um den steigenden Anforderungen unserer Kunden gerecht zu werden. Wir gehen daher auch davon aus, dass Sie als unsere Fachreferenten ebenfalls einem Prozess der kontinuierlichen Weiterbildung unterliegen. Denn: Nichts ist unglaubwürdiger und problematischer als die Vermittlung eines veralteten Wissens oder die Verwendung veralteter Unterrichtsmethoden.