

## KURSBERICHT

Mit Ihrer Honorarabrechnung und der Teilnehmerliste reichen Sie uns bitte diesen Fragebogen ausgefüllt ein. Mit Ihren Antworten können Sie uns behilflich sein, Verbesserungen zu schaffen!

Kursleiter/-in: ..... Kurs-Nr.: .....  
(falls Sie mehrere Kurse gehalten haben, für die die  
Antworten ebenfalls zutreffen, dann geben Sie bitte die  
weiteren Kurs-Nummern an.)

**1. Lehrmittel:** ..... Band: ..... Lektion: ..... bis .....

Das Lehrbuch ist      sehr geeignet       geeignet       ungeeignet  \*)

Zusätzliche Bücher/Arbeitshefte/Kopien/Folien/Dias/Filme habe ich verwendet und kann sie anderen Lehrkräften empfehlen:

Folgende Lehr- und Lernmittel (Kopien, Folien, Dias, Filme) hätte ich eingesetzt, wenn sie verfügbar gewesen wären:

Folgende Unterrichtsgeräte (z. B. Diaprojektor, Kassettenrecorder, Videorecorder) wurden von mir eingesetzt:

Folgende Unterrichtsgeräte hätte ich gerne eingesetzt, standen aber nicht zur Verfügung (Anschaffung empfohlen):

---

**2. Bemerkungen zum Kenntnisstand der Teilnehmer/innen**, auch zur Leistungsbereitschaft der Teilnehmer/innen, Bereitschaft zur Hausarbeit, mündlichen Mitarbeit u. ä.:

zum Verhältnis der Kursteilnehmer/innen untereinander:

Sonstiges:  
z.B. steht die von uns festgelegte Mindest- bzw. Höchstteilnehmerzahl mit Ihren pädagogischen Zielen in Einklang?

### 3. Teilnehmererwartungen und Kursankündigung im VHS-Programm:

Hatten Sie den Eindruck, dass die Teilnehmererwartungen erfüllt werden konnten (Unterrichtsinhalte, -ziele, Praxisbezug, inhaltliche und zeitliche Über- oder Unterforderung usw.)?

Könnte die Kursankündigung im VHS-Programm verbessert werden (z. B. werbewirksamer oder informativer, zutreffender)?:

---

### 4. Kursorganisation

Bemerkungen zu Kurszeiten, Anzahl der Unterrichtstermine u. ä.:

Änderungswünsche zur Raumausstattung (z.B. erwachsenengerechtes und zweckmäßiges Mobiliar; Raumgröße):

Wie gestaltete sich die Zusammenarbeit mit dem Hausmeister?

Wie beurteilen Sie und die Teilnehmer/innen (soweit bekannt) den Service der Geschäftsstelle?

Sonstiges (z.B. Parkplatznöte, Verbesserungsvorschläge zur Kursorganisation, gab es Klagen über zu hohe Unterrichtsgebühr u. ä.):

---

### 5. Bemerkungen, Anregungen, Kritik:

Ich würde es begrüßen, wenn pro Semester . . . . . (Angabe der Häufigkeit) Fachbereichskonferenzen stattfänden.

Zur Besprechung in der nächsten Fachbereichskonferenz schlage ich folgende(n) Tagesordnungspunkt(e) vor:

Ich würde gerne weitere Angelegenheiten in einem Gespräch klären und bitte um eine telefonische Terminvereinbarung:  \*)

Sonstiges:

---

\*) bitte ankreuzen