

Auswertung der BtE-Referentin / des BtE-Referenten

Bei mehrtägigen Veranstaltungen (z. B. Projektwochen) können die Auswertungen auf einem Bogen zusammengefasst werden.
Bitte wenn möglich digital senden.

Veranstaltungs-Nr.: _____

Referent/in (Vor- und Nachname)

Thema / Titel der Veranstaltung

Name der veranstaltenden Institution

Ort der Veranstaltung

Datum der Veranstaltung

Art des Einsatzes

- Bildungsveranstaltung
 BtE-Infoworkshop
 Interaktive Standbetreuung
 BMZ-Besucherdienst

Dauer der Veranstaltung

- mehr als 1 bis 2 Stunden
 mehr als 2 bis 4 Stunden
 länger als 4 Stunden
 mehrtägiges Angebot, Anzahl der Tage

Haben (angehende) BtE-Referentinnen / Referenten bei der Veranstaltung hospitiert?

- Nein Ja, mit (Vor- und Nachname)

Die Veranstaltung fand außerhalb der Lernräume statt, die die Teilnehmenden-Gruppe normalerweise gewohnt ist?

(z. B. im Wald, im Museum, auf Exkursion etc.)

- Nein Ja, nämlich

Teilnehmendenkreis

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Kindergartenkinder | <input type="checkbox"/> Studierende |
| <input type="checkbox"/> Schüler/innen 1. bis 4. Klasse | <input type="checkbox"/> Lehrende / Erziehende / pädagogische Fachkräfte |
| <input type="checkbox"/> Schüler/innen 5. bis 10. Klasse | <input type="checkbox"/> Mitglieder von Eine-Welt-Organisationen |
| <input type="checkbox"/> Schüler/innen 11. bis 13. Klasse | <input type="checkbox"/> Kirchen- / Gemeindeglieder |
| <input type="checkbox"/> Förderschüler/innen | <input type="checkbox"/> Teilnehmende bei Freiwilligendiensten |
| <input type="checkbox"/> Berufsschüler/innen | <input type="checkbox"/> Andere (z. B. Unternehmen, Kommunen, Vereine, Senior/innen...) |
| <input type="checkbox"/> Jugendgruppen | <input type="text"/> |

Eingesetzte Materialien und Methoden

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Alltagsgegenstände | <input type="checkbox"/> Gruppenarbeit |
| <input type="checkbox"/> Bilder, Karten, Schautafeln | <input type="checkbox"/> Webbasierte Tools |
| <input type="checkbox"/> Filme | <input type="checkbox"/> Powerpoint-Präsentation |
| <input type="checkbox"/> Nahrungsmittel | <input type="checkbox"/> Vortrag |
| <input type="checkbox"/> Musik, Instrumente und Tanz | <input type="checkbox"/> Materialien des Globalen Lernens von BtE |
| <input type="checkbox"/> Spiele (Bewegungsspiele, Rollenspiele o.ä.) | <input type="checkbox"/> Weltkarte „Perspektiven wechseln“ oder „Vielfalt sprechen lassen“ |
| <input type="checkbox"/> Theater | <input type="checkbox"/> Weltspielpläne |
| <input type="checkbox"/> Künstlerisches Arbeiten (Malen, Basteln etc.) | <input type="checkbox"/> Afrika-, Asien- oder Lateinamerikapuzzle |
| <input type="checkbox"/> Soziometrische (Aufstellungs-)Übung | <input type="checkbox"/> Übungen aus der Mappe Globales Lernen |
| <input type="checkbox"/> Texte und Geschichten erzählen | <input type="checkbox"/> Andere Materialien und Methoden |
| <input type="checkbox"/> Gesprächskreis / Diskussion | <input type="text"/> |

Eigene Einschätzung der Veranstaltung

Bitte gib auf einer Skala von 1 = „stimme sehr zu“ bis 6 = „stimme gar nicht zu“ an, inwieweit Du den folgenden Aussagen zustimmst.



Kann ich nicht beantworten

	1	2	3	4	5	6	
Inhalte und Ziele der Bildungsveranstaltung wurden mit der veranstaltenden Institution im Vorfeld abgestimmt.	<input type="radio"/>						
Die Veranstaltung knüpft meinem Eindruck nach an bereits behandelte Inhalte an.	<input type="radio"/>						
Mein Konzept kam gut bei der veranstaltenden Institution an.	<input type="radio"/>						
Ich habe die Didaktik / Methodik an den Bedürfnissen der Teilnehmenden orientiert.	<input type="radio"/>						
Ich habe die Teilnehmenden aktiv in die Gestaltung der Veranstaltung einbezogen.	<input type="radio"/>						
Ich habe einen Bezug zum Alltag der Teilnehmenden hergestellt.	<input type="radio"/>						
Ich habe das Veranstaltungsthema aus verschiedenen Perspektiven dargestellt / ich habe neue Perspektiven eröffnet.	<input type="radio"/>						
Die Teilnehmenden wurden dazu angeregt, Stereotype, Vorurteile und/oder Diskriminierung in der Gesellschaft zu hinterfragen	<input type="radio"/>						
Ich habe den Teilnehmenden beispielhaft Zusammenhänge zwischen Deutschland und Ländern Afrikas, Asiens oder Lateinamerikas vermittelt.	<input type="radio"/>						
Ich habe den Teilnehmenden vermittelt, wie ihre Entscheidungen Menschen nachfolgender Generationen oder in anderen Erdteilen beeinflussen.	<input type="radio"/>						
Ich habe den Teilnehmenden ermöglicht, sich eine eigene Meinung zum Thema zu bilden.	<input type="radio"/>						
Ich habe die Teilnehmenden angeregt, Ideen für eigenes Handeln / Engagement zu entwickeln.	<input type="radio"/>						

Rückmeldung der Teilnehmenden

Bitte hole insbesondere bei Veranstaltungen von mehr als 4 Stunden oder bei Veranstaltungsreihen (gesamt mehr als 4 Stunden) ein Feedback der Teilnehmenden ein. Deine regionale Ansprechperson freut sich über die Dokumentation des Feedbacks (in Form einer Mail oder eines Fotos vom Ergebnis).

Gewählte Feedback-Methode: Gesprächsrunde soziometrische Aufstellung digitales Feedback-Tool Zielscheibe Quiz

Anderes – nämlich:

Wie hat der Workshop den Teilnehmenden gefallen?

(Bitte angeben, wie viele Personen den Workshop mit welcher Note bewertet haben.)

1 2 3 4 5 6 k. A.

Was fanden die Teilnehmenden besonders interessant?

Wo sehen die Teilnehmenden Potential für Verbesserung?

Welche Ideen hatten die Teilnehmenden, was sie in ihrem Alltag verändern könnten, um zu einer gerechteren Welt beizutragen?

Vorschläge und Mitteilungen an Bildung trifft Entwicklung (zur Veranstaltung, zur Regionalen Bildungsstelle, etc.)

Vielen Dank für Deine Rückmeldung!

Bitte diese Auswertung zusammen mit den übrigen Abrechnungsunterlagen bis spätestens 4 Wochen nach der Durchführung der Veranstaltung senden an:

E-Mail:
BtE-NRW@eine-welt-netz-nrw.de

Post: BtE – Regionale Bildungsstelle Nordrhein-Westfalen
im Eine Welt Netz NRW
Achtermannstr. 10-12, 48143 Münster

Gefördert von Engagement Global
mit Mitteln des



Bundesministerium für
wirtschaftliche Zusammenarbeit
und Entwicklung

per E-Mail senden

Formular drucken