



Organisationsstrukturen

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Organigramm liegt vor. | <input type="checkbox"/> Mitarbeiterübersicht liegt vor. |
|---|--|

Räume und Ausstattung

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Grundrisse der Räume liegen vor. | <input type="checkbox"/> Inventarübersicht über Räume liegt vor. |
| <input type="checkbox"/> Mietvertrag für die Räume liegt vor. | <input type="checkbox"/> Fotos der Räume liegen vor. |

Gesetzlich-behördliche Vorgaben

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Übersicht über zutreffende gesetzlich-behördliche Vorgaben liegt vor. | <input type="checkbox"/> Übersicht über Maßnahmen zur Einhaltung gesetzlich-behördlicher Vorgaben liegt vor. |
| <input type="checkbox"/> Räume entsprechen den Anforderungen (Raumgröße, Laufweiten, Tischgrößen etc.). | <input type="checkbox"/> Datenschutzkonzept liegt vor. |

Kontakte und Informationen zum Ausbildungs- und Arbeitsmarkt

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Übersicht über Firmen, mit denen Kontakte bestehen, liegt vor. | <input type="checkbox"/> Ergebnisse der Arbeitsmarktrecherche liegen aktuell vor. |
| <input type="checkbox"/> Übersicht über Methoden für Arbeitsmarktrecherche liegt vor. | |



Evaluation / Zufriedenheitsbefragungen

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sie haben festgelegt, wie Sie Teilnehmer*innen und Betriebe zu ihrer Zufriedenheit befragen. | <input type="checkbox"/> Sie haben festgelegt, wie Sie die Ergebnisse auswerten und wie Sie Konsequenzen aus der Auswertung ziehen. |
| <input type="checkbox"/> Sie fragen mindestens nach der Zufriedenheit mit der Organisation, dem Personal und dem Ergebnis der Maßnahme. | |

Personal

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Für alle Mitarbeiter*innen, die Geschäftsführung und die Honorarkräfte liegen vollständige Unterlagen vor. | <input type="checkbox"/> Sie haben Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten definiert und dokumentiert. |
| <input type="checkbox"/> Sie haben die notwendigen Beauftragten benannt. Die Benennungen liegen vor. | <input type="checkbox"/> Sie haben ein Konzept zur Qualifizierung und Fortbildung für alle Mitwirkenden dokumentiert. |
| <input type="checkbox"/> Sie haben einen Schulungsplan, der jährlich aktualisiert wird. | <input type="checkbox"/> Sie überprüfen die Wirksamkeit der besuchten Schulungen. |

QM-System

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Sie haben Ihr QM-System in geeigneter Art und Weise dokumentiert (zum Beispiel über Prozessbeschreibungen oder ein QM-Handbuch). | <input type="checkbox"/> Sie haben Prozesse zur Dokumentenlenkung und zur Lenkung von Aufzeichnungen und Daten dokumentiert. |
| <input type="checkbox"/> Sie haben ein Leitbild dokumentiert. | <input type="checkbox"/> Das Leitbild enthält Aussagen zu Kundenerwartungen, kontinuierlicher Verbesserung, und zur Ausrichtung auf den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt. |
| <input type="checkbox"/> Sie haben das Leitbild intern und extern kommuniziert. | <input type="checkbox"/> Sie haben geregelt, wie das Leitbild regelmäßig überprüft und weiterentwickelt wird. |



Ziele, Kennzahlen, Strategie

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sie haben ein Verfahren dokumentiert, wie Sie Ziele und Kennzahlen definieren. | <input type="checkbox"/> Sie haben Ziele und Kennzahlen definiert, die relevant sind für den Bereich Ihrer Zulassung. |
| <input type="checkbox"/> Sie haben ein Verfahren dokumentiert, wie Sie Ihre Qualitätspolitik und Ihre Qualitätsziele regelmäßig überprüfen. | <input type="checkbox"/> Sie messen mithilfe Ihrer Kennzahlen regelmäßig die Zielerreichung. |

Verbesserungsprozesse

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Sie haben ein Verfahren beschrieben, wie Sie mit Fehlern umgehen, wie Sie Vorbeugungsmaßnahmen ergreifen und wie Sie Ihr QM-System systematisch weiterentwickeln. | <input type="checkbox"/> Sie haben ein Verfahren beschrieben, wie Sie Ihre Maßnahme bedarfsorientiert weiterentwickeln. |
|--|---|

Entwicklung von Maßnahmen

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Sie haben ein Verfahren beschrieben, wie Sie Ihre Maßnahmen bedarfsorientiert konzeptionieren. | <input type="checkbox"/> Sie stellen sicher, dass die Ergebnisse der Arbeitsmarktrecherche, die Bedarfe der Kunden und Zielgruppen und die Anforderungen der Auftraggeber bei der Konzepterstellung berücksichtigt werden. |
|---|--|
-



Durchführung von Maßnahmen

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Sie haben ein Verfahren festgelegt, wie Sie die Eignung von Teilnehmenden vor Aufnahme in die Maßnahme sicherstellen. | <input type="checkbox"/> Sie haben ein Verfahren festgelegt, wie Sie für die Teilnehmenden Entwicklungs-, Eingliederungs- und Lernziele herleiten. |
| <input type="checkbox"/> Sie haben ein Verfahren definiert, wie Sie den individuellen Entwicklungs-, Eingliederungs- und Lernbedarf Ihrer Teilnehmer*innen sicherstellen. | <input type="checkbox"/> Sie haben beschrieben, mit welchen Methoden Sie in den Maßnahmen arbeiten. |
| <input type="checkbox"/> Sie haben beschrieben, wie Sie die Lernprozesse Ihrer Teilnehmenden überwachen. | <input type="checkbox"/> Sie haben beschrieben, wie Sie die Teilnehmerpräsenz und die Abbruchquoten überwachen. |
| <input type="checkbox"/> Sie haben beschrieben, wie Sie erfassen, ob Entwicklungs-, Eingliederungs- und Lernziele erreicht sind. | <input type="checkbox"/> Sie haben ein Fehlzeitenkonzept entwickelt und setzen das auch um. |

Controlling von Maßnahmen

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sie erfassen die Teilnehmerpräsenz. | <input type="checkbox"/> Sie erfassen die Abbruchquoten. |
| <input type="checkbox"/> Sie erfassen erreichte und nicht erreichte Lernziele. | <input type="checkbox"/> Sie erfassen Entwicklungsfortschritte bei den Teilnehmenden. |
| <input type="checkbox"/> Sie erfassen Eingliederungsergebnisse in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt. | <input type="checkbox"/> Sie haben geregelt, dass und wie Sie damit umgehen, wenn Ziele nicht erreicht werden. |
-



Zusammenarbeit mit Dritten

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sie haben geregelt, wie Sie den Bedarf an Zusammenarbeit mit Dritten ermitteln. | <input type="checkbox"/> Sie haben die Dritten konkret benannt. |
| <input type="checkbox"/> Sie haben geregelt, wie Sie die Zusammenarbeit mit Dritten unter Einhaltung des Datenschutzes dokumentieren. | |

Beschwerdemanagement

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Sie haben ein systematisches Beschwerdemanagement beschrieben und etabliert. | <input type="checkbox"/> Sie werten die Ergebnisse des Beschwerdemanagements qualitativ und quantitativ aus. |
| <input type="checkbox"/> Sie haben beschrieben, wie Sie die Beschwerden für Ihr Verbesserungsmanagement nutzen. | |

Interne Prüfungen

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sie haben ein System für interne Audits entwickelt und auditieren regelmäßig. | <input type="checkbox"/> Sie haben ein Verfahren für regelmäßige Managementbewertungen entwickelt und führen mindestens jährlich eine Managementbewertung durch. |
|--|--|

Sonstiges

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sie haben für jeden Fachbereich, für den Sie zugelassen werden wollen, einen Prozess zur Durchführung beschrieben. | <input type="checkbox"/> Sie haben für jeden Fachbereich einen Muster-Teilnehmervertrag hinterlegt. |
|---|---|

SIE BENÖTIGEN
MEHR
UNTERSTÜTZUNG?



WWW.MQ-KOELN.DE

PRÜFEN SIE MEINE
SONSTIGEN BERATUNGS-
UND TRAININGSANGEBOTE



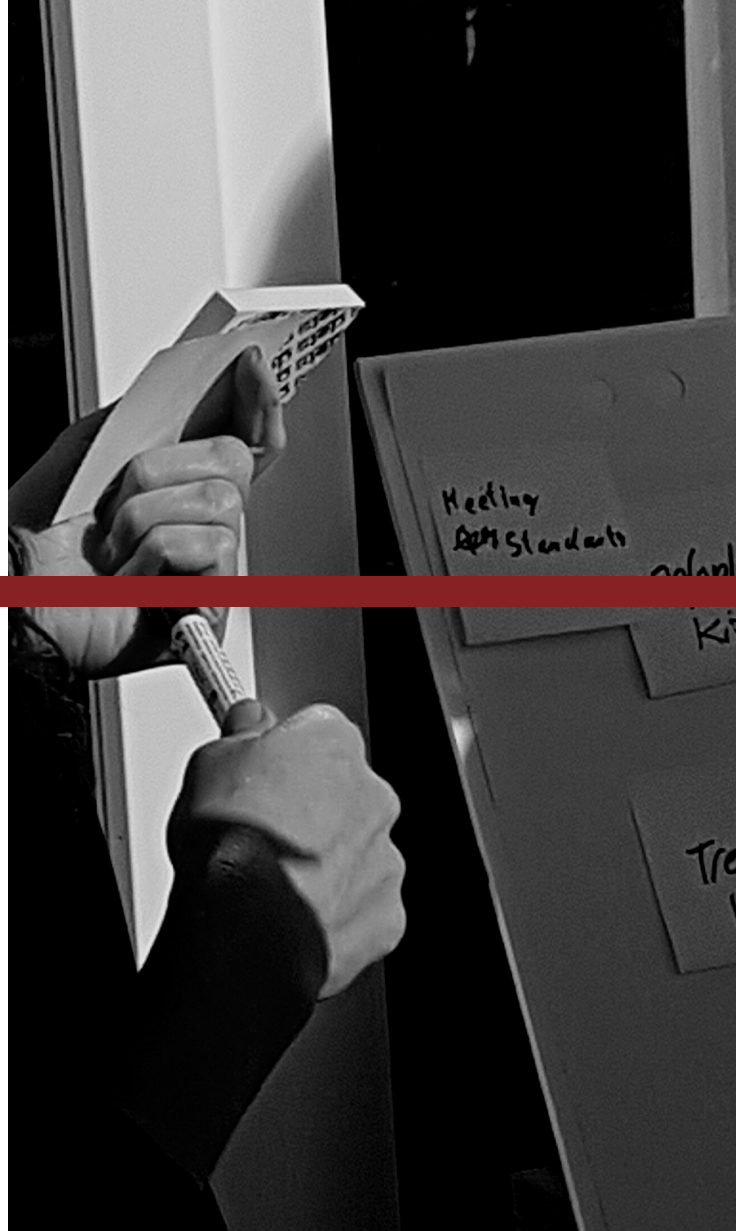
AZAV

SONSTIGE ANGEBOTE

Suchen Sie eine qualifizierte, individuelle **Unterstützung / Beratung** auf dem Weg zur AZAV? Gerne mache ich Ihnen ein Angebot. [Buchen Sie hier Ihr kostenloses Informationsgespräch.](#)

Sie suchen nach einer AZAV-Ausbildung? [Hier gibt es Informationen zum Trainingsprogramm.](#)

Sie brauchen sofort Antworten auf die wichtigsten Fragen rund um die AZAV? [Dann schauen Sie sich doch mein kostenloses Kurz-Webinar rund um die AZAV an.](#)



AZAV-ONLINE-AKADEMIE FRAGEN? ANREGUNGEN?

HILFE URSULA

Willkommen zur

AZAV-Online-Akademie
der MQ-Gesellschaft für MehrQualität mbH

- Trainings für AZAV-Interessierte und AZAV-Geplagte -



Liebe AZAV-Interessentin, lieber AZAV-Interessent,

Sie suchen Antworten auf Fragen wie:

- Was ist das eigentlich mit der AZAV?
- Wie komme ich an ein Zertifikat?
- Was erwarten Auditor*innen im Rahmen der Zulassung?
- Was muss ich alles erledigen und wie?

WWW.MQ-KOELN.DE / MAIL@MQ-KOELN.DE