



Veranstaltungsdokumentation für Referent*innen

Wir bitten um Ihre/eure Mitarbeit: Um die Wirkung und Qualität der Bildungsangebote im Projekt Globales Lernen dokumentieren zu können (u.a. zur Vorlage bei den Fördermittelgebern), sind wir auf eure Mitwirkung angewiesen. Vielen Dank.

Name Referent*in:

Thema, Dauer, Ort der Veranstaltung:

Teilnehmende:

INHALTLICHES

Welches sind die wichtigsten Inhalte der Veranstaltung?

Welches sind die wichtigsten Lern- oder Erkenntnisziele der Veranstaltung?

Wie wurden diese Ziele erreicht (mit welchen Methoden etc.)?

Welche Kernkompetenzen (entsprechend Orientierungsrahmen Globale Entwicklung) wurden gestärkt (bitte ankreuzen):

- ERKENNEN: Informationsbeschaffung und -verarbeitung
- ERKENNEN: Erkennen der Vielfalt
- ERKENNEN: Analyse des Globalen Wandels
- ERKENNEN: Unterscheidung gesellschaftlicher Handlungsebenen
- BEWERTEN: Perspektivwechsel und Empathie
- BEWERTEN: Kritische Reflexion und Stellungnahme
- BEWERTEN: Beurteilung von Entwicklungsmaßnahmen
- HANDELN: Solidarität und Mitverantwortung
- HANDELN: Verständigung und Konfliktlösung
- HANDELN: Handlungsfähigkeit im Globalen Wandel
- HANDELN: Partizipation und Mitgestaltung

Welche Handlungsmöglichkeiten wurden mit den Teilnehmenden erarbeitet oder aufgezeigt?

Feedback zu den Inhalten und Methoden und ihrer Wirksamkeit: Welche Reaktionen der Teilnehmenden während der Veranstaltung hast du beobachtet oder ausgewertet?

Fällt Ihnen/dir ein (oder mehrere) besonderes Zitat einer/eines Teilnehmenden diesbezüglich ein?

ORGANISATORISCHES

Hast du Feedback an das Projektteam bei Magletan oder die Partnereinrichtung (Museum)?
(z.B. zu Organisation und Rahmenbedingungen: Planung der Veranstaltung, organisatorische Abläufe, Räumlichkeiten vor Ort, Kommunikation mit Projektteam oder Museumspersonal etc.)

Würden Sie diese Veranstaltung in Zukunft wieder in dieser Form durchführen wollen?
Haben Sie Ideen zur Weiterentwicklung, neue Zielgruppen oder neue Projektansätze?