

Zur Strukturierung unseres Kursangebots sowie für eine bessere Übersicht und Vergleichbarkeit unserer Kurszeiten und Preisgestaltung für die Teilnehmer, bitten wir Sie eingehend, Ihre Kurse entsprechend unserer Rahmenbedingungen zu konzipieren, wie sie im Planungsbogen ersichtlich sind.

Hinweise zur Kursbeschreibung:

- **Fassen Sie sich möglichst kurz**

Auf unseren Planungsbögen geben wir Ihnen recht wenig Platz für Ihre Kursbeschreibung und das hat seinen Grund: Je länger ein Text ist, desto weniger wahrscheinlich ist es, dass er auch bis zum Ende gelesen wird. Weiterhin kommen wir nicht umhin, zu lange Kursbeschreibungen nach eigenem Ermessen zu kürzen, um einen gewissen Umfang unseres Programmheftes nicht zu sprengen. Versuchen Sie daher Ihre potenziellen Teilnehmer durch eine kurze, dafür umso prägnantere Beschreibung von Ihrem Kurs zu überzeugen.

- **Heben Sie den Nutzen Ihres Kurses für den Teilnehmer hervor**

Versuchen Sie, nicht jeden Hintergrund Ihres Themas in der Kursbeschreibung darzustellen, sondern fragen Sie sich, was der potenzielle Teilnehmer davon hat, wenn er Ihren Kurs besucht. Indem Sie vom Teilnehmer aus denken und so Ihre Kursbeschreibung verfassen, stellen Sie sicher, dass die wichtigsten Ziele, die Sie vermitteln wollen auch ihren Weg in Ihre Kursbeschreibung finden.

Über etwaige Hintergründe können Sie die Teilnehmer später immer noch informieren. Zunächst interessiert diese aber was sie davon haben, genau an Ihrem Kurs teilzunehmen. Bspw.: „Fortgeschrittene Anwenderkenntnisse in Windows 10“, „Verbesserte Sprachkenntnisse für den nächsten Urlaub“ oder „Einen Zugewinn an Kondition“.

- **Vermeiden Sie Phrasen**

Eine große Gefahr beim Verfassen von Kursbeschreibungen kennt man aus der Werbung. Statt den konkreten Nutzen eines Produkts in den Vordergrund zu stellen, werden Phrasen genutzt, wie z.B. „...XY ist Ihr kompetenter und zuverlässiger Partner in allen Belangen rund ums Auto.“ Phrasen erzeugen jedoch keinen Mehrwert beim Leser und erhöhen damit auch nicht das Interesse an Ihrem Kurs. Hinterfragen Sie daher kritisch, ob Ihr Text solche Phrasen enthält.

Wenn Sie mal nicht weiter wissen, was Sie in die Kursbeschreibung packen wollen, dann lassen Sie den Text einfach eine Weile liegen und gehen das Problem etwas später neu an. Gerne können Sie sich auch an uns wenden, wenn Sie bei bestimmten Formulierungen unsicher sind.

- **Seien Sie sparsam mit Fachbegriffen & Anglizismen**

Sehr leicht passiert es, dass wir im Alltag Begriffe verwenden, die für uns als Experten auf einem bestimmten Gebiet selbstverständlich, für den Laien aber völlig fremd sind.

Diese Gefahr besteht auch in Kursbeschreibungen. Eine mögliche Folge: Der potenzielle Teilnehmer wendet sich fragend ab. Ähnlich verhält es sich mit dem Einsatz von Anglizismen. Gerade ältere Menschen stolpern häufig über Redewendungen wie „Silver Surfer“, „Best Ager“ usw. Versuchen Sie sich daher, gerade bei Anfängerkursen, auch für den Laien verständlich auszudrücken und achten Sie auf den möglichst sparsamen Einsatz von englischen Begriffen.

- **Achten Sie auf eine korrekte Grammatik und Rechtschreibung**

Zwar korrigieren wir jede Kursbeschreibung im Rahmen unserer Programmplanung nochmals hinsichtlich einer korrekten Grammatik und Rechtschreibung, doch erwischen wir dabei nicht immer alle Fehler. Helfen Sie uns daher bitte schon bei der Kursbeschreibung, ein möglichst fehlerfreies Programmheft zu veröffentlichen, indem Sie Ihre Texte mehrmals auf Fehler prüfen oder Sie jemanden Korrektur lesen lassen.

Um darüber hinaus auch in Ihrem Interesse einen reibungslosen Kursablauf zu gewährleisten, bitten wir Sie um aktive Mithilfe bei der Gestaltung unseres Kursangebots unter Beachtung folgender Aspekte:

- Gerne können Sie Ihre Kurse auch aufbauend in Modulen anbieten, bspw. zweimal 6mal. Achten Sie hier jedoch darauf, ob Ihre Kurse aufeinander aufbauen sollen oder ein Einstieg jederzeit möglich ist und geben dies bei der Kursbeschreibung mit an.
- Bitte geben Sie uns Bescheid, wenn Sie Ihren Kurs auch mit weniger als 6 Teilnehmern stattfinden lassen würden. Details werden wir ausführlich mit Ihnen und den potentiellen Teilnehmern besprechen und nur mit Ihrer Zustimmung durchführen, da dies zu stark erhöhten Gebühren oder einem verminderten Honorar aufgrund einer geringeren Kursdauer führen könnte.
- Bedenken Sie die potentielle Teilnehmerzahl und schätzen diese möglichst realistisch, da wir hiervon abhängig die Preiskalkulation vornehmen.
- Informieren Sie uns vorab über notwendige Ausstattungsaspekte, welche Sie für Ihren Kurs benötigen, bspw. WLAN, Beamer, Musikanlage etc., da hiervon die Raumplanung abhängt.
- Geben Sie an, ob Sie im Kursverlauf Kopien anfertigen wollen oder zusätzliche Kosten für die Teilnehmer anfallen werden bspw. im Sinne von Materialgeld oder durch Lehrbücher, Arbeitsmaterial etc.
- Sollten Sie gerne einen zeitlichen Spielraum haben, damit sich die Teilnehmer umziehen können, in Ruhe nach Kursende ihre Sachen zusammenpacken können o.ä., geben Sie uns bitte vorher Bescheid, dann planen wir dies sofern möglich gerne entsprechend ein. Beachten Sie aber, dass diese Zeit nicht in die Kursdauer fällt und daher auch nicht entlohnt wird, sondern es sich hier lediglich um einen Aspekt der Zufriedenstellung der Teilnehmer handelt.
- Planen Sie Ihre Anfahrtswege, damit weder Sie noch die Teilnehmer warten müssen.

Anforderungen an die Kursdurchführung:

- Sollte eine Kursstunde Ihrerseits abgesagt werden, Sie möchten diese aber zu einem anderen Zeitpunkt nachholen, geben Sie uns auf jeden Fall Bescheid. Wir müssen prüfen, ob die Räume zur Verfügung stehen oder ggf. anderweitig gebucht wurden. Dies ist insbesondere für Kurse in unseren Außenstellen von Bedeutung, da hier auch andere Vereine oder Gruppen ihre Kurse und Veranstaltungen durchführen. Eigenmächtige Verschiebungen werden nicht akzeptiert.
- Überprüfen Sie regelmäßig Ihre Teilnehmerlisten, die Sie von uns zu Kursbeginn erhalten. Sollten Teilnehmer hinzukommen, geben Sie uns bitte umgehend Bescheid und weisen Sie die Teilnehmer darauf hin, dass sie sich unverzüglich anmelden müssen (insbesondere aus versicherungsrelevanten Gründen).
- Sie erhalten von uns in der Regel einen Schlüssel für die Kursräume. Sie verpflichten sich dazu, diesen bei sich zu haben, um die Kursräume auf- und abzuschließen. Sollten Sie einmal Ihren Schlüssel vergessen und der Kurs deswegen nicht stattfinden können, vereinbaren Sie über uns einen Ersatztermin.