

# „Berichtswesen Weiterbildung NRW“

## Integrierte Datenerfassung des Ministerium für Kultur und Wissenschaft

- Webbasiertes Erfassungsinstrument -  
Dr. Thomas Mosiek, BMS Consulting

Stand: 9. April 2025



<https://www.berichtswesen-weiterbildung.nrw.de>



**Dateneingabe aktuelles Berichtsjahr**  
© QUA-LIS NRW

- ### Allgemeine Charakterisierung des Verfahrens
- Webbasiert
  - Verschlüsselte Datenübermittlung
  - Rechte- und rollenbasiert
  - Jahresübergreifend einsetzbar
  - Integriertes Verfahren von MKW und MKFFI zur Vermeidung von Doppeleingaben
  - Datensparsamkeit: Löschung von Altdaten nach Ankündigung

Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen



Login Informationen

Benutzername:

Passwort:

Anmelden

- ### Benutzerdaten:
- Initialzugangsdaten per Post übersandt (zuletzt 2023)
  - Anschreiben mit Eröffnungspasswort aufbewahren!
  - Eröffnungspasswort ändern
  - Logout nach 2 Stunden (seit 2019)

d-NRW/BMS Consulting/NPO Applications

## i Startseite

Die Einrichtungen der Weiterbildung im Sinne des Weiterbildungsgesetzes sind auskunftspflichtig und nehmen am Berichtswesen Weiterbildung NRW gem. §26 WbG teil. Sie übermitteln die erforderlichen Angaben bis 30. Juni jeden Jahres.

**Wichtiger Hinweis bei Kooperationen:** Bei vertraglich geregelten WbG-Kooperationen mit einem gemeinsamen Verwendungsnachweis, bitte bei allen abgefragten Daten jeweils nur den auf die eigene Einrichtung entfallenden Anteil angeben!

**Hinweis für Einrichtungen der Familienbildung:** Für den Bereich der Familienbildung hat das Ministerium für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration (MKJFGFI) mit den Landesarbeitsgemeinschaften der Familienbildung eine ergänzende Erhebung verabredet und die entsprechenden Inhalte erarbeitet. Sie sind unter dem Menüpunkt „Zusatzeingaben Familienbildung“ – wie bereits bekannt - aufgenommen.

**Hinweis für Einrichtungen der politischen Bildung:** Die für das Berichtswesen der Einrichtungen der politischen Bildung erforderliche Einzelfallerfassung von Veranstaltungen kann ebenfalls im Berichtswesen Weiterbildung vorgenommen werden, so dass Doppelarbeit vermieden wird. Unter dem Menüpunkt „Leistungsdaten“ finden Sie dafür einen entsprechenden Reiter.

Die nachfolgende Abbildung veranschaulicht die mit dieser Weblösung unterstützten Bearbeitungsschritte. Neben der Datenerfassung haben Sie als Anwender/in die Möglichkeit, Daten für eigene Auswertungszwecke zu exportieren bzw. im Programm hinterlegte Auswertungen einzusehen.



Supportangebot

Hinweis auf Wechsel  
– und erforderl.  
Textkorrektur

1.

*Stammdaten prüfen,  
ggf. ändern und ergänzen*



2.

*Fragebogenformulare bearbeiten*



Strukturdaten



Personalressourcen



Finanzen - Haushalt



Leistungsdaten



Support - Leistungen

3.

*Erfasste Daten für  
Auswertung freigeben*





*Daten exportieren und auswerten*



Bei Erstanmeldung:

- Passwort ändern (Anschreiben mit Initialpasswort aufheben!)
- Passwortkonventionen beachten

Ministerium für 

Passwort 

Derzeitiges Passwort:

Neues Passwort:

Neues Passwort wiederholen:

- Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.

- Das Passwort muss Zeichen aus drei der vier folgenden Kategorien beinhalten:

- Großbuchstaben
- Kleinbuchstaben
- Zahlen
- Sonderzeichen (folgende Sonderzeichen sind erlaubt: !@\$\$()=?\*+\_-.,:)

- Bitte verwenden Sie aus Sicherheitsgründen keine "sprechenden" Wörter (z.B. Haus, Name etc.)

1.

Stammdaten prüfen, ggf. ändern und ergänzen



2.

Fragebogenformulare bearbeiten



Strukturdaten



Personalressourcen



Finanzen - Haushalt



Leistungsdaten



Support - Leistungen

3.

Erfasste Daten für Auswertung freigeben



Daten exportieren und auswerten



- Initial vorbefüllt
- Ergänzungen und gegebenenfalls nötige Änderungen vornehmen und Eingaben speichern (ins. auch **E-Mail** prüfen!)

**1.**  
*Stammdaten prüfen,  
 ggf. ändern und ergänzen*



**2.**  
*Fragebogenformulare bearbeiten*

- Auch Strukturdaten werden aus dem Vorjahr übernommen – kritisch prüfen!

- Strukturdaten
- Personalressourcen
- Finanzen - Haushalt
- Leistungsdaten
- Support - Leistur

**3.**  
*Erfasste Daten für  
 Auswertung freigeben*

*Daten exportieren und auswerten*

- Jedes Formular ist über einen Menüpunkt erreichbar.  
 - Bei dem Verlassen eines Formulars im Falle von Änderungen bitte immer Speichern!

Startseite	Erfassung
	Stammdaten
	Strukturdaten
Die Weiter beschlosse	Personalressourcen
Das vorlieg erarbeitete u stierende	Finanzierung - Haushalt
<b>Wichtiger</b> abgefragter	Leistungsdaten
Hinweis für mit den Lar Menüpunkt	Support - Leistungen
Hinweis für Einzelfallerf Menüpunkt	Kompaktauswertung
	Datenexport und Freigabe
Die nachfol die Möglichkeit, Daten tur eigene Auswertungszwecke zu	

1.

*Stammdaten prüfen,  
ggf. ändern und ergänzen*



2.

*Fragebogenformulare bearbeiten*



Strukturdaten



Personalressourcen



Finanzen - Haushalt



Leistungsdaten



Support - Leistungen

3.

*Erfasste Daten für  
Auswertung freigeben*



*Daten exportieren und auswerten*



- Es gibt eine Kompaktauswertung für wesentliche Daten
- Eigene Daten können in Excel exportiert werden
- Erfassung muss freigegeben werden - Änderungen sind dann nicht mehr möglich



## Stammdaten

### Verwaltungsmerkmale

Aktenzeichen für WbG-Förderung:

System-Id:

1

### Adress- und Kontaktdaten der Einrichtung

Name:

ASG-Bildungsforum

Straße/Nr.:

Gerresheimer Str. 90

PLZ / Ort:

40233 Düsseldorf

Telefon:

0211/ 1740-180

E-Mail:

vorstand@asg-bildungsforum.de

Ansprechpartner/in  
(für Rückfragen zu Daten):

Verantwortliche/r  
(für Richtigkeit der Daten):

### Adressdaten des Trägers

Name:

ASG-Arbeitsgemeinschaft Sozialpädagogik und Gesellschaftsbildung e. V. - Bildungsforum-

Straße/Nr.:

Gerresheimerstr. 90

PLZ / Ort:

40233 Düsseldorf







Art des Rechtsträgers:

Spezifische Einrichtungstypen    Einrichtung mit Internatsbetrieb:  Ja  
 Nein

Anerkennung nach AWbG:  Ja  
 Nein

Ich habe die Richtigkeit der Stammdaten für das Berichtsjahr 2023 geprüft.

 Abbrechen und Zurück

 Eingaben speichern

- Pflichtfeld – Bestätigung erforderlich!




# Strukturdaten

Dezentrale Struktur 

Ja  
 Nein

Qualitätstestat/-zertifikat

Ja  
 Nein

Zugehörigkeit zu einer Landesorganisation der Weiterbildung 

Keine Zugehörigkeit

Arbeit und Leben - DGB/ VHS - Arbeitsgemeinschaft für politische und soziale Bildung im Land NRW e.V.

Arbeitsgemeinschaft Ev. Familienbildungsstätten in Westfalen und Lippe

Arbeitskreis der Bildungsstätten und Akademien (Heimvolkshochschulen) in NRW e.V.

DRK Landesarbeitsgemeinschaft Familienbildung und Weiterbildung NRW

Arbeitskreis kommunaler Familienbildung NRW

Bildungswerk des Landessportbundes NRW e.V.

DAA-Landeseinrichtung NRW

Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V.

DGB-Bildungswerk NRW e.V.

Ev. Erwachsenenbildung NRW - Landesorganisation

Landesarbeitsgemeinschaft Demokratischer Bildungswerke

Landesarbeitsgemeinschaft Evangelischer Familienbildungsstätten und -werke im Rheinland

Landesarbeitsgemeinschaft der Familienbildungsstätten im PARITÄTISCHEN

Landesarbeitsgemeinschaft Familien- und Weiterbildung der Arbeiterwohlfahrt in NRW

Landesarbeitsgemeinschaft für eine andere Weiterbildung NRW e.V.

Landesarbeitsgemeinschaft für katholische Erwachsenen- und Familienbildung in NRW e.V.

Landesverband der Volkshochschulen von NRW e.V.

Paritätische Akademie Landesverband NRW e.V.

Die Abfrage betrifft nur Weiterbildungsorganisationen (die Liste ist damit abschließend).

- Textänderung ab 2024



### Adressiertes Wirkungsgebiet

- Kommunal
- Regional
- Landesweit

Bitte den überwiegend weitreichendsten Wirkungskreis auswählen (gemessen an der Anzahl der Adressaten).

- Angaben von „Dezentrale Struktur“ bis „Adressiertes Wirkungsgebiet“ werden von Jahr zu Jahr als Vorbefüllung übernommen!

### Kooperationen

a.) Kooperationen gemäß § 22 WbG NRW mit nach WbG anerkannten Einrichtungen:

Neu anlegen


Einrichtung

b.) Anzahl von Kooperationen / der fachlichen Zusammenarbeit mit:

Bitte nennen Sie die Anzahl der Kooperationspartner, mit denen regelmäßige Kooperationen bestehen. Hierunter fallen auch nicht vertraglich vereinbarte Kooperationen. Bei der Kooperation mit Medien ist nicht die regelmäßige Pressearbeit gemeint.

**Jeder Kooperationspartner wird nur einmal gezählt. Bitte zählen Sie NICHT die Anzahl der Veranstaltungen mit einem Kooperationspartner, auch wenn verschiedene Kursverwaltungsprogramme dies anbieten.**

- Neuer Infotext ab 2019!

nach WbG anerkannten Einrichtungen:	<input type="text"/>
anderen Weiterbildungseinrichtungen (nicht nach WbG anerkannt):	<input type="text"/>
vorschulischen Tageseinrichtungen für Kinder (insgesamt):	<input type="text"/>
davon Familienzentren:	<input type="text"/>
allgemein- und berufsbildenden Schulen:	<input type="text"/>
davon regionale Bildungspartnerschaften 	<input type="text"/>
Hochschulen:	<input type="text"/>
Ämtern/Behörden:	<input type="text"/>
Arbeitsagenturen/Jobcenter:	<input type="text"/>
Betrieben/Unternehmen:	<input type="text"/>
Arbeitgeberverbänden:	<input type="text"/>
Gewerkschaften:	<input type="text"/>
Integrationszentren:	<input type="text"/>
Kirchen/Religionsgemeinschaften:	<input type="text"/>
Kultureinrichtungen:	<input type="text"/>
Medien:	<input type="text"/>
Vereinen/Initiativen:	<input type="text"/>
konfessionellen Trägern:	<input type="text"/>
Krankenhäusern:	<input type="text"/>
anderen Einrichtungen, und zwar (bitte angeben):	<input type="text"/>

- Pflichtfeld, um Übernahmefehler zu vermeiden

Ich habe die Richtigkeit der Strukturdaten für das Berichtsjahr 2023 geprüft.



## Hauptamtliches/-berufliches Personal (im Regelfall sozialversicherungspflichtig)

Bitte nur Personal eintragen, das direkt bei der Weiterbildungseinrichtung beschäftigt ist, nicht beim Träger. Für Beschäftigte, die nur mit einem bestimmten Stellenanteil für die Einrichtung tätig sind, bitte diesen Stellenanteil angeben.

Die Stellen werden als Dezimalzahlen angegeben (z.B.: 0,75 Stellen, NICHT: 75% oder 31 Std.)

Eine Person kann bei Bedarf auch unterschiedlichen Funktionen mit entsprechenden Stellenanteilen (bspw. ein Anteil „Leitung“ ein anderer Anteil „Pädagogisches Personal“) zugeordnet werden. Die Gesamtkapazität dieser Person in der Einrichtung darf dabei aber nicht überschritten werden.

Das im Rahmen des offenen Ganztages eingesetzte Personal ist im Fragenbogenteil „Weitere Leistungen und Serviceangebote“ gesondert einzutragen.

Stellenkapazitäten (besetzte Stellen, Vollzeitäquivalente) am Stichtag 31.12. des Berichtsjahres

	Männer	Frauen	befristet	WbG-gefördert
Leitung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pädagogisches Personal:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Verwaltungspersonal:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Wirtschaftspersonal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sonstiges Personal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Neuer Infotext ab 2019/2020!

Vor allem bei Einrichtungen mit Übernachtungs- und Verpflegungsbetrieb relevant (Technik, Küche etc.). Hierzu werden auch Stellen der Hausmeister/innen eingetragen.

Übernimmt hauptamtliches Personal sowohl Leitungsaufgaben als auch pädagogische Aufgaben ist eine Aufsplittung nach den jeweiligen Stellenanteilen vorzunehmen. Personal mit Leitungsfunktion betrifft die Einrichtungsleitung, nicht weitere Fachbereichsleitungen.

Im Regelfall sozialversicherungspflichtiges Personal, das einen Arbeitsvertrag mit der eigenen Einrichtung hat, z.B. Bundesfreiwilligendienstleistende, Praktikanten, Azubis.



## Neben-/ freiberufliches Personal/ Honorarkräfte und ehrenamtlich Tätige

Anzahl der insgesamt im Berichtsjahr tätigen Personen

Männer Frauen

Neben-/ freiberuflich tätige Honorarkräfte

Unabhängig von der Anzahl der mit diesen geschlossenen Honorarverträgen.

- davon geringfügig entlohnte Beschäftigte (Minijobberinnen/ Minijobber):

Ehrenamtlich tätige Personen

(Angaben ggfs. geschätzt)

z.B. Dozent/innen, Vorstand, Mitglieder. Keine Kurs- und Dozentsprecher/innen.

## Qualifizierung des Personals der eigenen Einrichtung

1. Selbst durchgeführte Qualifizierungen für das Personal Ihrer Einrichtung:

Hauptberufliches Personal, Honorarkräfte und ehrenamtlich Mitarbeitende

Anzahl der Veranstaltungen:

Anzahl der Unterrichtsstunden:

Anzahl der Teilnehmenden (Teilnahmefälle) insgesamt:

- davon hauptamtliches/-berufliches Personal:

- davon neben-/freiberufliches Personal/Honorarkräfte:

- davon ehrenamtlich Mitarbeitende:

Text (ohne Betrag) hier angepasst

2. Unterstützung der Teilnahme des Personals Ihrer Einrichtung an externen Qualifizierungen durch ...

a) Freistellung oder Anrechnung von Arbeitszeit für Qualifizierung:

Anzahl der geförderten Personen (Fälle) insgesamt:

- davon hauptamtliches/-berufliches Personal:

- davon neben-/freiberufliches Personal/Honorarkräfte:

b) Übernahme von Kosten (für Gebühren, Material, Anreise, Unterkunft u.Ä.) für die Teilnahme (ganz oder teilweise):

Anzahl der geförderten Personen (Fälle) insgesamt:

- davon hauptamtliches/-berufliches Personal:

- davon neben-/freiberufliches Personal/Honorarkräfte:

- davon ehrenamtlich Mitarbeitende:



# Finanzierung - Haushalt

Die Finanzangaben sollen ausschließlich für die eigene, nach WbG anerkannte Einrichtung angegeben werden.  
 Die ggf. erst vorläufigen Daten des Jahresabschlusses 2022 sind als Grundlage für diese Erhebung ausreichend.  
 Bei vertraglich geregelten WbG-Kooperationen mit gemeinsamen Verwendungsnachweis, bitte nur den auf die eigene Einrichtung entfallenden Anteil angeben.

**Einnahmen und Zuschüsse** ⓘ

Art der Buchhaltung:  Doppik  Kameralistik  Mischform

**Neu 2022: Explizite Auswahl und Auswahl Mischform**

Die Einnahmen und Zuschüsse beziehen sich grundsätzlich nur auf die Einrichtung, nicht auf Einnahmen und Zuschüsse, die der Träger erhält.

Die Zuschüsse bzw. Zuwendungen nach WbG umfassen folgende Förderungen, aus denen eine Summe gebildet wird: Die Personalförderung, der Unterschiedsbetrag, die Entwicklungspauschale, die Dynamisierungsmittel, ggf. Mittel aus dem Innovationsfonds und für Einrichtungen der politischen Bildung der Zuschuss zur Grundförderung nach § 16a WbG sowie für Volkshochschulen ggf. Mittel für regionale Entwicklung nach §13a WbG.

Die Förderung der Schulabschlusskurse umfasst hier auch dazugehörige, auf den Lehrgang vorbereitende zielgruppenbezogene Angebote (Vorkurse) und sozialpädagogische Betreuung.

Einzutragen sind Zuschüsse von Gemeinden und Kreisen, von VHS auch Einnahmen aus Umlagen auf andere Kommunen im Rahmen öffentlich-rechtlicher Vereinbarungen sowie der eigene kommunale Zuschussbedarf.

Hier sind Mittel der direkten oder indirekten Zuwendung von Seiten der EU einzutragen. Beispielsweise Mittel aus dem Europäischen Sozialfonds oder für eine Bildungsscheckberatung.

Bei VHS kommunale Trägermittel unter kommunale Zuschüsse eintragen.

	in Euro	in %
Nach WbG, ohne Förderung Schulabschlüsse: ⓘ	0,00 €	0.00
Förderung Schulabschlüsse nach WbG: ⓘ	0,00 €	0.00
Andere Landesmittel:	0,00 €	0.00
Kommunale Förderungen und Umlagen, eigener kommunaler Zuschussbedarf (gilt für VHS und WBE-AT) ⓘ	0,00 €	0.00
Bundesmittel: (ohne individuelle Förderung gemäß SGB II/III):	0,00 €	0.00
EU-Mittel ⓘ	0,00 €	0.00
Andere öffentliche Mittel:	0,00 €	0.00
Eigenanteil des Trägers: (nicht für VHS) ⓘ	0,00 €	0.00
Teilnahmegebühren/entgelte (Inkl. Einnahmen aus individueller Forderung durch Bildungsgutscheine, Bildungsscheck NRW, Bildungsprämie u.Ä.):	0,00 €	0.00
Sonstige Einnahmen (z.B. aus Drittmitteln durch Auftragsmaßnahmen, Vermietung von Räumen, Verkaufserlösen, Spenden):	0,00 €	0.00
<b>Summe:</b>	<b>0,00 €</b>	



## Ausgaben

	in Euro	in %
Personalausgaben für hauptamtliches/ hauptberufliches pädagogisches Personal:	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Ausgaben für neben-/freiberufliche Honorarkräfte:	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Ausgaben für sonstiges hauptamtliches/ hauptberufliches Personal (Verwaltungs- u. Wirtschaftskräfte u. a.):	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Veranstaltungsbezogene Sachkosten	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Sonstige Ausgaben (Sach-/Betriebskosten)	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Summe:	<input type="text" value="0,00 €"/>	

Die Ausgaben beziehen sich grundsätzlich nur auf die Einrichtung, nicht auf Einnahmen und Zuschüsse, die der Träger erhält.

Unter veranstaltungsbezogenen Kosten sind diejenigen Kosten zu verstehen, welche direkt durch die Veranstaltung entstehen. So beispielsweise Lehr- und Lernmittel oder die Unterbringung von Teilnehmenden.

Betriebskosten sind beispielsweise Heizkosten, Reparaturkosten, Mietkosten etc.

Kontrollsumme:

Abbrechen und Zurück

Eingaben speichern



# Leistungsdaten

Die Erhebung von Leistungsdaten bezieht sich auf alle durchgeführten **Bildungsveranstaltungen**, **Unterrichtsstunden (Ustd.)**, **Teilnehmertage (TT)** und **Teilnehmende (Teilnahmefälle/ Belegungen)** in einem Berichtsjahr. Auch offene Angebotsformen sollen hier erfasst werden.

Bitte tragen Sie die Veranstaltungen so ein, wie diese gemäß WbG klassifiziert werden, d.h. entweder in **Unterrichtsstunden** **oder** in **Teilnehmertagen** (Berechnung gemäß WbG). Jede Veranstaltung darf **nur einem** Themenbereich zugeordnet werden. In einem Themenbereich kann es aber ggf. **beide** Veranstaltungsformen geben.

Jahresübergreifende Kurse werden nur einmal gezählt (analog der Praxis der VHS-Statistik):

In dem Berichtsjahr, in dem jahresübergreifende Kurse beginnen, wird die Anzahl der Kurse und der Teilnehmenden angegeben. (Für das folgende Jahr, in dem fortgesetzt wird, werden hierzu keine Angaben gemacht, um Doppelzählungen zu vermeiden.)

Im Unterschied dazu wird die Zahl der Unterrichtsstunden aufgeteilt, d.h. in einem Berichtsjahr werden nur die in diesem Jahr durchgeführten Unterrichtsstunden erfasst (Splittung).

- Klarstellung wegen Missverständnissen!

	Veranstaltungen, welche in <b>Unterrichtsstunden</b> erfasst werden			Veranstaltungen, welche in <b>Teilnehmertagen</b> erfasst werden		
	Anzahl durchgeführte Bildungsveranstaltungen	Anzahl Unterrichtsstunden (à 45 Minuten)*	Anzahl Teilnehmende (Def.: Teilnahmefälle/ Belegungen)	Anzahl durchgeführte Bildungsveranstaltungen	Anzahl Teilnehmertage (Produkt aus Veranstaltungstagen und Teilnehmenden)	Anzahl Teilnehmende (Def.: Teilnahmefälle/ Belegungen)
<b>Durchgeführte Bildungsveranstaltungen</b>						
1. Politik – Staat – Gesellschaft – Medien	12	56	235	0		
2. Umwelt – Entwicklung	2	7	16	0		
3. Familie – Generationen – Gender	0	0	0	0	0	0
4. Lebensgestaltung (inkl. Religion – Ethik)	36	137	827	2	73	26
5. Kultur – Gestalten	32	709	256	0	0	0
6. Gesundheit	0	0	0	0	0	0
7. Sprachen	390	19932	3187	0	0	0
davon DaZ/DaF (inkl. BAMF-Integrations- und Alphabetisierungskurse)	142	14784	1705	0	0	0
8. Beruf – Arbeit	44	907	429	0	0	0
9. Alphabetisierung – Grundbildung	0	0	0	0	0	0
10. Nachholen von Schulabschlüssen **	0	0	0	0	0	0
<b>Damit insgesamt durchgeführte</b> Bildungsveranstaltungen im Berichtsjahr (= Kalenderjahr ***) ****	516	21748	4950	2	73	26
<b>davon durchgeführte und gemäß § 9 AWbG anerkannte</b> <b>Bildungsveranstaltungen</b> im Berichtsjahr (= Kalenderjahr ***)	24			0		

Auch offene Angebotsformen sollen hier erfasst werden.

- ergänzt

\* ohne Unterrichtsstunden von nach Teilnehmertagen erfassten bzw. nachgewiesenen/abgerechneten Veranstaltungen.

\*\* Die Bildungsleistung umfasst hier auch dazugehörige, auf den Lehrgang vorbereitende zielgruppenbezogene Angebote (Vorkurse) und sozialpädagogische Betreuung.

\*\*\* Jahresübergreifende Kurse: Erfassung der Veranstaltungen und Teilnehmenden nur im Berichtsjahr des Beginns; Splittung der Unterrichtsstunden auf die Jahre, in denen sie durchgeführt wurden.

\*\*\*\* Wird die Maßnahmeförderung für Unterrichtsstunden und Teilnehmertage verwendet, ist die Summe der Maßnahmeförderung entsprechend aufzuteilen.





Prüfungen zum Erwerb von Schulabschlüssen	Anzahl Prüfungsteilnahmen	Anzahl bestandene Prüfungen
Erster Schulabschluss - ESA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Erweiterter Erster Schulabschluss – EESA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Mittlerer Schulabschluss - MSA/FOR	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Fachhochschulreife – FHR	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Hochschulreife	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Veranstaltungsarten	Anzahl
Kurse/Seminare/Lehrgänge (mit in der Regel mindestens 4 Ustd.)	<input type="text" value="0"/>
Einzel-/Kurz-/Vortragsveranstaltungen (mit in der Regel höchstens 3 Ustd.)	<input type="text" value="0"/>
Studienseminare/Studienreisen/Exkursionen (Def.: Veranstaltungen an kulturell, politisch oder historisch bedeutsamen Orten, z.B. Institutionen, Städte, Regionen, Gedenkstätten)	<input type="text" value="0"/>
Summe:	<input type="text" value="0"/>
Nachrichtlich: In Leistungsdaten erfasste Veranstaltungsanzahl	<input type="text" value="0"/>

Bezeichnung der Schulabschlüsse wurde 2023 nach neuer PO-SI-WbG anpasst!

Alt	Neu
Hauptschulabschluss - HSA 9	Erster Schulabschluss - ESA
HSA 10	Erweiterter Erster Schulabschluss – EESA
Mittlerer Abschluss/FOR	Mittlerer Schulabschluss - MSA/FOR
Fachhochschulreife	Fachhochschulreife – FHR
Gesamt	Gesamt



Adressaten-/Zielgruppen der Veranstaltungen (gemäß didaktischer Planung) Bitte geben Sie hier NICHT die Anzahl der Teilnehmenden an, sondern die Anzahl der Veranstaltungen, die sich an eine besondere Zielgruppe richten.	Anzahl*
Ältere, Senior/inn/en	<input type="text" value="0"/>
Arbeitnehmer/innen / Gewerkschafter/innen	<input type="text" value="0"/>
Arbeitslose/Arbeitssuchende	<input type="text" value="0"/>
Ehrenamtlich Tätige	<input type="text" value="0"/>
Familien	<input type="text" value="0"/>
Frauen	<input type="text" value="0"/>
Junge Erwachsene (bis unter 25 J.)	<input type="text" value="0"/>
Männer	<input type="text" value="0"/>
Menschen mit Behinderung	<input type="text" value="0"/>
Menschen mit Einwanderungsgeschichte	<input type="text" value="0"/>
Menschen ohne Schul- und/oder Berufsabschluss	<input type="text" value="0"/>
Mitarbeitende der Bundeswehr und Polizei	<input type="text" value="0"/>
Bestimmte Berufsgruppen	<input type="text" value="0"/>
Menschen mit Grundbildungs- und Alphabetisierungsbedarf	<input type="text" value="0"/>
Selbstständige und Freiberufler/innen	<input type="text" value="0"/>
Gefangene	<input type="text" value="0"/>
Allgemein an Weiterbildung Interessierte, keine besondere Adressatengruppe	<input type="text" value="0"/>
Andere Adressatengruppe, z.B:	<input type="text" value="0"/>
Summe	<input type="text" value="0"/>
Nachrichtlich: In Leistungsdaten erfasste Veranstaltungsanzahl	<input type="text" value="0"/>

Früher: Menschen mit Migrationshintergrund  
- Änderung in „Menschen mit  
Einwanderungsgeschichte“

Früher „Strafgefangene“ - Änderung in „Gefangene“, da diese  
Bezeichnung auch Abschiebe- und Untersuchungshäftlinge  
beinhaltet



- Neu

**Altersstruktur der Teilnehmenden (Def.: Teilnahmefälle/Belegungen)**

Die Angabe der Altersstruktur sollte für Kurse/Seminare/Lehrgänge und Studienseminare erfolgen. Für Kurz- und Vortragsveranstaltungen, die kürzer als 4 Unterrichtsstunden sind, sollen keine Eingaben vorgenommen werden.

	männlich	weiblich	divers	Ohne Angabe (im Geburtenregister)	Keine Angabe (fehlender Wert/ Keine Antwort)
Unter 16	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>
16 bis unter 18 Jahre	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="10"/>
18 bis unter 25 Jahre	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="13"/>	<input type="text" value="14"/>	<input type="text" value="15"/>
25 bis unter 35 Jahre	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="17"/>	<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="19"/>	<input type="text" value="20"/>
35 bis unter 50 Jahre	<input type="text" value="21"/>	<input type="text" value="22"/>	<input type="text" value="23"/>	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="25"/>
50 bis unter 65 Jahre	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="27"/>	<input type="text" value="28"/>	<input type="text" value="29"/>	<input type="text" value="30"/>
65 und älter	<input type="text" value="31"/>	<input type="text" value="32"/>	<input type="text" value="33"/>	<input type="text" value="34"/>	<input type="text" value="35"/>
Altersgruppe nicht bekannt	<input type="text" value="36"/>	<input type="text" value="37"/>	<input type="text" value="38"/>	<input type="text" value="39"/>	<input type="text" value="40"/>
Summe (männliche + weibliche + diverse + ohne Angabe (im Geburtenregister) + Keine (fehlender Wert/Keine Antwort)):					<input type="text" value="820"/>

- Neu

- Neu

- Neu



# Weitere Leistungen und Supportangebote

Deutschen Angestellten Akademie

- Neue Bezeichnung und neue Zeile für Eingabe nach UStd. und TT

Angaben zu den nachstehend aufgeführten Leistungen/ Supportangeboten sind von den Weiterbildungseinrichtungen gemacht werden, deren pädagogisches Personal im Berichtsjahr entsprechende Leistungen erbracht hat und bei denen diese Leistungen dokumentiert bzw. statistisch erfasst wurden oder eine qualifizierte Schätzung vorliegt.

## Digitale Lernangebote / Einsatz von digitalen Medien (E-Learning/Blended Learning)

	Anzahl Veranstaltungen	Anzahl Unterrichtsstunden	Anzahl der Teilnehmenden
Veranstaltungen mit digitalem Lernangebot (UStd.)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	Anzahl Veranstaltungen	Anzahl Teilnehmertage	Anzahl der Teilnehmenden
Veranstaltungen mit digitalem Lernangebot (TT)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

## Durchführung von Prüfungen und Tests <sup>1</sup>

	Anzahl der stattgefundenen Prüfungen	Anzahl der Prüfungsteilnahmen
Sprachprüfungen:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Prüfungen zu Computer-/PC-Kenntnissen:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
berufliche (Abschluss-)Prüfungen:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Prüfungen im Rahmen von integrations- und berufsbezogenen Deutschkursen (BAMF-Prüfungen):	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Einbürgerungstests:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

## Weiterbildungsberatung von individuell Ratsuchenden <sup>1</sup>

	Aufwand in Arbeitsstunden (á 60 Minuten)	entspricht Aufwand in Unterrichtsstunden (á 45 Minuten)	Anzahl der Beratungsfälle (beratene Personen)
Formalisierte und/ oder geförderte Beratung (z.B. Bildungsscheck) insgesamt:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>

- „davon“-Abfrage (berufliche Entwicklung) entfällt



## Qualifizierungsberatung von Betrieben i

	Aufwand in Arbeitsstunden (à 60 Minuten)	entspricht Aufwand in Unterrichtsstunden (à 45 Minuten)	Anzahl der Beratungsfälle (beratene Betriebe)
Formalisierte und/ oder geförderte Beratung (z.B. Bildungsscheck):	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>
Sonstige Beratung:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>

## Netzwerke

Anzahl Netzwerke (nicht Kooperationen), in denen Personal der Einrichtungen im Berichtsjahr regelmäßig aktiv mitgewirkt hat: i

davon Anzahl Regionaler Bildungsnetzwerke i

Anzahl Netzwerke

## Weitere Leistungen pädagogischen Personals

	Aufwand in Arbeitsstunden (à 60 Minuten)	entspricht Aufwand in Unterrichtsstunden (à 45 Minuten)	Anzahl der Teilnehmenden/Fälle
Sozialpädagogische Betreuung, Arbeitsvermittlung und Beratung im Zusammenhang mit Lehrveranstaltungen sowie Weiterbildungsberatung und Qualifizierungsberatung:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
	Hauptamtliches/-berufliches Personal (Vollzeitäquivalente)	Neben-/freiberufliches Personal, Honorarkräfte (Köpfe)	
Im offenen Ganztage eingesetztes Personal:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	

Abbrechen und Zurück

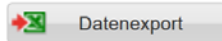
Eingaben speichern



## Datenexport und Freigabe

### Datenexport

Der nachfolgende Datenexport fasst für Sie nochmals alle Eingabedaten auf den unterschiedlichen Reitern der Datei zusammen. Zudem werden im Menüpunkt Kompaktauswertung ausgewählte Daten visualisiert.



- Initialstatus: „Einrichtungsdaten freigeben“

### Freigabe

Bitte betätigen Sie nach Abschluss aller Eingaben den Freigabebutton. Auf diese Weise zeigen Sie dem System den Abschluss der Bearbeitung an.

Status:



Zeitstempel

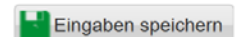
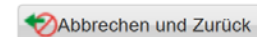
Noch nicht freigegeben



Im Falle eines späteren Korrekturbedarfes kann Ihnen der Vorgang durch die Supportstelle Weiterbildung zur Bearbeitung zurückgeben werden.

### Anmerkungen

- Rückgabe auf Wunsch möglich!

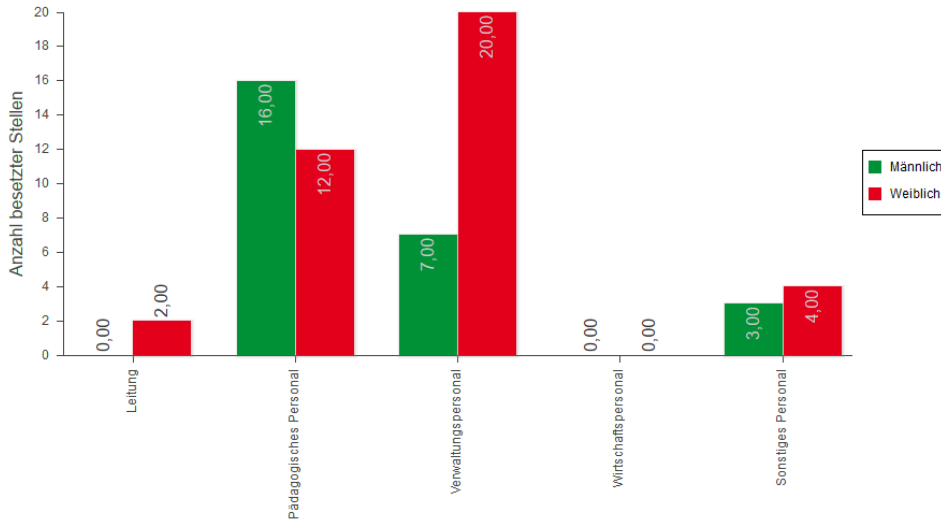




# Kompaktauswertung

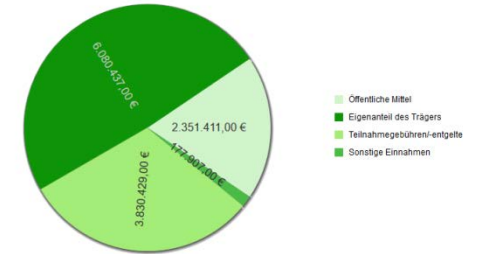
## Personalressourcen

Hauptamtliches/hauptberufliches Personal: besetzte Stellen

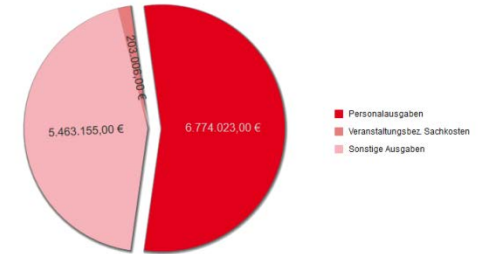


## Finanzierung - Haushalt

Einnahmen/ Zuschüsse (gruppiert)

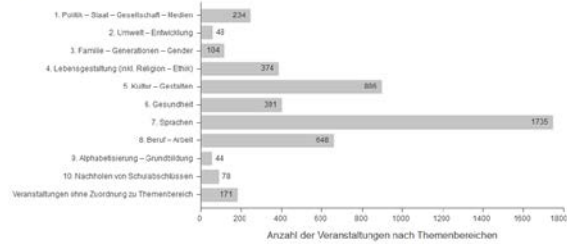


Ausgaben (gruppiert)



## Leistungsmerkmale

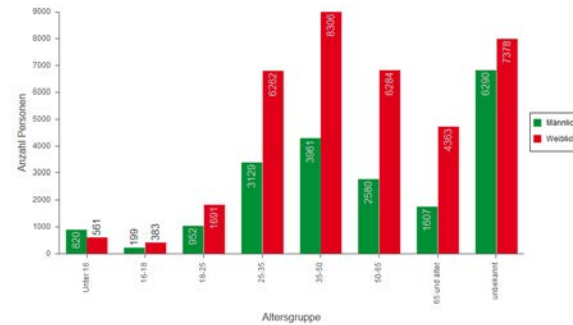
Veranstaltungen nach Themenbereichen



Unterrichtsstunden nach Themenbereichen




Altersstruktur der Teilnehmenden



Zielgruppen





	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	 Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen	Stammdaten							
2		Datum: 26.01.2017							
3		Jahr: 2015							
4									
5	Einrichtungs-ID:	35							
6	Einrichtungsnamen:	Bildungswerk Stenden							
7	Verwaltungsmerkmale								
8	Aktenzeichen für Wbg-Förderung								
9	Kreis/ Kreisfreie Stadt der Einrichtung	Düsseldorf, Stadt							
10	Adress- und Kontaktdaten der Einrichtung								
11	Name	Bildungswerk Stenden							
12	Straße/Nr.	Kavalleriestr. 16							
13	PLZ / Ort	40213 Düsseldorf							
14	Telefon	0211/ 862826-10							
15	Telefax	0211/ 862826-19							
16	E-Mail	info@bildungswerk-stenden.de							
17	Ansprechpartner/in (für Rückfragen zu Daten)	.....							
18	Adress- und Kontaktdaten des Trägers								
19	Name	Neue Gesellschaft Niederrhein e.V.							
20	Straße/Nr.	Kavalleriestr. 16							
21	PLZ / Ort	40213 Düsseldorf							
22	Telefon	0211/ 862826-10							
23	Telefax	0211/ 862826-19							
24	E-Mail	info@bildungswerk-stenden.de							
25	Ansprechpartner/in (für Rückfragen zu Daten)	.....							
26	Art des Rechtsträgers								
27	Gemeinde/Stadt								
28	Kreis								
29	Zweckverband								
30	Anderer Körperschaft der öffentlichen Rechts								
31	Eingetragener Verein								X
32	GmbH/gGmbH								
33	Stiftung								
34	Anderer privatrechtlicher Träger								
35	Spezifische Einrichtungstypen								
36	Einrichtung mit Internatsbetrieb								
37	Familienbildungsstätte								
38	Einrichtung der politischen Bildung								X
39	Anerkennung nach AWbG								Ja
40	Anmerkungen zur Freigabe								
41	Status der Freigabe	Freigegeben							
42									
43									
44									

- Alle Eingabedaten verfügbar!





Nur für politische  
Bildungsträger

## Zusammenfassung der Anpassungen ab dem Jahr 2024

- Einzelveranstaltungserfassung **entfällt** – daher auch nur rückwirkende Erfassung
- Auf dem **ersten Reiter** werden nur die Veranstaltungen der politischen Bildung – in der **inhaltlichen Gliederung der Kernfelder** und der ansonsten **geläufigen Merkmale des allgemein Berichtswesens Weiterbildung** – aggregiert erfasst.
- Wie bisher werden auf dem **zweiten Reiter** die „Übrigen Veranstaltungen“ erfasst.
- Auf **Reiter drei** erfolgt die Summierung in der gewohnten Weise. Die Zuordnung von Kernfeldern zu Themenfeldern erfolgt ebenfalls wie immer.
- Diese Eingabesystematik gilt nur für Einrichtungen der politischen Bildung (Merkmal „P“)
- Die neuen Merkmale im Kontext „Divers“ finden analog Berücksichtigung





### Zusatzeingaben für Einrichtungen der Familienbildung

Im Bereich der Leistungsdaten wurden 1157 Veranstaltungen (22059 Unterrichtsstunden, 919 Teilnehmertage, 15788 Teilnehmer) im Themenbereich "3. Familie – Generationen – Gender" erfasst. Bitte machen Sie für diese Veranstaltungen nachfolgende Zusatzangaben:

#### A. Anzahl der Veranstaltungen zu folgenden Themen und Unterthemen

Bitte tragen Sie hier alle Veranstaltungen ein, die unter "3. Familie – Generationen – Gender" angegeben wurden. Die Summe muss daher der oben angezeigten Summe entsprechen:

	Anzahl durchgeführte Lehrveranstaltungen	Anzahl Unterrichtsstunden (à 45 Minuten)*	Anzahl Teilnehmertage (Keine Multiplikation der Dauer mit der Teilnehmendenanzahl)	Anzahl Teilnehmende (Def.: Teilnahmefälle / Belegungen)
1. Förderung von Erziehungsverantwortung und Erziehungskompetenz:	352	5864	919	6740
- davon Angebote nach dem Konzept "Elternstart NRW"	11	110	0	204
- davon andere Angebote für Familien/Eltern mit Kindern bis zu einem Jahr:	62	1262	0	1219
- davon Angebote für Familien/Eltern mit 1- bis 5-jährigen Kindern:	272	4492	309	5017
- davon Angebote für Familien/Eltern mit Kindern im Grundschulalter:				
- davon Angebote für Familien/Eltern mit Kindern im Sekundarschulalter:				
- davon Angebote zum Thema Übergang Schule – Beruf/Studium:				
2. Förderung der elterlichen Beziehungskompetenz: Zusammenleben planen und gestalten; Aushandlungsprozesse und Konfliktbewältigung in der Familie:	11			
3. Förderung der elterlichen Beziehungskompetenz: Zusammenleben planen und gestalten; Aushandlungsprozesse und Konfliktbewältigung in der Familie:				
4. Förderung der Alltagskompetenzen / Alltagsbildung als Teil von Grundbildung:			106	1314
5. Familien im gesellschaftlichen, interkulturellen und interreligiösen Kontext, Wertevermittlung in der Familie; Erziehungspartnerschaft mit Kindertagesstätten und Schulen, Aufwachsen in öffentlicher Verantwortung:			45	4156
6. Fortbildung und Qualifizierung im Kontext von Familie / Familienbildung:			58	1058
- davon Qualifizierungen zur Tagespflegeperson:			38	767

4. Förderung der Alltagskompetenzen / Alltagsbildung als Teil von Grundbildung:	106	1314	0	920
5. Familien im gesellschaftlichen, interkulturellen und interreligiösen Kontext, Wertevermittlung in der Familie; Erziehungspartnerschaft mit Kindertagesstätten und Schulen, Aufwachsen in öffentlicher Verantwortung:	45	4156	0	550
6. Fortbildung und Qualifizierung im Kontext von Familie / Familienbildung:	58	1058	0	841
- davon Qualifizierungen zur Tagespflegeperson:	38	767	0	597

#### B. Zusätzliche Angaben zu den unter A. genannten Veranstaltungen

Bitte machen Sie hier gegebenenfalls zusätzliche Angaben zu Veranstaltungen, die unter A. bereits erfasst wurden:

1. Zahl der Veranstaltungen in Kooperation mit Familienzentren	154
2. Zahl der Veranstaltungen, bei denen Kinderbetreuung angeboten wurde	11

- Anzeige der bereits erfassten Veranstaltungen zur Plausibilisierung der Folgeangaben

Nur für Familienbildungsstätten

- Textänderung: „Zahl der Veranstaltungen mit Maßnahmen für Kinder, die fachlich an die Bildungsmaßnahmen der Eltern anknüpfen“





## Kontakt

**d-NRW AöR**  
Rheinische Straße 1  
44137 Dortmund

Telefon +49 231 222438-10  
info@d-nrw.de

in Kooperation mit  
**BMS Consulting GmbH**  
Dr. Thomas Mosiek  
Fürstenwall 172  
40217 Düsseldorf

Telefon +49 211/302127-00  
info@bms-consulting.de

