

Erstellung von Seminarunterlagen für ICW/TÜV-Seminare

Orientierungshilfe/Vorgaben für Präsentationen Handzettel, Skripte...

Im Rahmen der Seminare ist es erforderlich, den Teilnehmern geeignetes Schulungsmaterial bzw. Literatur zur Verfügung zu stellen. Neben der Möglichkeit, geeignete Fachbücher auszuhändigen, steht seit 2013 das Lernbegleitbuch Wundexperte ICW[®] inzwischen in der 3. Auflage zur Verfügung. Darüber hinaus sind im Curriculum relevante Literaturquellen verzeichnet zu denen die Zielgruppe vermerkt ist.

Unabhängig davon werden im Unterricht Anschauungs- und Strukturierungshilfen in Form von Power-Point-Präsentationen (PPT) verwendet. Zum Nachlesen erhalten die Teilnehmer die dazugehörigen Handzettel, alternativ separate Arbeitsblätter oder zusammenfassende Abhandlungen als Skripte. Diese dienen zur Nacharbeitung der behandelten Themen durch den Teilnehmer sowie der gezielten Prüfungsvorbereitung.

Die verwendeten Präsentations- und Unterrichtsmaterialien wurden mit der Zertifizierungsstelle im Rahmen der Antragstellung abgestimmt. Die Zertifizierungsstelle kann diese nur stichpunktartig überprüfen und übernimmt daher keine Verantwortung für deren Verwendung und fachlicher Richtigkeit. Diese liegt beim Seminaranbieter dessen fachliche und pädagogische Leitung alle Unterlagen sichten muss. Es ist daher möglich, dass Seminarunterlagen bei einem späteren Audit als kritisch bewertet werden.

Für alle Handreichungen, Präsentationen etc. gilt:

1. Struktur der Folien

Die erste PPT-Folie benennt:

- das Seminar
- das Thema gemäß dem Stundenplan
- den Autor
- das Erstelldatum

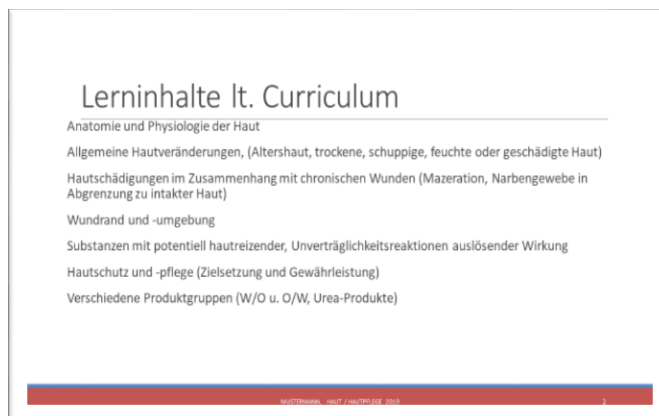
Die Folie darf das ICW-Anbieterlogo enthalten. Auf den ausgehändigten



Handzetteln muss der Bildungsträger benannt sein.
Im Folgenden sollte eine sinnvolle Struktur hergestellt werden, in der die vorgegebenen Lernziele berücksichtigt werden.

Empfehlenswert ist zu Beginn der Präsentation eine Übersicht über die curricularen Inhalte einzufügen und ggf. zum Schluss mittels Fragen aus dem Lernbegleitbuch zu überprüfen.

Es ist zudem vorab zu klären, ob die Präsentationen im ursprünglichen Sinn primär zur Visualisierung oder auch als Handzettel verwendet werden sollen. Dies ist entscheidend für den Anteil Text/Bild sowie den Umfang.



2. Urheberrecht/Copyright

PPT-Folien und Handout sind grundsätzlich vom Referenten selbst anzufertigen. Werden Unterlagen von einem anderen Autor verwendet, so muss dazu dessen Erlaubnis eingeholt werden. Alle verwendeten Quellen sind zu benennen und Zitate als solche zu kennzeichnen.

Bildmaterial, Graphiken etc. die nicht dem Autor entstammen, müssen in der jeweiligen Folie mit Quelle benannt werden. Sollte der Autor nur einiges Bildmaterial verwenden, so ist dies am Ende der Präsentation bei den Quellen anzumerken.

3. Neutralität

In allen Handreichungen, Präsentationen oder sonstigen Unterlagen die im Rahmen der anerkannten Seminare verwendet werden, darf keinerlei offene oder verdeckte Werbung für Produkte erfolgen. Ebenso darf keine Werbung für die eigene Einrichtung erfolgen.

Der dozentenbezogene Hinweis zum eigenen Tätigkeitsgebiet darf in der Fußzeile und/oder auf einer der ersten Folien erfolgen. Ebenso ist es gestattet das eigene Logo des Anbieters, oder das ICW-Anbieterlogo, in den Folien zu führen.

4. Literatur- und Quellenverzeichnis

Als letzte Folie muss der Quellennachweis aufgeführt werden, sofern dieser nicht in den Fußzeilen der Folien erfolgt ist. Dies ist nach den gängigen Vorgaben zu erstellen. Darin sollte erkennbar sein, dass der Autor die Empfehlungen des ICW-Curriculums berücksichtigt hat.

