

Vorbereitungsphase

Informationsmanagement

mind. eine Woche vor Veranstaltungsbeginn Versand des Programmes an ST II
qualitaetssicherung@dhpol.de

**Sekretariat /
Veranstaltungsleitung**

Vorbereitung der onlinebasierten Evaluation

Tagungsbüro
Übersendung der Teilnehmerliste
inklusive der
E-Mailerreichbarkeit

Standardfragebogen Onlinefortbildungen (Musterbogen auf der Homepage)

Allgemeine Fragen
Referentenspezifische Fragen
Abschlussfragen
Bedarfserhebung

Optional: Anmeldung von Zusatzfragen bei ST II über *qualitaetssicherung@dhpol.de*

Veranstaltungsleitung

Beginn der Evaluation

Standard: Freischaltung der Umfrage für insgesamt zwei Wochen nach Abschluss der Veranstaltung
(weitere Optionen nach individueller Absprache möglich)

Standard: TAN-basiert

Die Teilnehmenden erhalten eine automatisierte E-Mail inkl. einer TAN, mit der sie sich in die Umfrage einwählen können. Eine automatisierte Erinnerung erfolgt nach der ersten Woche

Losungsbasiert

Während der Veranstaltung haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, mit einem Lösungswort an der Umfrage teilzunehmen

Auswertungsprozess erfolgt bei ST II

Abschluss

Versand der Evaluationsergebnisse an die Veranstaltungsleitung(en) per E-Mail