

Girls' Day im Bundesdienst

Handbuch zur Planung des Aktionstages



Impressum

Medieninhaber, Hersteller, Verleger und Herausgeber:

Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung, Minoritenplatz 3, 1010 Wien

Inhalt und Redaktion: Referat III/1/a: Gleichstellungspolitische Maßnahmen und
Bundesländer-Gremien

Grafische Gestaltung: Bundeskanzleramt, Referat I/12/c: Grafik und Corporate Design
Wien, 2025

Copyright und Haftung: Auszugsweiser Abdruck im Sinne eines Zitates ist nur mit Quellenangabe gestattet, alle sonstigen Rechte sind ohne schriftliche Zustimmung des Medieninhabers unzulässig. Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in dieser Publikation trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung des Bundesministeriums und der Autorin/des Autors ausgeschlossen ist. Rechtausführungen stellen die unverbindliche Meinung der Autorin/des Autors dar und können der Rechtsprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgreifen.

Rückmeldungen: Ihre Überlegungen zu vorliegender Publikation übermitteln Sie bitte an strategie.frauen@bmfwf.gv.at

Inhalt

1 Einleitung	2
2 Anleitung und Tipps für die Gestaltung eines Programms zum Aktionstag	3
2.1 Veranstaltungsziele	3
2.2 Zielgruppe	3
2.3 Konzept, Inhalte	3
2.4 Formate, Informationsmedien und Interaktionselemente festlegen	4
2.5 Angebot nachbereiten und auswerten	4
2.6 Beispiel zum Ablauf für ein Girls' Day-Programm	5
3 Checkliste für die Projektkoordination in den Ressorts	6
4 Formblatt	8
5 Teilnahmezertifikat	9
6 Zustimmungserklärungen	10
6.1 Zustimmungserklärung für das Lehrpersonal der Gruppe	10
6.2 Zustimmungserklärung für die Eltern/Erziehungsberechtigten	11
6.3 Zustimmungserklärung für Schülerinnen ab 14 Jahren	12
7 Logo des Girls' Day	13
8 Evaluierung und Feedback	14

2 Anleitung und Tipps für die Gestaltung eines Programms zum Aktionstag

Dieser Leitfaden unterstützt Sie Schritt für Schritt bei der Planung und Durchführung eines Angebots zum Girls' Day.

2.1 Veranstaltungsziele

Ziel des Girls' Day im Bundesdienst ist es, berufsbezogene Geschlechterklischees abzubauen, Mädchen zu ermutigen und für MINT (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften, Technik) sowie für atypische Berufe zu begeistern. Mit dem Angebot im eigenen Wirkungsbereich kann folgendes erreicht werden:

- Aufmerksamkeit für das Thema „Mädchen in MINT-Berufen“
- Nachwuchskräfte gewinnen
- junge Menschen schon früh einbinden
- nachhaltig für Berufe begeistern

2.2 Zielgruppe

- Mädchen im Kindergartenalter ab 4 bis 6 Jahren (Girls' Day MINI)
- Schülerinnen ab 6 Jahren

2.3 Konzept, Inhalte

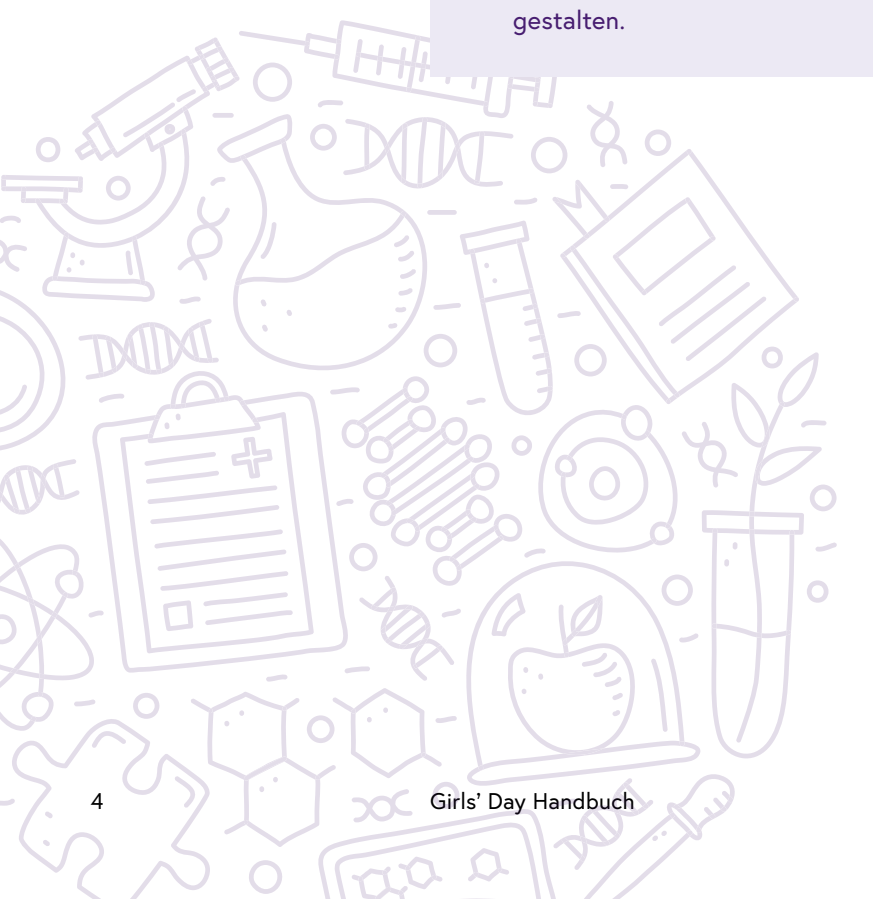
- Achten Sie bei der Auswahl der unterschiedlichen Bereiche und Tätigkeiten in Ihrer Institution darauf, dass den Mädchen jeweils Aufgabenfelder vorgestellt werden, in denen ihr eigenes Geschlecht unterrepräsentiert ist.
- Bieten Sie vielseitige Informationen zur Ausbildung, z. B.: Anforderungen, Tätigkeiten, Verdienstmöglichkeiten, Einstiegs- und Aufstiegsmöglichkeiten.
- Heben Sie bei der Unternehmenspräsentation Informationen hervor, die für die Zielgruppe interessant sein können.
- Planen Sie ausreichend kleinere und/oder längere Pausen ein. Je nach Umfang Ihres Angebots.
- Wenn die Gruppengröße es zulässt, starten Sie zu Beginn mit einer kurzen, vielleicht spielerischen, Vorstellungsrunde.
- Planen Sie in Ihrem Ablauf ausreichend Zeit für Rückfragen ein.

2.4 Formate, Informationsmedien und Interaktionselemente festlegen

- Legen Sie zu Beginn das Format (Seminare, Workshops, praktische Übungen) fest. Bedenken Sie dabei die Gruppengröße und planen Sie Räume für den persönlichen Austausch ein.
- Angebote sind attraktiver, wenn die Schülerinnen selbst aktiv werden können (z. B. beim Basteln oder Experimentieren).
- Sorgen Sie für Abwechslung in der Art der Informationsvermittlung, mit einem Videorundgang, einem Gespräch mit Lehrlingen oder Leitungen, kleineren Workshop-Einheiten, einem Ratespiel, einer Frage-Antwort-Runde oder der Einbindung von Expert:innen.

2.5 Angebot nachbereiten und auswerten

- Alle Teilnehmerinnen sollten ein (individualisiertes) Zertifikat oder eine Teilnahmebestätigung erhalten. Unsere Standardvorlage steht Ihnen unter www.girlsday-austria.at zur Verfügung.
- Analysieren Sie das Feedback der Teilnehmerinnen und prüfen Sie, inwieweit die gesetzten Veranstaltungsziele erreicht wurden. Praktische Hinweise zur Evaluation finden Sie im Kapitel 8 „Evaluation und Feedback“.
- Interne Reflexion im Team: Führen Sie eine kurze Feedbackrunde durch. Diskutieren Sie, was gut funktioniert hat und welche Punkte optimiert werden könnten, um zukünftige Veranstaltungen noch erfolgreicher zu gestalten.



2.6 Beispiel zum Ablauf für ein Girls' Day-Programm

- 
- 09:00 Uhr** Eintreffen der Teilnehmerinnen, Begrüßung
- 09:30 Uhr** Offizieller Start
- 09:35 Uhr** Überblick zum Programmablauf
- 09:40 Uhr** Kurze Vorstellungsrunde
- 09:50 Uhr** Kurzvorstellung der Institution (in Kürze, mündlich oder als vorproduziertes Video bzw. Präsentation); Möglichkeit für erste allgemeine Fragen
- 10:00 Uhr** Lehrlinge, junge weibliche Mitarbeiterinnen stellen sich und ihre Tätigkeiten kurz vor. Fragerunde
- 10:05 Uhr** Pause
- 10:20 Uhr** Rundgang mit Lehrlingen, dazu Infos zu verschiedenen Bereichen/Abteilungen und Kurzinterviews mit Beschäftigten; Möglichkeit für Nachfragen bieten
- 10:35 Uhr** Kreativ-Teil in Kleingruppen (Experimentieren, Ausprobieren)
- 11:30 Uhr** Mittagspause (gesunde Jause)
- 12:00 Uhr** Treffen mit einem Vorbild „Role-Model“ mit Berufserfahrung: Informationen zum Berufsweg, Tätigkeiten, Erfahrungen mit und ohne Klischees. Informationen zu Ausbildungsvoraussetzungen, Ausbildungsstruktur, Gehalt, Weiterbildung, Aufstiegsmöglichkeiten etc ...
- 12:30 Uhr** Abschluss-Runde mit allen Beteiligten: letzte Fragen und (mündliches) Feedback, Austeilen von Zertifikaten.
- 12:50 Uhr** Abschied
- 13:00 Uhr** Ende

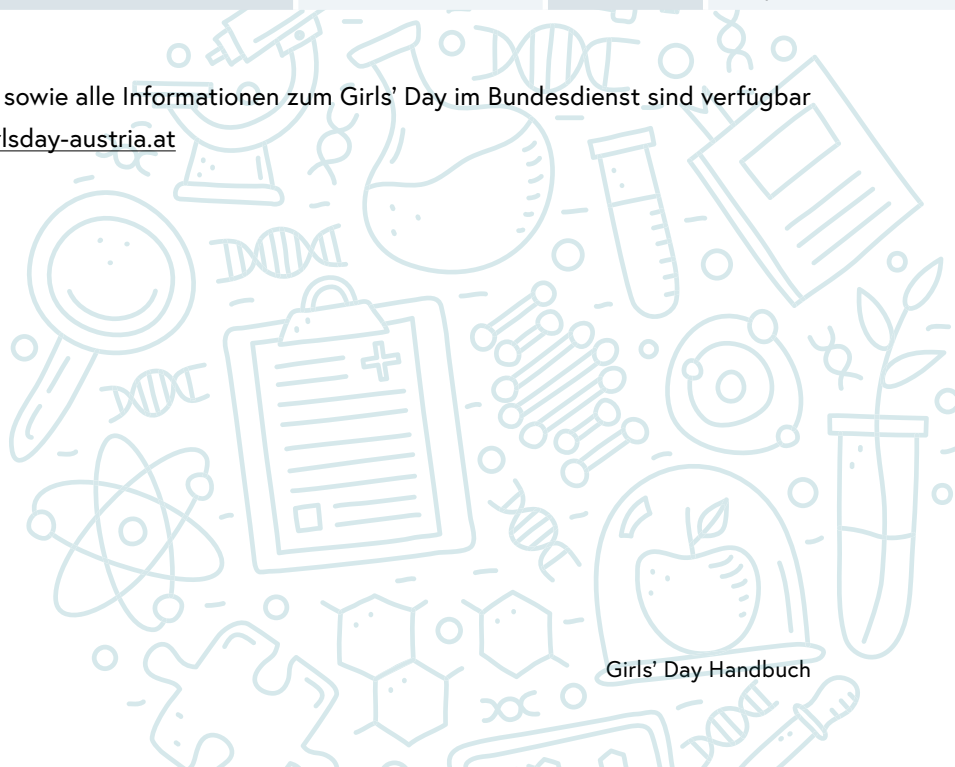
3 Checkliste für die Projektkoordination in den Ressorts

Diese Checkliste ist eine Hilfestellung für die Verantwortlichen in den Organisationen. Sie soll die Planung und Durchführung einer Girls' Day-Veranstaltung erleichtern

Aufgaben	Wer	Termin	Bemerkung	Erledigt
Übernahme der Projektleitung		Jänner		
Mitarbeiter:innen: wer wird mitplanen, mitorganisieren, Vertretungen für Krankheitsfall organisieren		Jänner		
Programmplanung und Festlegung der Teilnehmerinnenanzahl		Jänner		
Entscheidung: Alter und Schulform der Mädchen, Töchter und/oder Schulklassen		Jänner		
Formblatt mit Programmablauf unter www.girlsday-austria.at ausfüllen und an die Abt. III/1 im BMFWF senden.		Februar	Information für interessierte Mädchen, Töchter, Schulen, Lehrpersonal und Eltern	
Entgegennahme der Anmeldungen von interessierten Mädchen, Schulklassen bzw. Töchtern		Februar März		
Kooperation mit der Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit im eigenen Ressort		Februar		
Alle Mitarbeiter:innen und deren Töchter informieren		Februar März	via Intranet und/oder bei Dienststellenbesprechungen u. ä.	
Anmeldungen von Schulen bzw. Töchtern		Ende März	Liste mit allen Kontaktdaten vorbereiten.	
Räumlichkeiten organisieren		Februar März		
Materialien vorbereiten		März		
Zeitablauf		Anfang April	Liste erstellen und an alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter verteilen.	
Teilnahmebestätigungen vorbereiten		April	Das elektronisch ausfüllbare Formular ist verfügbar unter: www.girlsday-austria.at .	
Pausen und Bewirtung der Mädchen planen		April		
Moderation planen		April		
Wegweiser aufhängen		April	Sanitäre Einrichtungen, Fluchtwege	

Aufgaben	Wer	Termin	Bemerkung	Erledigt
Am Aktionstag				
Gemeinsamer Empfang		Aktionstag	Liste mit allen Kontaktdaten bereit halten.	
Zustimmungserklärungen für die Veröffentlichung von Foto- und Videomaterial		Aktionstag	Die Formulare sind unter www.girlsday-austria.at veröffentlicht.	
Teilnehmerinnen in überschaubare Gruppen aufteilen		Aktionstag		
Abschluss mit Überreichung der Teilnehmerinnenzertifikate und der Give Aways		Aktionstag		
Fotodokumentation und Bericht für die Öffentlichkeitsabteilung sowie für die Veröffentlichung unter www.girlsday-austria.at		Aktionstag	Alle Berichte werden auf www.girlsday-austria.at veröffentlicht.	
Feedback direkt nach der Veranstaltung: Es ist empfehlenswert, die Veranstaltung mit gezielten Fragen zu evaluieren, um wertvolles Feedback für die Verbesserung zukünftiger Programme zu sammeln und die Zufriedenheit aller Beteiligten zu messen.		Aktionstag	Durch gezielte Umfragen oder andere Methoden können Erkenntnisse über die Qualität der Inhalte, die Organisation und die allgemeine Stimmung gewonnen werden, was auch für die Dienststelle und für die Teilnehmerinnen sowie Lehrpersonal relevant ist.	

Die Checkliste sowie alle Informationen zum Girls' Day im Bundesdienst sind verfügbar unter: www.girlsday-austria.at



4 Formblatt

Mit dem Formblatt werden die Programme der einzelnen Institutionen an die Koordinationsstelle des Girls' Day im Bundesdienst, Abt. III/1 im Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung übermittelt. Die Programme werden unter www.girlsday-austria.at veröffentlicht

Mustertext Formblatt

Formdaten
*Bitte für jedes Programmangebot ein eigenes Formblatt ausfüllen.
Bitte befüllen Sie alle Felder.*

Ressort:
Institution:
Abteilung/Bereich:
Datum:
Zeit: **von:** **bis:**
Ort:
Kontakt:
Name:
E-Mail:
Tel.:
Anmeldung: erforderlich **falls ja an:** **bis:**

Angebot und Programm:

1. Titel: Bitte geben Sie dem Programm einen kurzen interessanten Titel.
2. Kurzbeschreibung/Programmablauf
3. Anzahl der Teilnehmerinnen



5 Teilnahmezertifikat

Alle Teilnehmerinnen des Girls' Day erhalten ein Teilnahmezertifikat im gleichen Design, mit dem Logo des Girls' Day im Bundesdienst. Das Muster ist unter www.girlsday-austria.at veröffentlicht.



Teilnahmezertifikat

Die Schülerin

hat im Rahmen des

Girls' Day im Bundesdienst

an einem Projekt in unserer Dienststelle teilgenommen.

Dienststelle

Anschrift

Datum

Unterschrift




6 Zustimmungserklärungen

Zustimmungserklärungen werden an die Projektkoordinator:innen für die Vorbereitung des Aktionstages verschickt.

6.1 Zustimmungserklärung für das Lehrpersonal der Gruppe

Formular Zustimmungserklärung für das Lehrpersonal der Gruppe; Download unter www.girlsday-austria.at



**Zustimmungserklärung
für die Veröffentlichung von Foto- bzw. Videomaterial
vom Girls' Day/Girls' Day MINI im Bundesdienst**

Dienststelle: _____

- Lehrpersonal der Gruppe -

Verantwortlicher
Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung, Minoritenplatz 3, 1010 Wien, Tel.: +43 1 531 15-0, E-Mail: post@bmfwf.gv.at

Ich, _____ (Vor- und Zunamen in Druckbuchstaben), geboren am _____ (TT.MM.JJJJ), erteile hiermit meine Zustimmung zur Veröffentlichung der Foto- bzw. Videoaufnahmen, die beim heutigen
_____ Aktionstag von den Schülerinnen gemacht werden.

Die im Rahmen des Girls' Day am _____ gemachten Aufnahmen werden vom Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung (BMFWF), von der Bundesministerin für Frauen, Wissenschaft und Forschung und der oben angeführten Dienststelle für Kommunikationszwecke auf den eigenen Webseiten sowie Social-Media-Kanälen verwendet. Für Plakat- oder Inseratenkampagnen des Ressorts werden die Fotos nicht verwendet.

Das BMFWF speichert und verarbeitet Daten ausschließlich im Sinne der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (DSGVO) sowie des durch das Datenschutz-Anpassungsgesetz novellierten Datenschutzgesetzes in der geltenden Fassung.
Das heute aufgenommene Foto- und Videomaterial wird archiviert. Eine Löschung ist nicht vorgesehen.

Ihre Rechte

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerruf und Widerspruch zu. Wenn Sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren. In Österreich ist dies die Datenschutzbehörde.

Weitere Informationen:


Sie erreichen uns unter folgenden Kontaktdaten: BMFWF, Abteilung III/1 Strategie, Grundsatzangelegenheiten und Wissensmanagement, Minoritenplatz 3, 1010 Wien, E-Mail: strategie.frauen@bmfwf.gv.at.

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter: E-Mail: datenschutz@bmfwf.gv.at.

Datenschutzbeauftragte in der Dienststelle:

Wien, _____ Unterschrift

6.2 Zustimmungserklärung für die Eltern/Erziehungsberechtigten

 Bundesministerium
Frauen, Wissenschaft
und Forschung

**Zustimmungserklärung
für die Veröffentlichung von Foto- bzw. Videomaterial
vom Girls' Day/Girls' Day MINI im Bundesdienst**

Dienststelle: _____

- Für die Eltern/Erziehungsberechtigten -

Verantwortlicher
Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung, Minoritenplatz 3, 1010 Wien, Tel.: +43 1 531 15-0, E-Mail: post@bmfwf.gv.at.

Ich, _____ (Vor- und Zunamen in Druckbuchstaben), geboren am _____ (TT.MM.JJJJ), erteile hiermit meine Zustimmung zur Veröffentlichung der Foto- bzw. Videoaufnahmen, die beim heutigen Aktionstag von meinem Kind (Ich bin erziehungsberechtigt) _____, geboren am _____ (TT.MM.JJJJ) gemacht werden.

Die im Rahmen des Girls' Day am _____ gemachten Aufnahmen werden vom Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung (BMFWF), von der Bundesministerin für Frauen, Wissenschaft und Forschung und von der oben angeführten Dienststelle für Kommunikationszwecke auf den eigenen Webseiten sowie Social-Media-Kanälen verwendet. Für Plakat- oder Inseratenkampagnen des Ressorts werden die Fotos nicht verwendet.

Das BMFWF speichert und verarbeitet Daten ausschließlich im Sinne der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (DSGVO) sowie des durch das Datenschutz-Anpassungsgesetz novellierten Datenschutzgesetzes in der geltenden Fassung.

Das heute aufgenommene Foto- und Videomaterial wird archiviert. Eine Löschung ist nicht vorgesehen.

Ihre Rechte

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerruf und Widerspruch zu. Wenn Sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren. In Österreich ist dies die Datenschutzbehörde.

Weitere Informationen: Sie erreichen uns unter folgenden Kontaktdaten: BMBFWF, Abteilung III/1 Strategie, Grundsatzangelegenheiten und Wissensmanagement, Minoritenplatz 3, 1010 Wien, E-Mail: strategie.frauen@bmfwf.gv.at.

Unsere Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter: E-Mail: datenschutz@bmfwf.gv.at.

Datenschutzbeauftragte in der Dienststelle:

Wien, _____ Unterschrift

Formular Zustimmungserklärung für die Eltern/Erziehungsberechtigten;
Download unter www.girlsday-austria.at

6.3 Zustimmungserklärung für Schülerinnen ab 14 Jahren

Formular Zustimmungserklärung für Schülerinnen ab 14 Jahren;
Download unter www.girlsday-austria.at

 Bundesministerium
Frauen, Wissenschaft
und Forschung

**Zustimmungserklärung
für die Veröffentlichung von Foto- bzw. Videomaterial
vom Girls' Day/Girls' Day MINI im Bundesdienst**

Dienststelle: _____

- Für Schülerinnen und Schüler ab 14 Jahren -

Verantwortlicher
Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung, Minoritenplatz 3, 1010 Wien, Tel.: +43 1 531 15-0, E-Mail: post@bmfwf.gv.at.

Ich, _____ (Vor- und Zunamen in
Druckbuchstaben), geboren am _____ (TT.MM.JJJJ), erteile
hiermit meine Zustimmung zur Veröffentlichung der Foto- bzw. Videoaufnahmen, die beim heutigen
Aktionstag von mir gemacht werden.

Die im Rahmen des Girls' Day am _____ gemachten Aufnahmen werden vom Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung (BMFWF), von der Bundesministerin für Frauen, Wissenschaft und Forschung und von der oben angeführten Dienststelle für Kommunikationszwecke auf den eigenen Webseiten sowie Social-Media-Kanälen verwendet. Für Plakat- oder Inseratenkampagnen des Ressorts werden die Fotos nicht verwendet.
Das BMFWF speichert und verarbeitet Daten ausschließlich im Sinne der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (DSGVO) sowie des durch das Datenschutz-Anpassungsgesetz novellierten Datenschutzgesetzes in der geltenden Fassung.
Das heute aufgenommene Foto- und Videomaterial wird archiviert. Eine Löschung ist nicht vorgesehen.

Ihre Rechte

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerruf und Widerspruch zu. Wenn Sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren. In Österreich ist dies die Datenschutzbehörde.

Weitere Informationen: Sie erreichen uns unter folgenden Kontaktdaten: BMBFWF, Abteilung III/1 Strategie, Grundsatzangelegenheiten und Wissensmanagement, Minoritenplatz 3, 1010 Wien, E-Mail: strategie.frauen@bmfwf.gv.at.

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter: E-Mail: datenschutz@bmfwf.gv.at.

Datenschutzbeauftragte in der Dienststelle:

Wien, _____ Unterschrift

7 Logo des Girls' Day

Das Girls' Day Logo wird an die Dienststellen verschickt. Das Logo kann für Namenskartchen, Wegweiser und andere Dokumente verwendet werden.

Das Urheberrecht und die Nutzungsrechte (Copyright) für das Logo des Girls' Day im Bundesdienst liegen beim Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung (Abteilung III/1). Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine Verwendung, Veränderung, Reproduktion oder Verbreitung des Logos für andere Zwecke als den Girls' Day im Bundesdienst nicht gestattet ist und eine unberechtigte Nutzung des Logos zu zivilrechtlichen Haftungsansprüchen führen kann.



8 Evaluierung und Feedback

Hinweise für weiterführende interne Evaluierung

Die wichtigste Zielgruppe sind die teilnehmenden Mädchen. Zusätzlich können Pädagog:innen oder Kooperationspartner:innen einbezogen werden, um ein umfassenderes Bild zu erhalten. Die folgenden Vorschläge können als Anregungen dienen; die konkrete Umsetzung obliegt den jeweiligen durchführenden Stellen.

Feedbackbögen für Schülerinnen

Ältere Teilnehmerinnen: zum Beispiel kurze Fragen zu Nutzen und Lernmomenten.

Beispiele:

Schreibe uns hier, was dir am besten gefallen hat:

	ja	nein
Hast du heute etwas Neues gelernt oder Interessantes entdeckt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schreibe uns hier, was du gelernt hast: 		

	1	2	3	4	5
Hat der Workshop dein Interesse an neuen Themen geweckt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jüngere Kinder zum Beispiel: Smiley-Skalen zur Stimmung, zum Interesse oder zu ersten Eindrücken

Beispiel:

			
Wie hat dir der Workshop gefallen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Beobachtungsbogen

Koordinator:innen oder Pädagog:innen halten fest, welche Aktivitäten besonders gut angenommen werden, wo Unterstützung nötig war oder welche Situationen auffielen. Dabei kann auch beobachtet werden, ob die Mädchen Interesse an neuen Themen oder Aktivitäten zeigen.

Beispiel:

Aktivität	hoch	mittel	niedrig
Interesse der Kinder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Beobachtung	ja	nein
Neugier/Interesse sichtbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kurzes Gespräch mit Pädagog:innen

Vor Ort oder im Nachhinein können informelle Gespräche wertvolle Einblicke liefern.

Beispiele:

- Was kam besonders gut an?
- Gab es Situationen, in denen die Kinder besonders interessiert oder neugierig waren?
- Welche Themen haben die Mädchen besonders angesprochen?

Kurze und einfache Methoden erhöhen die Wahrscheinlichkeit, dass alle Beteiligten Feedback geben und wertvolle Rückmeldungen liefern, insbesondere zu Lernnutzen, neuen Eindrücken oder gewecktem Interesse.

Evaluierungsbogen für die Dokumentation

Der Evaluierungsbogen wird nach dem Aktionstag an die Projektkoordinator:innen verschickt. Die Rückmeldungen fließen in die Dokumentation des Aktionstages..

Mustertext
Evaluierungsbogen

Dienststelle:

Ressort:

Wie viele Mädchen haben am Girls' Day in Ihrer Dienststelle teilgenommen?

.....

Welche Schulform besuchten die Mädchen?

Schulform	Anzahl ca.	Schulform	Anzahl ca.
Volksschule		Allgemeinbildende höhere Schule	
Neue Mittelschule		Berufsschule	
Polytechnische Schule		Berufsbildende Mittlere Schule	
Nicht bekannt		Berufsbildende höhere Schule	

Welche Berufsbilder in Ihrer Dienststelle haben die Mädchen kennengelernt?

.....

Weiters werden die Projektkoordinatorinnen und Projektkoordinatoren um Übermittlung von unterfertigten Zustimmungserklärungen sowie Fotomaterial aus dem Aktionstag für die Dokumentation ersucht

