



Workshop „Schulische Entwicklungsprojekte - Projektmanagement“

Inhalt

- Aufbau Regionale Fortbildung
- Entwicklungsprojekt – Aufgaben der Multiplikatorin, des Multiplikators
- Zieldefinition nach S.M.A.R.T
- Vier Phasen eines Projektes
- Die nächsten Aufgaben



Es begrüßen Sie
Michael Szymanski und
Hans-Jürgen Lindemann




Aufbau der regionalen Fortbildung Region 13

- *Fortbildungsschulrat* Ulrich Schunder
- *Fortbildungskoordinatorin* Hilke Semer

- *4 Arbeitsbereiche* – folgende Ansprechpartner/innen:
(C. Kleinschmitt, H-J. Lindemann, H. Wünning, M. Szymanski)
- *5 Arbeitskreise* – folgende Ansprechpartner/innen:
(C. Kleinschmitt + M. Hauer-Handke, K. Grimm, J. Zimmermann,
K. Blankertz, A. Schlömer, R. Boehlke-Weber)
- *Verwaltungsmitarbeiterin* G. Hagen

 Fortbildung für berufliche und zentral verwaltete Schulen		 Berlin		
Arbeitsbereiche Arbeitskreise	AB 1: Wirtschaft / Verwaltung	AB 2: gewerblich- techn. Schulen	AB 3: Soz.-Päd. Schulen	AB 4: Schul. mit sonderpäd. Ausb.
	Leiter des AB: <i>Christina Kleinschmitt</i>	Leiter des AB: <i>Hans-Jürgen Lindemann</i>	Leiterin des AB: <i>Heidrun Wünnig</i>	Leiter des AB: <i>Michael Szymanski</i>
AK: kompetenz- orientiertes Lernen / Lernfeld				
<i>Fr. Kleinschmitt/ Hr. Hauer-Handke</i>				
AK SkOL				
<i>Fr. Grimm</i>				
AK Soziale Handl.-kompet.				
<i>Hr. Zimmermann</i>				
AK QE + Evaluation				
<i>Fr. Blankertz, Fr. Schlömer</i>				
AK Medien- kompetenz				
<i>Hr. Boehlke-Weber</i>				

 Fortbildung für berufliche und zentral verwaltete Schulen		 Berlin		
Die regionale Fortbildung bietet:				
<ul style="list-style-type: none"> • Ressourcen (Ermäßigungsstunden) • Qualifizierung der Multiplikator/inn/en der schulischen Entwicklungsprojekte (EP und IP) Prozessberatung / Projektmanagement / Evaluation • Fachmultiplikator/inn/en, die Sie einbinden können • Arbeitskreise zur fachlichen Beratung, Weiterentwicklung und Unterstützung • ein Lernnetzwerk, (Produkte aus früheren Projekten) 				
Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung Ref I F Fb 1				

Fortbildung für berufliche und zentral verwaltete Schulen



- Klärung des Kontexts, der Rahmenbedingungen und Ziele
- 2. Aufgaben der Multiplikatorin / des Multiplikators
- Eckdaten für den weiteren Ablauf der Multiplikator/inn/en- Begleitung
- Entwicklungsphasen eines Projektes



Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
II F Fb 1.2 - Dr. Hans – Jürgen Lindemann

Fortbildung für berufsbildende und zentral verwaltete Schulen - Aufgaben des Multiplikators -



Wir unterscheiden:

1. Multiplikator/inn/en für Fachfortbildung, Querschnittsaufgaben ...
Multi F / Q, (Einsatz an allen Schulen)
2. Multiplikator im schulischen Projekt: Leitung und Koordination
Ihres Teams an der Schule, Unterrichtsentwicklung



Informationsvermittlung: Im ersten Schritt müssen Sie Ihren Kolleginnen und Kollegen mitteilen, welche Fortbildungen und Programme es gibt und wie sich Koll. integrieren können.

Initiierung von Lösungsprozessen: Fortbildungen, z.B. Fortbildung Kompetenzraster Erarbeitung schulischer Lösungen in Ihrem Team an der Schule

Moderation beim Finden von Lösungen: Aussprache über Lösungsmöglichkeiten, Diskussion in den schulischen Gruppen und übergreifenden Fortbildungen

Unterstützung bei der Evaluation des Vorhabens: Vermittlung und Anwendung von Evaluationsmethoden

Beratung nach Bedarf auch an anderen Schulen: Sie können mit anderen Schulen vereinbaren, dass Sie dort hospitieren oder den Ansatz Ihrer Schule vorstellen.

Die Tätigkeit des Multiplikators wird vor allem in der Anfangsphase mit einer **Eigenqualifizierung** einhergehen. Dies wird Aufgabe der regionalen Fortbildung sein.

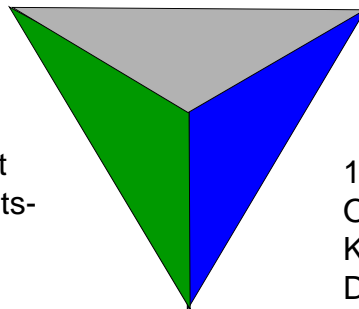
Entwicklungsprojekt - Multiplikator

Leitung und Koordination Ihres Teams an der Schule, Unterrichtsentwicklung

1 Abordnungs- und Ermäßigungsstunde = 68 Jahresarbeitsstunden

1 / 3 = eigene Qualifizierung

Unsere Workshops / Arbeitskreissitzung ...

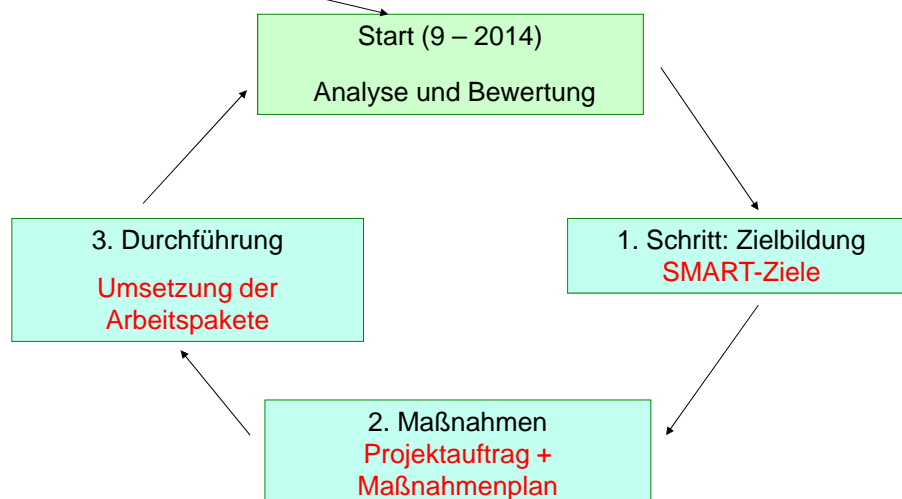


1 / 3 = Arbeit mit
der Projektarbeits-
gruppe

1 / 3 = Planung,
Organisation,
Kommunikation
Dokumentation,
Ergebnissicherung

Durchführung von Entwicklungsprojekten

Beauftragung





Zieldefinition nach S.M.A.R.T

Spezifisch: Ziele müssen eindeutig definiert sein
(nicht vage, sondern so präzise wie möglich)

Messbar: Ziele müssen messbar sein
(Messbarkeitskriterien)

Akzeptiert: Ziele müssen von den Empfängern akzeptiert werden/sein
(auch: angemessen, attraktiv oder anspruchsvoll)

Realisierbar: Ziele müssen erreichbar sein

Terminierbar: zu jedem Ziel gehört eine klare Terminvorgabe, bis wann das Ziel erreicht sein muss.

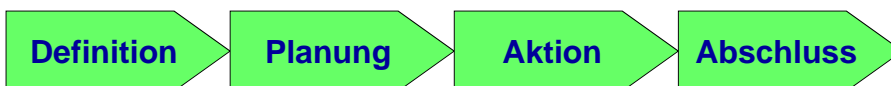
Ein Ziel ist nur dann S.M.A.R.T., wenn es diese fünf Bedingungen erfüllt.

Quelle: [http://de.wikipedia.org/wiki/SMART_\(Projektmanagement\)](http://de.wikipedia.org/wiki/SMART_(Projektmanagement))

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
Ref I F Fb 1



Die vier Phasen eines Projektes



- Zielklärung
- Rahmen definieren
- Voraussetzungen klären

- Aufgaben strukturieren
- Aktivitäten koordinieren und zeitlich planen
- Aufgaben und Rollen im Projektteam klären

- Steuerung
- Kommunikation
- Information

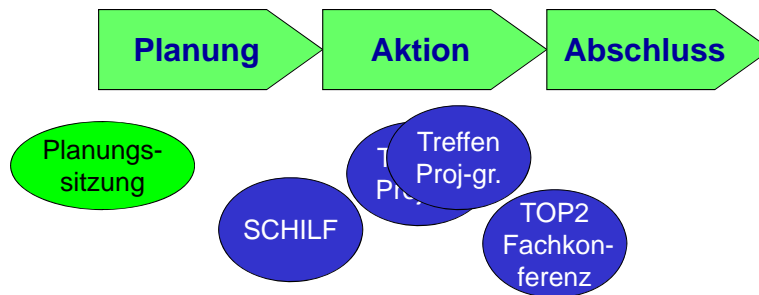
- Auswertung

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
Ref I F Fb 1





Unterstützung Ihres Entwicklungsprojektes durch die regionale Fortbildung



Der / Die Multiplikator/in organisiert das Projekt:
Treffen der Projektgruppenmitglieder.
Dokumentation der Ergebnisse

Aufgaben in den nächsten Wochen:



1. Projekt definieren (1. Schritt)
Ich kläre: Wer in der Schule hat mein Projekt mit der regionalen Fortbildung vereinbart?
(Gespräch mit der Schulleitung / Fortbildungsbeauftragtem)
2. Projekt definieren (2. Schritt)
Welches Ziel soll das Projekt haben?
Ich schaue im Antrag der Schule nach, dort sind die Ziele niederlegt.
Frage: Gelten die Ziele noch? **Welche Ziele setzen wir uns in der Projektgruppe?**
3. Projekt definieren (3. Schritt / nach dem neuen Stundenplan)
Ich kläre, wer in dem Projekt mitarbeitet. (Gespräch mit SL / AL / FBL und Kolleg/inn/en)
4. Projektplanung (1. Schritt)
Ich treffe mich mit meiner Projektgruppe in der Schule.
Wir klären: Was genau wollen wir in Bezug auf unser Entwicklungsprojekt bearbeiten?
Wer arbeitet regelmäßig mit?
Welche Ziele / Ergebnisse wollen wir erreichen?
(terminiert bis Juni 2014, realistisch, aus eigener Kraft zu schaffen)
Welches Ziel und welches Ergebnis können wir in diesem Schuljahr erreichen?
5. Projektplanung (2. Schritt)
Wir entwickeln einen Maßnahmenplan
Was liegt bereits vor? Wie ist der IST-Stand?
Was brauchen wir noch?/ Was wünschen wir uns anders/besser?
Wie gehen wir vor?
6. Ich fülle die Projektkarte aus. (Bitte umgehend an H-J Lindemann / Michael Szymanski)



Fortbildung für berufliche und zentral verwaltete Schulen



Dank und Erinnerung

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit und wir sind gespannt auf Ihre Fragen!

... und nicht vergessen:

Rücksendung Ihrer Projektkarte bis zum
15. November an Ihren Arbeitsbereichsleiter



Ein paar Erläuterungen:

- Ressourcen (Ermäßigungsstunden + Honorarmittel)
 - EP = Entwicklungsprojekt – Stunden
 - IP = Informationspraktika - Stunden
 - EP : ca. 100 Stunden für die beruflichen Schulen
 - IP : ca. 300 Stunden für die beruflichen Schulen
 - a) Stunden für Projekte an Schulen
 - b) Stunden für Betriebspraktika
 - c) Mischform: In einem Projekt ist ein Betriebspraktikum eingebunden

Phasen des Entwicklungsprojekts

Die Praxis sieht häufig so aus:



Je mehr Zeit Sie in die ersten beiden Phasen der Definition und der Planung investieren, desto größer ist die Erfolgchance Ihres Projekts.

„Wenn du wenig Zeit hast, nimm dir am Anfang viel davon“

