

- **fragen und entwickeln**
- **unterstützen und wachsen lassen**
- **lernen und qualifizieren**

Professionalisierung unterstützt Schulentwicklung
Fortbildungsplanung als Instrument
der Personalentwicklung



PKS1

- **fragen und entwickeln**
- **unterstützen und wachsen lassen**
- **lernen und qualifizieren**

Michael Kahlhammer

Professionalisierung unterstützt Schulentwicklung
Fortbildungsplanung als Instrument
der Personalentwicklung

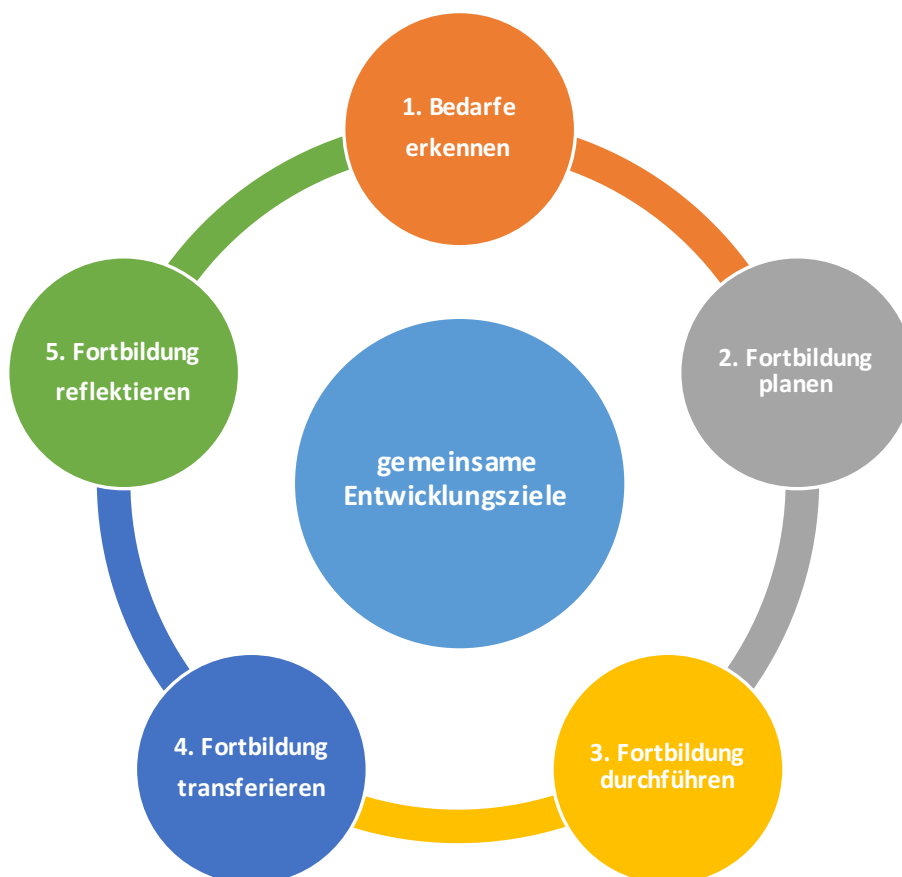
Erscheinungsjahr 2017

PKS1

- fragen und entwickeln
- unterstützen und wachsen lassen
- lernen und qualifizieren

Professionalisierung unterstützt Schulentwicklung

Fortbildungsplanung stellt einen zentralen Punkt zur Personalentwicklung dar und ist somit ein Instrument für die Schulentwicklung. Professionalisierung stellt die Merkmale wirksamer und nachhaltiger Fortbildung in den Mittelpunkt und orientiert sich an den Qualitätsbereichen von SQA. Die Pädagogische Hochschule Salzburg Stefan Zweig nimmt dies, gestärkt durch Rückmeldungen von Schulleitungen, auf und möchte dazu eine Arbeitshilfe zur Verfügung stellen. Darin geht es um mögliche Instrumente zur Analyse, Planung, Umsetzung, Reflexion und zum Transfer von Professionalisierung. Auch die besonderen Aspekte des Angebots der PH Salzburg werden für die Planung im Jahreslauf darlegt.



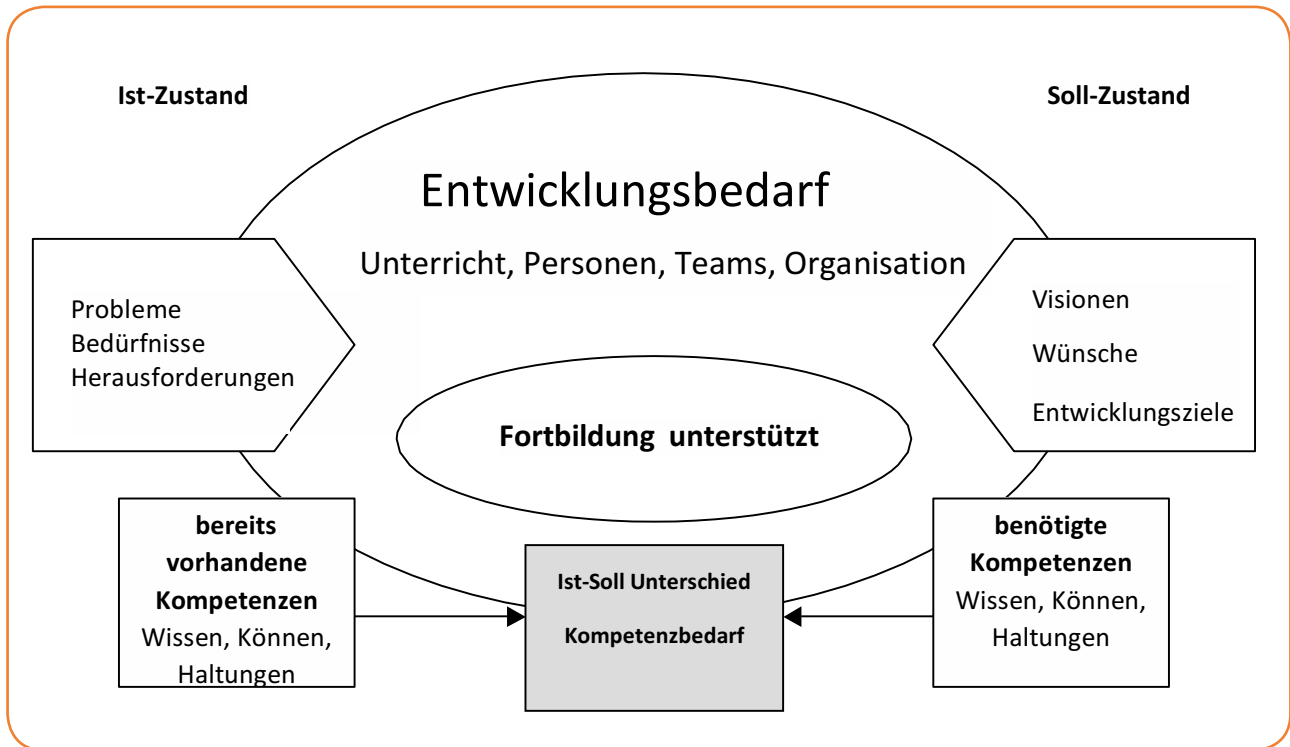
Fortbildungsplanung in der Übersicht

Instrumente und Materialien zur Unterstützung der Fortbildungsplanung

Phasen		Beschreibung	Materialien und Instrumente
Fortbildungsplanung im Überblick		Fortbildungskonzept systemisch entwickeln	Überblick über Fortbildungsplanung
1	Bedarfe erkennen	Genau feststellen, was man braucht: Bedarf ermitteln, priorisieren und festlegen	<ul style="list-style-type: none"> • Bedarfe ermitteln • Leitfragen zur Fortbildungsplanung • Personenorientierter „Kompetenzenpool“ • Methode SOFT Analyse • Methode Fragebogen
2	Fortbildung planen	Wege zum Ziel ermöglichen: Kriterien festlegen, Planung dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprächsleitfaden Schulleitung und Lehrperson • Fortbildungsplanung im Hinblick auf Entwicklungsziele • Jahresplanung konkret • Planen mit der PH Salzburg
3	Fortbildung durchführen	Unterstützung finden: Fortbildung anfragen und protokollieren	<ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungsplanung allgemein • Fortbildungsanfrage an die PH Salzburg • Protokoll einer Maßnahme
4	Fortbildung transferieren	Ergebnisse wirksam verankern: Transfer planen und sicherstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Leitfaden in den Schulalltag • Leitfaden zum Transfer
5	Fortbildung reflektieren	Erfolge prüfen: Feedback einholen, Umsetzung prüfen und Konsequenzen weiter denken	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation der Veranstaltung • Evaluationsebenen • Evaluation des Transfers und der Wirksamkeit

Bedarfe ermitteln

Die Fragestellungen bei der Bedarfserhebung orientieren sich an den festgelegten Entwicklungszielen und Schwerpunkten



Der Fortbildungsbedarf ergibt sich aus verschiedenen Gründen:

- aus der aktuellen Unterrichtspraxis und aus Beobachtungen
- aus den Anforderungen des Lehrplans, durch die Teilnahme an Entwicklungsprojekten
- aus Evaluationsergebnissen (intern und extern)
- aufgrund somatischer, psychischer oder sozial-emotionaler Probleme der Schüler/innen
- aufgrund individuellen Fortbildungsbedarfs und aufgrund gewünschter Kompetenzen
- aufgrund spezieller standortbezogener Herausforderungen
- aus gesundheitlichen Gründen
- aufgrund notwendiger Professionalisierung von Multiplikator/innen an der Schule
- aufgrund aktueller gesellschaftlicher Entwicklungen

Quelle: Halter, Bernadette, Iten, Nina und Riesen, Martin (2012). *Entwicklungs- und Weiterbildungsplanung an Schulen*. <https://www.phsz.ch>

Leitfragen zur Fortbildungsplanung

Schritte zur Fortbildungsplanung	Leitfragen
Schritt 1 Klärung der anstehenden Aufgaben im Rahmen der Schulentwicklung (SQA)	Welche Aufgaben stellen sich aufgrund <ul style="list-style-type: none"> • bildungspolitischer Vorgaben? • der Zielvereinbarungen im SQA Plan • der Umsetzung des Leitbildes? • einer Weiterentwicklung des Schulprofils • einer modernen Unterrichtsentwicklung? • der individuellen Fortbildungsinteressen der Fachteams, einzelner Lehrkräfte?
Schritt 2 Ermittlung des Fortbildungsbedarfs	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Kompetenzen sind an der Schule bereits vorhanden? • Welchen Beitrag können einzelne Lehrkräfte innerschulisch zur Kompetenzerweiterung leisten? • In welchen Bereichen braucht die Schule zur Umsetzung der anstehenden Aufgaben Unterstützung von außen?
Schritt 3 Priorisierung der Fortbildungsschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> • Zu welchen Themen/Inhalten ist Fortbildung im kommenden Schuljahr von zentraler Bedeutung? • Welche Fortbildungen sollen vorrangig durchgeführt/besucht werden?
Schritt 4 Überprüfung der Möglichkeiten und Bedingungen zur Umsetzung – Sichtung des Fortbildungsangebots	<ul style="list-style-type: none"> • Welche zeitlichen Ressourcen stehen zur Verfügung? • Welche Angebote gibt es an der Pädagogischen Hochschule? • Welche Angebote gibt es darüber hinaus? • Sollen schulinterne Fortbildungen durchgeführt werden?
Schritt 5 Vereinbarung konkreter Fortbildungen	<ul style="list-style-type: none"> • Zu welchen Themen wird um eine schulinterne Fortbildung angefragt? • Für welche Themen gibt es bestehende Angebote? • Wer soll an der Fortbildung teilnehmen? • Welchen Umfang soll die Fortbildung haben? • Zu welchen Themen können Expertinnen und Experten aus dem Kollegium eine Fortbildung anbieten?
Schritt 6 Besuch der Fortbildung – Absprache der Inhalte – Nachhaltigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Wie werden neue Fortbildungsinhalte in die Fachteams/ins Kollegium getragen? • Wie wird sichergestellt, dass neu erworbene Kompetenzen in der Praxis erprobt und nachhaltig umgesetzt werden? • Welche Möglichkeiten zur Sicherung der Nachhaltigkeit gibt es?

Personenorientierter „Kompetenzenpool“

Der personenorientierte Kompetenzenpool dient dazu, Kompetenzen, Kenntnisse und Fähigkeiten von einzelnen Lehrer/innen für den gesamten Standort sichtbar zu machen.

So werden oft verborgene Schätze publik gemacht und diese Auflistungen können für die kollegiale Weitergabe (z.B. kollegiale Fortbildung / Professionelle Lerngemeinschaften) genutzt werden. Der Aushang einer vergrößerten Tabelle eignet sich für das Konferenzzimmer.

Eine bearbeitbare Version finden Sie auf unserer Internetseite.

Personenorientierter „Kompetenzenpool“ an unserer Schule

NAME	Zusatzausbildungen / -qualifikationen / Lehrgänge	Besondere Kompetenzen aus Fortbildungen / Seminaren...	Besondere (berufliche) Kenntnisse und Erfahrungen	Ich kann schulinterne / kollegiale Fortbildungen anbieten
Beispiel: Uta	LG Rechenschwäche	Kompetenzorientierte Mathematik, Sinnvolles Üben Viele Musikurse	Klavier, Trommel,	Ideen für tägl. kurze Musik & Bewegungseinheiten (am Die, ...) – Ich bin dabei: 1a, 1b, 2a, 2b, 3b.

Gabriele Breittfuß-Muhr, PH Salzburg

Methode SWOT-Analyse

Mit Hilfe der SWOT-Analyse kann jede/r Einzelne/r für sich und das Kollegium für die Schule die vorhandenen Kompetenzen sichtbar machen und ein Stärken-Schwächen-Profil erstellen.

	Interne Analyse	Externe Analyse
	Gegenwart	Zukunft
positiv	S Stärken (Strength) <ul style="list-style-type: none"> • Was unterstützt uns bei der Tätigkeit? • Was läuft gut? • Was sind unsere Stärken? • Worauf sind wir stolz? → <i>Sich darum weiter kümmern.</i>	O Chancen (Opportunities) <ul style="list-style-type: none"> • Welche Entwicklungen, Ereignisse in der Zukunft sind positiv für unsere Schule? • Was sollten wir ausbauen? • Was können wir im Umfeld nutzen? → <i>Dies ausbauen und entwickeln.</i>
negativ	W Schwächen (Weaknesses) <ul style="list-style-type: none"> • Was behindert uns bei der Tätigkeit? • Was ist schwierig, was läuft nicht so gut? • Was fehlt uns? • Was macht uns unzufrieden? → <i>Das sollte geändert, verbessert werden.</i>	T Gefahren (Threats) <ul style="list-style-type: none"> • Welches sind Schwierigkeiten, die auf die Schule zukommen? • Was könnte eintreten, wenn wir nichts unternehmen? → <i>Das sollte als präventiv überlegt werden.</i>

	Interne Analyse	Externe Analyse
	Gegenwart	Zukunft
positiv	Stärken: Darauf sind wir stolz. Das sind unsere Stärken.	Chancen: Das sind unsere Möglichkeiten. Das sollten wir nutzen.
negativ	Schwächen: Daran müssen wir arbeiten. Hier gibt es Probleme.	Gefahren: Hier müssen wir vorsichtig sein. Dies sind Gefahren.

Quelle: Kling, Angela & Spethmann, Eckhard (2009). Schulspezifische Fortbildungsplanung mit Portfolioarbeit. In Stephan Gerhard Huber (Hrsg.), Handbuch für Steuergruppen. Grundlagen für die Arbeit in zentralen Handlungsfeldern des Schulmanagements. Neuwied: LinkLuchterhand. (S.161)

Methode Fragebogen

Fragebogen zum Entwicklungs- und Fortbildungsbedarf

Persönlicher Fortbildungsbedarf

- Wo bestehen aktuelle persönliche Notwendigkeiten für Kompetenzstärkung?

.....

- Welche Kompetenzen würden Sie gerne weiterentwickeln?

.....

- Welche (Art von) Fortbildungsveranstaltungen würden Sie gerne besuchen?

.....

Fortbildungsbedarf im Team

- Wo bestehen aktuelle Herausforderungen und Kompetenzschwächen im Team X?

.....

- Welche Kompetenzen fänden Sie für das Team X wichtig, weiter zu entwickeln?

.....

- Welche (Art von) Fortbildungsveranstaltungen fänden Sie für das Team X sinnvoll?

.....

Fortbildungsbedarf der Schule

- Wo bestehen aktuelle Herausforderungen in der Schule als Organisation?

.....

- Welche Weiterentwicklungen und Änderungen fänden Sie für die Schule gut?

.....

- Welche Fortbildungsveranstaltungen oder Schulentwicklungsmaßnahmen fänden Sie für die Schule wichtig?

.....

Quelle: Halter, Bernadette, Iten, Nina und Riesen, Martin (2012). Entwicklungs- und Weiterbildungsplanung an Schulen. <https://www.phsz.ch>

Gesprächsleitfaden Schulleitung und Lehrperson

Diese Fragen können den Schulleitungen als Leitfaden oder Liste in Planungsgesprächen mit Lehrpersonen dienen. Die Leitfragen können auch so umformuliert werden, dass diese der Lehrperson zur individuellen Fortbildungsbildungsplanung dienlich sind.

1. Anliegen/ Fortbildungsthema

Wie lautet das Thema der Fort- oder Weiterbildung, für die du dich interessierst?

2. Bezug zu Entwicklungszielen

Wie steht das Thema im Zusammenhang mit laufenden Vorhaben der Unterrichts- und Schulentwicklung bei uns?

3. Ziel / Wirksamkeit

Wie lautet das Ziel? Was möchtest du erreichen/ verändern – Was bewirkt das bei den Schülerinnen und Schülern?

4. Bedarfsanalyse

Welche Kompetenzen sind erforderlich, um dieses Ziel zu erreichen?

Über welche Kompetenzen verfügst du bereits?

Welche Kompetenzen musst du dir aneignen?

5. Planung

Wie kannst du dir diese Kompetenzen aneignen: externe/interne Weiterbildung, Training, Hospitation, Selbststudium usw.?

6. Transfer in den Unterricht

Wie kannst du das Gelernte in deiner Praxis umsetzen (wann, wie, wie oft, wie gut usw.)?

7. Evaluation

Wie willst du die Ergebnisse, die Zielerreichung, die Wirkung überprüfen? Mit wem könntest du dies tun (Hospitation, Teampartnerinnen und Teampartner, Schülerinnen und Schüler etc.)?

8. Wissen teilen

Wer könnte an deinem Lernvorhaben, an deiner Fortbildung und an den Ergebnissen deines Vorhaben interessiert sein?

Fortbildungsplanung im Hinblick auf Entwicklungsziele

Fortbildungsplanung orientiert sich einerseits an individuellen Bedürfnissen Einzelner – andererseits ist es günstig, einen Überblick über den standortspezifischen Bedarf zu gewinnen.

Dazu können z.B. die Ziele und Maßnahmen aus dem SQA-Entwicklungsplan herangezogen werden, anhand derer vorhandene und zukünftig gebrauchte Kompetenzen identifiziert werden. Auf einer vergrößerten Version der folgenden Maske kann mit „post its“ im Sinne von „work in progress“ gearbeitet werden.

Eine bearbeitbare Version finden Sie auf unserer Internetseite.

Kollegiums-Fortbildungsplanung im Hinblick auf Entwicklungsziele (z.B. SQA) bzw. Schwerpunkte der Schule

1) Ziele/ Maßnahmen (z.B. aus dem SQA-EP) / Schwerpunkte an unserer Schule – Welche Kompetenzen sind dazu mittelfristig notwendig	2) Verfügt jemand über diese Kompetenzen? Wenn ja, wer?	3) Wenn bei 2) nein, Wer macht welche Fortbildung? Wann?	4) Wie wird das Wissen an der Schule „geteilt“ (PLG, Kolleg. Fortbildung)? Wer bietet an? Wer macht mit?	5) Oder SCHILF/SCHÜLF-Ansuchen dazu (bis 1. Juli) für das gesamte Team
Beispiel: „Vermittlung von Lesestrategien wird in den 3. und 4. Klassen forciert“	nein		<p>Lotte bietet dann 2-3 NM zum „Teilen“ an: Monat xy Alle LL der 3. & 4. Klassen</p> <p>Mittwoch xy 14:00 Uhr 3a, 3b, 4a, 4b</p>	
Beispiel: Verminderung des Gender-Unterschiedes bei D4 im Lesen: Bubenförderung	nein			<p>SCHILF zu Buben und Lesen für alle (Leitern)</p>
Beispiel: Mehrsprachigkeit sichtbar machen und Sprachbildung fördern	<p>Julia: LGMUS</p> <p>Sabine: einige Kurse im Bereich IFL, USB-DAZ</p>	<p>Andi, Gabi: Anmeldung zu „Tief“ im SJ xy</p>	<p>Julia, Sabine, Andi & Gabi halten pad. Konferenz am xy</p> <p>Montag xy 14:00 Uhr 1a, 1b, 2a, 3a, 3b, ...</p>	
Langfristige Planung (Lehrgänge)				
Zusätzliche diagnostizierte Förderung der Risikokinder im basalen Lesen/Schreiben (LRS)	Ja; Berta: LRS-Ausbildung (geht in Pension)	<p>Maria: Bewerbung zum LGLRS im Dezember 17</p>		

Gabriele Breittfuß-Muhr, PH Salzburg

Jahresplanung konkret

Maßnahmen mit dem Fokus auf Entwicklungsziele und Entwicklungsschwerpunkte

Zielgruppe	Veranstaltung/ Thema	Ziel/ gewünschte Kompetenzen	Referent/in Fortbildner/in Berater/in	Datum und Zeit	Um- fang	Organisator/in Ansprechper- son
Kollegium						
Gruppe/Team						
Einzelpersonen						

Quelle: Kling, Angela & Spethmann, Eckhard (2009). Schulspezifische Fortbildungsplanung mit Portfolioarbeit. In Stephan Gerhard Huber (Hrsg.), Handbuch für Steuergruppen. Grundlagen für die Arbeit in zentralen Handlungsfeldern des Schulmanagements. Neuwied: LinkLuchterhand. (S.166)

Planen mit der PH Salzburg Stefan Zweig

Die PH Salzburg stellt unterschiedliche Formate und Strategien für die Professionalisierung der Lehrpersonen und Schulleitungen zur Verfügung. Dazu zählen unter anderem Lehrgänge ebenso wie mehrteilige und einteilige Seminare, Professionelle Lerngemeinschaften und Tagungen sowie standortbezogene Fortbildungen und Schulentwicklungsbegleitung. Informationen dazu finden Sie auf der Internetseite unter „Bildungsangebote“, in den einzelnen Abteilungen und in regelmäßigen Newslettern. Um Querschnittsmaterien und zentrale Entwicklungen in den Abteilungen darzustellen, gibt das PKS1 Abteilungsbroschüren heraus.

Fortbildungsfenster: In der Zeit von **Anfang Mai bis zum 01. Juli** des Jahres steht ein Zeitraum zur Verfügung, in dem das Angebot bereits in PH-Online sichtbar und durchsuchbar ist, sich die Lehrpersonen aber noch nicht anmelden können. Damit wird gezielte Fortbildungsplanung am Standort (Absprachen- Pädagogische Konferenz u.a.) unterstützt.

Die Planung der PH muss ein Jahr im Voraus abgeschlossen sein. Daraus ergeben sich die folgenden Zeitläufe und Instrumente der Fortbildungsplanung und -suche.

	Sommersemester	Instrument	Anleitungen/Anmerkungen
Fortbildungsplanungsfenster	bis Anfang Mai (02.05.17)	PH-Online	Detaillierte Suchmöglichkeiten in PH-Online: <ul style="list-style-type: none"> • ... gezielte Suche mit Programmnummern • ... nach Zielgruppen • ... mit (mehnteiligen) Terminen Eine visualisierte Anleitung finden sie auf der Internetseite oder mit diesem Link
	Fachtagung für Schulleitungen	Persönlicher Kontakt	Abteilungsbroschüren Broschüre zur Fortbildungsplanung
	bis Mitte Juni (12.06.17)	<ul style="list-style-type: none"> • Programm als PDF • Suchtool online 	... Suchen im Programm als PDF – Link ... Suchen mit dem Suchtool – Link ... Anleitung zur Suche mit dem Suchtool
Anmeldephase	01. Juli 2017	PH-Online Anmeldung für Lehrpersonen	
		Ende SCHILF und SCHÜLF Ansuchen	SCHILF und Schulentwicklungsberatung für alle Schularten SCHÜLF für ASO/ VS/PTS
	24.09.2017	Ende der Anmeldung für Lehrpersonen	Abschluss der Zusagen für Schulentwicklungsbegleitung und SCHILF/SCHÜLF
	25.09.-13.10.2017	Befassungszeitraum PH-Online Schulleitungen	Genehmigung/Ablehnung des Dienstreiseauftrages durch die Schulleitung in PH-Online. Diese ist Erst- und Letztgenehmigerin. Sollte eine Lehrperson nicht befasst sein, gilt der Dienstreiseantrag als abgelehnt.
	18.10.2017	Seminarbeginn Jahresprogramm	

Veranstaltungsplan allgemein

Fortbildungsthema:

	Beschreibung	Erledigt
Ziel		
Form		
Zeitpunkt und Umfang		
Kursleitung		
Inhalte/Kompetenzen		
Teilnehmende		
Ort		
Information an ...		
Organisatorische Verantwortung in der Schule		

Detaillierte Planung:

Methodisches und Infrastruktur	Verantwortlich	Erledigt
Seminarzeiten und Pausen		
Ort und Räume reservieren		
ggf. Mittagessen		
Pausen, Getränke		
Infrastruktur, Material		
Anwesenheitskontrolle		
ev. Ansuchen an PH		
Finanzierung durch PH		
Alle Unterlagen an die PH (Bericht, Unterschriftenliste, ggf. Honorarnote)		

Quelle: Halter, Bernadette, Iten, Nina und Riesen, Martin (2012). Entwicklungs- und Weiterbildungsplanung an Schulen. <https://www.phsz.ch>

Fortbildungsanfrage an die PH Salzburg Stefan Zweig

Fortbildung unterstützt besonders die Entwicklung am Schulstandort. Ein Erstgespräch bildet die Basis für ein gemeinsames Arbeiten, um passgenau die Anliegen und Entwicklungsziele der Schule auszuhandeln. In einem Kontakt mit dem/der Fortbildungsverantwortlichen können Anliegen, mögliche Inhalte, Erwartungen und Rahmenbedingungen gemeinsam geklärt werden. Dazu kann das angeführte Kontaktformular hilfreich sein.

Kontaktformular

Schule	
Anzahl der Teilnehmer/innen	
Thema / Titel	
Anzahl der gewünschten Termine	
UE gesamt	

Inhaltlicher Rahmen

Wie ist es zur Anfrage gekommen?	
Gibt es einen aktuellen Anlass?	
Ist das Kollegium informiert, eingebunden?	
Welche SCHILF/SCHÜLFs gab es schon am Standort?	
Welche Erwartungen haben Sie?	
Was ist Ihr Anliegen	
Wer hat das Anliegen?	
Was ist ihr Ziel?	
Wie passt das zu SQA? Wie passt das zu Ihren Schwerpunkten am Schulstandort?	

Organisationsrahmen

Haben sie schon Kontakt zu Referent/innen aufgenommen?	
Wenn JA: Wer? Begründung?	
Wer wird dabei sein?	
Wie werden Sie ihr Team informieren?	
Wo wird die Veranstaltung stattfinden?	
Gibt es noch etwas, das wir wissen sollten?	

Gudrun Gruber-Gratz (2017), PH Salzburg

Protokoll

Dokumentation der Qualifizierungsmaßnahme

Veranstaltung:

Referent/in:

Ort:

Teilnehmer/innen:

Schwerpunkt:

.....

Ziele:

1.

2.

3.

Wichtigste Ergebnisse:

1.

2.

3.

Vereinbarungen zum Transfer

.....

.....

Vereinbarungen zur Weiterarbeit

.....

.....

Ansprechpartner/in

.....

Quelle: Agentur für Schulberatung des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung Hamburg (2012). Schulportfolio. Analysieren planen auswerten koordinieren. Kopiervorlagen. www.li-hamburg.de. (S.22).

Transfer in den Schulalltag

Aus Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen werden zu „Expertinnen“ und „Experten“.

1. Als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren bringen sie ihre erworbene Expertise zur Weiterentwicklung der Schule ein, indem sie konkrete Aufgaben übernehmen:

- in Teams, Fachteams oder bei (pädagogischen) Konferenzen über die Fortbildungsinhalte berichten;
- künftig ihre neu erworbenen Kompetenzen als Ansprechperson in bestimmten Fragestellungen und Fachgebieten dem Kollegium zur Verfügung stellen;
- der Schulleitung über die Qualität der Fortbildungsveranstaltung reflektierte Rückmeldungen geben;
- in Absprache mit der Schulleitung schulinterne Fortbildungsveranstaltungen organisieren und die Ergebnisse für die Schule aufbereiten und visualisieren

2. Produkte aus den Fortbildungsveranstaltungen werden schulintern veröffentlicht. Entstandene Materialien und Seminarunterlagen werden dem Kollegium präsentiert und zur Verfügung gestellt:

- Sammelordner errichten, Präsentationsfolien, Unterrichtseinheiten, Grundlagentexte, Arbeitsblätter, Protokolle, Literaturlisten usw.
- Materialien auf gemeinsamen Server bereitstellen, Dateien zur Anpassung an individuelle Verwendung frei geben
- Zeiträume für Erprobungsphasen festlegen, Erfahrungsaustausch organisieren Vereinbarungen zur Weiterarbeit bzw. gemeinsamen Nutzung innerhalb des Kollegiums treffen.

3. Schulleitung und ggf. Steuergruppen ermöglichen und unterstützen die Umsetzung von Fortbildungsergebnissen in Unterricht und Schulleben. Sie lenken den Transfer in den Schul- und Unterrichtsalltag, indem sie:

- den Transfer von Weiterbildungsergebnissen als Grundprinzip erklären
- Verbindlichkeiten für die Verankerung schaffen
- Zeitgefäße für Kommunikation, Austausch und Lernen (z.B. Schulkonferenzen, Teamarbeitszeiten, Hospitationen) zur Verfügung stellen
- Infrastruktur und Materialien (z.B. Internet/Server, Regale, Ordner) bereitstellen
- die Fortbildungsplanung regelmäßig reflektieren und evaluieren

Quelle: Halter, Bernadette, Iten, Nina und Riesen, Martin (2012). Entwicklungs- und Weiterbildungsplanung an Schulen. <https://www.phsz.ch>

Leitfaden zum Transfer

Zentraler Aspekt für Fortbildungsqualität ist nachhaltige Wirksamkeit, der Anspruch, vom Wissen zum Handeln zu kommen, den Transfer von der Theorie zur Praxis zu vollziehen, das Gelernte in schulisches Handeln umzusetzen. Jede Fortbildung muss also immer auch den Praxistransfer im Blick haben.

Leitfragen

- Welche Ergebnisse, Erkenntnisse werden in der schulischen Praxis angewendet?
- Wie erfolgt die Multiplikation an alle Betroffenen?
- Welche konkreten Vereinbarungen werden zur Unterstützung des Veränderungsprozesses getroffen?
- Wer übernimmt die Verantwortung für den Transfer welcher Erkenntnisse?
- Wann und wie erfolgen nächste Schritte?
- Welche Hemmnisse und Hürden verhindern oder erschweren den Transfer?
- Welche konkreten (strukturellen) schulischen Bedingungen sind erforderlich für die Umsetzung?

Mögliche Vereinbarungen zum Transfer

Was soll in der praktischen Arbeit umgesetzt werden?	
Wer? Mit wem?	
Wie? Wie oft?	
Wo?	
Bis wann?	
Auswertungstreffen	

Quelle: Agentur für Schulberatung des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung Hamburg (2012). Schulportfolio. Analysieren planen auswerten koordinieren. Kopiervorlagen. www.li-hamburg.de. (S.20).

Evaluation der Veranstaltung

Fortbildungsveranstaltung:

Input und Prozess	Rahmenbedingungen	--	-	+	++
	An den Vorbereitungen konnte ich mich beteiligen.				
	Die Qualität der Arbeitsunterlagen entsprach meinen Erwartungen.				
	Die Arbeitsatmosphäre hat mir gefallen.				
	Bemerkungen				
	Durchführung	--	-	+	++
	Die Referentin/der Referent wirkte kompetent.				
	Die Methodenwahl war flexibel und abwechslungsreich.				
	Der Medieneinsatz war dem Thema angemessen.				
	Die Referentin/der Referent stellte sich gut auf unsere Situation ein.				
	Bemerkungen				
	Lernerfolg	--	-	+	++
	Das Anspruchsniveau hat mir entsprochen.				
	Ich konnte meine Kompetenzen in Bezug auf das Thema erweitern.				
	Die bearbeiteten Inhalte werde ich im Alltag nutzen können.				
Für die Umsetzung wurden Vereinbarungen getroffen.					
Bemerkungen					
Output	Inhalt	--	-	+	++
	Ziele und Struktur der Veranstaltung waren transparent und stimmig.				
	Das Thema der Fortbildung ist wichtig für die Entwicklung der Schule.				
	Die Fortbildung hat für mich klare Ergebnisse gebracht.				
	Bemerkungen				

Quelle: Agentur für Schulberatung des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung Hamburg (2012). Schulportfolio. Analysieren planen auswerten koordinieren. Kopiervorlagen. www.li-hamburg.de. (S.24).

Evaluationsebenen

An verschiedenen Punkten eines Fortbildungsprozesses gilt es herauszufinden, was bereits erreicht wurde und inwieweit die Ergebnisse mit den ursprünglich formulierten Zielen übereinstimmen.

Verschiedene Evaluationsebenen:

- **Teilnehmer/innen-Zufriedenheit („Process“)**: z. B. Veranstaltungsevaluation, Feedback bezüglich Organisation, Arbeitsformen, Vermittlungsformen
- **Rahmenbedingungen („Input“)**: z. B. Überprüfung der zeitlichen, finanziellen und materiellen Rahmenbedingungen, Qualität der Vorbereitung
- **Ergebnisse („Output“)**: z. B. Transferevaluation, Feedback bezüglich Inhalten und Praxisbezug, Einschätzung der Kompetenzerweiterung bzw. Lern- und Erfahrungsergebnisse im Hinblick auf die individuellen und gemeinsamen Zielsetzungen
- **Wirkung im schulischen Alltag („Outcome“)**: z. B. Feedback bezüglich der längerfristigen und nachhaltigen Verhaltens- und Einstellungsänderungen auf persönlichen und institutionellen Ebenen

Evaluierungsfragen mit Blick auf die Weiterführung (Verantwortliche):

Thema der Qualifizierungsmaßnahme	
Welche Ziele wurden mit der Maßnahme verfolgt?	
Welche Veränderungen haben sich dadurch ergeben?	
Wie ist der Transfer der Ergebnisse organisiert?	
Welche Probleme und Hindernisse treten auf?	
Welche Unterstützung ist erforderlich?	
Wie soll es mit dem Thema weitergehen?	
Resümee für die nächste Qualifizierungsplanung	

Quellen: Halter, Bernadette, Iten, Nina und Riesen, Martin (2012). Entwicklungs- und Weiterbildungsplanung an Schulen. <https://www.phsz.ch>. Kling, Angela&Spethmann, Eckhard (2009). Schulspezifische Fortbildungsplanung mit Portfolioarbeit. In Stephan Gerhard Huber (Hrsg.), Handbuch für Steuergruppen. Grundlagen für die Arbeit in zentralen Handlungsfeldern des Schulmanagements. Neuwied: LinkLuchterhand. (S.164)

Evaluation des Transfers bzw. der Wirksamkeit

Fortbildungsveranstaltung:

Output	Verbindlichkeit	--	-	+	++
	Vereinbarungen zur Umsetzung wurden eingehalten.				
	Meine persönlichen Vorhaben habe ich umgesetzt.				
	Bemerkungen				
Outcome	Anwendbarkeit	--	-	+	++
	Die Inhalte knüpfen an unserer Alltagserfahrung an.				
	Die vermittelten Methoden und Handlungsmöglichkeiten unterstützen mich bei der Weiterentwicklung meiner Arbeit.				
	Bemerkungen				
	Wirkung	--	-	+	++
	Ich fühle mich kompetenter und sicherer.				
	Meine schulische Arbeit hat sich im Sinne der Zielsetzungen verändert.				
	Es lassen sich Veränderungen im Schülerverhalten beobachten.				
Bemerkungen					

Zur Sicherung der längerfristigen Wirksamkeit der Fortbildung:

Was hat die Umsetzung möglicherweise erschwert?

.....

.....

Welche Unterstützung ist jetzt noch erforderlich?

.....

.....

Zu welchen Aspekten dieses Themas besteht noch weiterer Fortbildungsbedarf?

.....

.....

In welchen anderen Schulentwicklungsbereichen besteht ebenso Fortbildungsbedarf?

.....

.....

Quelle: Agentur für Schulberatung des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung Hamburg (2012). Schulportfolio. Analysieren planen auswerten koordinieren. Kopiervorlagen. www.li-hamburg.de. (S.25).

Unterstützung und Begleitung

Wir beraten und begleiten

Das Team der Schulentwicklungsbegleiter/innen der Pädagogischen Hochschule Salzburg Stefan Zweig, Institut für Fort- und Weiterbildung Primarstufe und Koordination Sekundarstufe 1 unter der Leitung von Gudrun Gruber-Gratz, berät bei allen Anliegen von Schul- und Unterrichtsentwicklung. Wir unterstützen Sie und Ihr Team bei der Professionalisierung und begleiten Schulen bei Entwicklungsprozessen.

Wir unterstützen und informieren

In den Abteilungen gestalten wir vielfältige Angebote zu aktuellen schulischen Herausforderungen und entwicklungsrelevanten Themen des jeweiligen Schultyps. Ebenso planen und organisieren wir gemeinsam die Fortbildungsangebote zu Querschnittsthemen, die für alle Lehrpersonen und Schulleitungen relevant sind. Darüber hinaus bieten wir Lehrgänge zur Weiterqualifizierung an.

Weitere Informationen und Unterlagen entnehmen Sie unserer Internetseite unter

Team des PKS1

Michael Kahlhammer

Leitung Institut Fort- und Weiterbildung
Primarstufe und Koordination Sekundarstufe 1
Tel. +43 662-6388-3013
michael.kahlhammer@phsalzburg.at

Gudrun Gruber-Gratz

Schulentwicklungsbegleitung Koordination -
PKS1
Tel. +43 662-6388-3051
gudrun.gruber-gratz@phsalzburg.at

Gabriele Breiffuß-Muhr

Abteilungsleiterin für Volksschulen - PKS1
Tel. +43 662-6388-3018
gabriele.breiffuss-muhr@phsalzburg.at

Barbara Herzog

Abteilungsleiterin für
Sonderpädagogik/Integration/Inklusion - PKS1
Tel. +43 662-6388-3024
barbara.herzog@phsalzburg.at

Renate Achleitner

Abteilungsleiterin für Neue Mittelschule
und Koordination Sekundarstufe 1 - PKS1
Tel. +43 662-6388-3055
renate.achleitner@phsalzburg.at

Jürgen Bauer

Abteilungsleiter Polytechnische Schulen - PKS1
Tel. +43 662-6388-3032
juergen.bauer@phsalzburg.at

Quellen

Diese Broschüre wurde unter Verwendung der Broschüre „hinschauen – nachfragen - weiterlernen“, Mag. Gertraud Nachbaur, PH Oberösterreich mit freundlicher Genehmigung erstellt.

Agentur für Schulbegleitung des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung Hamburg (2007). Schulportfolio. Analysieren planen auswerten koordinieren. www.li-hamburg.de

Agentur für Schulberatung des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung Hamburg (2012). Schulportfolio. Analysieren planen auswerten koordinieren. Kopiervorlagen. www.li-hamburg.de.

Burkard 2001; Überarbeitung: S. Plapp, 2015. Leitfragen zur Fortbildungskonzeption http://schulamtneuertingen.de/site/pbs-bw-new/get/documents/KULTUS.Dachmandant/KULTUS/Schulaemter/schulamtnuertingen/Fortbildung/Fortbildung_2015%20Schulen/Leitfragen_FOBIPlanung.docx

Halter, Bernadette, Iten, Nina und Riesen, Martin (2012). Entwicklungs- und Weiterbildungsplanung an Schulen. Eine Handreichung. https://www.phsz.ch/fileadmin/.../1Handreichung_zur_Weiterbildungsplanung.pdf

Kling, Angela und Spethmann, Eckhard (2009). Schulspezifische Fortbildungsplanung mit Portfolioarbeit. In Stephan Gerhard Huber (Hrsg.), Handbuch für Steuergruppen. Grundlagen für die Arbeit in zentralen Handlungsfeldern des Schulmanagements. Neuwied: LinkLuchterhand.



PKS1