**Verlaufsplan für eine Fortbildungskonferenz**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uhrzeit** | **Inhalt** | **Wer** |
| 13:30 h | **Plenum:**  Begrüßung, Ziele des Tages, Programmvorstellung,  Organisation (Räume, Fachgruppen usw.)  Erläuterung der aktuellen Schulentwicklungsthemen und ggf. der schulentwicklungsbezogenen Qualifizierungsanforderungen (Handout) | Schulleitung  Schulleitung |
| 14:00 h | **Plenum:**  Impulsvortrag: Wirksamkeit von Fortbildungen und Bedarfserhebung | Fachberatung Schulentwicklung |
| 15:00 h | **Fachgruppen:**  Erhebung Fortbildungsbedarfs in Fachgruppen  (Moderationshinweise s.u.) | Leitung:  Fachgruppenleiter |
| 16:30 h | **Plenum:**  Ausblick zur weiteren Vorgehensweise in der Fortbildungsplanung  Verabschiedung des Kollegiums | Schulleitung |
| 17:00 h | **Fachgruppenleiter/Schulleitung:**  Auswertung der Bedarfserhebung  Weitere Schritte | Moderation  Fachberatung Schulentwicklung |
| 18:00 h | Ende der Fortbildungskonferenz |  |