**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) | SchulleitungSchulleitung |
| 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 FortbildungsplanungVerabschiedung des Kollegiums | Schulleitung |
| 17:00 h  | **Fachgruppenleiter/Schulleitung:**Auswertung der Bedarfserhebung Weitere Schritte  | ModerationFachberatung Schulentwicklung |
| 18:00 h | Ende der Fortbildungskonferenz |  |