

DAS PORTFOLIO

MEINE BERUFLICHE
QUALIFIZIERUNG UND
ENTWICKLUNG



Willm

Herausgeber

Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien
Heinrich-Heine-Allee 2-4 · 99438 Bad Berka
Telefon: +49 (0) 3 64 58 56 - 0
Telefax: +49 (0) 3 64 58 56 - 300
institut@thillm.thuringen.de · www.thillm.de

Gesamtleitung

Dr. Eva Burmeister und Rigobert Möllers, Thillm

Redaktion

Rigobert Möllers, Dr. Eva Burmeister, Karen Ritze und Regina Schlegelmilch, Thillm

Autoren

Dr. Eva Burmeister, Karen Ritze und Regina Schlegelmilch, Thillm

Rechte

Die Bildrechte liegen beim Thillm und bei calibris | marketing + design.
Bildquelle: fotolia.de

Gestaltung

calibris | marketing + design · www.calibris.de

Druck

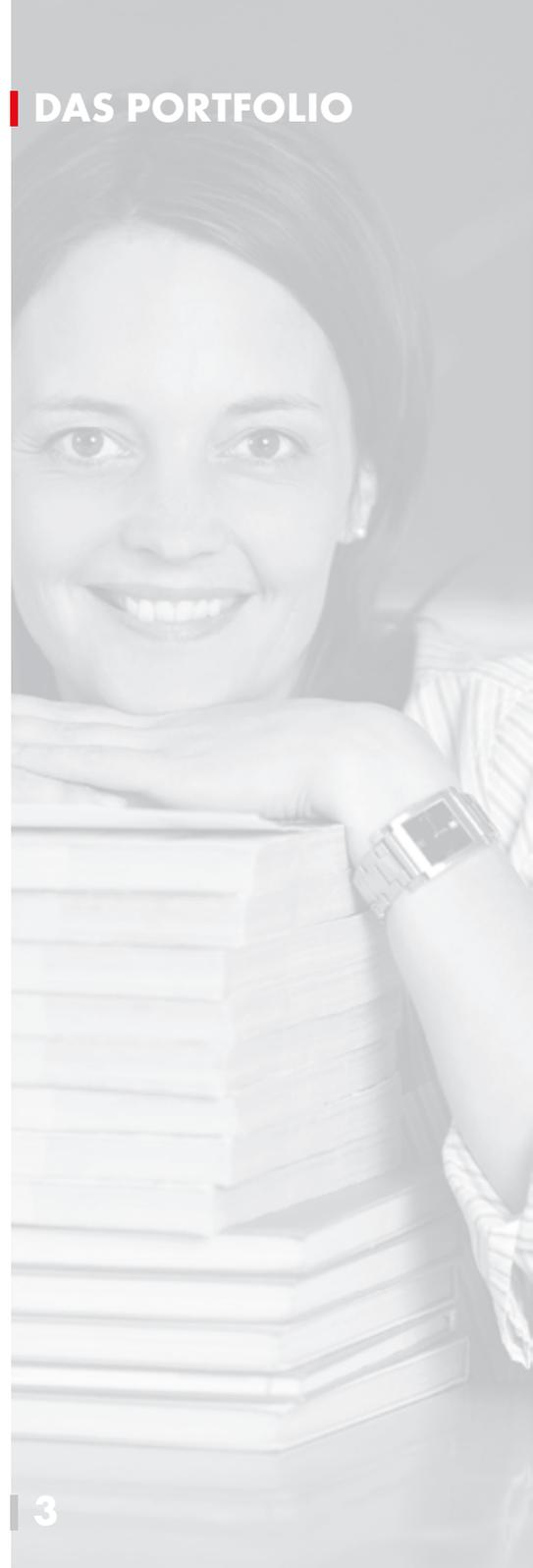
Fehldruck Erfurt

ISSN 09448705

© 2011

Die Publikation wird gegen eine Schutzgebühr von 4,00 Euro abgegeben.
Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

1	ZUGÄNGE ZUM PORTFOLIO	4
	Sechs Fragen zu Beginn	4
	Warum ein Portfolio? – Rechtliche Grundlagen	4
	Was ist ein Portfolio? – Begriffsklärung	6
	Wozu ein Portfolio? – Was dafür spricht	8
	Welche Voraussetzungen braucht es?	10
	Wie sollte ein Portfolio aussehen?	12
	Wie kann man die Portfolioarbeit gestalten?	14
2	MEINE BERUFLICHE QUALIFIZIERUNG UND ENTWICKLUNG	16
	Qualifizierungsportfolio	16
	Übersicht meiner Fortbildungen – Teilnahme an Vorträgen und Tagungen	16
	Sammlung meiner Weiterbildungen bzw. besondere Qualifizierungen mit Abschluss	16
	Wichtige Literatur meines Selbststudiums	17
	Entwicklungsportfolio	18
	Schritte zum Portfolio	18
	Reflexion der Fortbildung für die eigene Praxis	20
	Stärken und Chancen erkennen	21
	Ziele formulieren	22
	Persönliche Fortbildungs- und Qualifizierungsplanung	24
3	QUALIFIZIERUNGSPLANUNG AN DER SCHULE	26
	Arbeitsinstrumente zur Planung von Fortbildung	26
	Schritte der Bedarfsermittlung	27
	Ermitteln des Fortbildungsbedarfs	27
	Prioritäten setzen	28
	Auswahl von Fortbildungsangeboten	28
	Raster zur Planung – Aktivitätenplan	29
	Transfer	30



SECHS FRAGEN ZU BEGINN

- **Warum ein Portfolio? – Rechtliche Grundlagen**
- Was ist ein Portfolio? – Begriffsklärung
- Wozu ein Portfolio? – Was dafür spricht
- Welche Voraussetzungen braucht es?
- Wie sollte ein Portfolio aussehen?
- Wie kann man die Portfolioarbeit gestalten?

WARUM EIN PORTFOLIO? – RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Seit März 2008 gilt das neue Thüringer Lehrerbildungsgesetz (ThürLbG). Es regelt u. a. Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Pflichten bei der Planung, Durchführung und Dokumentation von Fort- und Weiterbildungen für alle Lehrkräfte an staatlichen Schulen sowie für die Schule selbst. Für alle Lehrer ergibt sich daraus die Pflicht der Dokumentation von wahrgenommener Qualifizierung in Form eines Portfolios, insbesondere auch für angehende Führungskräfte und Lehrkräfte mit besonderen Aufgaben. In diesem Zusammenhang ist die Konzipierung eines schulspezifischen Fortbildungsplanes für die einzelne Schule ebenfalls verpflichtend.

Folgende Festlegungen regeln die Teilnahme- und Nachweispflicht laut Thüringer Lehrerbildungsgesetz (Auszug):

Vierter Abschnitt – Dritte Phase der Lehrerbildung

Fortbildung und Personalentwicklung

§ 31 Absatz 1

Durch berufsbegleitende Fortbildung als dritte Phase der Lehrerbildung pflegen und erweitern die Lehrkräfte ihre berufliche Qualifikation für den Unterricht, die besonderen Anforderungen der Bildungsgänge, Schularten und Schulformen sowie für den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule.

§ 31 Absatz 2

Die Fortbildung und Personalentwicklung in den ersten beiden Berufsjahren (Berufseingangsphase) dient insbesondere der Einführung in die Arbeitsstrukturen der Schulen und vertieft und erweitert die erworbenen Qualifikationen. Darüber hinaus sollen individuelle Qualifikationsschwerpunkte im Hinblick auf die weitere Berufslaufbahn gezielt gefördert werden. Zuständig für die Fortbildung und Personalentwicklung in den ersten beiden Berufsjahren ist die Schulleitung; sie wird von den in § 33 genannten Einrichtungen unterstützt. Die notwendigen personellen und materiellen Voraussetzungen regelt das für das Schulwesen zuständige Ministerium.

§ 35 Absatz 1

Lehrkräfte sind verpflichtet, ihre erworbene berufsbezogene Qualifikation zu pflegen und weiterzuentwickeln. Über die Wahl der hierfür geeigneten Fortbildungsangebote entscheiden die Lehrkräfte grundsätzlich in eigener Verantwortung. Die Schulleitung kann Lehrkräfte zur Wahrnehmung von Fortbildungsmaßnahmen verpflichten.

§ 35 Absatz 2

Die Lehrkräfte dokumentieren die von ihnen wahrgenommene Fort- und Weiterbildung in einem Portfolio. Die Auswertung der Portfolios ist Bestandteil von Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen. Die Teilnahme an akkreditierter Fortbildung und an Weiterbildungsmaßnahmen wird im Portfolio durch eine Bescheinigung über Inhalte, Zeitumfang und Erfolg nachgewiesen.

§ 35 Absatz 5

Alle Lehrkräfte haben im Rahmen der Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche das Recht auf Beratung als Grundlage einer gezielten Personalentwicklung. Der Nachweis der erfolgreichen Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen im Portfolio ist Voraussetzung für die Übernahme von Führungsaufgaben in Schule und Schulverwaltung.

§ 36 Absatz 1

Die Schule legt in einem Fortbildungsplan die schulbezogenen Qualifizierungsschwerpunkte fest. Der Fortbildungsplan berücksichtigt sowohl die Entwicklungsschwerpunkte der Schule als auch die der Lehrkräfte, einschließlich der Praktika nach § 35 Abs. 3.

■ Warum ein Portfolio? –
Rechtliche Grundlagen

■ Was ist ein Portfolio? –
Begriffsklärung

■ Wozu ein Portfolio? –
Was dafür spricht

■ Welche Voraussetzungen
braucht es?

■ Wie sollte ein Portfolio
aussehen?

■ Wie kann man die
Portfolioarbeit gestalten?

WAS IST EIN PORTFOLIO? – BEGRIFFSKLÄRUNG

>>The portfolio is a concept that can realized in many ways.<<

Paulson, F. L., Paulson, P. R. & Meyer, C. A. (1991). What Makes a Portfolio a Portfolio?

Lateinisch: portare »tragen« und folium »Blatt«

Ein Portfolio war lange Zeit nichts anderes als eine Art Mappe, in der sich eine Auswahl von Texten oder Bildern befand. Der Begriff wird inzwischen in verschiedenen Zusammenhängen und Ebenen verwendet, so z. B.:

- **Für Künstler** stellt ein Portfolio im Allgemeinen eine Bewerbungs- oder Präsentationsmappe dar.
- **An der Börse** bezeichnet man die Gesamtheit der Wertpapieranlagen eines Kunden als Portfolio. In einem solchen Portfolio befinden sich z. B. Aktien, Fondsanteile, festverzinsliche Geldanlagen.
- **Im Bildungsbereich** ist ein Portfolio eine dynamische, zielgerichtete und systematische Sammlung von Arbeiten, Leistungs- oder Fortbildungsnachweisen und Reflexionen.

Es kann in folgenden Bereichen Verwendung finden:

- Kindergarten (Kinder)
- Schule (Schüler)
- Universität/Lehramtsausbildung (Studenten)
- Berufliche Qualifikation (Pädagogen)

Historische Vorläufer gab es z. B. hierzu bereits in der Reformpädagogik in Form von Belegheften, Arbeitsmappen, Jahresarbeiten, Logbüchern als Dokumentation, Reflexion und Darstellung des eigenen Lernens bzw. seiner Ergebnisse.

■ **nach Paulson**¹

»Ein Portfolio ist eine zielgerichtete und strukturierte Sammlung von Arbeiten, welche die individuellen Bemühungen, Fortschritte und Leistungen des Lernenden auf einem oder mehreren Gebieten zeigt.«

■ **nach Stangl**²

»Im Bildungsbereich bezeichnet ein Portfolio eine Zusammenstellung von Dokumenten, die einen Lernprozess, einen Ausschnitt aus oder der ganzen Lernbiographie eines Individuums beschreiben bzw. dokumentieren. ... Portfolios dienen häufig dazu, Lernerfahrungen und -erfolge systematisch zu erfassen, persönliche Lern- und Weiterbildungsstrategien zu planen, ...«

Letztendlich sollte das Portfolio als ein Instrument zielgerichteter persönlicher Qualifizierung bzw. pädagogischer Professionalisierung betrachtet werden und deshalb als sogenanntes Qualifizierungs- und Entwicklungsportfolio dienen.

»Die wahre Entdeckung besteht nicht im Finden von neuen Ufern, sondern im Sehen mit anderen Augen.«

unbekannter Verfasser

¹ Paulson et al. zit. In Brunner/Häcker/Winter (2006) S. 36

² <http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at> (Abruf am 15. Oktober 2009)

WAS FÜR EIN PORTFOLIO SPRICHT

- Warum ein Portfolio? –
Rechtliche Grundlagen
- Was ist ein Portfolio? –
Begriffsklärung
- **Wozu ein Portfolio? –
Was dafür spricht**
- Welche Voraussetzungen
braucht es?
- Wie sollte ein Portfolio
aussehen?
- Wie kann man die
Portfolioarbeit gestalten?

WOZU EIN PORTFOLIO? – WAS DAFÜR SPRICHT

*>>Die Portfolioarbeit basiert auf der Idee,
dass jede Person Subjekt ihres eigenen Bildungsprozesses ist
und ihn folglich selbst bestimmt.<<*

Pollack, G./Petschauer, O., in »Schulleitung in Thüringen«; ThILLM 2008

Unabhängig von verschiedenen Kategorisierungsmöglichkeiten erfordert ein sinnvoller Umgang mit dem Portfolio die Beantwortung der Fragen: Was will ich damit erreichen? Wie kann mir das Portfolio in meiner Arbeit von Nutzen sein?

Ein Portfolio zeigt das Können (Qualifikation), die Arbeitsweise und die Entwicklung (Prozess) eines Lernenden. Dies für eine ganze Gruppe (z. B. Kollegium einer Schule) betrachtet bezeichnet man als sogenanntes Schulportfolio.

Portfolioarbeit sollte somit Teil der eigenen Unterrichtsarbeit sowie des Qualitätsmanagements an der Schule sein. Wenn Portfolios regelmäßig bzw. kontinuierlich besprochen werden, lässt sich daraus Gewinn für alle Beteiligten erzielen. Denn immer dann, wenn Prozesse und Ergebnisse verstehend hinterfragt werden, bieten sie realistische Chancen für Veränderung, für systematische Entwicklungsarbeit. Das Portfolio als Qualifizierungs- und Entwicklungsportfolio betrachtet kann ein wichtiges Instrument für selbstbestimmtes Lernen sein. Der Lehrer erfährt nur dann wirklichen Nutzen aus dieser Arbeit, wenn er sein eigenes Lernen als immerwährenden Prozess versteht, zu reflektieren vermag und Zielsetzungen für künftiges Lernen einbezieht. Der Schulleiter muss diesen Prozess unterstützen und tragen.

Genereller Nutzen der Portfolio-Arbeit:

- persönliche Entwicklungsrichtung im Blick haben
- eigenen Handlungsrahmen beschreiben können
- Entlastung durch zielklareres Handeln und Perspektivenwechsel
- größere Entscheidungs- und Handlungssicherheit

PORTFOLIOARBEIT = LERNEN = ENTWICKLUNGSARBEIT

Es dient dem einzelnen Lehrer:

- als Sammlung von persönlichen Daten und Fortbildungsnachweisen
- zur Dokumentation und Auswahl von Qualifikationen, Aufgaben und Tätigkeiten
- zur Darstellung von besten Leistungen und Erfahrungen
- zur Dokumentation bzw. (Selbst-)Reflexion von eigenen Lernfortschritten
- zur Erfassung von bedeutsamen Fähigkeiten und Kompetenzen
- als Grundlage für Personal- bzw. Mitarbeiter-Vorgesetzten- oder für Bewerbungsgespräche
- zur zielgerichteten Auswahl und Planung der eigenen Fortbildung und des eigenen Lernprozesses

Ein Lehrerportfolio dient dem Schulleiter als:

- Grundlage für das Personal- bzw. Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch
- Information über den erreichten Fortbildungs- und Qualifizierungsstand des Kollegiums
- Risikominimierung von Fehleinschätzung der Kollegen und damit als größere Entscheidungs- und Handlungssicherheit
- Anregung zur Reflexions-Arbeit mit den Kollegen und für sich selbst

Zudem kann sich der Schulleiter in Anlehnung an das Lehrerportfolio ein eigenes Portfolio erstellen.

Es bietet dem Kollegium:

- die Möglichkeit einer abgestimmten Fortbildungs- und Qualifizierungsplanung
- eine Verbesserung der Kommunikation zu Fragen der Unterrichts- und Schulentwicklung
- die Erhöhung der Reflexionsfähigkeit und Innovationskraft

- Warum ein Portfolio? –
Rechtliche Grundlagen
- Was ist ein Portfolio? –
Begriffsklärung
- Wozu ein Portfolio? –
Was dafür spricht
- Welche Voraussetzungen
braucht es?
- Wie sollte ein Portfolio
aussehen?
- Wie kann man die
Portfolioarbeit gestalten?

WELCHE VORAUSSETZUNGEN BRAUCHT ES?

Das Portfolio dient der Dokumentation von Arbeiten, Leistungs- oder Fortbildungsnachweisen und Reflexionen, die einerseits eine Sammlung von Ergebnissen darstellt und andererseits gute Möglichkeiten der Stärken- und Kompetenzdarstellung eröffnet. Damit erschöpft sich ein Portfolio auf keinen Fall im Zusammenstellen von Materialien für eine Mappe.

Das Portfolio versteht sich als Begleiter des eigenen Lernprozesses.

Dies bedeutet, dass Portfolio-Arbeit unter der Prämisse »Lernen als Prozess« stattfindet.

Zusammenfassend bedarf es folgender Voraussetzungen:

(1)

Reflexions-Arbeit als Bestandteil einer Fortbildungskultur der Schule ist für alle Lehrer nur in einem **realistisch umfänglichen Prozess** leistbar bzw. darf keine Zeitverschwendung bedeuten.

(2)

Für Portfolio-Arbeit **muss Vertrauen gegeben sein** bzw. kann sie als wichtiger Baustein für den Aufbau einer Vertrauenskultur fungieren. Ohne diese Grundlegung besteht die Gefahr der Herausbildung einer aktiven oder passiven Täuschungskultur und würde damit den Anspruch des selbstreflexiven Lernens ad absurdum führen. Hierbei kommt dem Schulleiter eine besondere Bedeutung zu.

(3)

Portfolio-Arbeit, verstanden als **Teil der Schulentwicklung und des Qualitätsmanagements**, bewirkt vielfältige Kooperationsmöglichkeiten und neue Lernerfahrungen, die sich wiederum positiv auf die Prozesse auswirken können. Sie bedarf der regelmäßigen Auswertung und reflexiver Gespräche im Kollegium und besonders mit der Schulleitung, z. B. im Rahmen von Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen.

(4)

Für alle Fortbildungen sollte **in Zukunft** bedacht werden, dass Teilnehmern während oder zum Abschluss von **Fortbildungen genügend Raum und Zeit für Reflexionsarbeit** zur Verfügung stehen.

*>>Die meisten Menschen sind bereit zu lernen,
aber nur die wenigsten, sich belehren zu lassen.<<*

Winston Churchill



- Warum ein Portfolio? –
Rechtliche Grundlagen
- Was ist ein Portfolio? –
Begriffsklärung
- Wozu ein Portfolio? –
Was dafür spricht
- Welche Voraussetzungen
braucht es?
- **Wie sollte ein Portfolio
aussehen?**
- Wie kann man die
Portfolioarbeit gestalten?

WIE SOLLTE EIN PORTFOLIO AUSSEHEN?

Eine generelle Form ist nicht vorgeschrieben. Der Eigentümer wählt je nach seiner Zielstellung Form und Inhalte für das Portfolio aus. Es enthält Pflichtteile, die angefertigt und besprochen werden sollten, und Wahlteile, die der sehr persönlichen Ausformung des Autors unterliegen. Dieser entscheidet selbst, was er von sich preisgibt und stellt adressenorientiert bzw. zweckbezogen ein öffentliches Portfolio zusammen.

Das eigene Portfolio sollte

- eine weitgehend selbstbestimmte Dokumentation der erreichten Qualifikationen sein, die sowohl strukturiert als auch als Loseblattsammlung geführt wird und die Bewertungen, Reflexionen zur eigenen Kompetenzentwicklung und der Lernerfahrungen enthält
- ein Instrument persönlicher und systematischer Fortbildungsplanung (zielorientiert) sein, die der Förderung der Selbstorganisation sowie der Eigenverantwortung im Lernen dient
- als Gesprächsgrundlage für professionelle Lerngemeinschaften im Kollegium dienen
- Bestandteil des Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräches sein und nicht Instrument der Fremdbewertung oder Kontrolle sein

Nachfolgende Struktur wird empfohlen.

PORTFOLIO

Qualifizierungsportfolio

OBLIGATORISCH
Für alle Lehrkräfte lt. Thüringer
Lehrerbildungsgesetz § 35

Ermöglicht die Dokumentation
eigener Qualifizierungen
und Fortbildungen sowie
die Tätigkeitsbeschreibung
als Abordnung

Fortschreibende Sammlung
von Nachweisen absolvierter
Fort- und Weiterbildungen
und Aufgaben
im Unterstützungssystem

produktorientiert

Entwicklungsportfolio

OPTIONAL
Für alle Lehrkräfte, die sich
weiterentwickeln wollen

Ermöglicht eine systematische
Planung, Gestaltung und
Dokumentation des eigenen
Lern- und Entwicklungsprozesses

Fortschreibende Sammlung
von Nachweisen absolvierter
Fort- und Weiterbildungen
und Aufgaben
im Unterstützungssystem

prozessorientiert

Grundlage für das Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch
(Die Dokumentenauswahl für das Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch
trifft der Eigentümer selbst.)

Gesprächsgrundlage für professionelle Lerngemeinschaften im Kollegium

- Warum ein Portfolio? – Rechtliche Grundlagen
- Was ist ein Portfolio? – Begriffsklärung
- Wozu ein Portfolio? – Was dafür spricht
- Welche Voraussetzungen braucht es?
- Wie sollte ein Portfolio aussehen?
- **Wie kann man die Portfolioarbeit gestalten?**

WIE KANN MAN DIE PORTFOLIOARBEIT GESTALTEN?

Für die eigene systematische Fortbildungsplanung kann das Führen eines Portfolios (siehe Qualifizierungs- und Entwicklungsportfolio) sehr hilfreich sein. Die Erstellung bzw. das Führen eines Portfolios erfolgt schrittweise, wobei der prozessuale Charakter im Mittelpunkt steht.

Schritte:

SAMMELN | SICHTEN

Dokumente zu Ergebnissen und Prozessen (Bescheinigungen, Reflexionen, Rückmeldungen ...) des Lernens werden gesammelt, ausgewählt und sortiert.

ANALYSIEREN

Die vorliegenden Dokumente können zum Nachdenken über die eigene Praxis sowie zum besseren Erkennen persönlicher Stärken und Schwächen genutzt werden.

PLANEN

Die vorliegenden Portfolioprodukte ermöglichen die persönlichen Zielstellungen zu überarbeiten oder neu zu formulieren. An dieser Stelle werden Entscheidungen zu Methoden und Wegen zur Zielerreichung getroffen.

Im Falle einer Bewerbung wird das Portfolio entsprechend den Kriterien der Ausschreibung nach anderen Schwerpunkten gestaltet. Das verdeutlicht, dass ein Portfolio nichts Statisches ist. Es wird je nach Bedarf strukturiert und aussagekräftig formuliert.

AUSFÜHREN | PRAXIS

In diesem entscheidenden Schritt erfolgt die Realisierung der selbst gestellten Ziele. Gelungene Praxis wird auf vielfältige und kreative Weise dokumentiert.

BEWERTEN | REFLEKTIEREN

Persönliche systematische Bewertung der eigenen Praxis unter dem Blickwinkel der erreichten oder nicht erreichten Ziele ermöglicht einen anhaltenden Lernprozess. Schlussfolgerungen für die weitere Arbeit werden gezogen.

VERÖFFENTLICHEN | BESPRECHEN

Es ist eigenverantwortlich zu entscheiden, welche Dokumente zur Veröffentlichung genutzt werden. Zur Vorbereitung des Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräches werden die aus persönlicher Sicht geeigneten Materialien zusammengestellt, die die Gesprächsgrundlage bilden sollen.

QUALIFIZIERUNGSPORTFOLIO

Im folgenden Teil der Veröffentlichung finden Sie Materialien und Kopiervorlagen, die als Vorschläge für Ihre Portfolioarbeit gedacht sind. Diese Zusammenstellung ist keinesfalls vollständig oder verbindlich und kann jederzeit verändert oder ergänzt werden.

**ÜBERSICHT MEINER FORTBILDUNGEN –
TEILNAHME AN VORTRÄGEN UND TAGUNGEN**

Folgende Inhalte könnte die Übersicht enthalten:

- Anbieter
- Termin
- Thema
- Dauer in Stunden
- Fortbildungsart (innerschulisch, regional, zentral oder andere Fortbildungen/extern)

**SAMMLUNG MEINER WEITERBILDUNGEN –
BESONDERE QUALIFIZIERUNGEN MIT ABSCHLUSS**

Folgende Inhalte könnte die Übersicht enthalten:

- Bezeichnung der Weiterbildung bzw. der besonderen Qualifizierung
- Anbieter bzw. durchführende Institution
- Datum der Einzelveranstaltungen
- Dauer in Stunden
- wesentliche Lerninhalte und Aktivitäten



ENTWICKLUNGSPORTFOLIO

SCHRITTE ZUM PORTFOLIO

»Zur Aufweckung des in jedem Menschen schlafenden Systems ist das Schreiben vortrefflich, und jeder, der je geschrieben hat, wird gefunden haben, dass Schreiben immer etwas erweckt, was man vorher nicht deutlich erkannte, ob es gleich in uns lag.«

Georg Christoph Lichtenberg

SAMMELN | SICHTEN

- Welche Bescheinigungen, Reflexionen oder Rückmeldungen bekomme/habe ich, um meine Entwicklung zu dokumentieren?

ANALYSIEREN

- Auf welchem Stand bin ich?
- Was kann ich gut?
- Was sollte ich ausbauen?
- Was habe ich Neues gelernt?

PLANEN

- Welches Ziel setze ich mir?
- Wie kann ich dieses Ziel erreichen?
- Welchen Weg sollte ich unter den gegebenen Bedingungen wählen?

AUSFÜHREN | PRAXIS

- Realisierung und Dokumentation von wertvollen Praxisbeispielen

BEWERTEN | REFLEKTIEREN

- Habe ich mein gestecktes Ziel erreicht?
- Welche Schlussfolgerungen ziehe ich?

VERÖFFENTLICHEN | BESPRECHEN

- Wem will ich was, mit welchem Ziel zeigen oder vorlegen?
- Mit wem bespreche ich meine Entwicklung oder mein Anliegen auf der Grundlage des Portfolios?

Weitere Materialien zu diesem Thema
gibt es als Download unter
<http://ipmac.de/portfolio>

REFLEXION DER FORTBILDUNG FÜR DIE EIGENE PRAXIS

Folgende Inhalte könnte die Übersicht enthalten:

- Thema der Fortbildung
- Wichtige Inhalte
- Was war mein Fortbildungsbedarf?
- Was habe ich Neues gelernt?
- Was kann ich davon bei meiner Arbeit einsetzen?
- Welche weiteren Schritte ergeben sich für mich daraus?



STÄRKEN UND CHANCEN ERKENNEN

SELBST-Analyse

Sichtbarmachen von

- vorhandenen Kompetenzen/Stärken
- Qualifizierungsbedarf/Herausforderungen
- Chancen
- Stolpersteinen

Ableiten von Entwicklungszielen

GEGENWART	ZUKUNFT
Stärken	Chancen
Was kann ich gut? Was sind meine Stärken? Worauf bin ich stolz? Was gibt mir Kraft? Darüber kann ich mich freuen! Dies sollte ich anderen zeigen, mitteilen!	Was sind meine Zukunftschancen? Was sollte ich ausbauen? Dies baue ich aus und entwickle ich!
Herausforderungen	Stolpersteine
Was behindert, was stört mich? Wie möchte ich weiter damit umgehen? Was fehlt mir? Das sollte ich ändern bzw. verbessern!	Was könnte eintreten, wenn ...? Worin sehe ich Schwierigkeiten? Das sollte ich unbedingt bedenken bzw. beachten!

Die Fragen in der Tabelle dienen als Anregung.

Weitere Materialien zu diesem Thema
gibt es als Download unter
<http://ipmac.de/portfolio>

ZIELE FORMULIEREN

Meine Ziele als Lehrer:

- leiten sich aus den übergeordneten Zielen meiner Schule ab
- werden in konkrete Vorhaben umgesetzt
- sind Grundlage für (m)eine Planung
- ermöglichen eine Erfolgskontrolle (Evaluation)

Charakteristik von Zielen

SPEZIFISCH
MESSBAR
ATTRAKTIV
REALISTISCH
TERMINIERT

Das Ziel beschreibt einen Zustand und ist keine Aktivität!

Formulierung meines Ziels

Beispiel: Einführung kooperativer Lernformen im Unterricht

Was möchte ich zukünftig verändern?

- größere Aktivität und Selbstständigkeit sowie höhere Zufriedenheit bei den Schülern
- mehr Zeit für Beobachtung und individuelle Förderung
- systematischer Einsatz kooperativer Lernformen im Unterricht

Welche Schritte sind notwendig, um die Veränderungen zu ermöglichen?

- Teilnahme an einer Fortbildung zum Thema
- Erarbeitung und Erprobung von Unterrichtsszenarien zu den Arbeitsformen
- Reflexion zur Arbeit in kooperativen Lernformen mit den Schülern
- Abstimmung mit Kollegen

Welche Zeiträume benötige ich?

- z. B. ein Schuljahr

Woran wäre zu erkennen, dass ich mein Ziel erreicht habe?

- höherer Mittelwert bei der Schülerbefragung im Kriterium »Gruppenarbeit«
- Schüler arbeiten selbstständig und kooperativ in den drei Basisarbeitsformen »Denken-Austauschen-Veröffentlichen«, »Puzzle« und »Kontrolle im Tandem«

Das persönlich formulierte Ziel aus den Textbausteinen:**Mein persönliches Ziel ist:**

Am Beginn des nächsten Schuljahres werde ich mindestens drei kooperative Lernformen ausprobiert und deren Einsatz mit meinen Schülern besprochen haben. Als Voraussetzung dafür nehme ich gemeinsam mit Kollegin ... an einer Fortbildung zum Thema ... teil und erarbeite mit ihr ein Konzept zum Training sozialer Fähigkeiten und Unterrichtsskizzen für kooperative Lernformen. Meine Erfahrungen beim Einsatz dieser Lernformen werde ich gemeinsam mit Kollegen reflektieren. Ich werde erneut das Instrument »SEFU« für die Evaluation meines Unterrichtes nutzen und dabei bessere Ergebnisse im Kriterium »Gruppenarbeit« erreichen.

(geeignet für Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch)



Weitere Materialien zu diesem Thema
gibt es als Download unter
<http://ipmac.de/portfolio>

PERSÖNLICHE FORTBILDUNGS- UND QUALIFIZIERUNGSPLANUNG

Folgende Inhalte könnte die Übersicht enthalten:

- Schwerpunkte/Vorhaben – Ziele der Schule
- Schwerpunkte/Vorhaben – im Fach/der Fachkonferenz/der Fachschaft
- Meine persönlichen Ziele
- Meine nächsten Schritte, um das Ziel zu erreichen
- Offene Fragen und Wünsche

- In den folgenden Bereichen würde ich mich gerne weiterqualifizieren:
 - Unterrichtsentwicklung/Didaktik
 - Fachkompetenz
 - Arbeitstechniken und Methodenlernen
(z. B. Präsentation, kooperatives Lernen, ...)
 - Schulentwicklung
 - Zeitmanagement
 - Kommunikation
 - Medienkompetenz
 - Lern- und Erziehungsfragen

- Meine konkreten Fortbildungsschwerpunkte im kommenden Schuljahr .../...
- Folgende Angebote möchte ich wahrnehmen
(Inhalt, Titel, Anbieter, Ort und Termin)
- Vorschläge für Qualifizierungen/Themen für pädagogische Konferenzen/Ideen
(Datum, Name, Fächer)

(geeignet für Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch)



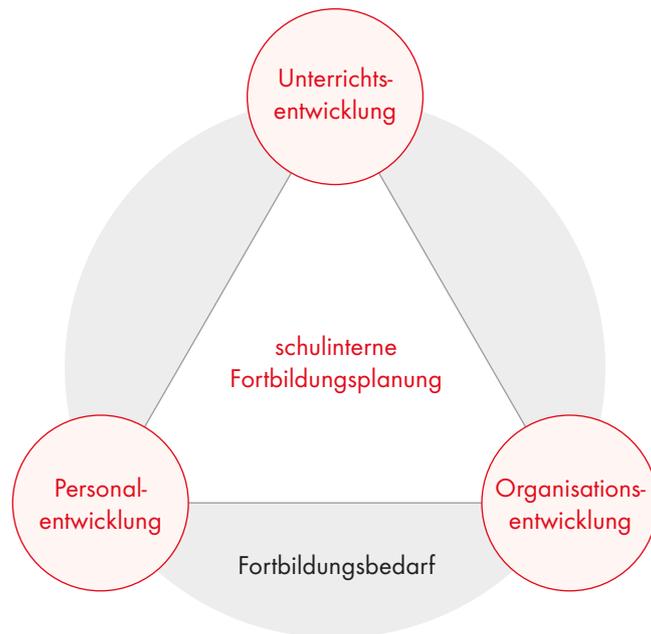
$1 \times 4 = 4$
 $2 \times 4 = 8$
 $3 \times 4 = 12$
 $4 \times 4 = 16$
 $4 \times 5 = 20$
 $4 \times 6 = 24$
 $4 \times 7 = 28$

Moll
3
02
+ ↓
22
- 12

ARBEITSINSTRUMENTE ZUR PLANUNG VON FORTBILDUNG

Bereits eine große Anzahl der allgemeinbildenden und der berufsbildenden Schulen nutzt das Schulbudget zur schulinternen Fortbildung. Dabei setzen sie sich mit Themen der Unterrichts-, Organisations- und Personalentwicklung oder mit Fachthemen auseinander. Weil schulinterne Fortbildung einen Beitrag zur Schulentwicklung leistet und Wirkung entfalten soll, müssen ihre Themen auf die Entwicklungs- und Arbeitsschwerpunkte sowie Ziele der Schule oder auf deren schulisches Konzept abgestimmt sein. Der Qualifizierungsbedarf einzelner Lehrkräfte ist ebenso zu berücksichtigen.

Die Fortbildungsplanung laut Thüringer Lehrerbildungsgesetz (ThürLbG §36) soll nicht nur der Bedarfserhebung und Koordination aller Fortbildungsaktivitäten dienen, sondern sie soll gleichzeitig den Umgang mit Ergebnissen von Fortbildung in den Blick nehmen.



SCHRITTE DER BEDARFSERMITTLUNG

ERMITTELN DES FORTBILDUNGSBEDARFS

Zu Beginn des Schuljahres wird durch die Schulleitung, durch die Steuergruppe, durch Fachkonferenzen, durch Jahrgangsteams u. a. Gruppen der Schule der Fortbildungsbedarf in Bezug auf die Entwicklungs- und Arbeitsschwerpunkte oder Ziele der Schule ermittelt.

Leitfragen

1. Über welche Kompetenzen verfügen wir bereits zu diesem Thema an unserer Schule?
2. In welchem inhaltlichen Zusammenhang zu den schulischen Entwicklungs- und Arbeitsschwerpunkten/Zielen soll die Fortbildung stehen?
3. Welche Kompetenzen müssen wir noch erwerben?
Welche Kompetenzen wollen wir noch erwerben?
4. Welche individuellen Fortbildungserfordernisse gibt es?
Welche zusätzlichen individuellen Fortbildungswünsche gibt es?
5. Welchen Ertrag soll die Fortbildung für die Schule bringen?
Welchen Ertrag soll die Fortbildung für die teilnehmenden Lehrkräfte bringen?

*>>Die Ordnung der Dinge
ist nicht allein in den Dingen zu finden,
sondern hängt auch von denen ab,
die die Dinge ordnen.<<*

Werner Wintersteiner

■ Ermitteln des Fortbildungsbedarfs

■ Prioritäten setzen

■ Auswahl von Fortbildungsangeboten

■ Raster zur Planung – Aktivitätenplan

■ Transfer

- Ermitteln des Fortbildungsbedarfs
- **Prioritäten setzen**
- **Auswahl von Fortbildungsangeboten**
- Raster zur Planung – Aktivitätenplan
- Transfer

PRIORITÄTEN SETZEN

Die Bedarfsermittlung wird zu einer Vielzahl von Themen führen. Nun muss entschieden werden, wie wichtig die Themen sind und wie ihr Beitrag zur Zielerreichung sein kann. Nachdem sie in der Tabelle eingetragen und Begründungen für die Dringlichkeit des jeweiligen Themas vorgenommen wurden, werden wiederum Leitfragen beantwortet.

Fortbildungsthemen	Die Fortbildung zu diesem Thema ist Voraussetzung, weil	Die Fortbildung zu diesem Thema ist notwendig, weil	Die Fortbildung zu diesem Thema ist wünschenswert, weil
1.			
2.			
3.			
n.			

Leitfragen

1. Welche Voraussetzungen (personell, finanziell, ...) für die Realisierung sind gegeben?
2. Welcher Aufwand ist für die Realisierung notwendig?

AUSWAHL VON FORTBILDUNGSANGEBOTEN

Nachdem der Bedarf formuliert ist und eine Priorisierung vorgenommen wurde, stellt sich die Frage nach der Fortbildungsform. Zur Auswahl stehen schulinterne Fortbildung in Form von Seminaren mit externen oder internen Referenten, didaktisches Training, Unterrichtsbeobachtungen und Arbeit mit den gesammelten Daten oder die Arbeit einer Intervisionsgruppe.

Leitfrage

Welche Fortbildungsmaßnahme/Form passt am besten zum angestrebten Fortbildungsergebnis?

RASTER ZUR PLANUNG – AKTIVITÄTENPLAN

Als nächster Schritt erfolgt eine Feinplanung, bei der folgende Leitfragen hilfreich sein können.

Leitfragen

1. Welche Ziele sollen mit der Fortbildung erreicht werden?
2. Wer/welche Gruppen nehmen an der schulinternen Fortbildung teil?
3. Wie soll die Fortbildung ablaufen (Ablaufplan, Termin, Referent, ...)
4. Welche Ressourcen werden benötigt?
5. Wer ist an der Durchführung beteiligt?
6. Welche Erfolgskriterien werden festgelegt?
7. In welcher Form erfolgt ein Feedback, eine Evaluation?

Was? Aktivität, Inhalt, Vorhaben	Wie? Veranstaltungs-, Fortbildungsform	Wer? verantwortliche Personen	Mit wem? beteiligte Personen	Wann? Zeitraum, Termine	Ergebnisse, Dokumentation, Evaluation
1.					
2.					
3.					
n.					

- Ermitteln des Fortbildungsbedarfs
- Prioritäten setzen
- Auswahl von Fortbildungsangeboten
- **Raster zur Planung – Aktivitätenplan**
- Transfer

- Ermitteln des Fortbildungsbedarfs
- Prioritäten setzen
- Auswahl von Fortbildungsangeboten
- Raster zur Planung – Aktivitätenplan
- **Transfer**

TRANSFER

Damit Fortbildung nicht folgenlos bleibt, muss auch der weitere Umgang mit den Ergebnissen geplant werden. Jede einzelne Aktivität oder Veranstaltung sollte mit einer Einschätzung in Bezug auf den Erkenntnisgewinn und die Anwendbarkeit auf die eigene schulische Situation beendet werden. Danach muss überlegt werden, wie eine Ergebnissicherung erfolgen kann.

Leitfragen

1. Wann und wie werden Kolleginnen und Kollegen, die nicht an der Fortbildung teilgenommen haben, über Ergebnisse informiert?
2. In welcher Form erfolgt die Multiplikation?
3. Welche Erkenntnisse werden erprobt, welche Materialien eingesetzt?
4. Welche Unterstützungsmaßnahmen müssen durch die Schulleitung geplant und umgesetzt werden, damit Veränderungen auch tatsächlich herbeigeführt werden können?

Genauso wie bei der Feinplanung der Fortbildung ist für den Transfer zu klären, welche Lehrkräfte dafür verantwortlich sind, wann und wie die nächsten Arbeitsschritte erfolgen und welche Unterstützung durch die Schulleitung zu gewähren ist.

Mögliche Formen einer Multiplikation der Ergebnisse innerhalb der Schule können sein:

- Berichte in Konferenzen
- schulische Workshops

Dabei können/kann:

- Fortbildungsmaterialien präsentiert werden
- ein Austausch über gesammelte Erfahrungen erfolgen oder
- Verabredungen für eine Erprobung des Gelernten/für Kooperationen getroffen werden

Die Summe dieser Überlegungen ergibt das Fortbildungskonzept der Schule, das Bestandteil des Schulentwicklungsprogramms ist. Die Verantwortung für das Entstehen und für die Arbeit des Teils des Fortbildungskonzepts, der auf die schulische Entwicklung gerichtet ist, wird zunehmend einer Lehrkraft der Schule übertragen, die im günstigen Fall auch noch Mitglied der Steuergruppe ist.

*>>Der Nachteil der Intelligenz besteht darin,
dass man ununterbrochen gezwungen ist,
dazuzulernen.<<*

George Bernard Shaw



**Thüringer Institut für Lehrerfortbildung,
Lehrplanentwicklung und Medien**

Heinrich-Heine-Allee 2-4 · 99438 Bad Berka

Telefon: +49 (0) 3 64 58 56 - 0

Telefax: +49 (0) 3 64 58 56 - 300

institut@thillm.thueringen.de · www.thillm.de



thillm