

Planung einer Kurzkonferenz

Titel der Kurzkonferenz:

Lerncoaching und Schule

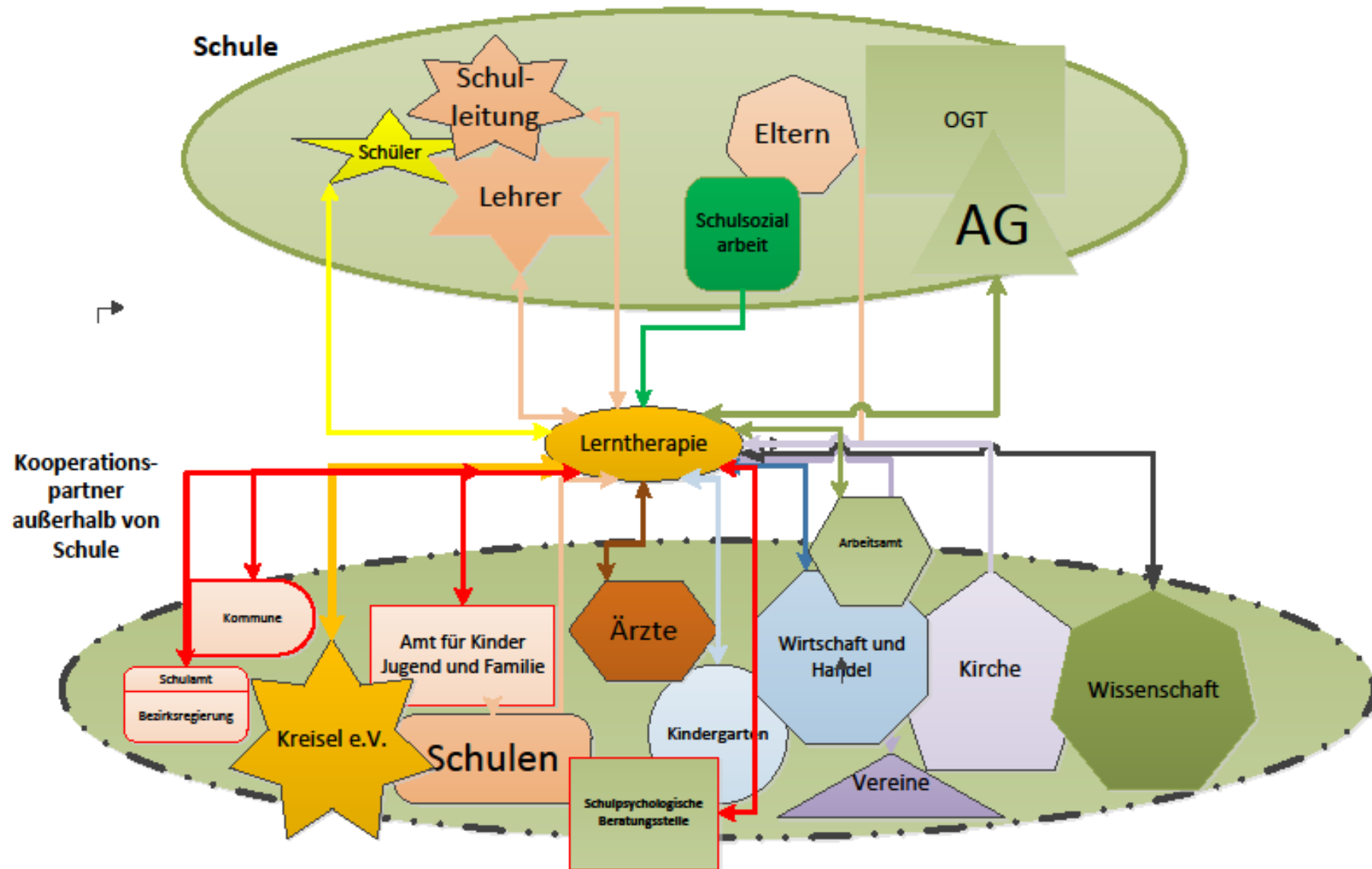
Datum: _____

Beispiel

Ablaufplanung

Zeit	Thema	Vorbereitet von	Veranstaltungsort
13.30-14.00	Begrüßung: Einleitung in das Thema	Veranstalter.: Lerntherapeutin Schule	XX: Schule, Gemeinde
14.00-14.50	Relevanz von Bildungsnetzwerken	Leiterin des Amtes für Kinder Jugend und Familie der Stadt	XX: Schule, Gemeinde
14.50-15.00	Pause		
15.00-16.00	Lerncoaching im edukativen Netz der Schule: Impulsreferat und Diskussion	Vertreter von Kreisel oder Therapeutin vor Ort mit entsprechender Erfahrung	XX: Schule, Gemeinde
16.00-16.30	Pause		
16.30-17.30	Berichte über gelungene Netzwerkarbeit in der Grundschule Bericht und Diskussion	Schulleitung einer Grundschule	XX: Schule, Gemeinde
17.30-18.00	Organisatorisches Abschluss		XX: Schule, Gemeinde

Kooperationspartner für Lerntherapeuten innerhalb und außerhalb der Schule



Rahmenkonzept zur Planung einer Kurzkonferenz

Abkürzungen: Konferenzmitglieder = KM

	<u>Ich</u> Konferenzleiter oder auch Konferenzplaner		<u>Du/</u> einzelne Konferenzmitglieder		<u>Gruppe als Ganzes/</u> alle Konferenzmitglieder	
	Leitfragen	Handlungsschritte/ Methoden	Leitfragen	Handlungsschritte/ Methoden	Leitfragen	Handlungsschritte/ Methoden
Identität	<p>Meine eigenen Stärken, Schwächen, Erwartungen, Rollen</p> <p>Wie will ich mich den einzelnen KM vorstellen?</p>	<p><i>Selbstevaluation, Selbstanalyse, Supervision</i></p> <p><i>Manche Hinweise kann man schon über die Einladung geben</i></p>	<p>Wie erfolgt die Kontaktaufnahme/ Einladung?</p> <p>Welche Erwartungen, Rollen, Kompetenzen bringen die/der andere mit? Stärken, Schwächen</p>	<p><i>Kontaktaufnahme, Einladung, Evaluation/ Befragung, Vorstellungsrunde etc</i></p> <p><i>Name, Beruf, Adresse, Aufgabenbereiche, Kompetenzbereiche</i></p>	<p>Wie lernen sich die einzelnen Konferenzmitglieder kennen?</p> <p>Wer/ was soll die Gruppe sein?</p> <p>Was verbindet die einzelnen Konferenzmitglieder?</p> <p>Die Identität einer Gruppe / Gemeinschaft ist mehr als die Summe der einzelnen Mitglieder !!</p> <p>Soll die Gruppe einen Namen bekommen?</p>	<p>Vorstellung der einzelnen Konferenzmitglieder. Vorstellungsrunde, Namensschilder, etc:</p> <p><i>Stell Dir vor, die Gruppe spräche mit einer Stimme! Wie würde sich die Gruppe nennen? Schreibe Dir auf, was die Gruppe verbindet. Versuche eine Struktur herauszufinden. Welches sind die Stärken und Schwächen der Gruppe.</i></p>
Ziele	<p>Welches sind meine Ziele auf der Kurzkonferenz?</p>	<p><i>Selbstklärung, Prioritätenbildung meiner Ziele</i></p>	<p>Was erhoffen sich die einzelnen KM von der Konferenz?</p> <p>Welches sind die Ziele der einzelnen Mitglieder auf der Kurzkonferenz?</p> <p>Welche Prioritäten setzt der einzelne KM</p>	<p><i>Evtl. Abklärung bei der Kontaktaufnahme, Befragung</i></p> <p><i>Schreibe dir die Ziele der einzelnen Kongressmitglieder auf</i></p> <p><i>Prioritäten der einzelnen klären</i></p>	<p>Was erhofft sich die Gruppe von der Kurzkonferenz?</p> <p>Welches Ziel verfolgt die Gruppe als Ganzes?</p> <p>Das muss in einer demokratischen Struktur nicht immer identisch sein mit den Zielen der Einzelnen:</p>	<p><i>Prioritäten der Gruppe klären</i></p> <p><i>Ausarbeitung von Kernzielen für die Konferenz.</i></p> <p><i>Wie soll die Handlungsebene der Konferenz aussehen?</i></p>

	<u>Ich</u> <u>Konferenzleiter oder auch</u> <u>Konferenzplaner</u>		<u>Du/</u> <u>einzelne Konferenzmitglieder</u>		<u>Gruppe als Ganzes/</u> <u>alle Konferenzmitglieder</u>	
	Leitfragen	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>	Leitfragen	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>	Leitfragen	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>

Regeln/ Spielregeln	Welche Erfahrungen habe ich mit Lenkung, Steuerung und Organisation von Gruppen? Welche Regeln unterstützen meine Arbeit? Was sind meine Spielregeln? Welche Restriktionen muss ich beachten?	<i>Klärung</i> <i>Selbsteinschätzung</i> <i>Selbstentscheidung</i>	Welche Regeln unterstützen die Zusammenarbeit des andern? Welche Spielregelungen bringt jeder andere mit?	<i>Evtl. Klärung bei Kontaktaufnahme oder auch im Prozess</i>	Welche Regeln sollen gelten? Welche Regeln gelten schon? Welche Regeln unterstützen die Zusammenarbeit in der Gruppe? Welche Regularien sind für das Vorhaben der Kurzkonferenz wichtig? Welche Spielregelungen sollen gelten? Welche Restriktionen gelten auf der Kurzkonferenz? Einsatz von Sanktionsmaßnahmen? Wer? Wie? Was?	<i>Klärung?</i> <i>Entscheidungsprozesse herbeiführen.</i>

Erfahrung	Gibt es Erfahrungen mit einzelnen KM. An welche positiven Erfahrungen kann ich anschließen? Welches Vorwissen bringe ich mit? Welches Vorwissen habe ich über die andern? Woher weiß ich das?	<i>Selbstklärung des Vorwissens</i>	Welche Erfahrungen haben Einzelne Konferenzmitglieder im Umgang miteinander? Welche Erfahrungen Haben sie zu dem Thema?	Klärung Befragung	Welche Vorerfahrungen hat die Gruppe als Ganzes? Wie vertraut ist sie mit dem Thema? Gab es schon gemeinsame Handlungsschritte . Wie ist die Gruppe mit Ihren Ressourcen umgegangen?	<i>Wenn vorhanden, Dokumentationen gemeinsamer Zusammenarbeit analysieren.</i>

	<u>Ich</u> Konferenzleiter oder auch Konferenzplaner		<u>Du/</u> einzelne Konferenzmitglieder		<u>Gruppe als Ganzes/</u> alle Konferenzmitglieder	
	Leitfragen	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>	Leitfragen	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>	Leitfragen	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>

Kontext	In welchem Kontext stehe ich mit dieser Kurzkonferenz. Welche meiner Themenschwerpunkte berührt sie noch? Gibt es zu ändern Schwerpunkten synergetische Effekte? Welchen Zeitrahmen stelle ich zur Verfügung	<i>Klärung Systeme visualisieren, aufmalen</i>	In welchem Kontext stehen einzelne KM mit dieser Kurzkonferenz. Welche meiner Themenschwerpunkte berührt sie noch? Gibt es zu ändern Schwerpunkten synergetische Effekte?	<i>Klärung Systeme visualisieren, aufmalen</i>	In welchem Kontext steht diese Kurzkonferenz? Welchen Zeitrahmen hat die Konferenz.	<i>Achte auf den gesellschaftlichen Kontext. Auf Phasenbildung achten. Pausen</i>

Kommunikation Informationsfluss	Wie will ich mit den andern in Kontakt treten? Wie möchte ich informiert werden? Welche Informationen brauche ich? Welche Informationen sollen vertraulich behandelt werden? Welche Informationen sollen öffentlich gemacht werden? Wo sollen meine Informationen veröffentlicht werden?	<i>Klärung</i>	Welchen Informationsbedarf haben die KM? Tauschen einzelne schon Informationen aus etc Wer soll ihrer Meinung nach informiert werden? Welche Informationen sollen zugänglich gemacht werden?	<i>Klärung</i>	Informationskultur beachten! Informationsmanagement für die Gruppe. Welche Informationen erarbeitet die Gruppe? Wem sollen diese Informationen zugänglich gemacht werden.?	<i>Medieneinsatz und Informationseinsatz planen für die Gruppe. Informationsstrukturen aufbauen. Welche Informationsflüsse halten die Gruppe zusammen.</i>

	<u>Ich</u> Konferenzleiter oder auch Konferenzplaner		<u>Du/</u> einzelne Konferenzmitglieder		<u>Gruppe als Ganzes/</u> <u>Alle Konferenzmitglieder</u>	
	Leitfragen	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>	Leitfragen	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>	Leitfragen	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>

Kooperation/ Risiko Offenheit Vertrauen	Gibt es schon zu einzelnen Konferenzmitgliedern Kooperationen? Wie sehen diese Kooperationen aus? Welche Kooperationen möchte ich in Zukunft eingehen, ausbauen? Wem kann ich vertrauen? Wie weit will ich mich einzelnen KM und in der Konferenz öffnen?	<i>Selbstklärung</i> <i>Meine eigenen Netzwerke aufzeichnen</i> <i>Supervision</i>	Gibt es schon zwischen einzelnen Konferenzmitgliedern verbindliche Kontakte, Vertragsvereinbarungen ? Welcher Art? Welche KM vertrauen einander. Gehen manche Teilnehmer ein Risiko ein?	<i>Klärung</i> <i>Netzwerkkarte zeichnen</i> <i>Befragung</i> <i>Absprachen</i> <i>Woher habe ich meine Informationen?</i> Transparenz Offenheit	Welche Formen der Kooperation kann die Gruppe erreichen? Welche Struktur ist für die Erreichung der Ziele nützlich? Wie kann Vertrauen und Offenheit in der Gruppe erreicht werden? Was riskiert die Gruppe? Gibt es Möglichkeiten der Schadensbegrenzung?	Absprachen Verträge Vereinbarungen Transparenz herstellen Für vertrauen und Offenheit sorgen

Konkurrenz	Bin ich mit einzelnen Teilnehmern in Konkurrenz? In welchen Bereichen konkurrieren wir miteinander?	<i>Selbstklärung</i>	Welche Teilnehmer konkurrieren miteinander? Worauf bezieht sich ihre Konkurrenz?	Informationsquellen überprüfen, Beobachtung	Kann die Gruppe bestehende Kokurrenzverhältnisse positiv nutzen im Sinne der Diversität .	Diversität zulassen, transparente gerechtere Verteilung der Ressourcen (z.B. Sprechzeit).

	<u>Ich</u> Konferenzleiter oder auch Konferenzplaner	<u>Du/</u> einzelne Konferenzmitglieder	<u>Gruppe als Ganzes/</u> alle Konferenzmitglieder
	Leitfragen	Leitfragen	Leitfragen
	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>

Ressourcen Materielle, finanzielle Kognitive, psychosoziale	Welche Ressourcen bringe ich in die Gruppe mit ein?	<i>Selbsteinschätzung/ Selbstevaluation</i>	Welche Ressourcen hat jedes einzelne KM?	<i>Klärung Befragung</i>	Welche Ressourcen braucht die Gruppe? Wie kommt die Konferenz zu ihren Ressourcen?	Klärung des Bedarfs (Budget, Materialien, Zeit, Dienstleistungen)
	Wem nehme ich etwas weg?		Welche Ressourcen möchte es in die Gruppe mit einbringen? Wird jemand an seinen Ressourcen gehindert Wem werden Ressourcen weggenommen?			Ressourcen beschaffen und zur Verfügung stellen für die KM?

Nutzen	Welchen Nutzen habe ich von dieser Konferenz?	<i>Selbsteinschätzung/ Selbstevaluation</i>	Welchen Nutzen haben Einzelne KM?	<i>Klärung Befragung</i>	Welchen Nutzen hat die Gemeinschaft der KM?	Nutzen ermitteln

Wirkung	Welchen Einfluss habe ich auf einzelne KM ?	<i>Selbstbefragung/ Skalierung</i>	Welchen Einfluss haben die Einzelnen Gruppenmitglieder aufeinander?	<i>Befragung Skalierung Erhebungen</i>	Welche Wirkung hat die Gruppe auf die einzelnen Gruppenmitglieder?	<i>Zufriedenheit ermitteln, Abfrage Szenarien bilden und den Einfluss ermitteln.</i>
	Welchen Einfluss haben einzelne KM auf mich? Welchen Einfluss hat die Kurzkonferenz auf mich?		Wie zeigt sich dieser Einfluss? Kann man ihn messen?		Welche Wirkungen gehen von der Gruppe aus auf andere Systeme?	

	<u>Ich</u> Konferenzleiter oder auch Konferenzplaner	<u>Du/</u> einzelne Konferenzmitglieder	<u>Gruppe als Ganzes/</u> alle Konferenzmitglieder
	Leitfragen	Leitfragen	Leitfragen
	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>

Erfolg/ Effizienz	Was sind meine Erfolgskriterien?	<i>Selbstevaluation oder Fremdevaluation</i>	Welche Erfolgskriterien hat jedes einzelne Km.?	<i>Erfolgskriterien der einzelnen abfragen.</i>	Welche Erfolgskriterien gelten für die Gruppe?	Erfolgskriterien gemeinsam erarbeiten. Evaluation
	Was soll geschehen wenn die Ziele nicht eingehalten werden?		Wie regieren die einzelnen Km. bei Erfolg ? Wie regieren die einzelnen Km. bei Ausbleiben des Erfolges ?		Wie reagiert die Gruppe auf Erfolg? Wie reagiert die Gruppe bei Ausbleiben des Erfolges? Was soll in der Gruppe geschehen, wenn die Ziele nicht eingehalten werden? Wem will die Gruppe über ihre Erfolge berichten?	
	Wem möchte ich (muss ich) meine Erfolge mitteilen.					

Hilfe	Brauche ich bei meinem Vorhaben Hilfe?	<i>Selbstreflektion</i>	Wer braucht Hilfe von wem?	<i>Kommunikation Abfrage Bedarf ermitteln</i>	Braucht die Gruppe Hilfe? Wie können sich die Gruppenmitglieder untereinander unterstützen? Wem hilft die Gruppe? Für wen ist die Gruppe eine Hilfe?	Vertrauen, Offenheit Transparenz herstellen Flexibilität im Einsatz der Ressourcen
	Wer kann mich unterstützen? Was für Hilfe kann ich geben. Wem will ich helfen?					

Dokumentation	Was möchte ich von der Konferenz dokumentieren?	<i>Verbreitung der Materialien und Geräte</i>	Was möchten die andern dokumentieren? Welche Materialien, Geräte brauchen sie?	Mitteilungen Klärungen im Vorfeld.	Was soll über die Gruppe dokumentiert werden? Wer ist für die Dokumentation zuständig? Wer soll über die Dokumentation verfügen? Eventuell Datenschutz!!!!	Materialien Gruppe klärt, was dokumentiert werden soll. Entscheidet was mit den Daten passieren soll. Evtl. Eigentumsrechte klären!
	Was will ich von der Konferenz festhalten Wie soll das geschehen? Was brauche ich für meine Dokumentation? Was soll mit meiner Dokumentation geschehen?					

	Ich Konferenzleiter oder auch Konferenzplaner	Du/ einzelne Konferenzmitglieder	Gruppe als Ganzes/ alle Konferenzmitglieder
	Leitfragen	Leitfragen	Leitfragen
	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>	<i>Handlungsschritte/ Methoden</i>

Bilanz/ Zufriedenheit	War ich mit der Konferenz zufrieden? Welche Bedeutung hat dieses Angebot für meine Zukunftssicherheit? Will ich die gemachten Erfahrungen mit der Konferenz im Erfahrungsaustausch mit anderen sichern? Supervision	<i>Skalierung Reflektion</i>	Wer ist mit der Konferenz zufrieden oder nicht zufrieden? Welche Kritik haben die einzelnen Teilnehmer	Reflektion: Zufriedenheitsabfrage Skalierung Rückmeldung einholen	Ist die Gruppe mit der Kurzkonferenz zufrieden? Welche Verbesserungsvorschläge gibt es auf der Gruppenebene	Reflektion Erreichtes sichern! Nichtgelöstes zurücklassen! Abfrage, Abschlussrunden Feedback Ausblick Skalierung
		<i>Kollegialer Austausch mit anderen. Supervision</i>				

Fest	Wie feiere ich meine Erfolge? Mit wem will ich feiern. In welchem Kontext soll die Feier stehen? Wen möchte ich in einem anderen (informellen) Rahmen kennenlernen? Welche Relevanz hat das für mich? Welche Rollenmuster kommen nun zum Tragen. Wem möchte ich meine Dankbarkeit erweisen?	Belohnung Pers. wichtige Kontexte beachten. Freude und Dankbarkeit ausdrücken.	Sind die KM an einer informellen Ebene des Kennenlernens interessiert?	Abfrage Auf Gewohnheiten achten.	Welches Motto soll die Feier für die Gruppe haben? Welchen zusätzlichen „Kennenlernrahmen“ bietet die Feier für die KM? Welche Ressourcen stehen zur Verfügung? Was passiert wenn es formaler oder lockerer zugeht? Wie verändern sich die Beziehungsverhältnisse? Welche Auswirkungen könnte das auf die Ziele und die KM haben?	Auf den Rahmen (Zeit, Dauer Ort) der Feier/Fest achten. Planung Catering Festgestaltung Eine Möglichkeit Danke zu sagen!!

Übersicht der Themenziele

Nr.:	Thema		Bemerkungen
.		Fragestellung	
		Zu vermittelnde Erkenntnisse	
		Altes mit Neuem verbinden	
		Überschneidungen mit andern Themen	
		Unterlagen	

.		Fragestellung	
		Zu vermittelnde Erkenntnisse	
		Altes mit Neuem verbinden	
		Überschneidungen mit andern Themen	
		Unterlagen	

Checkliste im Umgang mit dem Thema *Lerncoaching in Schule*

	Kriterien	Folgendes sollte bedacht werden!
1.	Erfahrungsbezug	Haben die Teilnehmer einen Erfahrungsbezug zum Thema: „Lerncoaching in Schule“. Wie kann dieser hergestellt werden?
2.	Thema anschaulich vermitteln	Wie lässt sich das Thema Lerncoaching in Schule anschaulich vermitteln?
3.	Anschluss an Vorkenntnisse der Teilnehmer	An welche Vorkenntnisse der Teilnehmer schließt das Thema:“ Lerncoaching in Schule“ an?
4.	Lernzuwachs	Welche neuen Einsichten können über die Beschäftigung mit dem Thema:“ Lerncoaching in Schule“ gewonnen werden?
5.	Partizipation	Wie kann das Thema:“Lerncoaching in Schule“ den Teilnehmern die Möglichkeit geben, einen partizipativen Lernstil zu praktizieren
5.	Kommunikative Kompetenzen	Fördert dieses Thema die Kommunikativen Kompetenzen der Teilnehmer? Ist es leicht über dieses Thema in das Gespräch zu kommen.
6.	Erweiterung der Beziehungsfähigkeit	Ermöglicht der Umgang mit dem Thema den Teilnehmern in Beziehung zu treten? Ist es ein Beitrag zu mehr Toleranz und Verständnis?
7.	Selbstwertverbesserung	Inwieweit trägt die Beschäftigung mit dem Thema;“ Lerncoaching in Schule“ zu einem besseren Selbstwert der Teilnehmer bei?
	Methodenvielfalt	Ermöglicht das Thema den Einsatz verschiedener Methoden? Bekannte? Neue?
	Varianz	In welchen Themenvarianten wird Lerncoaching in Schule auf der Kurzkonferenz vorgestellt?

Teilnehmer

Leitfragen	Namen	Bemerkungen
Für welchen Personenkreis ist die Tagung besonders attraktiv ?		
Welche Teilnehmerzahl muss ich erreichen?		
Wer soll an der Kurzkonferenz teilnehmen?		
Wer soll an der Kurzkonferenz nicht teilnehmen ?		
Alte Bekannte?/ Neue Gesichter?		
Was ist über die Teilnehmer bekannt (Alter Beruf, Ausbildung, Bekanntheit, Erfahrungen)? Aus welchen Quellen habe ich meine Informationen		
Welche Bedürfnisse haben die Teilnehmer?		
Wie stehen die Teilnehmer emotional zu dem Thema?		

Wie stehen die **Teilnehmer emotional zueinander?**

Wie viel Zeit können die Teilnehmer investieren?

Kontaktaufnahme

Vorbereitung

Durchführung

Entscheidungsprozesse

Bilanz

Auswertung

Wie sehen die Rückzugs-und **Absageregungen** aus

Ist die Teilnahme an der Kurzkonferenz wirklich **freiwillig?**

Im Vorfeld der Kurzkonferenz

	Konferenzleiter/Referenten	Konferenzteilnehmer	Notizen
Ziele (Zu vermittelte Kenntnisse/Informationen)			Benötigte Materialien <ul style="list-style-type: none"> • Papier • Stift • Weitere
Informationen (Erforderliche Informationen zum Thema, Veranstaltungsort, etc.:geben)			
Aktivität (Weitere Aktivitäten, die diese Kurzkonferenz ergänzen sollen)			
Planung und Konzeption Treffen und Gespräche			
Räumlichkeiten Räumerkundungen Informationen geben über die Räume			
Womit muss ich Rechnen? Kosten Evtl. Versicherung Materialien			Andere Ressourcen (z. B. Internet, Bücher usw.)
Verpflegung			
Anreise			

Literatur:

Barbara Langmaack/Michael Braune –Krickau: Wie die Gruppe laufen lernt. Weinheim, Beltz Verlag, 7. Auflage 2000.

Ben Furmann: „Ich schaffs!“ in Aktion. Heidelberg. Carl Auer Verlag 2010.

Christa Hubrig, Peter Hermann: Lösungen in der Schule. Systemisches denken in Unterricht, Beratung und Schulentwicklung. Heidelberg, Carl-Auer Verlag 2005 .

Hans Joachim Schmidt: Die nächste Sitzung kommt bestimmt.Köln,LinkLuchterlandverlag,2.Auflage 2009.

Jochen Klein: Rahmenbedingungen für Lerntherapie in Schule. Eigenverlag, Kreisel,Ehrenbergstr.25,22767 Hamburg; www.kreiselhh.de

Kersten Reich: Konstruktivistische Didaktik. Lehr und Studienbuch mit Methodenpool. Weinheim und Basel, 4.Auflage 2008.

Martina Helmke: Handbuch für Netzwerk-und Kooperationsmanagement. Bielefeld, Kleine Verlag 2008.