



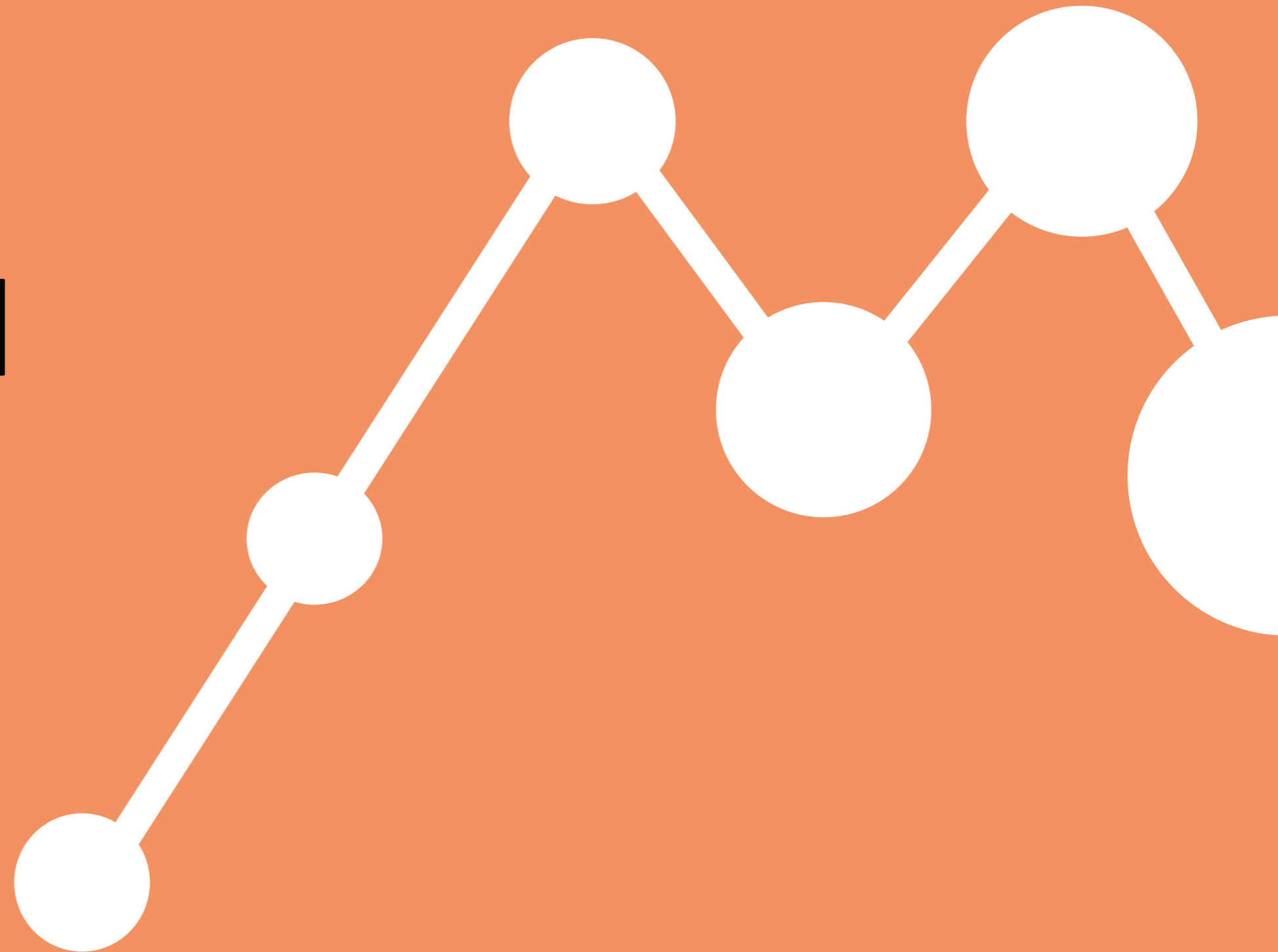
**FORUM BILDUNG  
DIGITALISIERUNG**

**PRAXISLEITFADEN**

# **MIKRO- FORTBILDUNGEN**

---

**Mit kleinen Impulsen  
Großes bewirken**



**G**ute Schule in der digitalen Welt: Das Lehren und Lernen mittels digitaler Medien kann nur dann gelingen, wenn die Lehrkräfte diese lernförderlich einbringen. Eine wichtige Voraussetzung dafür ist die Weiterentwicklung der digitalen Kompetenzen von Lehrkräften. Das Kollegium durch Fortbildungen fit für die digitale Welt zu machen, ist eine von vielen Aufgaben, die eine Schulleitung zu meistern hat. Mikrofortbildungen sind dafür ein niedrighschwelliges und leicht zu implementierendes Instrument, um den Wissensschatz im eigenen Kollegium zu heben, damit alle davon profitieren können – denn oft sind die Kolleg\*innen die „Schwarmintelligenz“ in der Schule.

Mit dieser Handreichung möchten wir euch unterstützen, Mikrofortbildungen an eurer Schule als Instrument der Personalentwicklung einzuführen – und damit einen Schritt der digitalen Schulentwicklung nach vorne zu gehen. Die Entwicklung dieses Praxisleitfadens basiert wesentlich auf Ergebnissen aus der [Werkstatt schulentwicklung.digital](#). Den an der Werkstatt beteiligten Schulvertreter\*innen gilt unser besonderer Dank!

Wir wünschen viel Spaß bei der Lektüre und Erfolg bei der Umsetzung an eurer Schule.

## WAS SIND MIKROFORTBILDUNGEN?

Im Schulkollegium ist oft viel Wissen vorhanden. Über Mikrofortbildungen lassen sich diese Potenziale nutzbar machen. Mikrofortbildungen sind schulinterne Fortbildungsangebote von Kolleg\*innen für Kolleg\*innen, um gegenseitig voneinander und miteinander zu lernen. Sie sind anwendungsorientiert und mit einem überschaubaren Vorbereitungsaufwand umsetzbar. Damit eignen sie sich gut dafür, das Kollegium untereinander zu vernetzen und bei der Nutzung digitaler Medien im Schulalltag zu unterstützen – z. B. bei der Einführung digitaler Tools in den Unterricht. Mikrofortbildungen sind für jeden Schultyp geeignet und über das gesamte Schuljahr einsetzbar.

## MIKROFORTBILDUNGEN – SCHRITT FÜR SCHRITT EINFÜHREN

Um mit dem digitalen Kulturwandel an Schulen Schritt zu halten, können Mikrofortbildungen als eine neue Form des Wissensaustauschs zu einem wichtigen Instrument der Personalentwicklung werden. Die folgenden sechs Schritte können euch dabei Orientierung bieten, Mikrofortbildungen erfolgreich an eurer Schule zu implementieren.

### **i** WERKSTATT SCHULENTWICKLUNG.DIGITAL

Im Rahmen der Werkstatt schulentwicklung.digital 2018/19 haben Katja Wöhlbier und Emil Groth (Carl-von-Ossietzky-Gymnasium, Berlin), Stefan Tietz, Thomas Sobosczyk und Heide Schwarz (Otto-Nagel-Gymnasium, Berlin), Sandra Leu und Andreas Borrmann (Oberschule im Park, Bremen) sowie Anne Buhrand und Christian Wedell (Werkstattschule, Rostock) mitgewirkt. Wir bedanken uns herzlich für die Einblicke in die Schulpraxis!

**SCHRITT 1**  
Bestandsaufnahme

**SCHRITT 2**  
Koordinator\*in /  
Koordinationsteam  
finden

**SCHRITT 3**  
Zuständigkeiten  
festlegen

**SCHRITT 4**  
Aufgabenbereiche  
definieren

**SCHRITT 5**  
Formate finden

**SCHRITT 6**  
Evaluation



## SCHRITT 1

### BESTANDSAUFNAHME

Als ersten Schritt ist es ratsam, sich anzuschauen, wie das Thema Fortbildungen an der eigenen Schule bislang generell angegangen wird. Der folgende Fragenkatalog kann euch bei der Bestandsaufnahme unterstützen. Diese hilft dabei zu identifizieren, wie Mikrofortbildungen am besten in das Fortbildungskonzept eingebunden werden können.

- Welches Fortbildungskonzept verfolgen wir an unserer Schule bisher?
- Sind wir mit unserem Fortbildungskonzept zufrieden? Wenn ja, was gefällt uns gut? Wenn nicht, was wollen wir ändern?
- Welche Fortbildungen bieten wir bisher für das Kollegium an?
- Wen erreichen wir mit unseren Fortbildungen? Wen noch nicht?
- Mit welchen Mitteln decken wir das Thema Digitalisierung in den bisherigen Fortbildungen ab?

# SCHRITT 2

## KOORDINATOR\*IN / KOORDINATIONSTEAM FINDEN

Ist festgelegt, welchen Platz Mikrofortbildungen an der eigenen Schule einnehmen sollen, geht es in einem zweiten Schritt um das Finden und Beauftragen einer geeigneten Person innerhalb des Kollegiums, die sich der Koordination der Mikrofortbildungen annimmt. Auch ein Team aus mehreren Personen, das sich die Aufgabe inhaltlich oder zeitlich untereinander aufteilt, ist denkbar.



Eine „Stellenausschreibung“ kann bei der Suche ein praktisches Tool sein.

Welche Anforderungen und Anreize in einer solchen Stellenausschreibung genannt sein können, haben wir hier zusammengestellt:

### STELLENAUSSCHREIBUNG

**Idealerweise bringt ein\*e Koordinator\*in die folgenden administrativen und fachlichen Fähigkeiten mit:**

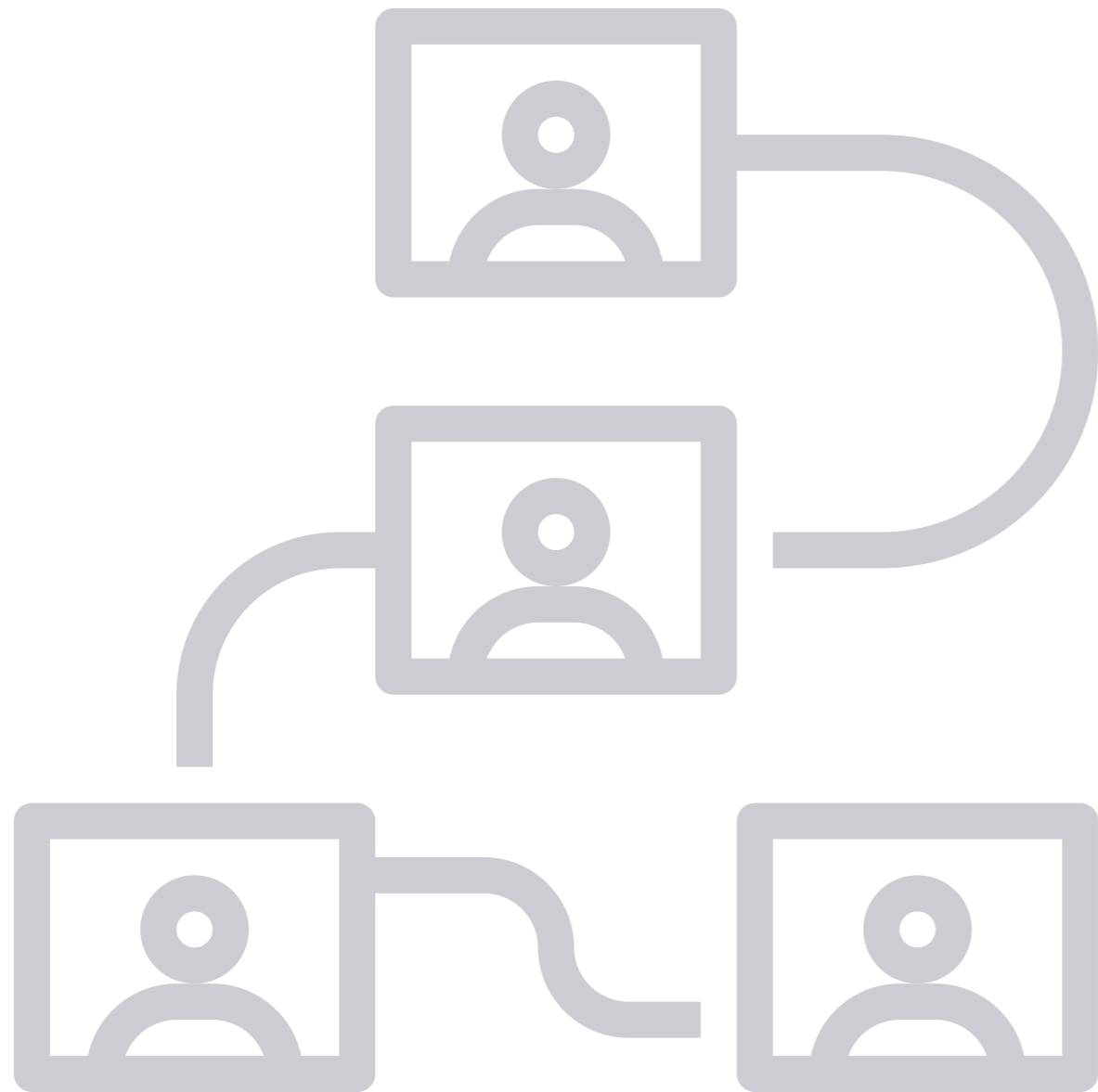
- Organisationstalent
- Präsenz an der Schule
- Gute Vernetzung im Kollegium
- Technikverständnis
- Kenntnisse über digitale Medien und Best-Practice-Beispiele
- Sensibilität für die Ausgestaltung von Schule in der digitalen Welt
- Begeisterungsfähigkeit und die Fähigkeit, das Kollegium zu motivieren, an Mikrofortbildungen teilzunehmen oder selbst welche zu geben

**Die gesuchte Person muss**

- nicht ständig selbst Mikrofortbildungen geben
- selbst unterrichten, um einen guten Blick für die Bedarfe zu haben
- kein\*e Administrator\*in sein
- nicht alles über Datenschutz wissen
- vielleicht nicht typischerweise laut und präsent sein
- nicht alteingesessen im Kollegium sein, Newbies sind ausdrücklich erwünscht

**Was wir bieten?**

- Eine Atmosphäre der Wertschätzung
- Abminderungsstunden
- Attraktive Fortbildungen
- Die Möglichkeit zur Hospitation an einer Partnerschule



## SCHRITT 3

### ZUSTÄNDIGKEITEN FESTLEGEN

In einem dritten Schritt wird in Abstimmung mit dem\*der Koordinator\*in genau festgelegt, in welchen Bereichen der\*die Koordinator\*in selbstständig agieren und entscheiden darf und an welcher Stelle ihr als Schulleitung hinzugezogen werden müsst.

So haltet ihr nicht nur die zeitlichen Ressourcen im Blick, sondern gleichzeitig die Verantwortungsbereiche zwischen euch und dem\*der Koordinator\*in getrennt.

**SCHRITT 4****AUFGABENBEREICHE  
DEFINIEREN**

Sind die Rahmenbedingungen gesetzt, geht es in einem vierten Schritt darum, die Aufgabenbereiche, die mit der konkreten Umsetzung von Mikrofortbildungen verbunden sind, zu definieren. Für die Steuerung und Begleitung der Arbeit des Koordinators\*der Koordinatorin durch die Schulleitung ist ein regelmäßiger Austausch sinnvoll.

Diese konkreten Aufgaben stehen an:

**IMPULSGEBER\*INNEN FINDEN**

Mikrofortbildungen werden aus dem Kollegium heraus entwickelt. Kolleg\*innen können also wichtige Impulse für einzelne Mikrofortbildungen geben. Sie zu motivieren, eine Veranstaltung zu einem eigenen Themenvorschlag mitzugestalten oder durchzuführen, ist eine zentrale Aufgabe. Ein schülerzentrierter Ansatz bezieht die Digital Natives selbst ein: Sie verfügen oft über digitale Kompetenzen und können diese gemeinsam mit einer Lehrkraft bei einer Mikrofortbildung einbringen. Als Tool zur Erfassung des Wissens- und Erfahrungsschatzes können Umfragen entwickelt werden.

1

2

3

4

5

6

## THEMEN FINDEN

Einhergehend mit der Suche nach Impulsgeber\*innen kann der\*die Koordinator\*in die konkrete Themenfindung anstoßen. Eine „Biete/Suche“-Pinnwand im Lehrerzimmer kann dafür ein praktisches Tool sein, um Themenvorschläge zu sammeln. Als weiteres Tool ist ein Zeitstrahl, über den man die Terminplanung gut sichtbar machen kann, möglich. Digitale Lösungen wie Etherpad, Padlet oder oncoo sind gut geeignet, um Themensammlungen zu erstellen, Impulsgeber\*innen zu listen und Bedarfe zu verwalten.

Die Themenwünsche können auch von euch eingebracht werden. Eine enge Abstimmung mit dem\*der Koordinator\*in ist hierbei empfehlenswert.

Ein Beispiel für eine mit Themenvorschlägen gefüllte „Biete/Suche“-Pinnwand findet Ihr hier:

### **i WERKSTATT SCHULENTWICKLUNG.DIGITAL**

Vertiefende Informationen zur Implementierung von Mikrofortbildungen an Schulen könnt Ihr in den [Ergebnissen](#) aus der Werkstatt [schulentwicklung.digital](#) 2018/19 nachlesen.

## SUCHE

Virtual/Augmented Reality?!

Muss ich das alles können?!

Austausch: Wie nutze ich neue Medien sinnvoll?

Apps zum Musik machen

Welche App macht gute Mindmaps?

Wie schließe ich den Beamer an?

Offene Lerngruppe Englisch

Cooler Werkzeug für Präsentation?

Wie trage ich Fehlzeiten ein?

Wozu kann ich QR-Codes nutzen?

Was kann unser Drucker alles?

Wie geht digitales Differenzieren?

Hilfe beim Visualisieren/Schönmachen

Wie lade ich Schüler\*innen Notizen hoch und wohin?

Wie lasse ich Fotos sprechen?

Wie finde ich lizenzfreie Bilder?

Wie geht One Note?

Stop-Motion-Filme

QR-Codes nutzen

Actionbound Rallye

Zeichnen mit Tablets

Sketch Noting!

Tonaufnahmen im Sprachunterricht

Filme drehen + schneiden

GIFs erstellen

Beteiligung mit Mentimeter

Google Docs gemeinsam erstellen

Tablet mit Tafel verknüpfen

Projekte mit Padlet organisieren

Explainities für alle Fächer

Videokonferenz mit „Zoom“

Projektarbeit mit „Trello“

Trickfilme drehen

## BIETE

## ZIELGRUPPEN DEFINIEREN

Mikrofortbildungen können verschiedene Zielgruppen im Kollegium adressieren – je nach Kenntnisstand. Wichtig ist im Blick zu haben, welches Vorwissen die Kolleg\*innen für die einzelnen Themen der Mikrofortbildungen mitbringen.

Denkbar sind die folgenden Kategorien:

- **Newbies:** Für Kolleg\*innen, für die die Arbeit mit digitalen Medien komplett Neuland ist
- **Beginners:** Für Kolleg\*innen, die erste Schritte in der digitalen Welt gegangen sind
- **Intermediates:** Für Kolleg\*innen, die digitale Medien bereits im Unterricht einsetzen
- **Advanced:** Für Kolleg\*innen, die bereits seit Längerem im Bereich der Digitalisierung unterwegs sind und andere Kolleg\*innen dafür begeistern können



## ANSPRECHPARTNER\*IN SEIN

Der\*Die Koordinator\*in ist für das Kollegium die zentrale Anlaufstelle für alle Fragen rund um die Mikrofortbildungen. Dazu gehört neben der Organisation aller Mikrofortbildungen auch, diese über die schuleigene Kommunikation (z. B. E-Mail, Schulkonferenzen) als das interne Fortbildungsinstrument im Kollegium präsent zu halten und die einzelnen Veranstaltungen zu bewerben (z. B. im Lehrerzimmer). Ihr als Schulleitung könnt den\*die Koordinator\*in unterstützen, indem Ihr für die Teilnahme an Mikrofortbildungen die Werbetrommel rührt oder das Anmeldeverfahren unterstützt.

## VERANSTALTUNGEN DOKUMENTIEREN

Der\*Die Koordinator\*in organisiert auch die Dokumentation der Mikrofortbildungen und die Ergebnissicherung. Lernvideos zu technischen Abläufen, die hinterher geteilt werden, bieten sich hier besonders gut an. Falls die Zeit für eine umfangreiche Dokumentation zu knapp ist, erstellt der\*die Koordinator\*in eine Übersicht über bisherige Themen, Impulsgeber\*innen und Expertisen.

1

2

3

4

5

6



# SCHRITT 5

## FORMATE FINDEN

Sind die einzelnen Aufgaben abgesteckt, geht es in einem fünften Schritt um das Auffinden von konkreten Formaten. Die Bandbreite reicht dabei von der kurzen Vorstellung eines digitalen Tools bis hin zur intensiven Schulung. Mikrofortbildungen lassen sich gut an die unterschiedlichen Bedarfslagen anpassen: Sie können innerhalb des Schulalltags stattfinden oder außerhalb der Unterrichtszeiten. Auch spontane Treffen, z. B. in den Pausen, in denen über die neuesten Entwicklungen im #Twitterlehrerzimmer gesprochen wird, sind immer möglich.

Wir haben euch ein paar Beispiele für Formate zusammengestellt:



FORMAT	ZEITRAHMEN	ERLÄUTERUNG
<b>WISSEN VOR 8:00 UHR</b>	15 Minuten	Für sehr kurze Themen
<b>DIGITALE PAUSE</b>	15-30 Minuten	Während einer Hofpause
<b>LERNEN IN STUNDE X</b>	45 Minuten	Während einer Schulstunde (evtl. Freistellung von Kolleg*innen)
<b>DEN FEIERABEND EINLÄUTEN</b>	30-60 Minuten	Nach Schulschluss
<b>WORKSHOP-TAG / PÄDAGOGISCHER TAG</b>	Mehrere Sessions zu jeweils 45 Minuten	Auch Lehrkräfte aus Partner- und/oder Nachbarschulen können eingeladen werden
<b>DIGITALER KAFFEEKLATSCH</b>	10-15 Minuten	Mittagsband erweitern, um Zeit für Mikrofortbildungen unterzubringen
<b>DIGITALE 5 MINUTEN AUF DER GESAMTSCHULKONFERENZ</b>	5 Minuten	Teaser für die Mikrofortbildungen (Werbeblock)
<b>WEBINAR</b>	30-60 Minuten	Online-Kurs, per Live-Übertragung und Bildschirm-Teilen (ortsunabhängig, kann auch an Abenden und Wochenenden angeboten werden)

# SCHRITT 6

## EVALUATION

Laufen die Mikrofortbildungen an der eigenen Schule, bleibt als letzter Schritt deren regelmäßige Evaluation. Dabei schaut ihr euch gemeinsam mit dem\*der Koordinator\*in an, wie die Implementierung der Mikrofortbildungen funktioniert und wie diese angenommen werden. Von der Wirkungsmessung an der eigenen Schule können wichtige Impulse für die weitere Einbettung des Fortbildungsinstruments ins schulinterne Curriculum bzw. ins Schulprogramm ausgehen.

Dies könnten mögliche Fragen für die Evaluation sein:

- Zum Einstieg: Was habe ich von der letzten Mikrofortbildung behalten? Welche Praxiserfahrung habe ich mit dem Tool gewonnen, das dort besprochen wurde?
- Was hat mich überrascht? Was war mein größter Aha-Effekt?
- Welche Rückmeldungen durch das Kollegium hat der\*die Koordinator\*in erhalten?

- Sind die Mikrofortbildungen zeitlich machbar? Wo muss nachjustiert werden?
- Gibt es im Kollegium einen breiten Teilnehmendenkreis oder nehmen mehr oder weniger immer dieselben Personen teil?
- Wurde die Hemmschwelle zum Ausprobieren herabgesetzt?
- An welchen Stellen kann/muss die Schulleitung mehr unterstützen?

**Wir wünschen euch viel Spaß und gutes Gelingen, Mikrofortbildungen an eurer Schule als Instrument der Schulentwicklung einzurichten. Wir freuen uns, von euren Erfahrungen zu hören.**



## IMPRESSUM

### HERAUSGEBER

Forum Bildung Digitalisierung e. V.  
Pariser Platz 6  
10117 Berlin

www.forumbd.de  
+49 (0) 30 5858466-60  
kontakt@forumbd.de

### VERANTWORTLICH

Jacob Chammon

### REDAKTION

Bianca Ely, Franziska Knöppchen, Ulrike Poremski, Philipp Schulz

### LEKTORAT

Frank Buchstein

### GESTALTUNG

TAU GmbH

Teile dieses Praxisleitfadens sind entnommen aus:

Mikrofortbildungen: „Schätze heben“

Ein Anregung von Katja Wöhlbier und Emil Groth (Carl-von-Ossietzky-Gymnasium, Berlin)  
Stefan Tietz, Thomas Sobosczyk und Heide Schwarz (Otto-Nagel-Gymnasium, Berlin)  
Sandra Leu und Andreas Borrmann (Oberschule im Park, Bremen)

Anne Buhrand und Christian Wedell (Werkstattschule, Rostock)  
entstanden im Rahmen der Werkstatt schulentwicklung.digital 2018/19  
des Forum Bildung Digitalisierung e. V.

Die Ergebnisse wurden veröffentlicht als OER (Open Educational Resources) unter  
Creative-Commons-Lizenz CC BY 4.0 Namensnennung international.

### LIZENZ

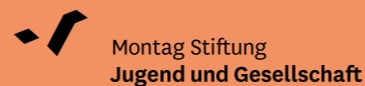
Dieses Werk ist unter der Creative-Commons-Lizenz CC BY 4.0 Namensnennung international lizenziert.

Berlin, Mai 2020

DAS FORUM BILDUNG DIGITALISIERUNG IST EINE INITIATIVE VON:



| BertelsmannStiftung



SIEMENS | Stiftung

STIFTUNG  
MERCATOR

