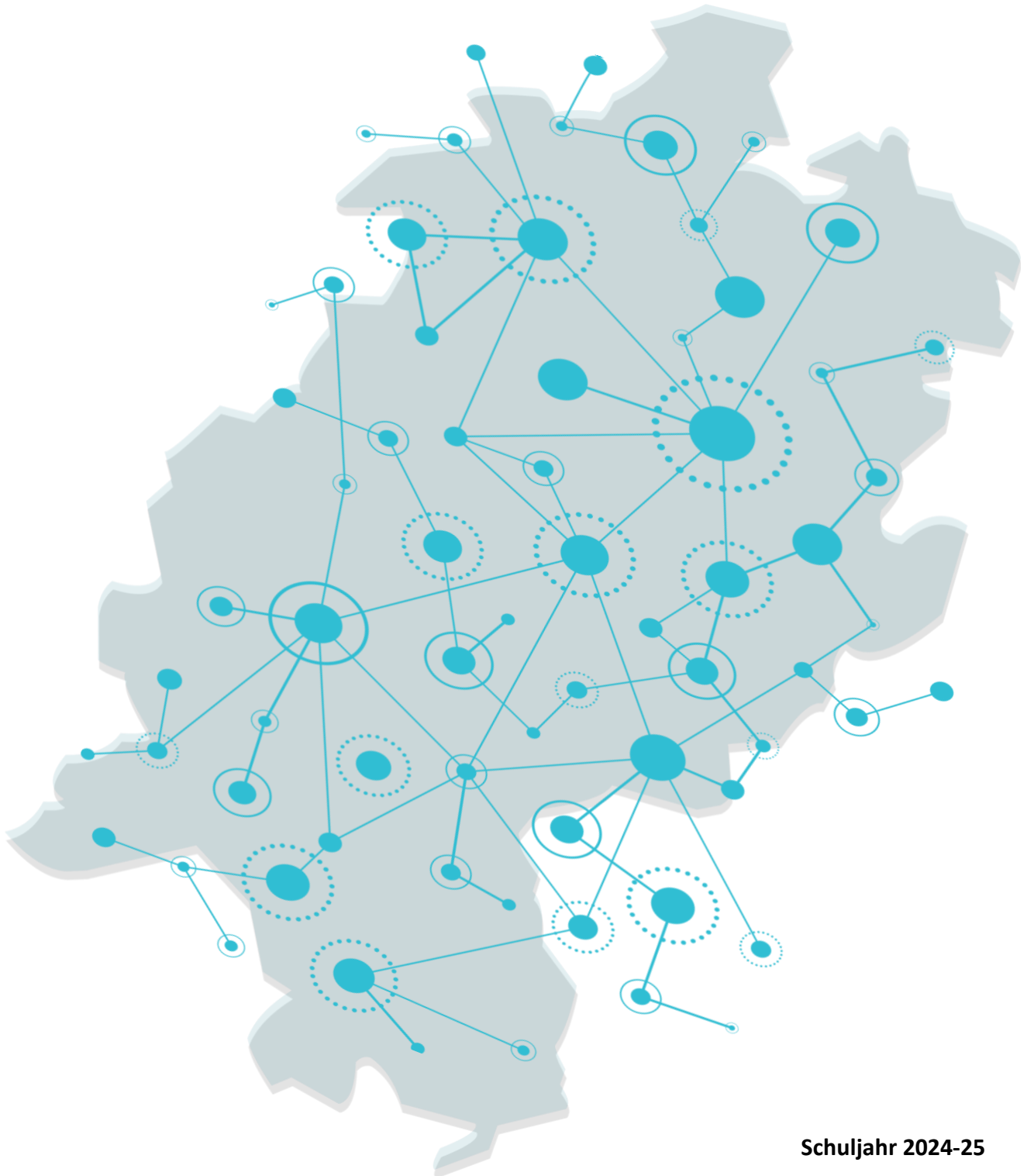


# Navigation im Praxisnetzwerk Medienbildung, Hessen

Orientierung für schulische Vernetzungskordinatorinnen und -koordinatoren



Schuljahr 2024-25

# Stundendeputat

Das Fundament



**Deputat: 3 AO-Std. (4,8 Zeitstunden = ca. 5 Std./Woche x 40 Arbeitswochen => 200 Std.)**

**Workload für Verbindliche Treffen inkl. Online - Abfrage: 40,5 Stunden plus Fahrtzeiten**

- ein Regionaltreffen pro Halbjahr (in Präsenz, nach Absprache, ca. 2h)
- Auftaktveranstaltung (online oder Präsenz, Info folgt; 11.09.24, 15:30-17:00h)
- Kooperationspartner HKM und LA (online, 07.10.24, 15:30-17:00h)
- PLAN - Vorhabenplanung (online, 29.10.24, 15:30-17:00h)
- Austauschtreffen im Praxisnetzwerk (online, 13.11.24, 15:00-17:00h)
- DO - Austausch zur Veranstaltungsplanung (online, 02.12.24, 15:30-17:00h)
- CHECK - Austausch zur Veranstaltungsdurchführung (online, 19.05.25, 15:30-17:00h)
- ACT - Abschlusstreffen und Ausblick (Präsenz, MZ Kassel, 23.06.25, 10:00-16:00h)
- zwei fakultative Veranstaltungen aus dem Angebot des Praxisnetzwerks (online oder Präsenz, je 3h)
- Online-Abfrage April 2025 (ca. 2h)
- Portfolio-Pflege (ca. 15h)

**Workload für schulische und regionale Arbeit: 150 Stunden**

# Zielsetzung und Indikatoren der Umsetzung

## Zielsetzung

Die im Praxisnetzwerk Medienbildung aktiven Schulen nutzen die bereitgestellte Abordnungsressource von 3 Stunden (= 4,8 Zeitstunden pro Woche / 200 Stunden pro SJ) zur **nachhaltigen Förderung der Medienbildung in der eigenen Schule und Region** (Nachbarschulen / außerschulische Kooperationspartner) in den folgenden drei Aufgabenfeldern:

- Erläuterung & Vermittlung von Unterstützungsangeboten,
- Unterstützung innerschulischer Kooperation,
- Koordination regionaler Netzwerke.

## Konkretisierungen

- Regionalisierung in Kooperation mit den **Medienzentren**
  - Schulen und Medienzentren gemeinsam als erlebbare Orte für Lernen in der Digitalität gestalten
- Regionale **Veranstaltungen** – auch über Wochenplan Fortbildung
  - Sichtbarkeit und Wirksamkeit erhöhen
- Verbindung mit dem Netzwerk der Schulen mit **Fach "Digitale Welt"**
  - Synergien erkunden & nutzen
- Aufbau eines **Hospitationsnetzwerks**
  - Schulaustausch & kollaboratives Lernen unterstützen

### Indikatoren

Als schulische/r Vernetzungskoordinator/in im **Praxisnetzwerk Medienbildung** habe ich im Schuljahr 2023-24 im Rahmen der zur Verfügung gestellten Abordnungsstunden die genannte Zielsetzung durch folgende Aktivitäten konkret erfüllt und dokumentiert:

#### Ich habe

1. **an allen verbindlichen Terminen im Netzwerk aktiv teilgenommen** und dabei die Perspektive und Erfahrungen aus meiner Schule bzw. Region eingebracht:
  - a. Tabelle: Termine – Impulse – Wirkung / Learnings
  
2. ein für meine Schule und Kollegium passendes **Format der Vermittlung des regionalen und landesweiten Angebots zur Medienbildung** etabliert und **zu festen Terminen** (1 x pro Halbjahr) in Gremien oder einer offenen Sprechstunde für Einzelpersonen über spezifisch unterstützende Angebote **beraten**: (20 Std.)
  - Format / Medium
  - Beratungssetting
  - Wirkung / Learnings (TN Zahlen, Aktivitäten in der Schule)
  
3. **verbindliche außerschulische Austauschstrukturen** mit meinen regionalen Kooperationspartnern zur Übermittlung von Projekten bzw. Unterstützungsangeboten entwickelt und **mind. 1 x im Halbjahr ein Regionaltreffen** koordiniert: (max. 20Std.)
  - Austauschstrukturen:
    - Kooperationspartner
    - Genutztes Medium
    - Frequenz
  - Regionaltreffen:
    - Kooperationspartner
    - Ort
    - Zeit
    - Themenschwerpunkt/e
  
4. an meiner Schule eine **Veranstaltung zur Medienbildung unter Einbindung regionaler Partner** gemäß den vorgegebenen Kriterien konzipiert, durchgeführt und evaluiert sowie ggf. die Verstetigung organisiert; damit unterstütze ich die Entwicklungsziele meiner Schule zu folgendem Themenschwerpunkt: (80 Std.)
  - Themenschwerpunkt
  - Format
  - TN
  - Umfang
  - Verabredete Verstetigung
  - Wirkung / Learnings

#### ODER

ein **von (regionalen) Kooperationspartnern angebotenes Projekt in meiner Schule mit Einbindung von Kolleginnen und Kollegen umgesetzt** und eine Vertiefung oder Fortsetzung verbindlich verabredet:

- Projekt
- Kooperationspartner
- Thema / Titel
- Zeitraum
- Beteiligte KuK
- Verabredete Vertiefung / Fortsetzung

5. meine Tätigkeiten gemäß dem im Praxisnetzwerk angeleiteten PDCA-Zyklus in einem **ePortfolio dokumentiert und mindestens zwei Vernetzungskordinatorinnen/-kordinatoren aus dem Netzwerk Feedback zu ihren Ergebnissen** gegeben: (max. 20 Std.)

- Link zum ePortfolio
- Feedbackpartner/in 1
- Feedbackpartner/in 2

# Ergänzung I zu Indikator 4

erfolgreiche schulische Vernetzungskoordination Medienbildung

Ich habe an meiner Schule eine **Veranstaltung zur Medienbildung unter Einbindung regionaler Partner** gemäß den vorgegebenen Kriterien konzipiert, durchgeführt und evaluiert sowie ggf. die Verstetigung organisiert und unterstütze damit die Entwicklungsziele meiner Schule zu folgendem Themenschwerpunkt:

- Themenschwerpunkt
- Format
- TN
- Umfang
- Verabredete Verstetigung

## **ODER**

Ich habe ein **von regionalen Kooperationspartnern angebotenes Projekt in meiner Schule mit Einbindung von Kolleginnen und Kollegen umgesetzt** und eine Vertiefung oder Fortsetzung verbindlich verabredet:

- Projekt
- Kooperationspartner
- Thema / Titel
- Zeitraum
- Beteiligte KuK
- Verabredete Vertiefung / Fortsetzung

# Ergänzung II zu Indikator 4

## Eckdaten zur Veranstaltungsplanung

Folgende Kriterien sind erfüllt:

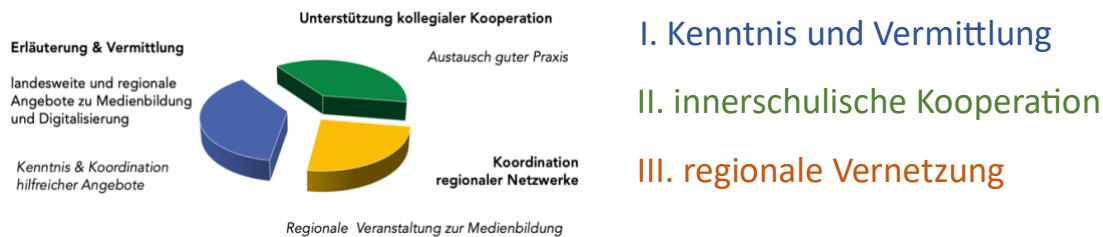
- Die Veranstaltung unterstützt ein konkretes schulisches Entwicklungsziel zur Medienbildung.
- Ein Themenfeld / Themenschwerpunkt im Bereich Medienbildung ist definiert.
- Der TN-Kreis umfasst neben dem Kollegium der eigenen Schule mind. 1 weitere Schule im Umfeld.
- Die Veranstaltung wird ausgerichtet in Kooperation mit mindestens einem regionalen Partner (MZ, SSA, Universität, o. a.).
- Der zeitliche Umfang beträgt mind. 4 Stunden.
- Es ist eines der folgenden Formate gestaltet (Erläuterungen der Formate s. Methodenblatt):
  - Barcamp (1/2 Tag bis Ganztage – Fokus Kompetenztausch und Vernetzung)
  - Innovationcamp (1/2 Tag bis Ganztage – Fokus Impuls und Praxiserkundung)
  - Lernsalon (4 Std., Impulsvortrag mit World-Café – Fokus Austausch und Vernetzung zum Thema)
  - Digital X-Day (1,5 Std., 1x p. M. – Fokus Kollaboration und Kollaboration)
- Die zuständigen Berater/innen für Schulentwicklung des SSA sind eingeladen.
- Die Veranstaltung ist akkreditiert, TN erhalten eine TN-Bescheinigung. (Akkreditierung erfolgt über LA II.3, Formular).
- Die Veranstaltung wird evaluiert.
- Optionen der Verstärkung sind verabredet.

## Eckdaten zur Projektdurchführung

Folgende Kriterien sind erfüllt:

- Es wird ein Projekt aus dem Kompetenznetzwerk Medienbildung in Hessen ausgewählt (s. Kooperationsliste)
- Das Projekt unterstützt ein konkretes Vorhaben aus dem Medienbildungskonzept der Schule.
- Ein Themenfeld / Themenschwerpunkt ist definiert.
- Der TN-Kreis umfasst mind. 15 Kolleginnen und Kollegen der eigenen Schule und mind. 3 Kolleginnen und Kollegen einer Nachbarschule.
- Der zeitliche Umfang beträgt mind. 1 Projekttag, idealerweise einen Prozess über mind. 4 Wochen.
- Das Projekt wird im Rahmen einer Gesamtkonferenz vorgestellt (Planung, Ergebnispräsentation, Fortführung).
- Die zuständigen Berater/innen für Unterrichtsentwicklung des SSA sind zur Ergebnispräsentation eingeladen.
- Die Veranstaltung ist akkreditiert, TN erhalten eine TN-Bescheinigung. (Akkreditierung erfolgt über LA II.3, Formular).
- Die Veranstaltung wird evaluiert.
- Eine Fortsetzung des Projekts durch weitere Kolleginnen/Kollegen der eigenen Schule / ggf. auch durch Kolleginnen/Kollegen der Nachbarschulen ist verabredet.

# Tätigkeitsbeschreibung „Schulische Vernetzungskoordinatorin / -koordinator“



## I. Als schulische/r Vernetzungskoordinator/in im Praxisnetzwerk Medienbildung...

- **informiere ich** das Kollegium regelmäßig und adressatenbezogen in einer selbst entwickelten Mitteilungsform über neue Fortbildungs- und Unterstützungsangebote der Hessischen Lehrkräfteakademie, Dezernat Medien II.3-3, die zu unserer Schule passen
- **vermittele ich** Angebote auch direkt in schulische Gremien (z. B. Fachschaft, Steuergruppe, Schulleitungsteam, Schulkonferenz o. a.)
- nehme ich an den **verbindlichen Terminen im Praxisnetzwerk** teil:
  - Auftaktveranstaltung (online, 20.09.23, 15:30-17:00h)
  - **P** - Vorhabenplanung (online, 10.10.23, 15:30-17:00h)
  - Austauschtreffen mit KO-Partnern aus MZ / SSA (online, 06.11.23, 15-17:00h)
  - **D** - Boxenstopp Veranstaltungsplanung (online, 07.12.23, 16:00-17:00h)
  - Abfrage „Aktivitäten Vernetzungskoordinatorin / -koordinator“ (April 2024)
  - **C** - Austausch Veranstaltungsdurchführung (online, 14.05.24, 15:30-17:00h)
  - **A** - Abschlusstreffen und Ausblick (Präsenz, MZ Kassel, 01.07.24, 10-16:00h)
  - ein Regionaltreffen pro Halbjahr (in Präsenz, nach Absprache, ca. 2h)
  - eine fakultative Veranstaltung aus dem Angebot des Praxisnetzwerks (Sprechstunde plus, online)
- nehme ich teil an der **Abfrage „Aktivitäten Vernetzungskoordinator/in“** (online, Juni)
- nutze ich nach Möglichkeit **weitere Qualifizierungsangeboten** der LA im Sinne der eigenen Professionalisierung und der Unterstützung der Schule

## II. Als schulische/r Vernetzungskoordinator/in im Praxisnetzwerk Medienbildung

- bin ich **im Kollegium bekannt als Ansprechperson für die Fortbildungs- und Unterstützungsangebote des Landes** zu Medienbildung und Digitalisierung (Lehrkräfteakademie, Medienzentrum, Schulamt, Regionales Kompetenznetzwerk)
- **unterstütze ich den schulinternen Austausch zur Medienbildung**, indem ich in informellem Austausch und in Sitzungen, Konferenzen sowie Fortbildungen **als Gesprächspartner/-in, Informand/-in und Impulsgeber/-in** zur Verfügung stehe
- informiere ich über die Wirkungen meines schulinternen Netzwerkes in Form von **Beiträgen auf Sitzungen und Konferenzen und/oder Mitteilungen am Schwarzen Brett, in Mailings auf der der Homepage** etc.
- unterstütze ich bei der **Organisation eines pädagogischen Tages** zum Thema „Medienbildung / Digitalisierung“, indem ich z. B. mögliche Themenangebote vermittele, die Suche nach Referentinnen und Referenten unterstütze, partizipative Formate gestalte oder als Themengeber/in aktiv bin (z. B. Barcamp)
- **vermittele ich an Kolleginnen und Kollegen Projekte aus dem Kompetenznetzwerk von**
  - Medienzentrum
  - Fachberatung Medienbildung / Pädagogische Tage des Staatlichen Schulamtes
  - Fachgruppen anderer Schulen
  - weitere Kooperationspartnerinnen und -partnern

## III. Als schulische/r Vernetzungskoordinator/in im Praxisnetzwerk Medienbildung

- **kenne ich mein regionales Kompetenznetzwerk und die jeweiligen Angebote:**
  - Kolleginnen und Kollegen im Medienzentrum
  - Fachberatungen Medienbildung / Pädagogische Tage im Staatlichen Schulamt
  - Sonstige Kooperationspartnerinnen und -partner in der Region
- **stehe ich im Austausch mit der/den zuständigen Ansprechperson/en**
  - im Medienzentrum
  - im Staatlichen Schulamt
  - von weiteren Kooperationspartnerinnen und -partnern in der Region
- bin ich **in der Region Ansprechperson für gemeinsame Projekte zur Medienbildung an Schulen**, indem ich z. B. Informationen an das über-/ regionale Netzwerk weitergebe
- **gestalte ich in Kooperation mit den regionalen Kooperationspartnern eine eigene Veranstaltung zur Medienbildung** und dokumentiere Prozessschritte und Ergebnisse

# Methodenblatt „Barcamp“

(1/2 Tag bis Ganztage – Fokus Kompetenzaustausch und Vernetzung)

Quelle: <https://www.online-lernkurse.de/barcamps/>

## **Barcamps – wie sie ablaufen und wie sie dich weiterbringen**

Ein Barcamp ist eine Art von Konferenz, die auch als „Unkonferenz“ bezeichnet wird. Es handelt sich um eine informelle Veranstaltung, auf der Menschen zusammenkommen, um von- und miteinander zu lernen, um sich auszutauschen und zu vernetzen. Im Gegensatz zu traditionellen Konferenzen gibt es bei einem Barcamp kein vorgegebenes Programm oder festgelegte Themen. Stattdessen werden die Themen und Diskussionen von den Teilgebenden am Barcamp-Tag vorgeschlagen und anschließend umgesetzt.

Der Eintritt, das Essen und die Getränke sind gewöhnlich kostenfrei für die Teilnehmenden. Klassische Barcamps sind themenoffen, d. h. hier können alle ihre Themen und Ideen einbringen.

## **Wie läuft ein Barcamp ab?**

Typischerweise beginnt ein Barcamp mit einer Vorstellungsrunde anhand von drei Hashtags, die alle Teilnehmenden sich für diesen Tag überlegt haben. Anschließend findet die SESSIONPLANUNG für den Tag statt. Teilnehmende, die gerne eine Session anbieten möchten, stellen sich in einer Reihe auf und präsentieren ihren Beitrag mit dem Titel und einer kurzen Erklärung. Dann wird das Publikum gefragt, wie groß das Interesse für das vorgeschlagene Thema ist, um einen Raum passender Größe im Sessionplan zu reservieren. Die Sessions dauern jeweils 45 Minuten. Zwischen den Sessions ist immer eine Viertelstunde Pause. Da mehrere Sessions parallel stattfinden, sollen die Themen, die in einer Session diskutiert werden (meist in einem Etherpad, das im digitalen Sessionplan verlinkt ist) dokumentiert werden.

## **Networking: geben und nehmen**

Auf einem Barcamp herrscht eine ganz besonders offene Lern- und Arbeitskultur. Ein Barcamp ist ein zeitgemäßes, agiles Format, das auf das Lernen von- und miteinander setzt. Du kannst auf einem Barcamp an Sessions teilnehmen, um von anderen etwas zu lernen oder Erfahrungen von anderen mitzunehmen. Du kannst ein Barcamp aber auch dazu nutzen, um andere an deinem Wissen teilhaben zu lassen. Wenn du Experte/Expertin auf einem Gebiet bist, kannst du eine Session anbieten und dein Wissen bzw. deine Erfahrungen an andere weitergeben. Du kannst auf einem Barcamp aber auch eine Frage stellen, auf die du eine Antwort suchst.

Oder nutze ein Barcamp einfach dazu, um dich inspirieren zu lassen. Da es keine Agenda vorab gibt, solltest du offen für Ideen, Tools und Arbeitstechniken sein. So gehst du vielleicht am Tagesende mit einem bunten Strauß an interessanten Dingen nach Hause. Barcamps eignen sich auch wunderbar zum Netzwerken. Hier triffst du Menschen, die sich gerne austauschen und auf andere zugehen. So ergibt sich oft am Buffet oder in den Pausen zwischen zwei Sessions ein interessantes Gespräch.

## **Barcamp-Etikette**

Grundsätzlich gilt: Auf einem Barcamp duzt man sich und der Dresscode ist eher leger. Voraussetzung für ein gelungenes Barcamp ist, dass jede/r sein/ihr eigenes Wissen

bereitwillig einbringt und man sich gegenseitig auf Augenhöhe begegnet. Ein Barcamp unterliegt in großen Teilen der Selbstorganisation. Dies beginnt mit der Bereitschaft eigene Beiträge (Sessions und Diskussionsbeiträge) einzubringen, bei Abstimmungen mitzumachen und freiwillig organisatorische Aufgaben (Dokumentation von Sessions, zeitlich begrenzte Standbetreuung für Neuankömmlinge etc.) zu übernehmen. Da Barcamps ihren Ursprung in der IT-Welt haben, nutzen viele Teilnehmende mobile Geräte (Smartphones, Tablets, Laptops). Übrigens ist es völlig OK, wenn du mal in einer Session landest, die dich nicht in ihren Bann zieht. Du kannst – ohne schlechtes Gewissen – jederzeit eine Session wieder verlassen.

### **Probiere es aus!**

Nutze eine der nächsten Gelegenheiten, um an einem Barcamp teilzunehmen. Das ist auf jeden Fall eine Erfahrung wert!

Die Barcamp-Methode eignet sich übrigens auch für pädagogische Tage, zur Transformation der [Schul]kultur oder als Vorbereitung auf Klassenarbeiten in Schulen.

### **Weiterführende Links**

- Literatur: Jöran Muuß-Merholz, Barcamps & Co – Peer-to-Peer-Methoden für Fortbildungen, Beltz-Verlag 2019, PDF: <https://www.selbstlernen.net/wp-content/uploads/sites/23/2019/10/Barcamp-Buch-2019-Joeran-Muuss-Merholz.pdf>
- Erklärfilm: [https://www.youtube.com/watch?v=jLnISfPxGWg&embeds\\_referring\\_euri=https%3A%2F%2Fwww.online-lernkurse.de%2F&feature=emb\\_imp\\_woyt](https://www.youtube.com/watch?v=jLnISfPxGWg&embeds_referring_euri=https%3A%2F%2Fwww.online-lernkurse.de%2F&feature=emb_imp_woyt)

# Methodenblatt „Innovation Camp“ mit Hilfe der Methode „Design Thinking“

(1/2 Tag bis Ganztage – Fokus Impuls und Praxiserkundung)

**Ziel** des „Innovation Camp Bildung“ ist es Betroffene, Interessierte und Verantwortliche zusammenzubringen und in einen möglichst offenen Austausch zu bringen und eine möglichst weitreichende Vernetzung zu ermöglichen

**Zielgruppen:** Alle ‘Stakeholder’ im Umfeld Bildung – Lernende, Lehrende, Eltern und Familie, wissenschaftlich Arbeitende, Verantwortliche in Wirtschaft, Politik, Kommunen, Länder und Bund. Grundsätzlich ist auch die allgemeine Barcamp-Community angesprochen.

**Format:** Als Format wird – um einen hierarchiefreien und offenen Austausch zu ermöglichen – Open Space mit dem Typ ‘Barcamp’ eingesetzt. Sessions können bestehen in Brainstorming-, Diskussionsrunden, Impulsreferaten mit Diskussion, Workshops, Aktionen o.ä.

**Methode:** *Problemanalyse - Lösungsansätze entwickeln und präsentieren - Bewertung durch die Jury*

Das Innovation Camp ermöglicht einen Austausch auf Augenhöhe und die Zusammenarbeit an Schul-, Interessen- und Arbeitsschnittstellen. In einem offenen Innovationsprozess wird in Kleingruppen und in verschiedenen Arbeitsphasen diskutiert, entwickelt und getestet, um Lösungen für konkrete Fragestellungen der thematischen Schwerpunkte zu finden. Ziel sind konkrete Ideen, Konzepte oder Modelle, die auch nach dem Innovation Camp weiterbearbeitet werden, übertragbar sind oder sogar real umgesetzt werden. Anhand konkreter Anwendungsfälle wird erlebbar, welche Potenziale in der Zusammenarbeit liegen.

Das Innovation Camp folgt einer Methode in deren Mittelpunkt die Identifikation von Herausforderungen (Challenges) steht. Nach einem Impuls werden für diese Herausforderungen in einem *ersten Schritt* kreative Lösungsansätze entwickelt. Im *zweiten Schritt* werden diese Lösungsansätze dann bewertet und in konkrete Projekte abgeleitet. Ein wesentliches Merkmal von Innovation Camps ist die Methode des Design Thinking – ein spielerischer, konsequent auf den Nutzer ausgerichteter Ansatz, der neue Lösungen für komplexe Probleme hervorbringen soll. Indem sich die Teammitglieder intensiv mit der Ausgangsfrage beschäftigen, entwickeln sie neue Sichtweisen. Die Personen tauchen tief in den Kontext ein mit der Folge, dass sie zum Beispiel Bedürfnisse von Kunden besser verstehen. So entsteht eine Basis für neue Produktideen und Innovation. Statt logisch-analytisch vorzugehen, spielt die Intuition eine große Rolle.

Diese ungewohnte Herangehensweise erfordert andere Arbeitstechniken: Menschen arbeiten und sprechen viel im Stehen, Notizzettel und inspirierendes Prototyping-Material steht ständig zur Verfügung. Rollenspiele, Präsentationen, Zeichnungen oder gebastelte Ideen sind Werkzeuge, um Ansätze schnell zu visualisieren und erfahrbar zu machen.

**Design Thinking in der Schule** baut darauf auf, die Grundproblematik zu verstehen und sich in die Welt der Betroffenen hineinzusetzen. Dieser Empathieprozess soll dazu führen, eine Lösung für eine Fragestellung zu finden, die unter Umständen von den Betroffenen selbst

noch nicht gänzlich erfasst oder ausgedrückt werden konnte. Somit steht der Mensch beim Design Thinking im Fokus und bildet den Ausgangspunkt für alle weiteren Gedankenspiele und Entwicklungen.

In einem *ersten Schritt* wird innerhalb einer Gruppe die Problematik oder auch eine Herausforderung genau definiert und analysiert. Dabei gilt das Augenmerk den Personen, die direkt betroffen sind. Fragestellungen sind unter anderem: Wer ist die Zielgruppe und welche Anliegen haben die involvierten Personen? Welche Probleme wurden im Vorfeld genauestens angesprochen und welche nicht? In welchem Zeitraum soll das Problem gelöst werden?

Auf Basis der gesammelten Informationen wird im Anschluss eine Musterperson definiert, die als Orientierung während des gesamten Lösungsprozesses dienen soll. Hauptregel des Design Thinking: Jeder Gedanke ist erlaubt! Im Zuge der Ideen- und Lösungsfindung werden verschiedenste Kreativitäts- und Brainstorming-Techniken angewandt, wobei die visuelle Darstellungsform im Vordergrund steht – Gedanken sollen sicht- und greifbar gemacht werden. Die gesammelten Ideen werden in einem weiteren Schritt selektiert, rekombiniert und zu einem Prototypen herausgearbeitet. Hierbei entstehen oft weitere Ideen und Verfeinerungen, da das Zusammenspiel unterschiedlicher Sichtweisen und Ansätze die wohl wichtigste Komponente des Design Thinking ist.

Mit Hilfe des Prototypen wird nun deutlich ob und wie die ausgewählten Lösungswege funktionieren, wo sich weitere Fehler verstecken könnten, wie man diese verhindert und das Ergebnis weiter optimieren kann. Doch ist ein mögliches Scheitern des Prototypen kein Beinbruch, denn im Scheitern besteht die Möglichkeit diverse Anfangsschritte noch einmal zu durchwandern, um die Lösung zu überdenken, neue Prototypen auszuarbeiten oder den ersten zu überarbeiten, bis eine zufriedenstellende und funktionierende Lösung gefunden wird.

### Quellen

- Innovation Camp
  - <https://innovative-trends.de/2018/12/19/innovationscamp-bildung-vom-15-17-2-2019-in-tuebingen-icbildung/>
  - [https://kreativ-bund.de/wp-content/uploads/2020/09/Dokumentation\\_Innovation\\_Camp\\_Sprungkraft2020.pdf](https://kreativ-bund.de/wp-content/uploads/2020/09/Dokumentation_Innovation_Camp_Sprungkraft2020.pdf)
- Design Thinking:
  - <https://www.hopp-foundation.de/schule/unterstuetzung/design-thinking/#scroll-was-passiert-beim-design-thinking>
  - <https://www.berlinerteam.de/magazin/design-thinking-einfach-erklaert/>
  - <https://digitaleneuordnung.de/blog/design-thinking-methode/>

# Methodenblatt „Lernsalon“ mit Hilfe der Methode „World Café“

(4 Std., Impulsvortrag mit World-Café – Fokus Austausch und Vernetzung zum Thema)

**Quelle:** <https://www.kas.de/de/web/politische-bildung/world-cafe>

Die Grundidee des „World-Café“ ist es, Teilnehmer einer Veranstaltung miteinander ins Gespräch zu bringen und so Problem- oder Fragestellungen in Kleingruppen intensiv diskutieren und reflektieren zu können.

**Beschreibung:** Dabei ist die Art der Fragestellungen ebenso abhängig von der Bedeutsamkeit für die Teilnehmer wie von deren Interessen. Die Gespräche sollen den ganz alltäglichen Gesprächen in einem Straßen-Café ähneln. Eine Vertiefung der Gespräche wird hier durch das mehrfache Wechseln und Mischen der Personen ermöglicht. Am Ende wird eine Abschlussrunde im Plenum gehalten, bei der die Ergebnisse präsentiert werden. Die Methode sorgt dafür, dass sich die Teilnehmer schnell und ohne Berührungsängste treffen, kennen lernen und austauschen können.

**Ablauf:** Man beginnt mit einer Begrüßung und Erläuterungen zum Ablauf und zur Rolle der Gastgeber. Gastgeber sind die fixen Gesprächsrundenleiter an den jeweiligen Tischen. In aufeinanderfolgenden Gesprächsrunden von 15-20 Minuten werden an allen Tischen gleichzeitig Frage- oder Problemstellungen besprochen. Die Lernenden schreiben, zeichnen und kritzeln in jeder Runde das ihrer Meinung nach Wichtigste auf das Papier. Nach jeder Runde mischen sich die Lernenden neu. Die Gastgeber bleiben an ihrem Tisch, begrüßen die Neuankömmlinge, resümieren das bisher Besprochene und bringen den Diskurs erneut in Gang.

## Differenzierungsmöglichkeiten

Durch die unterschiedlichen Problem- und/oder Fragestellungen können im Rahmen der Methode „World-Café“ die heterogenen Perspektiven und Erfahrungen der Teilnehmer berücksichtigt und eine übergeordnete Fragestellung differenziert bearbeitet werden. Ebenso werden durch diese Methode auditive und visuelle Zugangsweisen miteinander verbunden, welche der späteren Reflexion und Revision zugutekommen.

## Tipps

Bei der Planung eines World-Cafés sind folgende Fragen hilfreich:

- Was soll erreicht werden?
- Was ist das Kernthema?
- Wie lauten die einzelnen Fragen?
- Wer nimmt teil?
- Sollten die Lernenden vorab Gruppen zugeordnet werden und wenn ja, nach welchen Kriterien soll eingeteilt werden?
- Die richtigen Fragen sind der Dreh- und Angelpunkt eines World Café. Sie sollten spannend formuliert sein und die Teilnehmer neugierig machen, ins Gespräch zu kommen. Gleichzeitig sollten sie einfach und verständlich sein.

## Navigation im Praxisnetzwerk – eine Orientierung

- Voraussetzung für ein gutes Gelingen ist eine offene, klare und freundliche Atmosphäre an den Tischen. Denn nur dann werden sich alle in die folgenden Gespräche einbringen.

**Die Abschlussdokumentation:** Es bietet sich an, die zum Teil kunstvoll und kreativ gestalteten Papiere für die Abschlussdokumentation zu verwenden, als "Vernissage", "Galerie" oder in einem Infomarkt im Anschluss an das World Café. Auch können Pinnwände in Form einer Arena aufgestellt werden, so dass die Teilnehmer herumwandern und sich die Ergebnisse anschauen können.

Bei mehr Zeit für die Planung, können alle Ideen und Erkenntnisse auch während der Reflektionsphase auf einer großen Wandzeitung illustriert werden. So werden alle Ergebnisse zusammengefasst, attraktiv in Szene gesetzt und gewürdigt.

**Die Tagungsleitung:** Zu Beginn des World Cafés ist es wichtig, den Anlass und das Ziel deutlich benennen. Erst danach sollten der weitere Ablauf, die Etikette, die Rolle der Gastgeber an den Tischen und was mit den Ergebnissen geschieht durch den Tagungsleiter erläutert werden; dieser ist für den Prozess und nicht für die Inhalte verantwortlich. Er sollte während der Gesprächsrunden präsent aber unauffällig bleiben.

**Material:** Raum (groß genug für mehrere Gruppentische), Gruppentische mit 4-6 Stühlen, Flipchart-Papier oder Papiertischdecke, Stifte

### Weiterführende Links:

- <https://www.kas.de/de/web/politische-bildung/world-cafe>
- [https://www.kas.de/documents/252038/253252/world\\_cafe.pdf/c48d8591-a078-7b9f-6c2d-68a310f78e34](https://www.kas.de/documents/252038/253252/world_cafe.pdf/c48d8591-a078-7b9f-6c2d-68a310f78e34)
- <https://organisationsberatung.net/world-cafe-grossgruppen-methode/>
- <https://wb-web.de/material/methoden/world-cafe-gruppendiskussionen-mit-cafe-atmosphere.html>

# Methodenblatt „Digital X-Day“

(1,5 Std., 1x p. M. – Fokus Kollaboration)

## Quelle:

<https://www.schulaufsicht.de/qualitaetsentwicklung/unterrichtsentwicklung/schnell-und-wirksam-mikrofortbildungen>

**Der Grundgedanke:** An einem bestimmten Tag in der Woche, z. B. dem „Digitalen Dienstag“, finden (regelmäßig) Mikrofortbildungen für das Kollegium und weitere Interessierte im Netzwerk statt. Im Vorfeld können Wünsche bzgl. Themen, Tools, Referenten etc. geäußert werden, die nach Möglichkeit Berücksichtigung finden. In einem reservierten Raum finden dann die kurzen Mikrofortbildungen statt.

**Eine Einführung:** Mikrofortbildungen sind eine Möglichkeit, um Lehrerinnen und Lehrer ohne großen Aufwand weiterzubilden. Dabei kommt das Wissen aus dem Kollegium selbst. So können alle drei bis vier Wochen kurze Fortbildungen zum Thema Digitalisierung stattfinden. Mit den sogenannten Fortbildungssnacks bzw. Mikrofortbildungen werden die Lehrkräfte selbst zu Multiplikatorinnen und Multiplikatoren. Die Fortbildungen werden von Kolleginnen und Kollegen gehalten und folgen dem festen Schema „1-45-5“: Sie widmen sich 1 Thema, dauern 45 Minuten und finden ab 5 Teilnehmenden statt.

Die Idee hinter Mikrofortbildungen beruht auf dem Prinzip „Each one teach one“.

## Die Prinzipien von Mikrofortbildungen

- *Aus dem Team für das Team:* Die Expertise stammt aus dem Kollegium selbst. Da Mikrofortbildungen direkt an der eigenen Schule angeboten werden, orientieren sie sich zudem an den tatsächlichen Bedingungen der jeweiligen Schule, anstatt an nicht vorhandenen Idealbedingungen.
- *Guide on the Side:* Die Expertinnen und Experten sind auch später – in der Phase der Umsetzung des Gelernten – noch direkt ansprechbar und können das Projekt begleiten, da alle an derselben Schule arbeiten. So wird ein dauerhafter Austausch möglich.
- *WeQ statt IQ:* Mikrofortbildungen profitieren von Teamwork. Anstatt nur nach Einzelpersonen kann auch nach Teams gesucht werden, die das zu vermittelnde Wissen gemeinschaftlich zusammentragen.
- *Kurz & knackig:* Mikrofortbildungen finden in einem kleinen Rahmen von ca. 30 bis 60 Minuten statt. Sie überfordern die Teilnehmenden nicht mit zu vielen Inhalten. Die Inhalte können daher zeitnah direkt ausprobiert werden und geraten nicht nach ein paar Wochen wieder in Vergessenheit.
- *Geringer Aufwand:* Es gibt keine bzw. maximal eine geringe Ausfallzeit der Lehrkräfte, denn diese sind nicht tagelang weg. Die Fortbildungen finden mit kurzen Wegen dort statt, wo sie genutzt werden sollen – im Klassenraum.
- *Vielfältige Angebote:* Durch regelmäßige Mikrofortbildungen kann ein großes Spektrum verschiedener Themen und Kompetenzen vermittelt werden.

Im Mittelpunkt der Mikrofortbildungen stehen stets die unmittelbaren Unterrichtserfahrungen der Referierenden, kein fertiges und perfektes „Produkt“, das allumfassend vorgestellt werden muss.

### Sechs Schritte zur Durchführung von Mikrofortbildungen

1. *Format festlegen*: Mikrofortbildungen lassen sich in verschiedensten Formaten anbieten, z. B. als „digitale Mittagspause“, als „Fobi-Snacks am Morgen“ in der ersten oder zweiten Stunde, als „Wissen vor 8“ vor Unterrichtsbeginn oder auch als „Kurskiosk“ mit Fortbildungen auf Bestellung.
2. *Zeitraahmen festlegen*: Meist empfiehlt sich ein Umfang von 30 bis 60 Minuten, z. B. entsprechend einer Unterrichtsstunde 45 Minuten. Es gilt jedoch, flexibel zu bleiben und den zeitlichen Rahmen ggf. an die Inhalte anzupassen. Auch hier können selbstverständlich schulische Besonderheiten beachtet werden.
3. *Ablauf festlegen*: Es sind ganz verschiedene Abläufe möglich. Ein gängiges Modell ist beispielsweise: Eine kurze Inputphase, gefolgt von einer direkten Praxisübung, anschließend das Sammeln von Beispielen aus dem und für den Unterricht und abschließend das Bereitstellen von Handouts mit Links zu Tutorials, Angeboten etc.
4. *Expertinnen und Experten festlegen*: Mikrofortbildungen können von einer Person, aber auch im Team durchgeführt werden. Auch Schülerinnen und Schüler können zur Unterstützung eingebunden werden, um ihre Expertise an ihre Lehrkräfte weiterzugeben. Dies ist oftmals eine ganz besondere Bereicherung für das Lernklima und eine tolle Erfahrung für die Kinder und Jugendlichen.
5. *Vorbereitung und Planung*: In die konkrete Planung startet man meist nach der Festlegung der oben genannten Rahmenbedingungen mit der Schulleitung. Hier gilt es zunächst zu schauen, an welchen Themen Interesse besteht, z. B. über Aushänge, Online-Listen oder Abstimmungen in Kollegiumssitzungen. Sind die Mikrofortbildungen konstant gut besucht, kann auch ohne Anmeldungen gearbeitet werden. Die Interessenermittlung und die Auswahl der Referierenden sind oftmals aneinandergeschlüsselt, da die Fortbildungen auf deren individuellen Erfahrungen basieren. Anschließend sind Termin und Raum festzulegen sowie ggf. eine Entlastung bzw. Anerkennung zu vereinbaren. Lösungen sind hierbei stark schulspezifisch, z. B. indem weniger Pausenaufsicht geleistet werden muss.
6. *Themen und Inhalte festlegen*: Bestenfalls wird ein möglichst breites Spektrum an Themen angeboten, um unterschiedliche Kolleginnen und Kollegen anzusprechen.

### Weiterführende Links

- <https://www.bildung.digital/artikel/von-internen-ressourcen-profitieren>
- <https://www.forumbd.de/publikationen/praxisleitfaden-mikrofortbildungen/>

Kontakt:

Karsten Müller

Koordination Praxisnetzwerk

Hessische Lehrkräfteakademie, Dezernat II.3 Medien, Sachgebiet Fortbildung (LA II.3-3)

[www.schulportal.hessen.de](http://www.schulportal.hessen.de)

[Karsten.Mueller@bildung.hessen.de](mailto:Karsten.Mueller@bildung.hessen.de)

+49 (0) 151 – 159 346 44