



EFFORT-A

**Kompetenzen stärken
Entwicklung begleiten
Nachhaltigkeit sichern**



Photo by Hadija Saidi on Unsplash



„Transfer ins System“ – Wie kann an einer Schule Neues nachhaltig implementiert werden?

Netzwerktreffen „EFFORT A“ am 12. März 2024 in Attendorn





Transfer ins System – Wie kommt man zum Ziel?

- **Umfassend informieren**
- **Den Mehrwert für alle Beteiligten aufzeigen**
- **Die eigene Argumentation stärken**
- **Kolleginnen und Kollegen mitnehmen**
- **Teamstrukturen herstellen bzw. ausbauen; professionelle Lerngemeinschaften bilden**
- **Qualitätskreisläufe beachten**
- **Projektmanagement anwenden**
- **Angebote der SEB nutzen**





Ihr Projektschwerpunkt

Internationalität bei

1) BNE

2) Demokratie-
entwicklung

3) digitaler
Transformation

4)
Heterogenität

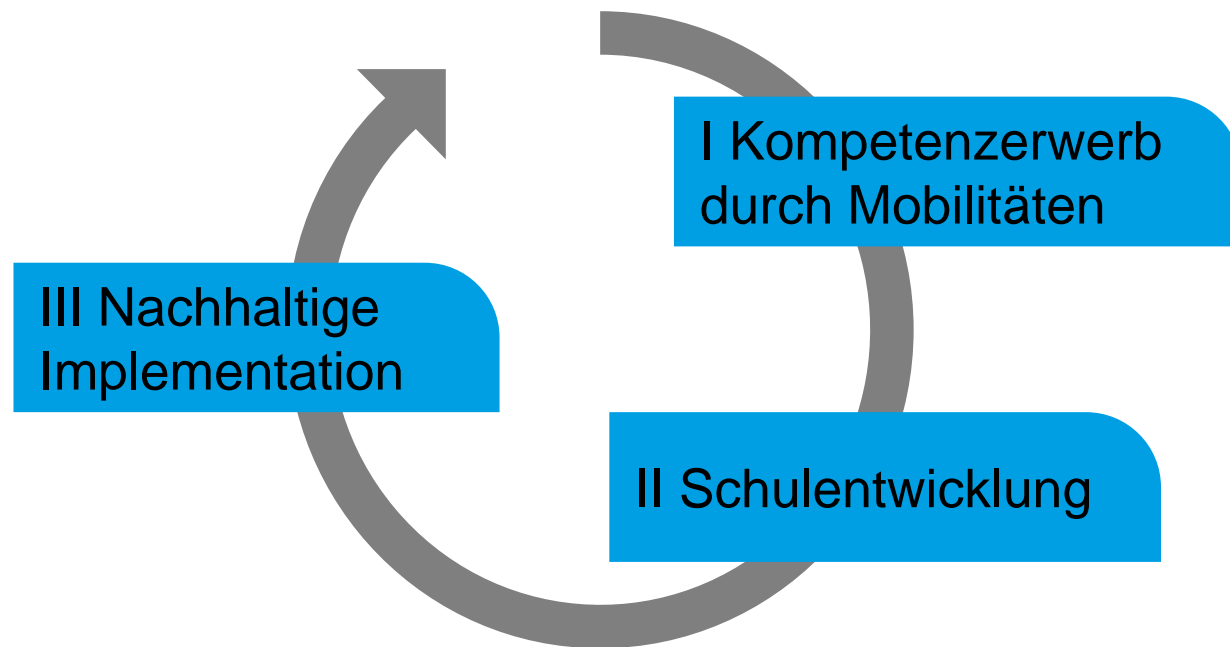
5) kultureller
Vielfalt

6) fachlicher
Unterrichts-
entwicklung



Leitidee EFFORT A: Ihr Ziel

Nachhaltige Schulentwicklung im internationalen Kontext durch gezielte Schwerpunktsetzung im Regierungsbezirk Arnsberg vorantreiben:



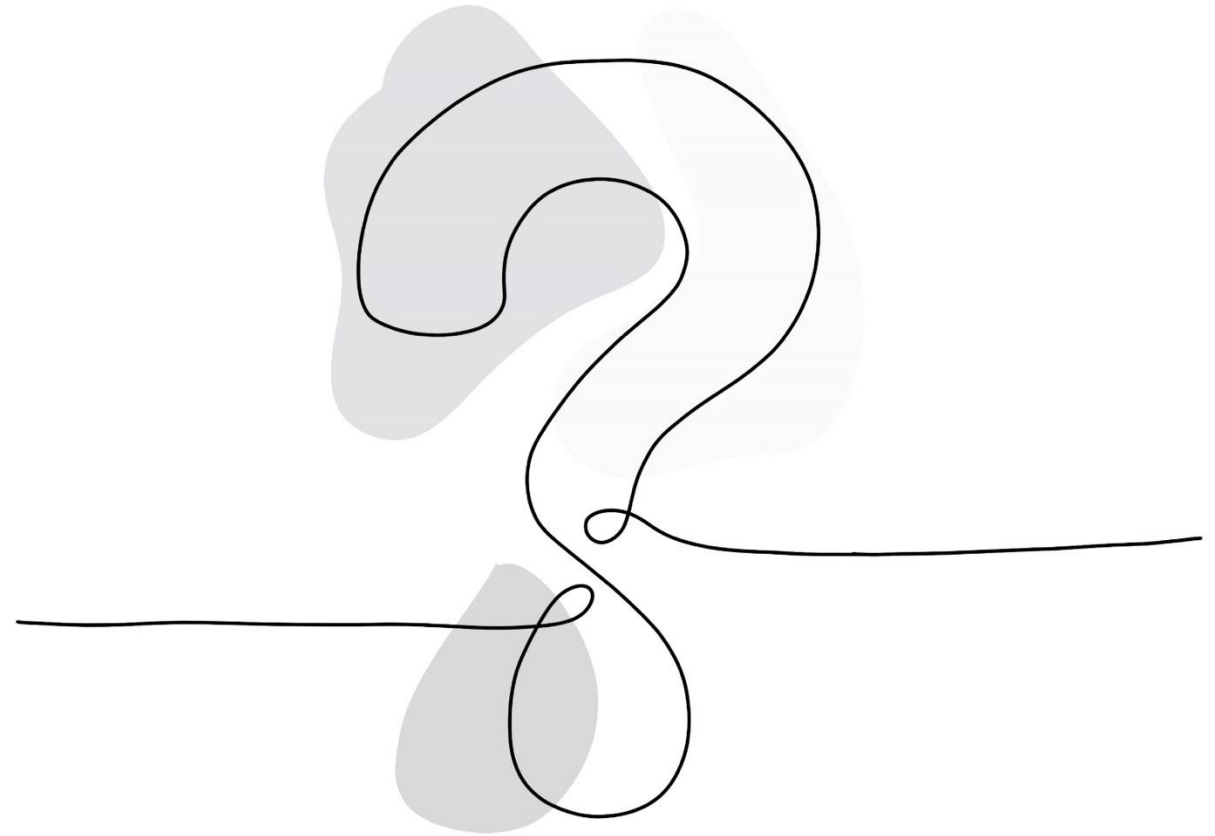


Qualitätskreislauf der Schulentwicklung





FRAGEN?



Projektaktionsplan: Aufgaben und Verantwortlichkeiten



Was?	Wer? (verantwortlich)	Mit wem? (beteiligt)	Wann? (Bis wann?)	<i>Bemerkungen</i>





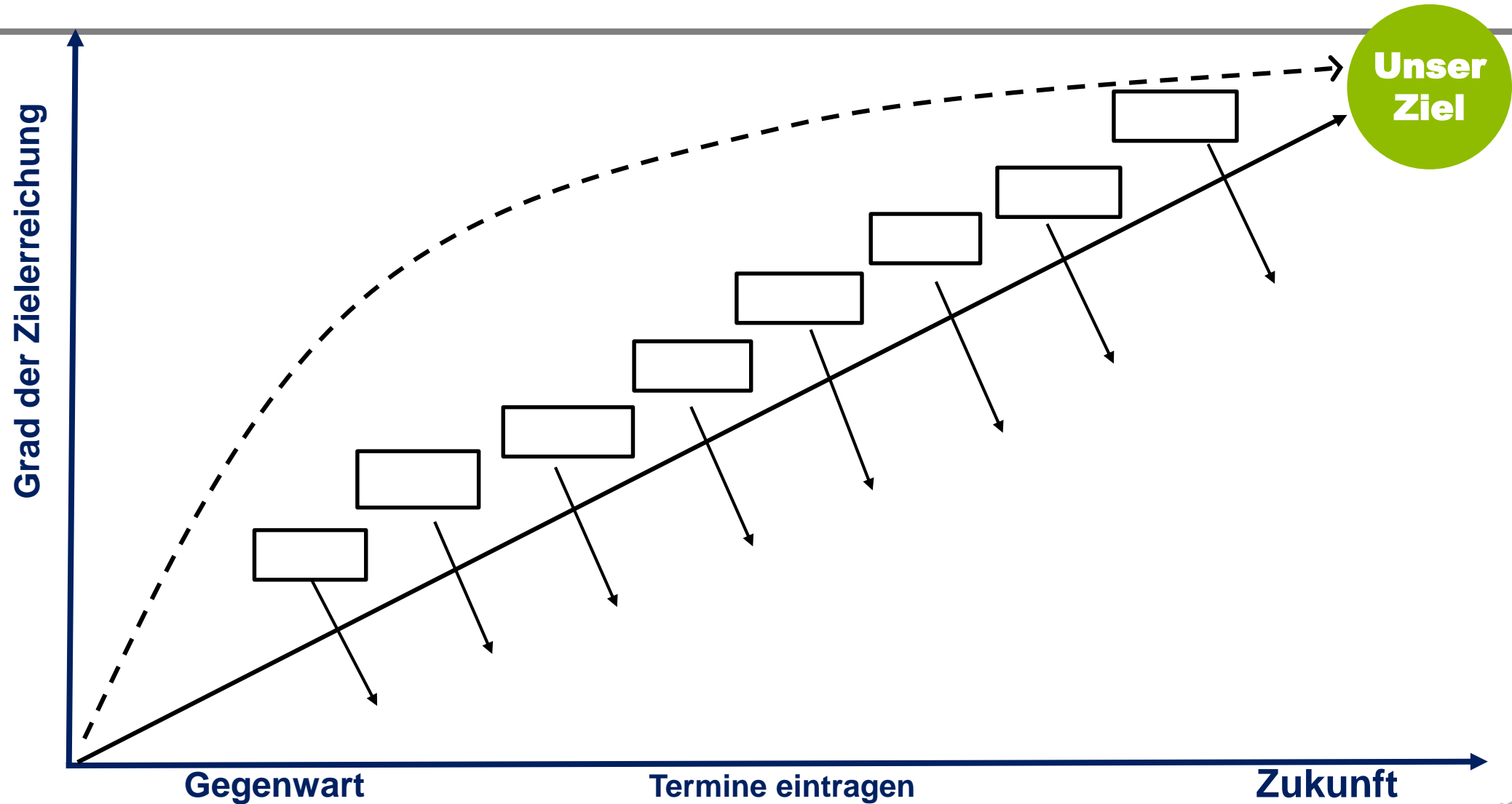
Planungsphase: Arbeitsplan/Team

Wer?	Wann?	Was?	Geplante Zeit	Gebrauchte Zeit





Instrument Zeitsprung



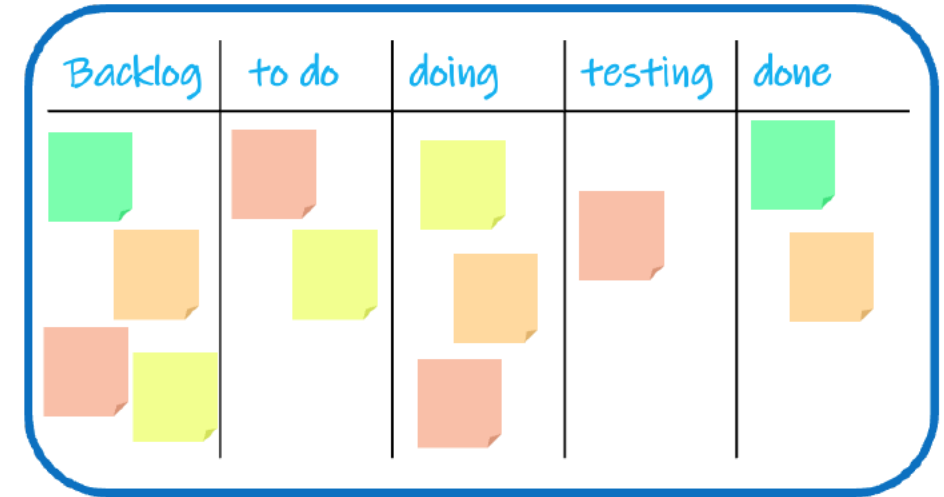
Station 1 | Kanban-Board

Werkzeug für Workflow in Teams

Anwendungsmöglichkeiten

Ein Kanban-Board ermöglicht allen Teammitgliedern eine transparente Darstellung, welche Arbeiten aktuell anfallen und wie weit es mit dem Arbeitsprozess gediehen ist.

Kanban-Boards bieten sich an für die Arbeit in Schulentwicklungsteams, aber auch für die organisatorische Abarbeitung von (wiederkehrenden) Aufgaben.



Ablauf

Als Vorgehen ist zum Beispiel denkbar, dass aus dem **Backlog** (=Themenspeicher) bei einer Teamsitzung die nächsten Arbeitsschritte herausgenommen und dann in kleine handhabbare Arbeitspakete zerlegt werden. Diese werden dann einzelnen Teammitgliedern zugeordnet und kommen ins **To do**. Startet ein Teammitglied mit der Bearbeitung, so kommt diese Aufgabe ins **Doing**. Ist sie erledigt, wird das (analoge oder virtuelle) Post-It auf **Done** geschoben. Evtl. muss das Ergebnis vorher noch getestet werden oder liegt der SL vor oder ..., dann geht es zunächst in die Spalte **Testing**.

Visualisierung des Arbeitsprozesses

Begrenzung unfertiger Arbeiten

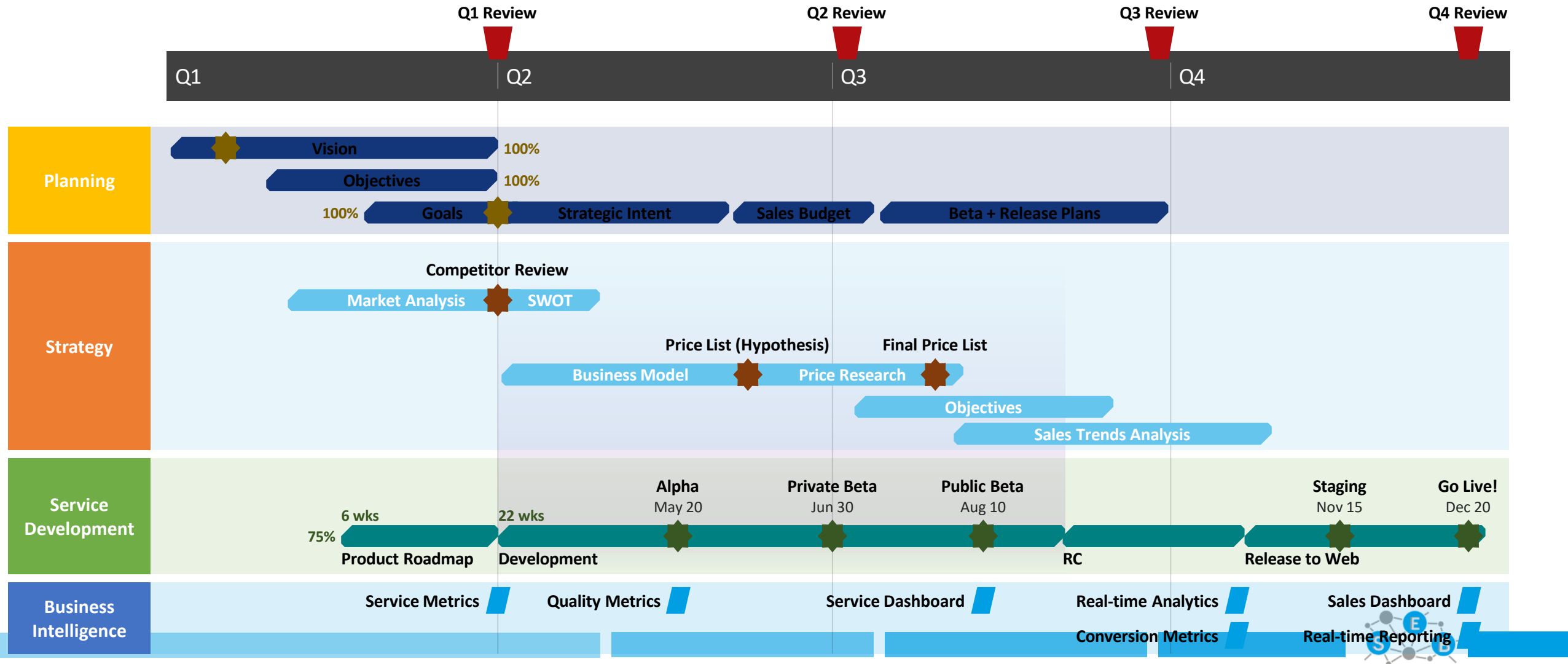
Überblick über parallel laufende Arbeitsschritte

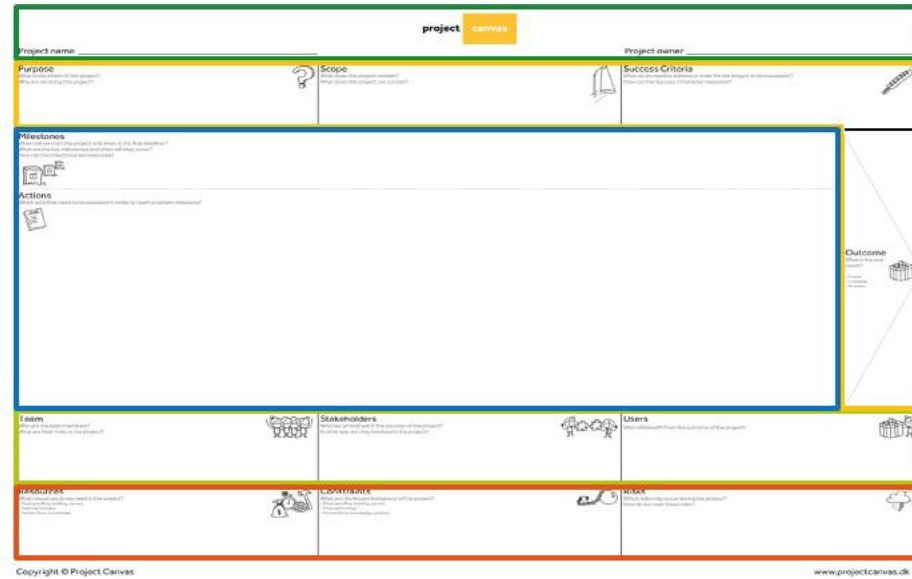
Probleme frühzeitig erkennen



Basic Swimlane Diagram

Business Planning BI Dashboard





1 Definition
Projektname & Projektinhaber



2 Zielsetzung
Bestimmung, Umfang & Erfolgskriterien, Ergebnis



3 Menschen
Team, Stakeholder & Nutzer



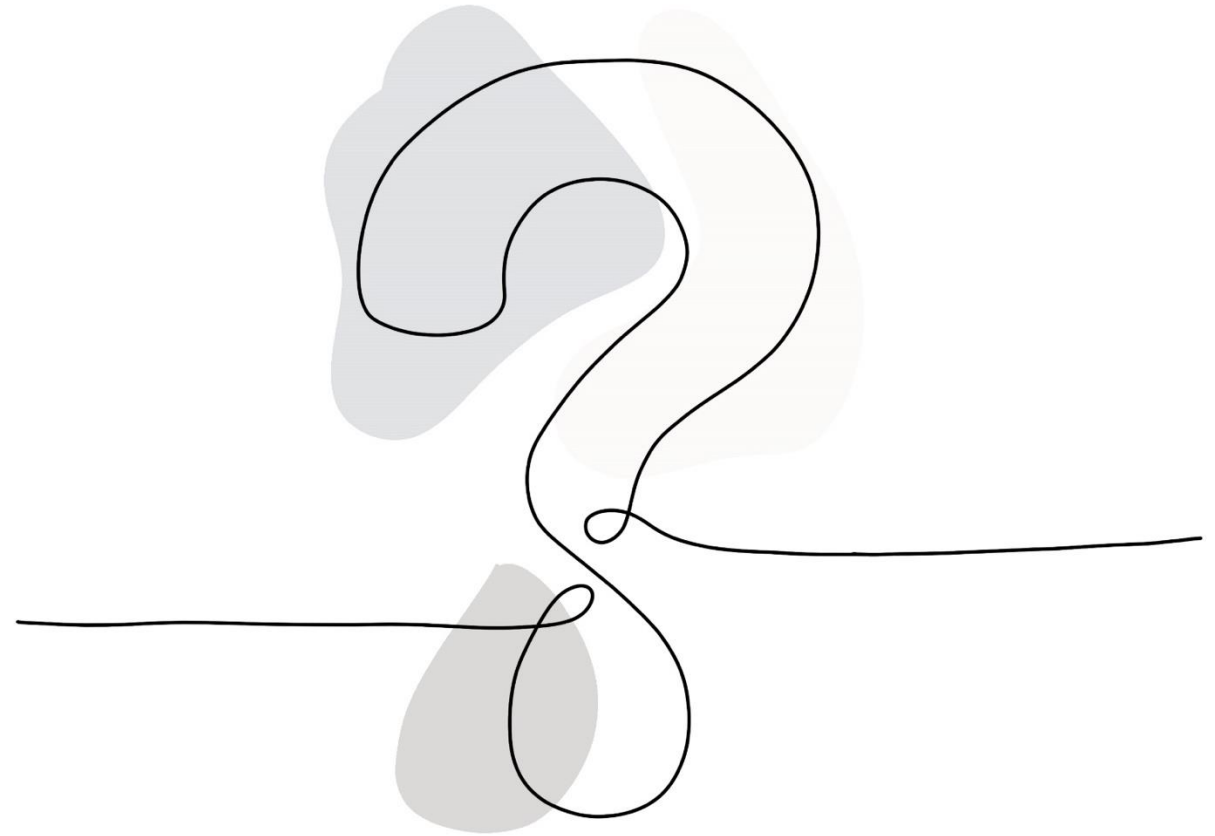
4 Umwelt
Ressourcen, Limits & Risiken



5 Workflow
Meilensteine & Aktivitäten



FRAGEN?



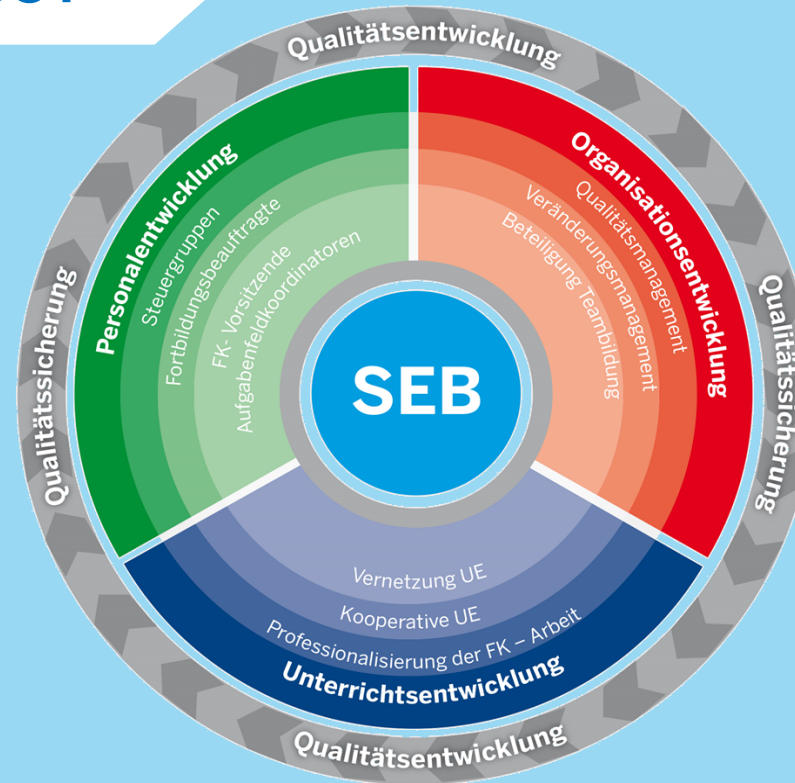


Schulentwicklungsberatung SEB

AUFTRAG

Unterstützung
der Organisation
Schule bei ihrer
Qualitäts-
sicherung- u.
entwicklung auf
Grundlage von
Verfahren der
Systemischen
Organisations-
beratung

ANGEBOT



KONTAKT

ca. 100 Moderierende
der SEB aus allen
Schulformen freuen
sich Sie unterstützen
zu dürfen.

Kontaktaufnahme unter:





Vielen Dank!



photo by Christopher Jolly on Unsplash

