

Leitfaden für den Ausbilder

M4-A1 - Einführung und Erwartungsabfrage

Ziele

- Teilnehmer (TN) haben einen Überblick über die Themen
- TN wissen über die Seminarorganisation Bescheid
- TN haben die Bedeutung der Themen für sich, ihre berufliche Karriere und für ihr persönliches Wohlbefinden erkannt
- TN haben ihre persönlichen Erwartungen an die Veranstaltung artikuliert

Zwecke

- TN fühlen sich am richtigen Platz und in der richtigen Veranstaltung und wollen mitarbeiten
- Die Erwartungsabfrage ermöglicht dem Ausbilder, teilnehmerorientiert vorzugehen

Ablauf

| Zeit | Thema | Inhalte | Methode | Medien |
|------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|
| 0900 | Begrüßung, Vorstellung | Begrüßung, Vorstellung des Ausbilders | Vortrag | Folie # 1 |
| 0905 | Ziele | Ziele <ul style="list-style-type: none"> ● Teilnehmer (TN) haben einen Überblick über die Themen ● TN wissen über die Seminarorganisation Bescheid ● TN haben die Bedeutung der Themen für sich, ihre berufliche Karriere und für ihr persönliches Wohlbefinden erkannt ● TN haben ihre persönlichen Erwartungen an die Veranstaltung artikuliert | Vortrag, Diskussion | Folie # 2 |
| 0910 | Methoden | Methoden <ol style="list-style-type: none"> 1. Vortrag 2. Einzelarbeit 3. Gruppenarbeit 4. Moderierte Gruppenarbeit | Vortrag, Diskussion | Folie # 3 |
| 0915 | Übersicht über die Abschnitte | Abschnitte <ol style="list-style-type: none"> 1. Einführung und Erwartungsabfrage 2. Übersicht Personaleinsatz und -bedarfsdeckung 3. Qualitative Personalbestandsbestimmung 4. Personalbedarfsbestimmung und Soll-Ist-Vergleich 5. Personalentwicklung 6. Praxisaufgabe 7. Abschluß <li style="color: red;">Zwischen-Zeit 8. Vertiefung | Vortrag, Diskussion | Folie # 4 Folie # 5 |

M4-A1 - Einführung und Erwartungsabfrage

| | | | | |
|------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|
| | | 9. Test | | |
| 0920 | Organisation | Organisatorische Details (vor Ort festzulegen) ● Zeiten ● Verpflegung ● Lehrmaterialnutzung ● Spielregeln für die Arbeit ● etc. | Vortrag | Flip |
| 0925 | Erwartungs- abfrage | Erwartungsabfrage | Karten- abfrage | Pinwand, Kärtchen, Stifte |
| 1000 | Pause | | | |
| 1015 | Fortsetzung mit M4A2 | | | |

M4-A2 - Übersicht Personaleinsatz und -bedarfsdeckung

Ziel

TN kennen die Aufgaben des Direktors bezüglich des Personals seiner Schule und können die Wechselwirkungen zwischen den Aufgabenfeldern erklären. Sie haben verstanden, welche Folgen entstehen können, wenn Aufgaben schlecht oder gar nicht erfüllt wurden.

Zweck

Durch das Verstehen der Wechselwirkungen können TN in der eigenen Schule besser beurteilen, wo dringender Handlungsbedarf besteht.

Ablauf

| Zeit | Thema | Inhalte | Methode | Medien |
|------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1015 | Einführung | Ziel, Zweck | Vortrag | Folie # 1 Folie # 2 |
| 1020 | Aufgabe des Direktors | <p>Der Direktor hat die Aufgabe, dafür zu sorgen, dass in seiner Schule die Mitarbeiter</p> <ul style="list-style-type: none"> • in der erforderlichen Anzahl (Quantität), • mit der erforderlichen Qualifikation (Qualität), • zum richtigen Zeitpunkt und • am richtigen Ort zur Verfügung stehen. <p>Dazu gehören alle Maßnahmen, die dazu dienen, den erforderlichen Personalbestand zu planen, zu überwachen und zu steuern.</p> <p>Fragen, die der Direktor beantworten muß:</p> <p>Siehe Text.</p> | Vortrag | Folie # 3 Text M4-A2 - Fragen, die der Direktor beantworten muß |
| 1050 | Übersicht Personaleinsatz | <p>Siehe Text.</p> <p>Die TN müssen den groben Zusammenhang verstanden haben. Dazu können Erläuterungen gegeben und Verständnisfragen gestellt werden.</p> | Selbststudium, Frage-Antwort | Text (EXCEL-Datei) Personaleinsatz |
| 1125 | Übersicht Personalbedarfsdeckung | <p>Siehe Text.</p> <p>Die TN müssen den groben Zusammenhang verstanden haben. Dazu können Erläuterungen gegeben und Verständnisfragen gestellt werden.</p> | Selbststudium Frage - Antwort | Text (EXCEL-Datei) Personalbedarfsdeckung |

M4-A2 - Übersicht Personaleinsatz und -bedarfsdeckung

| | | | | |
|------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1200 | Mittagspause | | | |
| 1300 | Erarbeitung der Konsequenzen | <p>Aufgabe: Erarbeiten Sie für die Aufgabenfelder in den Texten</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Personaleinsatz und ● Personalbedarfsdeckung <p>die Folgen für die Schule, wenn das Aufgabenfeld schlecht oder nicht bearbeitet wird.</p> <p>Übertragen Sie die Arbeitsergebnisse auf Folie, Flip oder Pinwand und benützen Sie das Schema der Folie # 4.</p> <p>Anschließend tragen Sie diese vor.</p> | Gruppenarbeit, Vortrag der Arbeitsergebnisse, Diskussion | Folie # 4, oder Flip, Pinwand |
| 1430 | Pause | | | |
| 1445 | Fortsetzung mit M4A3 | | | |

M4-A3 - Qualitative Personalbestandsbestimmung

Ziel

TN können für ihre Schule eine qualitative Personalbestandsbestimmung durchführen.

Zweck

Durch die qualitative Personalbestandsbestimmung wird der Direktor in die Lage versetzt, zu bestimmen, ob die gestellten Aufgaben mit dem vorhandenen Personal erfüllt werden können oder nicht.

Ablauf

| Zeit | Thema | Inhalte | Methode | Medien |
|------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1445 | Einführung | Ziel, Zweck | Vortrag | Folie # 1 Folie # 2 |
| 1455 | Qualitative Personalbestandsbestimmung | <p>Einführung:</p> <p>Bei der Personalbestandsanalyse geht es nicht nur um die Bewertung des gegenwärtigen und zukünftigen Personalbestands in quantitativer, sondern auch in qualitativer Hinsicht. Für eine solche Bestandsanalyse als Planungsgrundlage reichen die Daten aus den Akten nicht aus. Sie müssen durch qualitative Daten ergänzt werden und sich auf die Gesamtheit der Aufgaben der Schule und nicht nur auf die Aufgabe, Fachunterricht zu gewährleisten, beziehen.</p> <p>Dies erfordert von der Schulleitung diagnostische Kompetenz, um die Art und Ausprägung der einzelnen Lehrerinnen und Lehrer erfassen und mit den Aufgaben der Schule abgleichen zu können. Welche Ressourcen und Kompetenzen in einem Kollegium vorhanden sind, kann die Schulleitung in Einzelgesprächen – z. B. im Rahmen des Mitarbeitergesprächs – erkunden.</p> <p>Die folgende Übung ist eine Anregung, wie die Ressourcen im Kollegium oder in Teilgruppen des Kollegiums erschlossen werden können.</p> | Vortrag | Folie # 3 |
| 1505 | Qualitative Personalbestandsbestimmung in der Gruppe | <p>Übungsbeschreibung siehe Text „Übungsbeschreibung“</p> <p>Diese Übung soll mit den TN durchgeführt werden, um ihnen eine Vorstellung aus der Praxis zu vermitteln.</p> <p>Hinweis: der Schritt 2 ist nur eingeschränkt</p> | Einzelarbeit / Moderierte Gruppenarbeit | Text „M4-A3 - Übungsbeschreibung zur Qualitativen Personal- |

M4-A3 - Qualitative Personalbestandsbestimmung

| | | | | |
|------|-----------------------|------------------------------------------------------|--|--------------------|
| | | durchführbar, weil sich die Teilnehmer nicht kennen. | | bestandsbestimmung |
| 1700 | Ende des ersten Tages | | | |
| | Fortsetzung mit M4A4 | | | |

M4-A4 - Personalbedarfsbestimmung und Soll-Ist-Vergleich

Ziel

TN können für ihre Schule eine Personalbedarfsbestimmung und einen Soll-Ist-Vergleich durchführen.

Zweck

Durch die Personalbedarfsbestimmung und Soll-Ist-Vergleich wird der Direktor in die Lage versetzt, seinen direkten Vorgesetzten und gegenüber dem Kollegium eine starke Position zu beziehen.

Der Soll-Ist-Vergleich bestimmt die Maßnahmen der Personalbeschaffung, Personalfreisetzung, Personalentwicklung und Personalausbildung.

Ablauf

| Zeit | Thema | Inhalte | Methode | Medien |
|------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 0800 | Einführung | Ziel, Zweck | Vortrag | Folie # 1 Folie # 2 |
| 0805 | Personalbedarfsbestimmung | <p>In der Schule wird der Personalbedarf durch folgende Faktoren bestimmt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Entwicklung der Schülerzahlen im Einzugsgebiet: Sie kann durch Veränderungen der Einwohnerzahl und die Altersstruktur der Bevölkerung, durch die Schließung oder die Ansiedlung von Unternehmen o. Ä., aber auch bei den weiterführenden Schulen durch das Image der Schulformen und Schulen, die Beratung und Empfehlung der Grundschulen, die Trends bei der Wahl der Schulformen und der konkreten Schulen, die Berufswahl- und die daraus sich ggf. ergebende Schulabschlussorientierung der Schülerinnen und Schüler oder durch die Veränderung des Unterrichtsangebots an anderen Schulen (z. B. durch neue Sprachunterrichte) beeinflusst sein. • Die Entwicklung der Zahl an Klassen: Sie ergibt sich z.T. aus der Entwicklung der Schülerzahlen und ist dann besonders kritisch, wenn die Schülerzahlen bei Werten knapp über den Obergrenzen für die Klassenbildung liegen. • Die Veränderungen der Schüler-voraussetzungen: Sie ergeben sich aus generellen Trends aufgrund der | <p>Vortrag</p> <p>oder</p> <p>Frage / Antwort oder Klein-gruppen-arbeit</p> <p>Leitfrage: Welche Faktoren be-stimmen den Personalbedarf?</p> | <p>Folie # 3</p> <p>Folie # 4</p> |

| | | | | |
|------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>Veränderungen in den Familienstrukturen und der Umwelt der Kinder, können aber auch die Folge der Veränderung der Sozialstruktur im Einzugsgebiet sein. Sie können einen spezifischen Förder- oder Förderbedarf, aber auch einen Bedarf an Ganztagsangeboten oder an Schulsozialarbeit zur Folge haben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Veränderung der Stundentafel oder der Lehrpläne: Beispiele dafür sind die Einführung von Englisch oder Deutsch oder die Einrichtung neuer Bildungsgänge und beruflicher Fachrichtungen durch das Ministerium. Für diese neuen Aufgaben und Anforderungen sind dann ggf. im Personalbestand der Schule keine Qualifikationen vorhanden. • Die Veränderung von Rechtsvorschriften, z. B. zum Schülertransport: Wenn die Eltern einen höheren Kostenanteil übernehmen müssten, kann dies die Wahl der weiterführenden Schulen in der Weise beeinflussen, dass näher gelegene Schulen gewählt werden. • Die Einrichtung neuer Schulen der gleichen oder einer anderen Schulform der gleichen Schulstufe im regionalen Umfeld: Sie führt zu einer Veränderung der Aufteilung der Schülerinnen und Schüler auf die Schulen in der Region. • Die Veränderung des Schulprogramms und der Unterrichtsangebote der Schule: So führt z.B. die Einrichtung eines neuen Fachs „Deutsch als Fremdsprache“ zu einem Bedarf an Deutschlehrern. | | <p>Folie # 5</p> <p>Folie # 6</p> <p>Folie # 7</p> <p>Folie # 8</p> <p>Folie # 9</p> |
| 0905 | Soll-Ist-Vergleich | Der Soll-Ist-Vergleich stellt die Ergebnisse der Personalbedarfsbestimmung (Soll) dem Personalbestand (Ist) gegenüber. Ergibt sich eine Differenz, muß gehandelt werden. | Vortrag, Diskussion | Folie # 10 |
| 0930 | Pause | | | |
| 0945 | Entwicklung eines Instruments | Aufgabe: Erstellen Sie eine geeignete Planungshilfe in Form einer Tabelle, in der der Personalbestand dem Personalbedarf gegenübergestellt wird und füllen Sie die Felder mit drei Beispielen aus. Die Beispiele sollen aus Ihrer Schulpraxis kommen. Bereiten Sie eine Präsentation Ihrer Arbeitsergebnisse vor. | Klein- gruppen à 2 Personen | Folien, Flip, Pinwand |
| 1045 | Diskussion | Aus den Arbeitsergebnissen sollen die | Moderiert | |

M4-A4 - Personalbedarfsbestimmung und Soll-Ist-Vergleich

| | | | | |
|------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| | der Arbeitsergebnisse - Erstellung einer Musterlösung | zweckmäßigen Ideen zu einer Musterlösung zusammengestellt werden. | e Diskussion | |
| 1200 | Mittagspause | | | |
| 1300 | Fortsetzung mit M4A5 | | | |

| | | | | |
|------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>Kompetenzen als kurz- oder mittelfristigen Veränderungsbedarf, auch im Zusammenhang mit dem Schulentwicklungsplan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Der Direktor klärt die vorhandenen Kompetenzen und vergleicht sie mit dem Personalbedarf (Soll-Ist-Vergleich). 3. Aus dem Vergleich leitet der Direktor ab, welche Personalentwicklungsmaßnahmen geplant werden und führt sie durch. 4. Für die Erfüllung dieser Aufgaben ist der Direktor verantwortlich. <p>Nutzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Die Personalentwicklung ist zum einen darauf ausgerichtet, die einzelnen Lehrer in ihrer individuellen Entwicklung zu fördern. ● Zum anderen <u>und vorrangig</u> geht es im <ol style="list-style-type: none"> a. Interesse der Schule und b. des Schulsystems insgesamt darum, die für die Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule erforderlichen Kompetenzen möglichst frühzeitig und vorausschauend zur Verfügung zu stellen. <p>Deshalb ist die Wahrnehmung von Personalentwicklungsmaßnahmen für die Lehrer zugleich ein Recht wie eine Verpflichtung.</p> | | Folie # 5 |
| 1325 | Instrumente zur Diagnose und Planung | <p>Instrumente zur Diagnose und Planung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnose- und Planungshorizontmatrix <p>Aufgabe: Bearbeiten Sie die Matrix anhand der Kollegen an Ihrer Schule und beschreiben Sie für das Kollegium, eine Gruppe und Einzelne je ein Qualifizierungsdefizit.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Personalportfolio <p>Aufgabe: Bearbeiten Sie das Personalportfolio wie folgt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Benenne einen Kollegen (anonym) 2. Zeige, wo er in der Matrix ist 3. Welche | <p>Vortrag, Diskussion</p> <p>Kleingruppenarbeit mit anschließender Diskussion der Arbeitsergebnisse</p> <p>Vortrag, Diskussion</p> <p>Kleingruppenarbeit mit anschließender</p> | <p>Text M4-A5 - Diagnose- und Planungshorizontmatrix</p> <p>Text M4-A5 - Personalportfolio</p> <p>Folie # 6</p> |

M4-A5 - Personalentwicklung

| | | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| | | Personalentwicklungsmaßnahmen sind nötig / nicht nötig? Nutzen Sie dabei die Hinweise aus dem Text „Tips zum Bearbeiten“ | Diskussion | |
| 1445 | Pause | | | |
| 1500 | Personalentwicklungsmaßnahmen Überblick Systematisierung in Gruppen | <p>Personalentwicklungsmaßnahmen: Die Sicherung und die Weiterentwicklung vorhandener professioneller Qualifikationen geschieht in der Regel im Rahmen von Qualifizierungs- und Fortbildungsmaßnahmen. Dabei werden üblicherweise Personalentwicklungsmaßnahmen nach ihrer Nähe zum Arbeitsplatz unterschieden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unterstützung bei der Einarbeitung in neue Aufgaben 2. Bildungs- und Unterstützungsmaßnahme im Blick auf Reduzierung oder Beendigung der Berufstätigkeit 3. Unterstützung während der Arbeitstätigkeit 4. Fortbildungsmaßnahmen außerhalb des Arbeitsplatzes <p>In der Schule ist die Schulleitung dafür verantwortlich, die entsprechenden Maßnahmen entweder selbst durchzuführen oder dafür zu sorgen, dass sie für das Personal verfügbar sind.</p> | Vortrag | Folie # 7 |
| | Beschreibung von Personalentwicklungsmaßnahmen | Die im Text beschriebenen Maßnahmen sind eine Empfehlung. | Selbststudium, Diskussion | Text M4-A5 - Maßnahmen in der Personalentwicklung |
| | Vertiefung | <p>Aufgaben ...für Gruppe 1: Beschreiben Sie, wie Sie als Direktor mit einem neuen Lehrer ein Einführungsgespräch gestalten würden und welche Inhalte Sie ansprechen würden;</p> <p>...für Gruppe 2: Entwickeln Sie einen Fragenkatalog, den Sie mit einem Lehrer bearbeiten würden, der die Schule verläßt (er geht an eine andere Schule);</p> <p>...für Gruppe 3: Entwickeln Sie ein Konzept, wie Sie an Ihrer Schule den „Kollegialen Austausch“ einführen würden.</p> | Aufteilung in 3 Gruppen / Gruppenarbeit mit anschließender Präsentation und Diskussion oder Rollenspiel | Folie # 8 |
| 1630 | Fortsetzung mit M4A6 | | | |

M4-A6 - Praxisaufgabe

Ablauf

| | | | | |
|------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|
| 1630 | Praxis- aufgabe | Entwicklen Sie für Ihre Schule ein Personalkonzept mit den Abschnitten: 1.Personalbestand 2.Personalbedarf 3.Personalentwicklung | | Folie # 2 |
| 1645 | Fortsetzung mit M4A7 | | | |

M4-A7 - Abschluß

Ablauf

| | | | | |
|------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|
| 1645 | Abschluß | <ul style="list-style-type: none"> •Zusammenfassung •Abgleich der Erwartungen mit dem Verlauf •Auswertung von Inhalten und Methoden mit den Teilnehmern mit der Absicht der Verbesserung des Konzeptes •Ausblick auf den dritten Tag •Verabschiedung | | Folie # 2 |
| 1700 | Ende | | | |

Beginn der Interimphase
 Dritter Tag am: ...

M4-A8 - Vertiefung

Zweck

Die Teilnehmer erhalten Gelegenheit, den in den ersten beiden Tagen des Moduls behandelten und im Selbststudium sowie in der Praxisaufgabe vertieften Stoff mit dem Dozenten und den Kollegen weiter zu vertiefen.

Ablauf

| Zeit | Thema | Inhalte | Methode | Medien |
|------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|
| 0900 | Einführung | Zweck | Vortrag | Folie # 1 Folie # 2 |
| 0905 | | <ul style="list-style-type: none"> •Vortrag und moderierte Diskussion der Praxisfälle, dabei kollegialer Erfahrungsaustausch •Vertiefende Diskussion des Lernstoffs | | |
| 1600 | Fortsetzung mit M4A9 | | | |
| 1700 | Ende | | | |

M4-A9 - Test

Ablauf

| Zeit | Thema | Inhalte | Methode | Medien |
|------|-------|----------------------------|---------|--------|
| 1600 | Test | Fragebogen, Multiple Coice | | |
| 1700 | Ende | | | |

Test Modul 4 Personal

Name:

Vorname:

Datum:

Hinweis zur Durchführung:

Die Punkte haben mindestens zwei Lösungsmöglichkeiten.
Davon ist mindestens eine richtig.

Kreuzen Sie die richtigen Lösungsmöglichkeiten an.
Haben Sie eine falsche Lösungsmöglichkeit angekreuzt, so streichen Sie den Kasten deutlich durch:

Antworttext...

Sie haben den Test bestanden, wenn Sie sechs der acht Punkte richtig beantwortet haben.

1: Für die Schule ist sehr wichtig, das richtige Personal zu haben. Wenn Personal fehlt oder nicht qualifiziert ist, sinkt die Qualität des Unterrichts. Die Personalbestandsanalyse

- beschreibt das IST des Personalbestands an der Schule.
- berücksichtigt das Alter der Lehrer, damit ein entstehendes Fehl durch Pensionierung erkannt werden kann.
- beschreibt Weiterbildungen für Lehrer in Methodik und Didaktik.

2: Für die Schule ist sehr wichtig, das richtige Personal zu haben. Wenn Personal fehlt oder nicht qualifiziert ist, sinkt die Qualität des Unterrichts. Die Personalbedarfsbestimmung

- beschreibt das SOLL des Personalbestands an der Schule.
- berücksichtigt die voraussichtliche Entwicklung der Schülerzahlen.
- beschreibt den Bedarf an Lehrkräften.
- beschreibt den Bedarf an weiterem Personal (nicht Lehrer).
- beschreibt das Leistungsniveau des Direktors und stellvertretenden Direktors. Damit soll im Falle schlechter Leistungen eine Nachbesetzung mit besserem Personal vorbereitet werden.

3: Für die Schule ist sehr wichtig, das richtige Personal zu haben. Wenn Personal fehlt oder nicht qualifiziert ist, sinkt die Qualität des Unterrichts. Im SOLL-IST-Vergleich werden Personalbestand und Personalbedarf miteinander verglichen. Grundsätzlich gibt es folgende Möglichkeiten:

- Personal entspricht dem Bedarf
- Personalunterdeckung
- Personalüberhang

4: Nachdem der Direktor den SOLL-IST-Vergleich gemacht hat, hat er folgende Möglichkeiten (kreuzen Sie die vollständige und richtige Aufzählung an)

- Personalfreisetzung / Personalentwicklung
- Personalbeschaffung / Personalausbildung
- Personalbeschaffung / Personalfreisetzung / Personalentwicklung / Personalausbildung
- Personalbeschaffung / Personalfreisetzung / Personalausbildung

5: Personalentwicklung und Personalausbildung

- sind das gleiche.
- sind Maßnahmen zur Weiterbildung, z.B. für einen ausgebildeten Lehrer in Methodik des Unterrichtens (Personalentwicklung) und Ausbildung für eine zukünftige Tätigkeit, z.B. für einen Englischlehrer, der Sportlehrer werden soll (Personalausbildung).

6: Die Personalbedarfsbestimmung berücksichtigt u.a.

- die Entwicklung der Schülerzahlen im Einzugsgebiet.
- die Entwicklung der Zahl an Klassen.
- die Ergebnisse der Wahl des Schulbeirats.

7: Der Direktor kann viele verschiedenen Personalentwicklungsmaßnahmen nutzen. Welche sind richtig?

- Ein Lehrer kommt neu an die Schule; der Direktor macht ein Einführungsgespräch und vermittelt einen erfahrenen Lehrer, der den neuen Lehrer bei der Einarbeitung unterstützt.
- Ein Lehrer unterrichtet zum ersten Mal in einer höheren Klassenstufe. Der Direktor schickt einen erfahrenen Kollegen zu ihm in den Unterricht, der mit ihm über den Unterricht spricht und ihm Ratschläge zur Verbesserung gibt.
- Ein Student studiert an der Universität Pristina für das Lehramt.

8: Ein Direktor möchte den Albanisch-Lehrer X in zwei Jahren zum Fachbereichsleiter für Albanisch machen. Da dieser noch etwas jung ist und nach Einschätzung des Direktors noch nicht genügend Selbständigkeit entwickelt hat, überträgt er ihm die Projektleitung eines wichtigen Projektes aus dem Schulentwicklungsplan. Der Direktor hofft, daß sich dadurch die Selbständigkeit des Lehrers verbessert. Ist dies eine Personalentwicklungsmaßnahme?

- Ja
- Nein

Lösungen

| | |
|----------|---|
| 1 | |
| | x |
| | x |
| | |

| | |
|----------|---|
| 2 | |
| | x |
| | x |
| | x |
| | x |
| | |

| | |
|----------|---|
| 3 | |
| | x |
| | x |
| | x |

| | |
|----------|---|
| 4 | |
| | |
| | |
| | x |
| | |

| | |
|----------|---|
| 5 | |
| | |
| | x |

| | |
|----------|---|
| 6 | |
| | x |
| | x |
| | |

| | |
|----------|---|
| 7 | |
| | x |
| | x |
| | |

| | |
|----------|---|
| 8 | |
| | x |
| | |