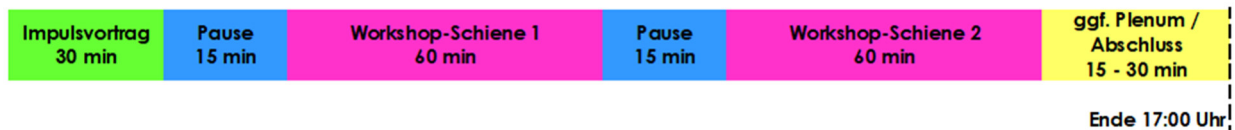


**Liebe Frau Schulleiterin, lieber Herr Schulleiter,  
liebe Mitglieder des Planungsteams für den Fortbildungsnachmittag,**

wir freuen uns sehr, dass Sie unser Angebot „medienpädagogischer Fortbildungsnachmittag“ wahrnehmen möchten. Unser „Paket“ umfasst sowohl Input-Phasen als auch Selbsttätigkeit in Form von Workshops. Der grundsätzliche zeitliche Ablauf eines solchen Nachmittages ist in folgendem Schema abgebildet:



Der **Impulsvortrag** wird – wenn nicht von Ihnen anders gewünscht – ebenfalls von unserem Referententeam übernommen. Die genauen Zeitumfänge der **Workshops** sowie **zusätzliche Bausteine** (wie zum Beispiel eine von Ihnen selbst gestaltete Einheit zu Beginn oder ein Abschlussvortrag) sind variabel. Der Beginn der Veranstaltung richtet sich nach dem gewünschten Programm, das Ende der Veranstaltung ist auf spätestens **17:00 Uhr** festgelegt. Aufgrund der Größe unseres Kernteams wird es uns möglich sein, pro Zeit-Schiene bis zu **8 Workshops** parallel durchzuführen.

Um diesen Tag konkret für Sie zu planen, benötigen wir einige Informationen.

Bitte teilen Sie uns mit, **wie viele Workshopschienen** parallel abgehalten sowie **welche Workshops/Vorträge** angeboten werden sollen. Sie können hierzu einfach einen unserer Musterpläne auszuwählen oder sich das Angebot individuell zusammenzustellen. Sowohl den Musterplan als auch die aktualisierte Angebotsliste aller möglichen Workshops finden Sie in separaten Dokumenten auf unserer Homepage ([fortbildungsnachmittag.elt.mbst.de](http://fortbildungsnachmittag.elt.mbst.de)).

Bitte gehen Sie für die Planung folgendermaßen vor, sollten Sie keinen der Musterpläne auswählen wollen:

1. Laden Sie sich das **Dokument „Planungsabfrage“** auf unserer Homepage herunter.
2. Tragen Sie in die freien Felder der Workshop-Schienen in das obere Feld die **Nummer des Referenten** und in das untere Feld den **Titel des gewünschten Workshops** ein. Alle möglichen Workshops mit zugeordneten Referenten finden Sie in der Angebotsliste. Bitte beachten Sie, dass ein Referent in einer Workshopschiene nur einmal eingeplant werden kann (d.h. jede „Farbe“ darf pro Schiene nur einmal verwendet werden). Gerne können Sie auch Referenten der eigenen Schule mit einplanen.
3. Geben Sie die von Ihnen gewünschte **Start-Uhrzeit** an.
4. Überprüfen Sie, ob die **technischen Voraussetzungen** für die jeweilige Veranstaltung vorhanden sind und geben Sie diese im dritten Feld an.

5. Bitte füllen Sie zusätzlich das **Register „technische Voraussetzungen“** im Excel-Dokument aus. Dies ist wichtig, damit sich die ReferentInnen an die technischen Gegebenheiten vor Ort vorbereiten können.

An dieser Stelle möchten wir Sie auch darauf hinweisen, dass für das Gelingen einiger Workshops bestimmte (technische) Voraussetzungen am Veranstaltungsort nötig sind (z.B. WLAN, Geräte für Teilnehmer\*innen...). Bitte beachten Sie, dass zur Durchführung unseres "Musterangebots ohne WLAN" zwei Computerräume mit Internetzugang notwendig sind. Die jeweiligen Bedingungen für die einzelnen Angebote sind ebenfalls in der Angebotsliste vermerkt. Bitte wählen Sie die Workshops so aus, dass Sie an Ihrer Schule durchführbar sind. Sollten bestimmte Apps benötigt werden, so ist dies auch in der Angebotsliste vermerkt. **Die ReferentInnen gehen davon aus, dass die vermerkten technischen Anforderungen/benötigten Geräte/Apps an der Schule vorhanden sind, sollten uns keine anderweitigen Informationen zukommen.**

6. Tragen Sie weitere **Wünsche/Besonderheiten** in das dafür vorgesehene Feld ein.
7. Senden Sie uns Ihren Planungswunsch an [elt@mbost.de](mailto:elt@mbost.de) zurück. Sie erhalten von uns dann eine **Bestätigung**, ob der Tag wie von Ihnen gewünscht durchführbar ist.
8. Bitte teilen Sie Ihrem **Kollegium** nach unserer Rückmeldung alle wichtigen Informationen mit (insbesondere technische Voraussetzungen, benötigte Apps usw.). Führen Sie eine **Abfrage der Teilnehmerzahlen** durch, die Sie uns spätestens 7 Tage vor dem Termin an Ihrer Schule mitteilen.

Sollten Sie Fragen zum Vorgehen haben, können Sie uns gerne per Mail unter [elt@mbost.de](mailto:elt@mbost.de) kontaktieren. Aktuelle Informationen sowie Terminangebote finden Sie unter

[fortbildungsnachmittag.elt.mbost.de](http://fortbildungsnachmittag.elt.mbost.de).

Vielen Dank und beste Grüße

**Katharina Unger & Michael Fröhlich**  
(Berater für digitale Bildung für die Gymnasien Obb-Ost)