# **Struktur und Planung eines Fortbildungsnachmittags zur digitalen Bildung**

# **am:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Schule:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Option 1: Fortbildung (*set menus*):** bitte gewünschtes **Themenpaket** (s. Angebotstabelle, Teil A) ankreuzen.

**□ iPads in der Schule einsetzen**

**□ ByCS-Lernplattform- BASICS**

**□ ByCS-Lernplattform- FACHUNTERRICHT**

**□ Unterrichten in der 1:1-Ausstattung – BASICS**

**□ Unterrichten in der 1:1-Ausstattung – FACHUNTERRICHT**

**□ Medienpädagogik**

**□ BayernCloud Schule (ByCS)**

**□ KI in der Schule**

**□ Digital zusammenarbeiten in Kollegium und Fachschaft**

**Hinweis:** Nach Ihrer Buchung erhalten Sie einen Planungsvorschlag im Stile der umseiten Planungstabelle zu Option 2 zugesandt.

**Option 2: Fortbildung (à la carte):** bitte gewünschte **Einzelworkshops** **mit Namen und ID** (s. Angebotstabelle, Teil B) auf 🡪 Folgeseite in Tabelle eintragen.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Element** | **Zeit** | **Slot 1** | **Slot 2** | **Slot 3** | **Slot 4** | **Slot 5** | **Slot 6** | **Slot 7** |
| **Ref:in (Kürzel)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Begrüßung und Einstieg** | 15 min | *Plenum* |
| **Raum** |  | werden ergänzt von Schule | werden ergänzt von Schule | werden ergänzt von Schule | werden ergänzt von Schule | werden ergänzt von Schule | werden ergänzt von Schule | werden ergänzt von Schule |
| **Workshop-schiene 1** | 90 min | Workshop(ID + Titel)1 | Workshop(ID + Titel)2 | Workshop(ID + Titel)3 | Workshop(ID + Titel)4 | Workshop(ID + Titel)5 | Workshop(ID + Titel)6 | Workshop(ID + Titel)7 |
| **Pause** | 30 min | *Pause* |
| **Workshop-schiene 2** | 90 min | Workshop(ID + Titel)8 | Workshop(ID + Titel)9 | Workshop(ID + Titel)10 | Workshop(ID + Titel)11 | Workshop(ID + Titel)12 | Workshop(ID + Titel)13 | Workshop(ID + Titel)14 |
| **Pause** | 5min | *Pause* |
| **Tagungsabschluss** | 15-30 min | *Plenum* |

***Procedere***: **1.** Termin online buchen 🡪 **2.** Nach Bestätigung des Termins durch den mBdB bitte diese Tabelle ausfüllen: Ein **Themenpaket** ankreuzen **ODER** **14x individuelle Workshop** aus **Angebotsübersicht** mit **ID und Titel** in beiden Schienen 1 + 2 eintragen) und 🡪 **3.** als editierbare .docx-Datei per Mail **spätestens drei Wochen vor dem Termin** an thomsen@mb-west.de zurückschicken. 🡪 **4.** Hr. Thomsen trägt zu den gewünschten Workshops passende Referent:innen ein, schickt Ihnen den finalen Plan (bei gewünschter Online-Veranstaltung mit zusätzlichen Links zu den Videokonferenz-Räumen der Referent:innen) zeitnah zu und setzt sich **🡪 5.** mit Ihnen **telefonisch** zur **Klärung** der technischen Voraussetzungen und weiterer Details persönlich in Verbindung.