

Planungsraster einer Fortbildungsveranstaltung/Fachkonferenz

Thema	Fertigkeit Titel der Veranstaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Mediation • ...
Vorbereitung	Bedarfsermittlung	<ul style="list-style-type: none"> • Rückmeldung von Fachkonferenzvorsitzenden • vor dem Hintergrund der Bildungsstandards und des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens
	Klären der Voraussetzungen zur praktischen Durchführung der Veranstaltung	<ul style="list-style-type: none"> • geographische Lage (Erreichbarkeit) • technische Voraussetzungen (vorhandene technische Ausstattung) • räumliche Gegebenheiten (Raumgröße und Ausstattung) • Größe und Zusammensetzung der Fachgruppe • Antizipation möglicher Widerstände und Strategien zur Bewältigung
	Zeitungsumfang	<ul style="list-style-type: none"> • je nach Bedarf und Grad der Vertiefung bis zu 180 Minuten
	Medien/Materialien	<ul style="list-style-type: none"> • Cartoons (The Translator) • Türöffner Sprechen (Videoclip <i>Do you speak English?</i>) • Aufgabenbeispiele • Vortrag T. Schnitter über Sprachmittlung (PPT) • Skalen für die Überprüfung von Sprachmittlung • Handreichung Berlin zur Sprachmittlung
	Vorzubereitende Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Mitbringen eigener Materialien und geeigneter Aufgaben

Durchführung	Transparenz herstellen und Konsens sichern	<ul style="list-style-type: none"> • durch Begrüßung der Teilnehmer und Vorstellen des Referenten • durch Information über Zielsetzungen • durch Information über den geplanten Veranstaltungsablauf
	Sensibilisierungsphase	<ul style="list-style-type: none"> • Türöffner: Videoclip <i>Do you speak English?</i> oder Cartoon (The Translator) • Wann geschieht Mediation? Nennung von typischen Situationen, Übertragung auf Schülersituation • Beispiele gelungener Sprachmittlung; Welche Elemente spielen eine Rolle beim Gelingen?
	Theoretisierung	<ul style="list-style-type: none"> • Vortrag: Formen der Sprachmittlung • Anforderungen an die Sprachmittlung im schulischen Fremdsprachenunterricht unter Berücksichtigung von Lesestrategien, Schreibstrategien und relevanten Arbeitstechniken
	Erarbeitung/ Erprobung (ggf. mehrschrittig)	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsphase 1: Erarbeitung möglicher Szenarien für die situative Einbettung von Sprachmittlungsaufgaben • Herausarbeitung geeigneter Textsorten (alternativ: Eingabe einer Liste)
	Vertiefung	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsphase 2: kritische Lehrbucharbeit mit mitgebrachtem Material (gute und schlechte Beispiele durch Ausprobieren identifizieren und begründen, Abstimmung von Texten und <i>items/tasks</i>) • Arbeitsphase 3: Bewertung einer sprachmittlerischen Schülerleistung mithilfe einer Skala
	Ergebnissicherung und Vereinbarungen	<ul style="list-style-type: none"> • Unterrichtliche Konsequenzen der <i>best practice</i> Beispiele und konkrete Verabredungen (z.B. Veränderungen von Klassenarbeiten, Lehrwerkentscheidungen, etc.) • Festlegung verbindlicher Zielsetzungen für die Weiterarbeit der Fachkonferenz (Wer? Was? Bis wann?)
	Feedback zur Fortbildungsveranstaltung einholen	