

II Das Fortbildungsteam am Leo-Statz-Berufskolleg - Organisationsstruktur und Aufgaben -

Schulleitung:

- u. a. - Informationsaustausch
- Umsetzung von Organisationsvorgaben etc.

Bezirksregierung:

- u. a. - Hilfe bei Moderatorensuche etc.



Fortbildungsteam

Betreuung: *Fr. Reiter*
Aufgaben: u. a.

- Führen des Fortbildungskalenders
- Planung und Durchführung bildungsgangübergreifender Fortbildungen
- Unterstützung der Fortbildungsbeauftragten der Bildungsgänge
- Verteilung von Informationsmaterial etc.
- Ausstellung von Teilnahmebescheinigungen für schulinterne Fortbildungen
- Förderung/Unterstützung von Lehrerbetriebspraktika
- Kontrolle des Fortbildungsbudgets

Fortbildungsbeauftragte der Bildungsgänge

Arbeitsmarktdienst-
dienstleister:
NN

Ausbildungs-
vorbereitung:
Hr. Jürgenlohmann

Bankkaufleute:
Fr. Albers

Berufsfachschule:
Hr. Jürgenlohmann

Fachschule für
Finanzdienstleistungen:
Hr. Dyckmans

Höhere Berufs-
fachschule:
Fr. Heinzig

Kaufleute für
Büromanagement:
Fr. Schoppe-Meurer

Kaufm. Assistent f.
Informationswirtschaft:
Fr. Becker

Kaufleute f.
Versicherung und
Finanzen:
Hr. Zimmermanns

Personaldienstleistungs-
kaufleute:
Fr. Herriger

Sozialversicherungs-
fachangestellte:
NN

Aufgaben:

- Planung und Durchführung bildungsgangspezifischer Fortbildungen
 - Thema (inhaltliche Abstimmung mit den Moderatoren)
 - Ort, Zeit, Räume, Materialien
 - Teilnehmer (ggf. bildungsgangübergreifend)
 - Organisation des Fortbildungstages
- Weiterleitung von Informationsmaterial



Lehrerkonferenz

Bildungsgang

Kollegium