

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.



F o r t b i l d u n g s t e a m

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

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Führen des Fortbildungskalenders - Planung und Durchführung bildungsgangübergreifender Fortbildungen - Unterstützung der Fortbildungsbeauftragten der Bildungsgänge | <ul style="list-style-type: none"> - Verteilung von Informationsmaterial etc. - Ausstellung von Teilnahmebescheinigungen für schulinterne Fortbildungen - Förderung/Unterstützung von Lehrerbetriebspraktika - Kontrolle des Fortbildungsbudgets |
|---|--|

F o r t b i l d u n g s b e a u f t r a g t e d e r B i l d u n g s g ä n g e

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

A u f g a b e n :

- **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