

# Schulmanagement

## Organisations- und Planungs-Know-how für die professionelle Arbeit in der Schulleitung

<b>Zielgruppe</b>	Schulleiterinnen und Schulleiter, Stellvertretende Schulleiterinnen und Schulleiter; Koordinatorinnen und Koordinatoren			
<b>Ihr Nutzen</b>	<p>In einer eigenverantwortlichen Schule wachsen die Aufgaben der Schulleitung. Sie als Schulleitungsmitglieder müssen den Gesamtüberblick über alle wesentlichen Entwicklungen behalten. Dazu müssen die aktuellen Instrumente einer effizienten Organisation und Dokumentation eingesetzt werden. Das gilt auch für Hilfsmittel und Tools zur Unterstützung der täglichen Arbeit.</p> <p>In diesem Seminar erhalten Sie das nötige Organisations- und Planungs-Know-how, um innerhalb Ihrer Schulleitung so professionell wie möglich arbeiten zu können.</p>			
<b>Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Checklisten: Aufgaben der Schulleitung, Unterlagen der Schule</li> <li>• Prozessgestaltung und Prozessbeschreibungen</li> <li>• Dokumentenverwaltung mit Aktenplan</li> <li>• Entwicklung strategischer Perspektiven mit dem Masterplan</li> <li>• Bürowirtschaftliche Hilfsmittel und Tools</li> </ul>			
<b>Seminarablauf</b>	1. Tag	Arbeitsplatz und Aufgaben der Schulleitung Systematische Sichtung der Unterlagen Unterscheidung Projekt - Prozess Prozesse und Prozessbeschreibungen Umgang mit Dokumenten und Aktenplan		
	2. Tag	Mittelfristige Planung, „Entwicklungslandschaft“ Masterplan Entwicklung eines Masterplans Bürowirtschaftliche Hilfsmittel Nützliche Tools		
<b>Ort / Termin</b>	Hannover	13.04. – 14.04.2010	09:00 – 17:00 Uhr	KTR. H 600 00 940
	Oldenburg	22.04. – 23.04.2010	09:00 – 17:00 Uhr	KTR. OL 600 00 980
<b>Kosten</b>	175,00 € / Teilnehmer/in inkl. Tagungsgetränke			
<b>Referent</b>	Dr. Helmut Lungershausen			
<b>Hinweis</b>	<b>Dieses Seminar wird auch vom Schulleitungsverband Niedersachsen e.V. (SLVN) besonders empfohlen. Mitglieder erhalten auf Antrag beim SLVN nach dem Seminar einen Zuschuss von 30,00 €.</b>			