

Baustein/ Prinzipien, Leitideen, Zielsetzung

Methoden, Modelle, Instrumente

1 Wissensziele

In der Informationsflut eine Orientierung geben durch normative (Leitbilder) und strategische Ziele.

- Nach Aushandlung eines Bildungsleitbildes im Strategisch-Koordinierenden Gremium der Bildungsregion werden Zielstellungen für die Aktivitäten des Bildungsbüros erarbeitet. Dazu gehört der Aufbau eines Wissensmanagement mit dem Ziel, Wissen über das Feld Bildung in der Kommune zu erweitern.

- Bildungsleitbild
- Steuergremium

2 Wissenstransparenz

Die Potenziale des Bildungsbüros und der Akteure der Bildungslandschaft werden erkundet und handlungsbezogen zugeordnet.

- Das Bildungsbüro benennt analog zu den bestehenden Arbeitsgruppen „Frühkindliche Bildung“, „Schulische Bildung“, „Außerschulische Bildung“ und „Berufliche Aus- und Weiterbildung“ die Themenbereiche als „Wissensquelle“.
- Eine Kompetenzmatrix wird erstellt, alle Mitarbeitenden der AGs werden darin verortet.
- Die Vorlage eines „Datenblattes“ zu inhaltlich betrachteten Themen wird erstellt und an die AGs ausgeteilt. In diesen werden aktuelle Themen festgehalten und ans Bildungsbüro zurückgegeben.

- Arbeitsgruppen
- Kompetenzmatrix
- Datenblatt

3 Wissenserwerb

In Arbeitsroutinen werden Wissensbestände aufgebaut. Klärung, welches Wissen sich schnell verändert und/oder zu speziell ist, um intern aufgebaut zu werden. Einbindung weiterer Experten wird forciert.

- Im Rahmen einer gemeinsamen Sitzung mit allen AG-Leitungen werden die „Datenblätter“ mit der Pecha Kucha-Methode vorgestellt und anschließend Schnittmengen diskutiert. Dies soll die individuellen Wissensbestände in das Kollektiv der Gruppe einbringen (Aufbau Schwarmwissen).
- Das Thema „Inklusion: Teilhabe an Bildung von Menschen mit besonderem Förderbedarf“ wird als gemeinsames Thema identifiziert.

- Pecha-Kucha Präsentation



4 Wissensentwicklung

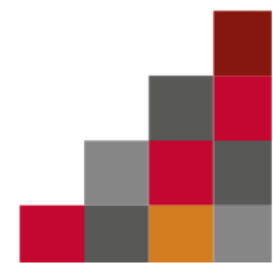
Spezialwissen aufbauen, lebenslanges Lernen verankern und interdisziplinären Wissenserwerb bedarfsbezogen fördern.

- Eine Fachveranstaltung mit den diskutierten Kernthemen aus den Pecha Kucha-Vorträgen wird für alle AG-Mitarbeitenden durchgeführt.
 - Weitere Perspektiven werden durch eingekaufte Fachexperten-Vorträge eingebracht.
 - Verwaltungsstellen, die von den Themen ebenfalls betroffen sind (Gesundheitsamt, Bauamt) werden zu Fachgesprächen in das Bildungsbüro eingeladen.
 - Das Bildungsmonitoring nimmt Indikatoren zur Teilhabe von Menschen mit Behinderung in Bildungssystemen in die nächste Berichterstattung auf.
 - Weiterhin werden durch das Bildungsmonitoring Indikatoren zur Wissensentwicklung (Anzahl Datenblätter zum Kernthema, Anzahl Sitzungen der Arbeitsgruppen, Presseclipping und –auswertung nach Stichworten) für eine Evaluation hinzugezogen.
 - Im Ergebnis werden neue Vorschläge entwickelt, wie eine verbesserte Teilhabe von Seiten der Verwaltung unterstützt werden kann.
- Fachveranstaltung
 - Experten-Vorträge
 - Indikatoren
 - Bildungsmonitoring

5 Wissens(ver)teilung

Eine Austauschkultur aufbauen –durch Führung den Wissensaustausch vorleben, Netzwerke (intern und extern) aufbauen.

- Die „Datenblätter“, die dokumentierten Veranstaltungen und Treffen werden in einem zentralen Wissenspool für alle Akteure der Bildungsregion zugänglich gemacht. Ein interner Bereich auf der eigenen Homepage wurde dazu eingerichtet.
 - Über ein „Gewinnspiel“ wird für die Nutzung des Portals geworben und die AG-Mitarbeitenden für eine Nutzung motiviert.
- Wissenspool auf Homepage
 - Gewinnspiel



6 Wissensnutzung

Ablaufprozesse optimieren, an Schnittstellen schnellen, interdisziplinären Austausch institutionalisieren.

- Verwaltung intern wird halbjährlich in einer fachübergreifenden Sitzung der Wissensbestand des Forums betrachtet, um aktuelle und zukünftige Projekte, Veranstaltungen und Initiativen daran zu reflektieren.
- Den AG-Mitarbeitenden und interessierten Fachöffentlichkeit wird über ein Rundschreiben ein „Briefing“ herausgegeben, dass die Inhalte zusammenfassend publiziert.

- halbjährliche
verwaltungsinterne Sitzung
- Briefing-Rundschreiben

7 Wissensbewahrung

Prozesse systematisch visualisieren und dokumentieren, Erfahrungswissen dokumentieren und den Prozess-Schritten zuordnen.

- Permanent wird das vorhandene Wissens-Speichersystem kontrolliert und für eine Mitwirkung geworben. Aktuelle Protokolle werden durch das Bildungsbüro eingespeist.
- Die AG-Leitungen sind verpflichtet, „Datenblätter“ zeitnah in das System einzustellen.
- Verfahren und Abläufe dazu werden beschrieben und stetig optimiert.

- Protokolle
- Verfahrensbeschreibungen

8 Wissensbewertung

Systematische Evaluationen und Reflexionen institutionalisieren.

- Die durch das Bildungsmonitoring erhobenen Indikatoren werden ausgewertet und in Form eines Evaluationsberichtes an den Kreis der AG-Sprecher weitergegeben und diskutiert.
- Die Verwaltungsspitze wird über den Prozess des Wissenserwerbs zu dem Thema „Teilhabe an Bildung“, die erfolgten Arbeitsschritte und die Evaluationsergebnisse informiert.
- Eine Vorstellung in den relevanten Ausschüssen der Kommune wird geplant, eine Pressemappe hierzu wird vorbereitet.

- Evaluationsbericht
- Ausschuss-Beteiligung

Strategische Aufgaben Wissensmanagement

Operative Aufgaben Wissensmanagement

