

# Organisatorischer Ablauf einer GFS

## GFS-Infoseiten

1. **Organisatorischer Ablauf einer GFS**
2. [Hinweise zur den verschiedenen Formen und Anforderungen einer GFS](#)
3. [Themenvorschläge für GFS ...](#)
4. [Bewertungskriterien für eine GFS](#)
5. [Fragen? Interesse an einer GFS?](#)
6. [Wie sollte ein Handout aussehen?](#)



Video



- Ich erwarte bei der GFS ein hohes Maß an **Eigenleistung** und **eigener Initiative** von Dir. Du hast die **Verantwortung**, alles in angemessener Zeit und innerhalb der gesetzten **Termine** zu bearbeiten. Nutze die GFS also, auch an Deiner persönlichen Organisation zu arbeiten.
- **Ich helfe Dir jederzeit gerne**, falls Du nicht weiter kommst oder unsicher bist, wie Du weiterarbeiten sollst. Sprich mich einfach an oder schicke eine Mail ([andreas.kalt \(at\) kgn.name](mailto:andreas.kalt@kgn.name)).

Ich werde es auf keinen Fall negativ bewerten, wenn Du mich um Hilfe bittest – versprochen!

# Zeitlicher Rahmen

(1)	<b>Beginn des Schuljahres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Du sprichst mich an, wenn Du bei mir eine GFS halten möchtest und nennst mir dabei bereits eine erste Idee, welcher <b>Themenbereich</b> Dich interessieren würde.</li> <li>Wir vereinbaren einen groben <b>Zeitraum</b>, wann die GFS stattfinden soll. Du <i>notierst Dir den Zeitraum</i>, damit Du ihn nicht vergisst.</li> </ul>
(2)	<b>Sechs bis acht Wochen</b> vor dem vereinbarten Zeitraum	Du sprichst mich erneut an, so dass wir einen <b>konkreten Termin</b> vereinbaren können. Außerdem solltest Du inzwischen eine <b>konkretere Vorstellung von einem Thema</b> entwickelt haben.
(3)	Spätestens <b>vier Wochen</b> vor dem vereinbarten Termin	Du schickst mir per Mail (andreas.kalt (at) kgn.name) eine <b>erste Gliederung</b> Deines Themas. In dieser müssen die geplanten Hauptpunkte des Vortrags ersichtlich sein. Du bekommst von mir dann eine Rückmeldung zu diesem Entwurf.
(4)	<b>Eine Woche</b> vor dem GFS-Termin	Du schickst mir erneut den <b>aktuellen Stand Deines Vortrags</b> . Das sollte mindestens das vorläufige <b>Handout</b> sein, aus dem die Hauptpunkte ersichtlich sind, oder auch <i>zusätzlich</i> die Präsentationsdatei. Ich gebe Dir wieder eine Rückmeldung, damit in der Endphase der Vorbereitung nichts Wichtiges mehr schief geht.
(5)	<b>Einen Tag</b> vor dem GFS-Termin	Du schickst mir das <b>endgültige Handout</b> , damit ich es in Klassenstärke kopieren kann sowie die Präsentationsdatei, falls Du Deinen Vortrag mit einem Präsentationsprogramm gestaltest.