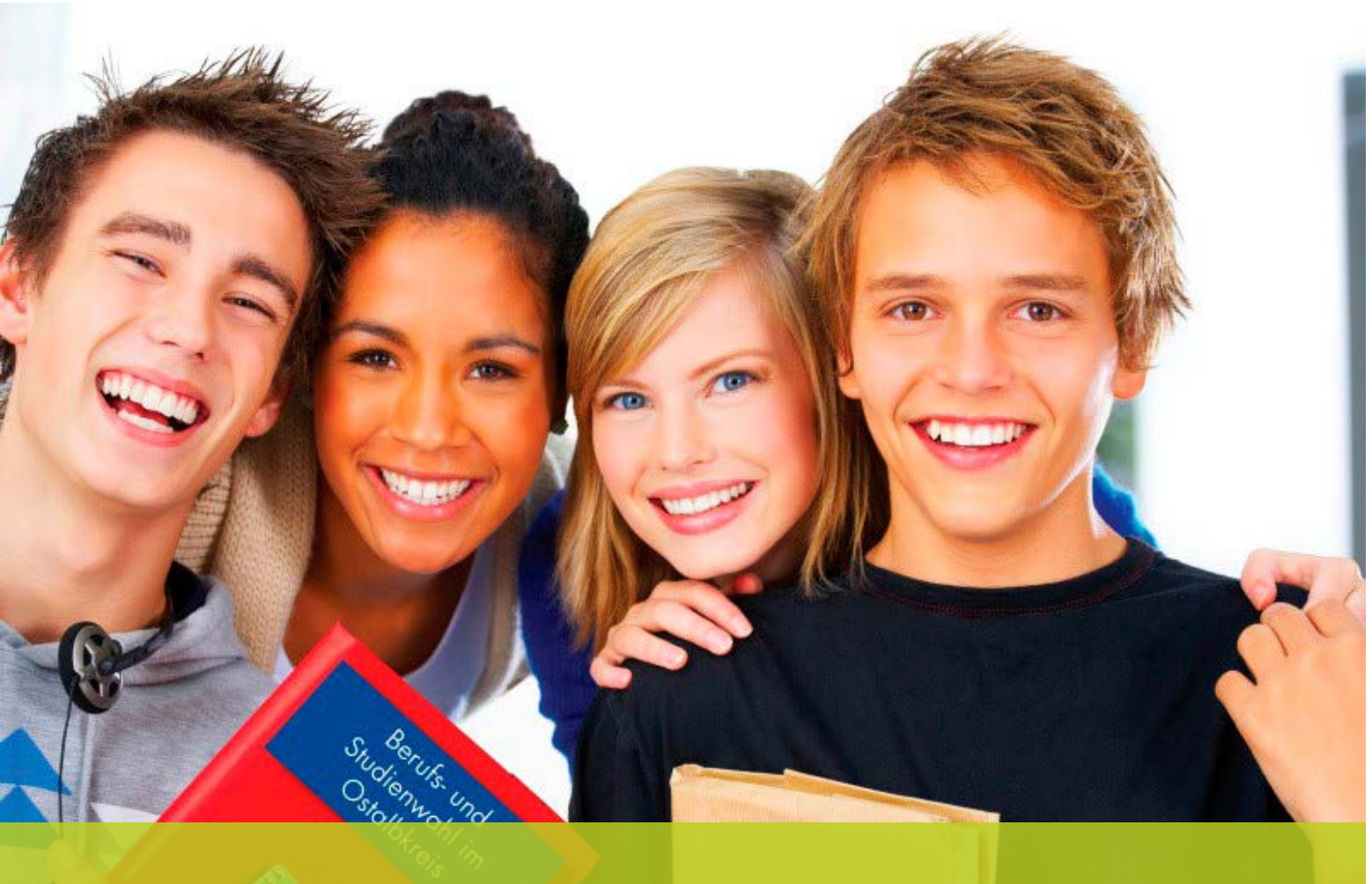




OSTALBKREIS



KONZEPTION

ZUKUNFT

ein Unterstützungsangebot zur Berufs- und Studienorientierung an den Werkreal-, Gemeinschafts- und Realschulen im Ostalbkreis

Ergänzendes Instrument zum Schulfach Wirtschaft, Berufs- und Studienorientierung sowie den Angeboten der Agentur für Arbeit.

IMPRESSUM

HERAUSGEBER



Landratsamt Ostalbkreis
Bildungsbüro
Stuttgarter Str. 41
73430 Aalen
Telefon 07361 503-1274
www.ostalbkreis.de

Gültig ab Januar 2019

I INHALT

1. AUSGANGSLAGE	4
2. ZIELE	5
3. INHALTE	6
4. UMSETZUNG	10
5. FINANZIERUNG	13
6. PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT	14
7. ANLAGEN	15

Die vorliegende Handreichung richtet sich an alle Schulen (Schulleitung, Lehrkräfte, etc.), BildungsbegleiterInnen, Kommunen, interessierte Bildungsträger etc. im gesamten Ostlabkreis.

I 1. AUSGANGSLAGE

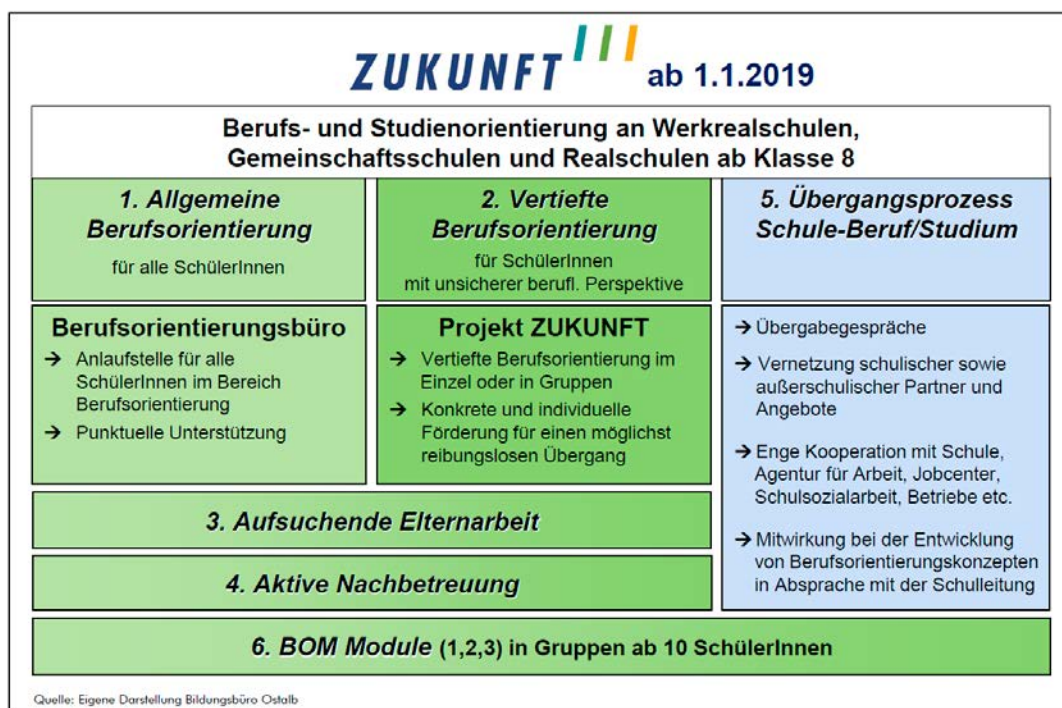
ZUKUNFT stellt ein zusätzliches Angebot zur Begleitung von SchülerInnen in Klasse 8 bis 10 beim Übergang von der Schule in den Beruf oder eine weiterführende schulische Ausbildung dar. Das Angebot ergänzt und vertieft das Angebot der Bundesagentur für Arbeit, insbesondere die Beratung der BerufsberaterInnen an den Schulen. Die im Lehrplan v.a. im Schulfach „Wirtschaft, Berufs- und Studienorientierung (WBS)“ enthaltenen Themen zur beruflichen Orientierung werden durch ZUKUNFT ebenfalls ergänzt und vertieft. ZUKUNFT ist inzwischen ein wichtiges Element im Übergangsprozess Schule-Beruf/Studium des Ostalbkreises und an den Schulen etabliert.

I 2. ZIELE

ZUKUNFT soll speziell dazu beitragen, die Chancen der SchülerInnen an Werkreal-, Gemeinschafts- und Realschulen im Hinblick auf einen erfolgreichen Übergang in den Beruf zu verbessern. Damit verbunden sind folgende Ziele:

- **Ergänzende Motivation zur Schule bei der Erreichung eines Schulabschlusses**
Die SchülerInnen werden motiviert, sich mit dem Thema „Schule und was dann?“ zu beschäftigen. Dabei ist es wichtig, SchülerInnen auf die Bedeutung und die Wichtigkeit von Schulabschlüssen und Möglichkeiten der unterschiedlichen Schulabschlüsse hinzuweisen.
- **Förderung der Ausbildungsreife für SchülerInnen mit erhöhtem Förderbedarf**
SchülerInnen, die einen erhöhten Förderbedarf aufweisen, sollen durch die individuelle und engere Begleitung der BildungsbegleiterIn die Ausbildungsreife erreichen.
- **Unterstützung im gesamten Bewerbungsprozess**
Ziel ist es, die SchülerInnen bei der Berufswahl und im Bewerbungsprozess während der Schulzeit zu begleiten und zu unterstützen. Dabei sollen die SchülerInnen auch nach dem Verlassen der Schule in der Lage sein, selbstständig ein Bewerbungsverfahren zu durchlaufen.
- **Steigerung der Attraktivität der dualen Ausbildung in der allgemein bildenden Schule**
Durch die Vermittlung der für den Bewerbungsprozess notwendigen Grundlagen sowie die individuelle Begleitung sollen die SchülerInnen zur aktiven Ausbildungsplatzsuche motiviert werden, um im Idealfall den Übergang in eine duale Ausbildung zu erreichen. Dabei sollen die SchülerInnen für die Möglichkeiten in MINT-Berufen oder sozialen Arbeitsfeldern sensibilisiert werden. Der/die BildungsbegleiterIn soll Mädchen ermutigen, einen technischen Beruf zu ergreifen. Jungen sollen dazu motiviert werden, auch über Berufe aus dem sozialen Bereich als Ausbildungsmöglichkeit nachzudenken.
- **Überprüfung der persönlichen Möglichkeiten für eine entsprechende Schullaufbahn**
Mit den SchülerInnen sollen die formalen Voraussetzungen für den Zugang zur schulischen und beruflichen Ausbildung geklärt und dabei die persönliche Eignung und Kompetenzen der SchülerInnen überprüft werden.
- **Intensive (aufsuchende) Elternarbeit**
Da Eltern auf die Berufswahl ihrer Kinder oftmals einen sehr großen Einfluss haben, sollten die Eltern von Beginn an in die Berufswegeplanung ihres Kindes eingebunden werden. Wie zu den SchülerInnen sollte auch zu den Eltern ein Vertrauensverhältnis aufgebaut werden, sodass sich alle Beteiligte ernst genommen fühlen.

3. INHALTE



1. ALLGEMEINE BERUFSORIENTIERUNG (TEIL DES KREISANGEBOTES)

Kernstück des Projekts ist das sogenannte Berufsorientierungsbüro, das mit BildungsbegleiterInnen besetzt ist. Diese Anlaufstelle an den Schulen ermöglicht es in Form der allgemeinen Berufsorientierung, dass auch SchülerInnen ohne Unterstützungsbedarf punktuelle Hilfe (z. B. Korrektur der Bewerbungsunterlagen) erhalten. Hierfür bieten die BildungsbegleiterInnen festgelegte und verlässliche Sprechzeiten an der Schule für SchülerInnen aber auch deren Eltern an.

2. VERTIEFTE BERUFSORIENTIERUNG (TEIL DES KREISANGEBOTES)

Die vertiefte Berufsorientierung ist die intensive Begleitung und Unterstützung der SchülerInnen, die trotz der schulischen Berufsorientierung (Schulfach Wirtschaft, Berufs- und Studienorientierung) und dem Angebot durch die BerufsberaterInnen noch weiteren Förderbedarf aufweisen. Die vertiefte Berufsorientierung nimmt je nach Schule zwischen 50 % und 70 % des Projektumfangs ein und muss als Schwerpunkt des Projektes gesehen werden. Im Rahmen der vertieften Berufsorientierung, die eine Begleitung von Klasse 8 bis zum Schulabschluss umfassen kann, erarbeiten die SchülerInnen gemeinsam mit der Bildungsbegleitung Möglichkeiten und Alternativen für ihre berufliche Zukunft. SchülerInnen in der vertieften Berufsorientierung werden bis zum erfolgreichen Übergang in eine Ausbildung eng begleitet und bei allen Fragen und Aufgaben (Interessenerkundungen, Informationen über den Ausbil-

dungsmarkt, Praktika- und Ausbildungsplatzsuche, Bewerbungstraining und Coaching, etc.) unterstützt. Wichtig ist hierbei die ständige Motivation, sich mit der Berufswahl auseinanderzusetzen und diese zu reflektieren. Hinzu kommen die Kontakte, die im Klassenverband und in Kleingruppen (Elternabende, BIZ-Besuche, Betriebsbesuche) stattfinden. Auch die Zusammenarbeit mit den Eltern hat bei diesen Jugendlichen eine besondere Bedeutung.

Die Auswahl der Teilnehmenden für die vertiefte Berufsorientierung erfolgt in Abstimmung mit den KlassenlehrerInnen und der Schulleitung. Auswahlkriterium ist der individuelle Förderbedarf einzelner SchülerInnen. Deshalb bedarf es im Vorfeld einer Analyse der persönlichen Situation der SchülerInnen (Ist-Stands-Analyse), die mithilfe eines Erhebungsbogens durchgeführt wird. Von Interesse sind dabei:

- Die bisherigen und aktuellen Schulleistungen
- Schulische und außerschulische Interessen
- Die aktuelle Lebenssituation und das soziale Umfeld
- Körperliche und kognitive Voraussetzung
- Erwartungen, Wünsche und Bedürfnisse hinsichtlich der Berufswahl

Die vertiefte Berufsorientierung lässt sich u. a. durch folgende Punkte nochmals konkretisieren:

- Durchführung persönlicher Erstgespräche mit den Teilnehmenden
- Aufarbeitung persönlicher und sozialer Kompetenzen
- Selbstreflexion der SchülerInnen
- Aufarbeitung traditioneller Rollenbilder
- Erarbeitung möglicher Alternativpläne bei der Berufswahl
- Aufzeigen der möglichen Ausbildungs- und schulischen Bildungswege in Absprache mit den BerufsberaterInnen und den FallmanagerInnen
- Darstellung des regionalen Ausbildungsmarkts und Bereitstellung von Informationsmaterial
- Aufzeigen der Chancen verschiedener Berufszweige (z.B. MINT, soziale Berufe)
- Vorbereitung und Durchführung von Betriebsbesuchen (in Absprache mit den BO-LehrerInnen)
- Kennenlernen und Entwickeln von Bewerbungsstrategien
- Aktive Praktikumsplatz-, Ausbildungsplatzsuche über Presse, Online-Portale etc.
- Nachbereitung von Praktika
- Üben von Vorstellungsgesprächen, Einstellungstests, Assessment-Center
- Unterstützung bei der Erstellung individueller schriftlicher Bewerbungsunterlagen
- Analysen von Absagen und Entwicklung von Alternativen
- Konfliktbewältigung und Suchtprävention (mit PartnerInnen der Präventionsarbeit)
- Informationsweitergabe (z. B. Berufsorientierungstage, Betriebsbesuche, Teilnahme an Boys' Day, Girls' Day)

3. (AUFSUCHENDE) ELTERNARBEIT (DURCH KOMMUNEN WÄHLBAR)

Da Eltern im Prozess der beruflichen Orientierung oftmals ihre Kinder maßgeblich für einen bestimmten Werdegang (z.B. Streben nach einem höheren Abschluss) mit beeinflussen, ist es von großer Bedeutung, auch die Eltern aufzuklären und deren Unterstützung, so weit möglich, einzufordern. Die aufsuchende Elternarbeit ist neu und beinhaltet aktiv das Gespräch mit den Eltern zu suchen. Das Einladen zu Gesprächen durch die BildungsbegleiterInnen zeigt Erfolge, da diese einen anderen Gesprächsansatz als Lehrkräfte bei Elterngesprächen wählen können. Bei ihren Gesprächen geht es nicht vorrangig um Noten und Fehlverhalten, sondern um vorhandene Kompetenzen und um das Unterstützungsangebot. Auch aufsuchende Elternarbeit, wenn Eltern den Einladungen nicht folgen, ist erforderlich. Es wird deutlich, dass je intensiver sich die Zusammenarbeit mit den Eltern gestaltet, umso größer der Erfolg ist.

Die Zusammenarbeit mit den Eltern beinhaltet u. a. folgende Inhalte:

- Teilnahme an Elternabenden
- Abschließen von Elternverträgen zur Zieldefinition und Zielerreichung
- Elterngespräche
- Informationsaustausch zwischen Eltern, BildungsbegleiterIn und SchülerIn
- Gemeinsame Gespräche mit den BerufsberaterInnen der Agentur für Arbeit
- Vorstellung der Berufe der Eltern in den Klassen
- Aufklärung der Eltern über Bildungswege und das Schulsystem
- Beratungsarbeit bei Eltern mit Migrationshintergrund – bei Bedarf werden Migrationsorganisationen sowie die sozialen Gemeinschaften miteingebunden

4. AKTIVE NACHBETREUUNG (DURCH KOMMUNEN WÄHLBAR)

Ziel der Nachbetreuung ist es, einen Ausbildungsabbruch zu verhindern. Bei SchülerInnen, bei denen mögliche Probleme vorhersehbar sind, bleibt der Kontakt durch die BildungsbegleiterInnen auch nach der Schulzeit bestehen. Diese SchülerInnen werden nach Ausbildungsstart respektive Schulstart telefonisch kontaktiert. Ein weiteres Nachfassen geschieht dann meist nochmals bevor die Probezeit endet (im Januar). Um Abbrüche zu vermeiden, aktivieren die BildungsbegleiterInnen bei aufkommenden Problemen das ihnen bekannte Netzwerk und stellen die Verbindung zu den nötigen Personen oder Institutionen her. Sollte es notwendig sein, kann die Nachbetreuung auch erst dann enden, wenn der Jugendliche schließlich den für ihn passenden Platz gefunden hat. Ebenfalls ist es möglich, dass die Auszubildenden und ihre Eltern während der Ausbildung bei Bedarf von sich aus Kontakt mit den BildungsbegleiterInnen aufnehmen können.

5. ÜBERGANGSPROZESS SCHULE-BERUF/STUDIUM GESTALTEN (TEIL DES KREISANGEBOTES)

Die BildungsbegleiterInnen arbeiten im Rahmen des Übergangsprozesses eng mit den Berufsorientierungs-(BO)Lehrkräften und den BerufsberaterInnen der Arbeitsagentur zusammen. Das in der Rahmenvereinbarung des Landes definierte Tandem zwischen BO-LehrerIn und BerufsberaterIn – zur Erstellung eines Berufsorientierungskonzeptes – wird dabei durch die BildungsbegleiterIn – als sogenannte „Dritte“ – an den Schulen unterstützt. Durch diese gesetzliche Regelung der Koordinierungsaufgaben können sich die BildungsbegleiterInnen verstärkt der beruflichen Orientierung und der Netzwerkarbeit widmen. Ferner beinhaltet die berufliche Orientierung auch die jährlich stattfindenden verbindlichen Übergabegespräche zwischen den BildungsbegleiterInnen der allgemein bildenden Schulen und der beruflichen Schulen. Diese Übergabegespräche beinhalten ähnlich eines Portfoliogesprächs die Übergabe eines Begleitbogens und weiterer für die Schul-/Berufskarriere der Jugendlichen relevante Unterlagen. So kann im neuen Schuljahr von den BildungsbegleiterInnen geprüft werden, ob die Jugendlichen an den Berufsschulen angekommen sind und nicht im Übergangssystem landen. Persönliche Daten werden nur weitergegeben, wenn im Rahmen von ZUKUNFT die Einverständniserklärung der Eltern beziehungsweise der Erziehungsberechtigten vorliegt. Weiter wichtig sind die Fallbesprechungen innerhalb der „Jugendberufsagentur“, bestehend aus den VertreterInnen der Agentur für Arbeit, des Bildungsbüros, des Jobcenters und des Jugendamts. Gemeinsam besprechen sie – lösungsorientiert und praxisnah – u. a. von den BildungsbegleiterInnen aus den Schulen eingebrachte Fälle mit besonderen und teilweise rechtskreisübergreifenden Problemen.

6. GRUPPENANGEBOT ALS ERGÄNZUNG ZUM EINZELCOACHING

Darüber hinaus werden im Rahmen von ZUKUNFT die Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III (Module „BOM“) der Agentur für Arbeit in den Prozess der Berufswahlvorbereitung eingebunden und in Form von Gruppenangeboten (mindestens 10 SchülerInnen oder im Klassenverbund) umgesetzt. Die Umsetzung der Module erfolgt unter Berücksichtigung der an den Schulen vorzufindenden Bedingungen sowie dem im Tandem vereinbarten Zeitrahmen und den Kontaktzeiten der BildungsbegleiterInnen. Folgende drei Module (BOM) werden von der Agentur für Arbeit teilfinanziert:

- Modul 1 – Wie finde ich den zu mir passenden Beruf?
Interessen und Fähigkeiten
- Modul 2 – Welche beruflichen Möglichkeiten gibt es in der Region?
Erkundung von Berufsfeldern
- Modul 3 – Wie finde ich den zu mir passenden Praktikums- oder Ausbildungsplatz?
Fachpraktische Erfahrungen durch Einbindung des Lernortes „Betrieb/betriebliche Praktika“

I 4. UMSETZUNG

Die Umsetzung der beschriebenen Inhalte von ZUKUNFT erfolgt an den Schulen durch BildungsbegleiterInnen (pädagogische MitarbeiterInnen). Das Berufsorientierungsangebot der BildungsbegleiterInnen umfasst das Einzelcoaching sowie die Arbeit in der Gruppe bzw. im Klassenverbund.

Einen Besprechungsraum sowie Ausstattung und Arbeitsmaterialien (PC, Drucker, Telefon etc.) stellt die Schule (Dienstort) zur Verfügung. Sinnvoll ist es, ein Fach im Lehrerzimmer zu erhalten, um regelmäßig ins Gespräch mit den Lehrkräften an den Schulen zu kommen.

ANFORDERUNGEN AN DIE BILDUNGSBEGLEITERINNEN UND ROLLE DER BILDUNGSBEGLEITERINNEN IN DEN SCHULEN

Die BildungsbegleiterInnen werden über das Bildungsbüro koordiniert und gecoacht. Grundvoraussetzungen für die Arbeit als BildungsbegleiterIn sind Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz, Organisationskompetenz, zielgruppenorientiertes Arbeiten sowie Kenntnisse über die regionale Bildungslandschaft und den lokalen Arbeitsmarkt. BildungsbegleiterInnen sind Teil des Schulkollegiums und koordinieren in enger Zusammenarbeit mit der Schulleitung und den LehrerInnen die zur Berufsorientierung erforderlichen Maßnahmen an den jeweiligen Schulen. Die BildungsbegleiterInnen übernehmen nicht die Aufgaben der LehrerInnen. Vielmehr arbeiten die Lehrkräfte beim Prozess der beruflichen Orientierung eng mit den BildungsbegleiterInnen zusammen:

- Absprache bei der Suche nach Praktika sowie Aufarbeitung der Praktika
- Teilnahme an Elternsprechtagen und Elternabenden
- Ausarbeitung des BO-Konzepts gemeinsam mit der Agentur für Arbeit
- etc.

Schulleitungen und LehrerInnen wiederum unterstützen die BildungsbegleiterInnen bei ihrer Arbeit. So stimmen sich die LehrerInnen mit den BildungsbegleiterInnen über die Ausgangssituation der Teilnehmenden ab und gewährleisten einen regelmäßigen Austausch. Die Schulleitung und die LehrerInnen machen ZUKUNFT bei den SchülerInnen bekannt. Die BildungsbegleiterInnen stimmen die Kontaktzeiten mit dem Bildungsbüro sowie an der Schule mit den LehrerInnen und der Schulleitung ab.

BILDUNGSBEGLEITER-TREFFEN

Zweimal jährlich findet ein Treffen aller BildungsbegleiterInnen statt. Diese Treffen dienen dem Informationsaustausch und bei Bedarf werden auch Fälle besprochen. Darüber hinaus werden bei diesen Treffen neue Projekte und Maßnahmen von Bildungsträgern, der Agentur für Arbeit und dem Jobcenter vorgestellt. Zudem erhalten die BildungsbegleiterInnen immer einen fachlichen Input zu aktuellen Themen der beruflichen Orientierung.

NETZWERKARBEIT

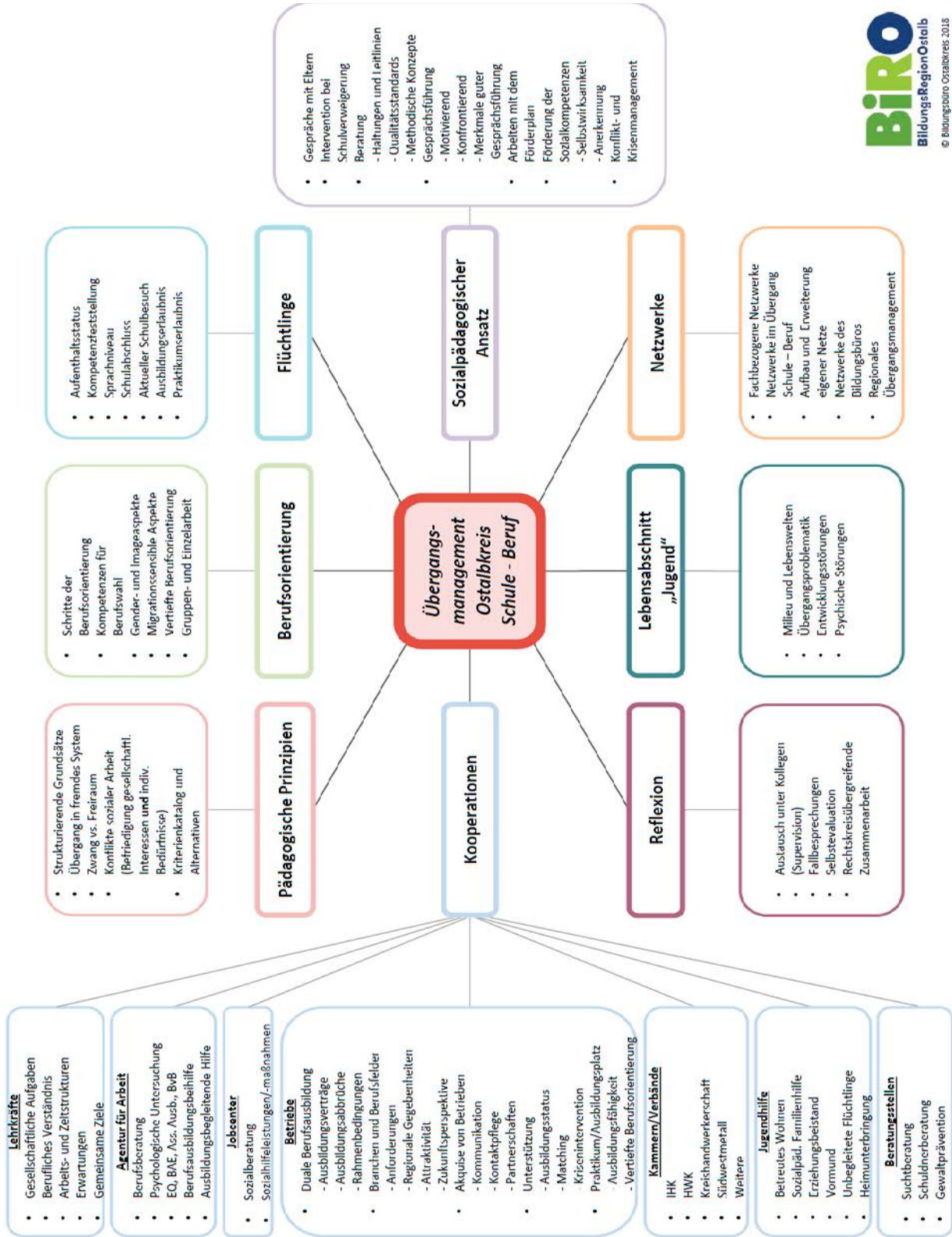
Die Netzwerkarbeit ist ein zentrales Element von ZUKUNFT. Zu den wichtigsten Netzwerkpartnern gehören:

- Allgemein bildende Schulen: Schulleitung, LehrerInnen, SchulsozialarbeiterInnen, etc.
- Agentur für Arbeit: BerufsberaterInnen, BIZ, Berufseinstiegsbegleiter, etc.
- Betriebe: Auszubildende, AusbilderInnen, etc.
- Berufliche Schulen: BildungsbegleiterInnen, LehrerInnen, etc.
- Hochschulen: StudienberaterInnen
- Jobcenter: FallmanagerInnen, etc.
- Kammern und Verbände
- Örtliche Nachhilfeangebote
- Psychologische Beratungsstellen
- Weitere Partner: Jugendamt, Jugendhilfe, Heimerziehung, Schuldnerberatung, etc.

Die BildungsbegleiterInnen sind Teil des Netzwerkes „Verantwortungsgemeinschaft Ostalbkreis Übergang Schule - Beruf/Studium“ und gewährleisten durch ihre Arbeit eine Übergangstransparenz im Ostalbkreis. Im Vordergrund steht das Ziel „Kein Abschluss ohne Anschluss“ und der Anspruch

„Keiner darf verloren gehen“. Das mit diesen Slogans verbundene Ziel ist es, für jeden Schulabschluss den passenden Anschluss zu finden – sei es im Rahmen einer Ausbildung oder durch den Übertritt auf eine weiterführende Schule.

In der nachfolgenden Mindmap „Übergangmanagement Ostalbkreis Schule - Beruf“ sind alle Netzwerk- und Kooperationspartner grafisch aufgezeigt.



I 5. FINANZIERUNG

Der Ostalbkreis übernimmt für die „Grundausrüstung“ an jeder Schule die komplette Finanzierung. Das Kreisangebot beinhaltet Stunden für die allgemeine Berufsorientierung sowie die vertiefte Berufsorientierung und die allgemeine Elternarbeit. Darüber hinaus besteht für die Schulen die Möglichkeit, eine höhere Ausstattung an Stunden und Inhalten dazu zu buchen - hierfür ist jedoch eine Finanzierungsbeitrag der Kommune erforderlich. Frei wählbar durch die Schule und Kommune sind darüber hinaus weitere Stunden für die vertiefte Berufsorientierung, die aufsuchende Elternarbeit sowie die aktive Nachbetreuung. Die bedarfsgerechte Verteilung auf die Schulen erfolgt durch das Bildungsbüro. Sollten die Schulen einen Mehrbedarf haben, so melden sie diesen im Bildungsbüro an. Die Absprache mit der jeweiligen Kommune geschieht über die Schulleitung in Kooperation mit dem Bildungsbüro.

I 6. PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

ZUKUNFT ist auf der Internetseite der Schule zu veröffentlichen (z. B. durch Verlinkung zur Projekt-webseite mit der Seite des Ostalbkreises). Auf allen Materialien, die der Öffentlichkeit zugänglich sind, sind darüber hinaus alle relevanten Logos insbesondere des Landkreises zu integrieren. Das Logo der Agentur für Arbeit wird in Verbindung mit den BOM-Modulen verwendet. Eine innovative und den Interessen und dem Bekanntheitsgrad des Projektes dienende Pressearbeit ist gewünscht, ist aber immer in Absprache mit dem Bildungsbüro vorzunehmen.

7. ANLAGEN

1. UMSETZUNGSPLAN MODUL 1

Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III der Agentur für Arbeit, die im Rahmen von **PROJEKT ZUKUNFT** umgesetzt werden.
Gültig ab Januar 2019

Modul 1: Wie finde ich den zu mir passenden Beruf? Interessen und Fähigkeiten

Zielsetzung:

- Erkennen der eigenen Interessen, Stärken, Neigungen und Fähigkeiten
- Ermittlung bestehender Potentiale
- Ermittlung individueller sprachlicher, geistiger und körperlicher Leistungsfähigkeit
- Individuelle Heranziehung weiterer Fachdienste zur Diagnostik bei Einschränkungen
- Reflektion Übereinstimmung bzw. Abweichung zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Einführung in die Programme BERUFE Universum und BERUFE Entdecker und Vorbereitung für selbstständiges Arbeiten mit den Programmen
- Anforderungen der Berufe kennenlernen
- Abgleich mit den eigenen Interessen, Fähigkeiten und Neigungen sowie formaler Voraussetzungen der verschiedenen Berufe
- Motivation zur Eigeninitiative herstellen

Modul 1: Unterrichtsverlauf

12 Zeitstunden = 16 Unterrichtseinheiten (UE) mit je 45 Min., davon 3 UE Vor- und Nachbereitung

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/Min.	Material
1	<p>Stärken herausfinden</p> <p>Ziel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erkennen der eigenen Stärken und Fähigkeiten - Selbsteinschätzung / Fremdwahrnehmung 	<p>Erstellen eines eigenen Stärken-Profiles anhand eines Selbsteinschätzungs- / Fremdeinschätzungsverfahrens mit dem Instrument des „Berufswahlpasses“.</p> <p>Im Zentrum der Fragestellungen stehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was kann ich besonders gut? • Wofür interessiere ich mich ganz besonders? • Welche Fähigkeiten besitze ich? • Wie bewerte ich mich selbst? • Wie schätzen andere mich und meine Arbeit ein? • Wie passen meine Kompetenzen zu den Anforderungen einer Berufsausbildung, einer weiterführenden Schule oder eines Studienganges? • Was muss ich heute tun, damit ich meine Ziele erreiche? • Welche Ergebnisse habe ich erreicht? <p>Der Abgleich der Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung gibt den SchülerInnen die Möglichkeit, die eigene Wahrnehmung zu reflektieren und mit den Anforderungen die weitere schulische und berufliche Perspektive abzugleichen.</p> <p>Die Auswertung bzw. das Ergebnis dient zur Vorlage individueller Coaching-Gespräche.</p>	45	- Arbeitsblatt Berufswahlpass „Mein persönliches Profil“

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/Min.	Material
2 + 3	<p>Berufe Universum</p> <p>Ziel dieser Einheit ist den TeilnehmerInnen eine Orientierung zu geben, welche Berufe zu den eigenen Stärken passt.</p>	<p>Die SchülerInnen werden in das Programm BERUFE Universum eingeführt. (Zugang/Registrierung/Bedienung)</p> <p>Die SchülerInnen registrieren sich auf der Plattform und bewegen sich auf der Plattform. Anhand des Interessen- und Stärketestes erhalten die SchülerInnen eine Auswahl an Berufen, die anhand Ihrer Eingaben ermittelt wurden.</p> <p>Die Ergebnisse sind Grundlage für weiterführende Einzelgespräche, in denen die Anforderungen der Berufe bezüglich der eigenen Stärken noch einmal überprüft werden können.</p> <p>Reflektionsrunde im Plenum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Stärken stehen bei dir im Mittelpunkt? • Überrascht dich das? • Welche Berufe wurden dir vorgeschlagen? • Entsprechen diese deinen eigenen Vorstellungen? 	45	<p>- Computerraum</p> <p>- Internetzugang (www.planet-berufe.de)</p>
4 + 5	<p>Berufe Entdecker</p> <p>Ziel: die SchülerInnen erarbeiten sich mit dem Programm BERUFE Entdecker Informationen zu verschiedenen Berufen. Dabei erkunden sie Gemeinsamkeiten und Unterschiede in den für sie interessantesten Berufen.</p>	<p>Den SchülerInnen wird die Online Plattform Berufe Entdecker erklärt und in das System eingeführt.</p> <p>Mit der Online-Plattform werden alle Gruppen von SchülerInnen angesprochen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SchülerInnen, die noch keine Vorstellung darüber haben, welcher Beruf der richtige ist und am Anfang der Orientierung stehen. 2. SchülerInnen, die bereits einen Wunschberuf haben, und noch einen Abgleich benötigen, ob der Beruf geeignet ist und ihren Vorstellungen und Stärken entspricht. 3. SchülerInnen, die mehrere Berufe im Spektrum haben und sich anhand der eigenen Vorstellungen, Informationen zu den Berufen holen müssen, um eine Wahl treffen zu können. <p>Die SchülerInnen erhalten die Aufgabe, die erforderlichen Fähigkeiten der (Wunsch-)Berufe im Berufe Entdecker zu erforschen.</p> <p>Die SchülerInnen nehmen ihre Ergebnisse ins Einzelcoaching mit.</p>	45	<p>- Computerraum</p> <p>- Internetzugang (www.planet-berufe.de)</p> <p>- Stifte und Papier für Notizen</p>

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/Min.	Material
6 + 7	<p>Übung: Stärken herausfinden</p> <p>Ziel: - Die SchülerInnen (erkennen ihre eigenen Stärken. - Sie können verschiedene Stärken erklären. - Sie finden Beispielsituationen, woran man Stärke erkennt. - Sie setzen sich mit Stärken ihrer MitschülerInnen auseinander.</p>	<p>Nach dem Kennenlernen der Plattformen Berufe Universum und Berufe-Entdecker haben sich die SchülerInnen mit den definierten Bereichen „Stärken“ auseinandergesetzt und diese kennengelernt. Stärken müssen in einer Bewerbung immer herausgestellt werden. Somit ist es wichtig, bereits im Orientierungsprozess, seine eigenen Stärken hervorzuheben und dieses auch formulieren zu können.</p> <p>Anhand von Arbeitsblättern (z.B. „Meine Stärken“) wird mit den SchülerInnen erarbeitet, welche Stärken auf sie persönlich zutreffen. Sie müssen bewusst, ihre eigenen Stärken kennenlernen.</p> <p>Diese Ergebnisse werden in Gruppenarbeit zusammengeführt und miteinander reflektiert.</p> <p>Übung: In der Kleingruppe sucht sich jeder eine Stärke heraus (z.B. Teamfähigkeit, Kontaktfähigkeit, usw.). Die SchülerInnen erarbeiten, welche Begriffe ihnen zu den ausgewählten Stärken einfallen. Sie erarbeiten zudem konkrete Situationen, in denen die genannten Stärken benötigt werden. Diese Sammlung wird auf ein großes Plakat geklebt und der Großgruppe vorgestellt.</p> <p>Im Plenum können weitere Vorschläge erarbeitet werden.</p> <p>Ziel: <ul style="list-style-type: none"> • Definitionen mit Leben füllen • Stärken klarer herausarbeiten durch Benennung konkreter Situationen • Vorbereitung auf Bewerbungstraining (im Anschreiben und im Lebenslauf müssen Stärken klar benannt werden) </p>	90	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsblätter unter www.planet-beruf.de - Plakate/Flipchart-Papier - Stifte - Klebestifte
8 + 9	<p>Blitzlicht Praktikum</p> <p>Ziel: Aufarbeitung der bisherigen praktischen Erfahrungen in Praktikumsbetrieben, Abgleich der vorhandenen Potentiale mit den realistischen Anforderungen an den Beruf</p>	<p>Gruppenarbeit: Plakat: Vorstellung der Praktikumsbetriebe, Darstellung der gemachten Erfahrungen in der Gruppe</p> <p>Fragestellungen: <ul style="list-style-type: none"> • Was war gut? • Was war nicht so gut? • Welche Stärken habe ich? Konnte ich diese in meinem Praktikum umsetzen/erkennen? • Welche Stärken habe ich noch nicht? • Woran muss ich arbeiten, damit ich weitere Kompetenzen, die notwendig sind, entwickeln kann? </p>	90	<ul style="list-style-type: none"> - Plakate - Flipchart-Papier - Stifte
10 + 11	<p>BERUFENET</p> <p>Ziel: - Umgang mit dem Programm Berufenet - Zugang zu Informationsportalen im Berufswahlprozess schaffen - Orientierungshilfen im Prozess des eigenen beruflichen Weges kennenlernen</p>	<p>Einführung in die Online-Plattform BERUFENET, Besprechung der Bedeutung von Formulierungen in BERUFENET, die eventuell zu Verständnisproblemen führen könnten (Wiederholung definierter Begriffe Stärke, Fähigkeit, Interesse)</p> <p>Anhand eines bekannten Berufes, sei es der Wunschberuf, sei es der Beruf, der hinter dem absolvierten Praktikum steckt, sollen die SchülerInnen die erforderlichen Fähigkeiten und Stärken herausfinden.</p> <p>Die Ergebnisse werden auf ein Plakat übertragen.</p> <p>Jeder/r SchülerIn erarbeitet sich sein eigenes Profil und stellt seine Ergebnisse in der Großgruppe vor: „Wenn ich Maler werden will, sollte ich folgende Stärken und Fähigkeiten haben...“</p>	90	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Internetzugang - Plakat - Stifte

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/Min.	Material
12	<p>Collage-Erstellung</p> <p>„Mein Leben - Meine Zukunft“</p> <p>Ziel:</p> <p>Die Jugendlichen sollen ihre eigenen Erwartungen, Bedürfnisse und Zeiseitzungen an ihr Leben erkennen.</p> <p>Auswertung</p> <p>„Mein Leben - meine Zukunft“</p>	<p>Die Schülerinnen sollen ihre Zukunftsvision in Form einer Collage darstellen. Mit folgenden Fragen können die Jugendlichen ange-regt und unterstützt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muss man sein Leben selbständig und eigenverantwortlich planen? • Was machst du in deiner freien Zeit am liebsten? • Welche Fähigkeiten und Interessen hast du? • Welche Wünsche und Vorstellungen hast du für deine Zukunft beruflich und privat? • Wie stellst du dir dein Leben in 5-10 Jahren vor? <p>Die Collagen werden aufgehängt oder angeklebt, und alle TeilnehmerInnen sollen sich die Bilder anschauen. Die Schülerinnen sollen kurz etwas zu ihren Collagen sagen und nach der Kurzpäsentation können Fragen gestellt werden.</p> <p><u>Mögliche Auswertungsfragen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hat es euch gefallen, den anderen eure Zukunftspläne zu offenbaren? • Habt ihr dabei etwas Neues über euch selber erfahren? • Habt ihr etwas Spannendes über andere in der Gruppe kennen gelernt? • Sprecht ihr manchmal mit anderen über eure Zukunftspläne? • Wer interessiert sich am meisten für eure Zukunft? • War es sehr ungewohnt für euch, über Fragen der Lebensplanung nachzudenken? • Was ist schwieriger, ein Fernziel zu finden oder die Nahziele herauszuarbeiten? • Habt ihr durch diese Übung neue Ideen und Anregungen erhalten? 	30	<ul style="list-style-type: none"> - Plakate oder Papierrolle - Kataloge, Zeitschriften, Zeitungen mit vielen Fotos - Stifte - Klebestifte
13	<p>„Mein Leben - Meine Zukunft“</p> <p>Ziel:</p> <p>SchülerInnen sollen Fern- und Nahziele unterscheiden und für ein Fernziel die erforderli-chen Nahziele bestimmen.</p>	<p>Anhand von Beispielen verdeutlicht die TrainerIn den Jugendlichen, dass für jedes Fernziel Nah- und Teilziele existieren, die zunächst erreicht werden müssen, bevor das eigentlich angestrebte Ziel, das Fernziel, schließlich erreicht werden kann.</p> <p>(Vorstellung des SMART-Systems und Methode Mindmapping)</p> <p><u>Bsp.1:</u> Wenn es mein Fernziel ist, FriseurIn zu werden, welche Nahziele kann und muss ich dann bestimmen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ich muss mir Informationen über den Beruf beschaffen. • Ich muss den geforderten Schulabschluss erreichen. • Ich muss mich um einen Praktikums- und Ausbildungsplatz bewerben. <p><u>Bsp.2:</u> Wenn es mein Fernziel ist, eine Familie zu gründen, welche Nahziele kann ich dafür bestimmen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einen Partner mit ähnlichen Zielen haben. • Eine abgeschlossene Berufsausbildung. • Einen Job, um den Lebensunterhalt für meine Familie zu sichern. <p>Bei Bedarf sollte eines der beiden oder ein anderes Beispiel in der Gruppe so weit konkretisiert werden, wie es in der nachfolgenden Aufgabe von jeder einzelnen TeilnehmerIn gefordert wird:</p> <p>Zunächst sollte jede Jugendliche in Einzelarbeit ihr Fernziel und die Nahziele dazu überlegen und aufschreiben.</p> <p>Nach 10 bis 15 Minuten kommen alle wieder zusammen. Es wird ein großes Plakat vorbereitet, auf dem die Ergebnisse der Jugendli-chen festgehalten werden. Einzelne Beispiele können von den TeilnehmerInnen erläutert werden. Die BildungsbegleiterIn acht darauf, dass die genannten Nahziele wirklich Voraussetzungen der jeweiligen Fernziele sind und ermuntert die Jugendlichen dazu, diese Prüfung ebenfalls vorzunehmen.</p>	15	<ul style="list-style-type: none"> - Plakat, Flipchart-Papier - Stifte

2. UMSETZUNGSPLAN MODUL 2

Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III der Agentur für Arbeit, die im Rahmen von **PROJEKT ZUKUNFT** umgesetzt werden.
Gültig ab Januar 2019

Modul 2: Welche beruflichen Möglichkeiten gibt es in der Region? Erkundung von Berufsfeldern

Zielsetzung:

- Überblick über duale und schulische Ausbildungsmöglichkeiten in der Region
- Sicherer Umgang mit den Medien BERUFE aktuell, BERUFENET, BERUFE TV, planet-beruf, JOBBÖRSE, KURSNET
- Selbstständiges Erschließen von Detailinformationen von Berufen
- Erkennen von Gemeinsamkeiten und Abweichungen zwischen Anforderungen der Berufe und Interessen, Fähigkeiten und Neigungen
- Arbeit an einer Entscheidungsmatrix
- Berufliche Möglichkeiten der Region transparent machen
- Realistische Einschätzungen von Bedingungen der Arbeitswelt erarbeiten
- Abbau von Ängsten und Vorurteilen bei geschlechteruntypischen Berufsfeldern
- Erwartungen von Betrieben herausarbeiten

Modul 2: Unterrichtsverlauf

12 Zeitstunden = 16 Unterrichtseinheiten (UE) mit je 45 Min., davon 3 UE Vor- und Nachbereitung

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/Min.	Material
1	Überblick beruflicher und schulischer Wege/Möglichkeiten nach Klasse 9 bzw. Klasse 10 mit dem Erwerb des Hauptschulabschlusses bzw. der Mittleren Reife Ziel: Wissensvermittlung über die verschiedenen Möglichkeiten nach Erreichen des Schulabschlusses	Anhand eines Schaubildes (Grundlage z.B. Kultusministerium Baden-Württemberg: Bildungswege in BW) werden allgemeine Informationen zu den verschiedenen schulischen und beruflichen Wegen nach Erwerb des HSA oder der Mittleren Reife erklärt Vertiefung der Inhalte, die mit dem/der BerufsberaterIn besprochen wurden.	45	- Overhead-Projektor - Folie: Schaubild „Berufliche und schulische Wege“

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/ Min.	Material
2	<p>Formale Voraussetzungen für Ausbildung und Schule</p> <p>Ziel: zeitliche Planung von Bewerbungen; realistische Einschätzung der Voraussetzungen zum gewählten Weg</p>	<p>Mit den SchülerInnen müssen auch die formalen Voraussetzungen im Zugang zur schulischen und beruflichen Ausbildung geklärt werden.</p> <p>Themen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welchen Notendurchschnitt muss ich erreichen, um meinem Ausbildungsziel/Wunschberuf umsetzen zu können? - Welchen Notendurchschnitt muss ich haben, damit ich meinen schulischen Weg fortsetzen kann? - Welche Bewerbungsfristen gibt es dabei? <p>Anhand der Medien BERUFENET, JOBBÖRSE und die Internetseiten der weiterführenden Schulen sollen die SchülerInnen individuelle Recherche betreiben. Die individuellen Ergebnisse werden in der Großgruppe zusammengeführt und besprochen.</p>	45	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Internetzugang - Medium BERUFENET, JOBBÖRSE, <p>weiterführende Schulen</p>
3 + 4	<p>Ablauf und zeitliche Planung bei der Anmeldung an weiterführenden Schulen</p> <p>Ziel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechtzeitige Planung des Anmeldeverfahren - Aufklärung zu den Rahmenbedingungen - Zeitplan für eine erfolgreiche Anmeldung 	<p>Mit den SchülerInnen muss der zeitliche Rahmen und das Verfahren bei einer Anmeldung in einer weiterführenden Schule geklärt werden.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infoabende der Schulen - Anmeldefristen - Formale Bedingungen einer vollständigen Anmeldung - Rückmeldetermine der Schulen - Schüleraufnahme Termin - Schriftliche Anmeldung - Onlineanmeldung <p><u>Übung:</u> Voraussetzung für Onlineverfahren und Rückmeldeverfahren ist ein eigener E-Mail Zugang. Die SchülerInnen lernen, falls nicht vorhanden, wie man eine eigene kostenlose E-Mail-Adresse anlegt.</p>	60	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Internetzugang - Internetseiten weiterführende Schulen der Region (BK, Berufliche Gymnasien, 9+2, AVdual, VAB, etc.)
5	<p>Alternative Schulformen für theortieschwache SchülerInnen</p> <p>Ziel: gezielte praxisorientierte Vorbereitung auf eine Ausbildung durch alternative Schulformen oder ein Freiwillige Soziales Jahr (FSJ)</p>	<p>Besonders für theortieschwache SchülerInnen müssen Alternativen aufgezeigt werden, wie man z.B. durch praxisorientierte Bildungsgänge Abschlüsse oder weitere Qualifizierungen erwerben kann.</p> <p>Alternative Schulformen vorstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was ist AVdual? - Was ist ein VAB (VABO bzw. VABR für MigrantenInnen)? - Für wen sind diese Schulformen geeignet? - Welche Wege und Möglichkeiten ergeben sich nach diesen Schulformen? - Anmeldeverfahren/Fristen <p>Alternative Praktische Ausbildungswege aufzeigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was ist ein FSJ? - Welche Formen des FSJ gibt es? - Wo kann ich ein FSJ machen? - Welche Anmeldeverfahren stehen hinter einem FSJ? - Wie muss ich zeitlich planen? 	45	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Schaubilder - Internetzugang

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/ Min.	Material
6	<p>Wege nach Beendigung der weiterführenden Schule</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schulische Ausbildungen formal und inhaltlich überprüfen. - Reflektion: Welche Art der Ausbildung passt besser zu meinen Voraussetzungen, Vorstellungen, Fähigkeiten, Stärken - Überprüfung: Ist eine schulische Ausbildung der bessere Weg für mich? 	<p>Schulische Ausbildungen müssen zelführend geplant werden. Die Schülerinnen müssen sich über ihre Möglichkeiten und Perspektiven nach Beendigung des Besuches einer weiterführenden Schule bewusst sein. Die Auswahl der Schule muss auf die eigenen Fähigkeiten, Neigungen und beabsichtigten und möglichen Berufswünschen angepasst werden.</p> <p>Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was ist bei der Wahl der weiterführenden Schule bereits zu beachten? - Welche Schulform passt zu mir? - Welche Ziele muss ich ermitteln haben, damit ich weiß, welche Schulform zu mir passt? - Welche Möglichkeiten habe ich nach Besuch eines Berufskollegs? - Welche Möglichkeiten habe ich nach Besuch von 9+2? - Welche Abschlüsse kann ich erreichen? - Welche Möglichkeiten ergeben sich daraus? - Für welche Berufe brauche ich welchen Schulabschluss? - Welchen zeitlichen Rahmen umfasst die schulische Ausbildung? <p><u>Übung:</u></p> <p>Pro und Contra Betriebliche Ausbildung vs. Pro und Contra Schulische Ausbildung</p> <p>Aufgrund der Wissensrecherche erarbeiten die Schülerinnen in Kleingruppen, welche Vorteile und welche Nachteile Sie in einer schulischen Ausbildung oder welche Vor- und Nachteile Sie in einer beruflichen Ausbildung sehen.</p> <p>Tabellarischer Vergleich: Gegenüberstellung Vorstellung der Ergebnisse im Plenum</p>	45	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Internetzugang - Internetseiten: www.planet-beruf.de www.km-bw.de www.berufenet.de - Schaubild: regional.planet-beruf.de
+				
7				
8	<p>BERUFENET</p> <p>Vertiefung Berufsfelder, Perspektiven</p>	<p>Nach einer kurzen Wiederholung und Einführung zu BERUFENET bekommen die Schülerinnen die Aufgabe, sich selbstständig über Berufe zu informieren. Die Schülerinnen recherchieren unterschiedliche Ausbildungsberufe auf BERUFENET.de (Ausgangsbasis: Berufe-Ergebnislisten aus dem BERUFE-Universum) und können dort die Inhalte finden.</p> <p>- <u>Arbeitsauftrag 1:</u></p> <p>In 2er-Teams wählen die Schülerinnen aus ihren individuellen Berufe-Ergebnislisten jeweils einen Beruf aus und suchen in BERUFENET die Anforderungen an die beiden ausgewählten Berufe heraus. Anhand des Fragebogens „Recherche“ (Arbeitsblatt) recherchieren die Schülerinnen berufsrelevante Detailinformationen zum gewählten Beruf, z.B. über Zugangsvoraussetzungen, Ausbildungsdauer, Arbeitszeiten, etc. auf den von bekannten Seiten oder in den Bilderserien von BERUFENET</p> <p>- <u>Arbeitsauftrag 2:</u></p> <p>Anschließend stellen die Schülerinnen beide Berufe in einer kurzen Präsentation (ca. 5 Min.) Overhead, am Flipchart oder an der Tafel in der Klasse vor. Die Zuhörer geben den Vortragenden Rückmeldung.</p>	45	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Internetzugang www.BERUFENET.de www.planet-beruf.de - Arbeitsblatt „Berufsforschung“ - Stifte - Folien - Plakate
+				
9	<p>Ziel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schülerinnen können innerhalb von BERUFENET und planet-beruf Ausbildungsberufe und deren Inhalte finden. - Sie kennen zwei Ausbildungsberufe im Detail und können deren Unterschiede benennen. - Sie reflektieren, ob die recherchierten Anforderungen der beiden Berufe zu ihren persönlichen Stärken passen. - Die Schülerinnen präsentieren ihre Rechercheergebnisse vor der Klasse und wenden dabei Präsentationstechniken an. 			

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/ Min.	Material
10	<p>BERUFE TV</p> <p>Ziel: Visualisierung der Anforderungsprofile verschiedener Berufe</p>	<p>Einführung in die Online-Plattform Berufe TV</p> <p>Die SchülerInnen werden in die Benutzung der Plattform Berufe TV eingeführt. Die Schüler erhalten die Möglichkeit, sich in Form von Filmen, Anforderungen und Tätigkeiten der von Ihnen ausgewählten Berufe anzuschauen.</p> <p>Die SchülerInnen berichten im Plenum, welche Berufe sie sich angesehen haben. Reflektion über Passgenauigkeit zu den eigenen Vorstellungen.</p>	45	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Internetzugang
11	<p>Planet Beruf</p>	<p>Vorstellung und Einführung der Seite planet-beruf.de; Besprechung der wichtigsten Funktionen. Ausführliche Betrachtungen der Buttons „Mein Beruf“ und „planet regional“</p>	45	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Internetzugang www.planet-beruf.de www.BERUFENET.de www.BERUFETY.de
+		<p>Aufgabe 1:</p>		
12	<p>Ziel: - Gezielte Informationsrecherche auf planet-beruf.de und im BERUFE-NET und BERUFE.TV</p>	<p>Selbstständige Recherche zu Berufsfeldern in „Mein Beruf“, Ergänzung Recherche in BERUFENET und BERUFE TV anhand eines vorbereiteten Arbeitsblattes.</p>	45	<ul style="list-style-type: none"> - Folien - Flipchart-Papier - Stifte
+	<p>- Auseinandersetzung mit Interessen und Stärken</p>	<p>Die Schüler erarbeiten sich anhand der Fragen des Arbeitsblattes ein Profil ihres Wunschberufes.</p>		
13	<p>- Präsentationsvorbereitung</p> <p>- Präsentation halten</p> <p>- Feedback über die Präsentation der Mitschüler/innen geben</p> <p>- Üben der Medienkompetenz</p> <p>- Intensive Auseinandersetzung mit den eigenen Interessen und Stärken</p> <p>- Intensive Auseinandersetzung mit Berufen</p> <p>- Üben, wie sachlich argumentiert wird</p>	<p>Vorbereitung einer Präsentation, die die Schüler selbst wählen (Power Point, Plakat, Folie).</p> <p>Vorstellung des erarbeiteten Profils in der Gruppe durch Präsentation.</p> <p>Rückmeldung durch die Großgruppe.</p> <p>Aufgabe 2:</p> <p>Recherche in Planet-regional und JOBBÖRSE und Kursnet, wie viele und welche Ausbildungsmöglichkeiten im Ostalbkreis in den jeweiligen Wunschberufen vorhanden sind.</p> <p>Vorstellung der Ergebnisse in der Großgruppe.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Unterrichtsmaterialien www.planet-beruf.de

In Modul 2 sollen u. a. Besuche im BIZ, Betriebsbesuche und die Teilnahme an Ausbildungsmessen vor- und nachbereitet werden.

3. UMSETZUNGSPLAN MODUL 3

Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III der Agentur für Arbeit, die im Rahmen von **PROJEKT ZUKUNFT** umgesetzt werden.
Gültig ab Januar 2019

Modul 3: Wie finde ich den zu mir passenden Praktikums- oder Ausbildungsplatz? Fachpraktische Erfahrungen durch Einbindung des Lernortes Betrieb/betriebliche Praktika

Zielsetzung:

- Selbstständiger Umgang mit den Medien planet-beruf, JOBBÖRSE, KURSNET sowie Nutzung weiterer regionaler Portale
- Kennenlernen und Erstellen aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen
- Auswahlverfahren der Unternehmen kennen lernen; Einstellungstest schreiben, auswerten und besprechen
- Bewerbungsgespräche vorbereiten
- Kennenlernen der verschiedenen Angebote der Berufsberatung
- Kommunikationstraining

Modul 3 - Unterrichtsverlauf

24 Zeitstunden = 32 Unterrichtseinheiten (UE) mit je 45 Min., davon 29 UE Durchführung und 3 UE Vor- und Nachbereitung

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/ Min.	Material
1 +	JOBBÖRSE/KURSNET	- Die JOBBÖRSE der Bundesagentur für Arbeit ist das größte Online-Stellenportal Deutschlands. In der Suchfunktion können die Jugendlichen den gewünschten Beruf sowie den Ort und in der erweiterten Suche genauere Suchkriterien eingeben.	45	- EDV-Raum - Internetzugang www.lobboerse.de www.planet-beruf.de www.kursnet.de
2	Ziele: - Die SchülerInnen werden dafür sensibilisiert, Ausbildungsmöglichkeiten in ihrer Umgebung zu finden. - Sie eignen sich an, wie und wo sie nach Ausbildungsplätzen suchen können. - Die SchülerInnen erfahren, welche Berufe sie in ihrer Umgebung erlernen können.	- Die SchülerInnen lernen den Umgang mit der Plattform JOBBÖRSE kennen. - In der Großgruppe werden die technischen Basics und Grundlagen zur Benutzung von JOBBÖRSE erklärt (Wie registriere ich mich? Wie benutze ich die Suchfunktionen? usw.) <u>Übung 1:</u> SchülerInnen suchen anhand ihres Wunschberufes oder ihrer Praktikumsstellen Stellenausschreibungen aus der Region heraus. Dabei bekommen die SchülerInnen ein Arbeitsblatt ausgehändigt, in dem sie die Anforderungen der Betriebe an die ausgeschriebene Ausbildungsplatzstelle definieren. Die SchülerInnen stellen ihre recherchierten Ergebnisse in der Großgruppe vor. <u>Übung 2:</u> SchülerInnen, die eine schulische Ausbildung beginnen wollen, suchen in KURSNET eine für sie geeignete schulische Ausbildung und erarbeiten analog des Arbeitsblattes Ausbildung die Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Bewerbung um einen Schulplatz.	45	- Arbeitsblatt: Analyse einer Stellenausschreibung

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/ Min.	Material
3 +	Arten der Bewerbung Ziele: <ul style="list-style-type: none"> ● - Die Schülerinnen lernen unterschiedliche Bewerbungsarten kennen. ● - Die Schülerinnen trainieren durch Internetrecherche ihre Methoden- und Medienkompetenz. ● - Die Schülerinnen beschäftigen sich mit Stellenanzeigen. ● - Die Schülerinnen üben kommunikative Fähigkeiten in Gruppenarbeiten. 	In der Gruppe werden die unterschiedlichen Arten einer Bewerbung besprochen. Anhand einer Checkliste wird herausgearbeitet: - Was sind Gemeinsamkeiten einer schriftlichen Bewerbung, einer Onlinebewerbung, einer E-Mail-Bewerbung und einer persönlichen Bewerbung? - Wo sind die Unterschiede der verschiedenen Arten? - Wie kommt die Bewerbung an das Unternehmen? - Woraus bestehen die Bewerbungsunterlagen? - Worauf muss ich besonders achten? - Welche Unterlagen sind geeignet? <u>Übung:</u> Die Schülerinnen bilden Kleingruppen zu jeweils 2-3 Personen und sollen nun im Internet nach Stellenanzeigen, z.B. in der JOBBÖRSE suchen. Dabei haben sie die freie Auswahl, nach welchen Berufen sie suchen wollen. Auch können sie auf den Homepages von verschiedenen Unternehmen nach Stellenanzeigen suchen. Die Schülerinnen notieren sich, am besten in einer Tabelle, bei dem Beruf, nach dem sie gesucht haben, wie viele Unternehmen eine Bewerbung per Post und/oder per E-Mail wünschen. Wenn bei einem Unternehmen z.B. sowohl eine schriftliche Bewerbung per Post als auch eine per E-Mail möglich ist, machen die Schülerinnen jeweils einen Strich oder vergeben einen Punkt. Danach sollen die Gruppen das Ergebnis auswerten und eine kleine Statistik erstellen. Dafür zählen sie die Striche bzw. Punkte zusammen und können so erkennen, welche Bewerbungsart am häufigsten von Unternehmen gewünscht wird. Sie können danach die Ergebnisse an der Tafel/am Whiteboard zusammentragen und so eine Statistik für die gesamte Klasse erstellen. Wenn die Schülerinnen nach unterschiedlichen Berufen gesucht haben, lässt sich eventuell auch aus der Statistik ablesen, in welchen Branchen welche Bewerbungsart bevorzugt wird.	45	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Checkliste www.planet-beruf.de
5 +	E-Mail Bewerbung	Die Schülerinnen erhalten Informationen, welche Arten von E-Mail-Bewerbungen gängig sind: a) Kurzbewerbung b) Vollständige Bewerbung Anhand einer Checkliste erfahren die Bewerber, welche Unterlagen für eine E-Mail-Bewerbung wichtig sind und welche somit bei einer Bewerbung optimaler weise bereitgestellt sein sollten. <u>Übung 1:</u> Die Schülerinnen erarbeiten in Kleingruppen anhand der Vorlagen in planet-beruf.de unter dem Button „Fehlersuche in der E-Mail-Bewerbung“ das Arbeitsblatt. Die Ergebnisse der Gruppen werden im Großplenum zusammengeführt. Abschließend erfolgt eine Korrektur, damit die Schülerinnen anhand eines „Musterbeispiels“ nachvollziehen können, welche formalen und inhaltlichen Punkte in einer E-Mail-Bewerbung wichtig sind. <u>Übung 2:</u> Technische Basics. EDV-Training: Die Schülerinnen erhalten die Anleitung, wie eine seriöse E-Mail-Adresse erstellt wird, wie Dokumente benannt werden, und diese als Dateien angehängt werden.	45	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Internetzugang www.planet-beruf.de - Checklisten / Arbeitsblätter www.planet-beruf.de
6			45	

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/ Min.	Material
7 + 8	Onlinebewerbung	<p>Die Schülerinnen erhalten Informationen, was bei einer Onlinebewerbung wichtig und zu beachten ist und welche Dokumente in der Regel bereifge-stellt werden müssen.</p> <p>Die Schülerinnen erhalten hierzu eine Checkliste.</p> <p>In planet-beruf.de unter dem Button „Wie kenne ich mich mit Online-Bewerbungen aus?“ überprüfen die Schülerinnen ihr Wissen im Selbsttest.</p> <p><u>Übung 1:</u> Technische Basics</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellen eines pdf-Dokumentes - Einscannen von Dokumenten <p><u>Übung 2:</u></p> <p>Bei manchen Firmen müssen im Online-Bewerbungsverfahren noch zusätzliche Motivationsfragen beantwortet werden.</p> <p>Anhand eines Beispiels (Firma XY) sollen Motivationsfragen von den Schülerinnen in Kleingruppen beantwortet werden.</p> <p>Die Ergebnisse der Kleingruppen wird in der Großgruppe zusammengeführt.</p> <p>In der Großgruppe werden die Korrekturen vorgenommen. Anhand des Musterbeispiels können die Schülerinnen nachvollziehen, auf welche inhaltli-chen und formalen Punkte sie in einer Online-Bewerbung achten müssen.</p>	45	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Internetzugang www.planet-beruf.de - Checklisten/Arbeitsblätter
9 + 10	Individuelle Bewerbungsunterlagen erstellen Teil 1: Deckblatt	<p>Das Deckblatt stellt kein Muss in den Bewerbungsunterlagen dar, ist aber eine Möglichkeit, sich positiv darzustellen.</p> <p>Die Schülerinnen erhalten Informationen über ein aussagekräftiges Deckblatt.</p> <p><u>Übung:</u></p> <p>Die Schüler gestalten ein Deckblatt anhand der erhaltenen Informationen.</p> <p>Die Deckblätter werden an einer Metaplanwand aufgehängt.</p> <p>Daneben werden Musterdeckblätter aufgehängt.</p> <p>In der Großgruppe wird erarbeitet, welches Deckblatt aussagekräftig wirkt.</p>	30 60	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Metaplanwand

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/ Min.	Material
11 + 12 + 13 + 14	<p>Individuelle Bewerbungsunterlagen erstellen</p> <p>Teil 2: Lebenslauf</p> <ul style="list-style-type: none"> ● - Die Schülerinnen lernen, welche Angaben in einen Lebenslauf gehören. ● - Jede/r SchülerIn erstellt einen eigenen Lebenslauf. ● - Die Schülerinnen lernen, welche Angaben den Lebenslauf aufwerten können (z.B. Praktika, freiwilliges Engagement, Zertifikate). 	<p>Der Lebenslauf ist ein wichtiger Teil einer Bewerbung. Die Schülerinnen erhalten wichtige Informationen, wie ein Lebenslauf gestaltet wird und welche Informationen wichtig sind.</p> <p><u>Übung 1:</u> Der/die BildungsbegleiterIn schreibt den Begriff „Lebenslauf“ an die Tafel. Anschließend schlagen die Schülerinnen vor, welche Angaben in den Lebenslauf gehören (z.B. Name, Anschrift, Praktika, Schullaufbahn). Diese Angaben werden mit der Tafelanschrift gesammelt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Übung 2:</u> Den Schülerinnen wird das Arbeitsblatt „Lebenslauf lückenlos gestalten“ ausgeteilt. Das Arbeitsblatt wird von den Schülerinnen bearbeitet. - Anhand des Arbeitsblattes wird gemeinsam überprüft, ob an der Tafel noch Angaben fehlen oder etwas genannt ist, was eigentlich gar nicht in den Lebenslauf gehört. <p>Danach werden Angaben gesammelt, die nicht immer in den Lebenslauf gehören (z.B. Beruf der Eltern, Staatsangehörigkeit, Religionszugehörigkeit). In manchen Berufen oder Stellenanzeigen sind diese Angaben notwendig.</p> <p><u>Übung 3:</u> Aus planet-beruf.de wird ein Musterlebenslauf angeschaut und besprochen. Dieses Muster soll als Orientierungshilfe dienen.</p> <p><u>Übung 4:</u> Die Schülerinnen erstellen ihren eigenen Lebenslauf. Anhand der Formatvorlage Lebenslauf aus planet-beruf.de erstellen die Schülerinnen ihren eigenen Lebenslauf. Die Lebensläufe werden ausgedruckt und an eine Metaplanwand gepinnt. In der Großgruppe werden Fragen der Schülerinnen diskutiert und beantwortet. Mögliche Fragen könnten sein: Welche Hobbies/Aktivitäten sind gut geeignet, um sie in einem Lebenslauf zu nennen? Welche Freizeitbeschäftigungen erwähnt man eher nicht? (z.B. Chillen, Club- und Kneipenbesuche, Computerspiele usw.). Es sollte dabei auch diskutiert werden, was die Schülerinnen unternehmen können, um bei einer Bewerbung Pluspunkte mit dem Lebenslauf zu sammeln. Zum Beispiel können sie ein Praktikum oder einen Computerkurs absolvieren, ein Wahlfach belegen oder sich ehrenamtlich in der Schule oder im Verein engagieren.</p>	45	<ul style="list-style-type: none"> - Klassenzimmer - Tafel / Kreide <ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Internetzugang www.planet-beruf.de - Arbeitsblatt „Lebenslauf lückenlos gestalten“

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/ Min.	Material
15	Individuelle Bewerbungsunterlagen erstellen	Die Schülerinnen erhalten Informationen, was bei einem aussagekräftigen Anschreiben wichtig ist. Ein Bewerbungsanschreiben folgt formalen Regeln, die beachtet werden sollten. Dabei sind verschiedene Formulierungen und Sprachregelungen, die im Anschreiben verwendet werden, wichtig.	45	- Computerraum - Internetzugang www.planet-beruf.de
+	Teil 3: Anschreiben	<u>Übung 1:</u> Die Schülerinnen erhalten das Arbeitsblatt: „Anschreiben, aber richtig!“ und bearbeiten dies.		
16	- Die Schülerinnen lernen den Aufbau eines Anschreibens anhand des Musters im Bewerbungstraining kennen.	Anhand des Lösungsarbeitsblattes erhalten die Schülerinnen im Großplenum eine Rückmeldung, auf welche Dinge im Anschreiben geachtet werden muss. Es erfolgt damit eine Korrektur und Überprüfung des eigenen Wissens.	45	- Arbeitsblatt: „Anschreiben, aber richtig“
+	- Die Jugendlichen erfahren, welche Informationen in einem Anschreiben vorkommen und welche formalen und inhaltlichen Kriterien sie beachten sollten.	<u>Übung 2:</u> Die Schülerinnen gehen auf planet-beruf.de in die Rubrik Bewerbungstraining. Unter „Anschreiben, Lebenslauf & Co.“ erfahren die Schülerinnen welche Fragen in einem Anschreiben beantwortet werden sollten. Anschließend können sie anhand interaktiver Übungen mögliche Schwierigkeiten bei der Formulierung herausfinden und sich gegebenenfalls verbessern.	45	- Stellenanzeigen - Vorlagen
18+	- In Gruppenarbeit verfassen die Schülerinnen ein Anschreiben auf eine vorgegebene Stellenausschreibung und besprechen die Ergebnisse.	<u>Übung 3:</u> Fiktives Anschreiben verfassen Die Schülerinnen werden in Kleingruppen aufgeteilt. Jede Gruppe verfasst am Computer ein fiktives Anschreiben zu einer vorgegebenen Stellenausschreibung, die ausgedruckt vorliegt. Die Schülerinnen benutzen dazu die Formatvorlage, die sie unter „Erstelle dein Anschreiben“ im Bewerbungstraining finden.	45	- Beamer
19		Die Schülerinnen lesen ihr Gruppenergebnis der Klasse vor und präsentieren es über den Beamer. Gegebenenfalls wählen Sie ein besonders gelungenes Beispiel für ein Anschreiben aus. Die Schülerinnen beurteilen die einzelnen Textpassagen in Form eines Feedbacks – von der Betreffzeile bis zur Schlussformel – und begründen, warum das Anschreiben gelungen ist oder was zu verbessern wäre.	45	
20			45	

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/ Min.	Material
21	Vorstellungsgespräch	Die Jugendlichen sollen sich Gedanken über Vor- und Nachteile, Anforderungen, Fähigkeiten und berufliche Perspektiven von unterschiedlichen Berufen machen, für die sie sich interessieren. Die Informationen sollen sie durch eine Collage, bei der Kreativität und Fantasie gefragt ist, darstellen. Die Übung dient neben der Einstimmung auch zur Vorbereitung auf das anschließende Rollenspiel. Dort erhalten sie die Möglichkeit, die gesammelten Informationen einzusetzen und so zu erfahren, welche Vorteile sich aus einer gründlichen Vorbereitung auf ein Bewerbungsgespräch ergeben. Es werden Paare gebildet, die jeweils ein Rollenspiel gemeinsam um den Arbeitsbogen „Typische Fragen zum Vorstellungsgespräch“ besprechen und beantworten. Im Anschluss ist ein Rollenspiel geplant, das mit der Videokamera aufgenommen werden soll. Den Jugendlichen soll dabei die Begründung für eine Aufnahme angezeigt werden, damit sie sich nicht überfordert fühlen: Eine Videoaufnahme ist ein gutes Mittel für eine realistische Reflexion des eigenen Verhaltens im Gesprächs. Vielen Menschen fällt das Betrachten ihrer Videoaufnahme schwer, da es für sie ungewohnt ist. Gerade deswegen besteht durch die Aufnahme die Möglichkeit das eigene Verhalten zu bewerten und sowohl eigene Stärken als auch Schwächen zu erkennen, die wiederum verbessert werden können. Die Videoaufnahmen werden nach der gemeinsamen Analyse gelöscht. Die Bildungsbegleiterin weist auf die Bedeutung der Körpersprache und des äußeren Erscheinungsbildes hin. Dies leitet er/sie mit der Frage ein: Welche Körpersprache erscheint für ein Vorstellungsgespräch angemessen und wichtig? Die Antworten werden an der Tafel oder auf Karteikarten gesammelt. Die folgenden Beispiele dienen als Anregung: - Blickkontakt halten - Aufrecht gehen - Aufrecht sitzen - Hände und Füße ruhig halten - In freundlichem Ton sprechen	45	- Klassenzimmer - Videokamera - Arbeitsblatt „Typische Fragen eines Vorstellungsgesprächs“
22		Zwei Personen führen nun ein Bewerbungsgespräch, wobei ein/e Schülerin als Personalchefin die Fragen auf dem Arbeitsbogen stellt und der andere Jugendliche als Bewerberin die Fragen frei beantwortet. Bevor das Rollenspiel beginnt, müssen die Beteiligten überlegen, in welcher Firma und für welche Stelle sie sich bewerben (Praktikum oder Ausbildung). Ein/e Jugendliche/r ist für die Kamera verantwortlich, die anderen Jugendlichen sollen den Prozess beobachten. Nach jedem Rollenspiel erfolgt eine kurze Reflexion, in der die Bildungsbegleiterin folgende Fragen stellt: - Wie hast du dich während des Rollenspiels gefühlt? - Hast du dich so verhalten wie du es wolltest? - Glaubst du, dass du die Stelle bekommen würdest? Zum Schluss erfolgt die Analyse der Gespräche anhand der Betrachtung der Aufnahmen. Die positiven Verhaltensweisen werden genannt. Die verbesserungswürdigen Verhaltensweisen werden in Form von Verbesserungsvorschlägen geäußert. Mögliche Auswertungsfragen: - Wie hat euch der Rollentausch in dieser Übung gefallen? - Wie empfindet ihr es, wenn andere euer Verhalten bewerten? - War die Vorbereitung (Collage, Beantwortung des Fragebogens) hilfreich für das Vorstellungsgespräch? - Was habt ihr durch diese Übung über euer Verhalten in Bewerbungssituationen erfahren? - Was würdet ihr jetzt anders machen, wenn solch ein Gespräch bevorstünde? - Glaubst ihr, dass man sich jedes Mal neu vorbereiten muss oder verlaufen solche Gespräche immer gleich?	45	
23			90	
24				

UE	Inhalte und Ziele	Vorgehensweise	Zeit/ Min.	Material
25 + 26 + 27	<p>Einstellungstests</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die SchülerInnen erfahren, wie man sich in verschiedenen Situationen eines Auswahltests bzw. Assessment-Centers richtig verhält. - Die SchülerInnen erfahren, wie sie sich vorbereiten können. 	<p>Anhand der Rubrik „Auswahltests“ auf planet-beruf.de bekommen die SchülerInnen Antworten zu den verschiedenen Testverfahren von Betrieben. Sie erhalten dabei Informationen und Tipps, wie sie sich in solch einer Testsituation verhalten und wie sie sich vorbereiten können.</p> <p>Neben dem Inhalt und Ablauf eines Testes bietet planet-beruf.de Arbeitsblätter in der Rubrik „Mach Dich fit“. Diese Arbeitsblätter werden von den SchülerInnen bearbeitet.</p> <p>Die Lösungen und ausstehende unbeantwortete Fragen werden in der Großgruppe reflektiert.</p> <p><u>Übung:</u> Exemplarisch wird ein Onlinetest aufgerufen. Dabei lernen die SchülerInnen, mit welchen Fragen sie konkret konfrontiert werden und wie sie diese beantworten können.</p>	45 45	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Internetzugang www.planet-beruf.de - Arbeitsblatt / Video
28 + 29	<p>Vorbereitung zum Besuch einer Ausbildungsmesse</p> <p>Ziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die SchülerInnen beschäftigen sich mit einer Ausbildungsmesse und bereiten sich auf ein Gespräch am Messestand vor. 	<p>Die SchülerInnen bereiten sich auf eine Ausbildungsmesse und auf ein Gespräch am Messestand vor. Grundlage für die Unterrichtsidee ist das Arbeitsblatt „Bereite dich auf deine Messeerkundung vor.“</p> <p><u>Übung 1:</u> Die SchülerInnen recherchieren im Internet, um zu klären, welche Firmen sich auf der Messe präsentieren und welche Ausbildungsangebote es gibt. Wenn die Jugendlichen bereits einen Wunschberuf oder eine Wunschbranche haben, sollen sie sich vorab informieren, welche Alternativen es zu ihrem Wunschberuf gibt und ob sowohl für ihren Wunschberuf als auch für die Alternativberufe Firmen auf der Messe vertreten sind.</p> <p><u>Übung 2:</u> Es werden Zweiergruppen gebildet und jede/r SchülerIn erhält ein Arbeitsblatt. Auf dem Arbeitsblatt tragen die SchülerInnen ihre wichtigsten Interessen sowie ihren Wunschberuf ein. In der Zweiergruppe sollen sie in einem Rollenspiel das Gespräch mit einem Arbeitgeber/Messeaussteller nachspielen. Der erarbeitete Fragenkatalog auf dem Arbeitsblatt dient hierfür als Grundlage. Durch die kleinen Gruppen ist es möglich, dass jede/r SchülerIn der Klasse das Gespräch trainieren kann. Nach dem Rollenspiel in der Zweiergruppe sollen zwei bis drei Gruppen das Gespräch vor allen vorstellen. Die SchülerInnen können das Arbeitsblatt zur Messe mitnehmen, um den Überblick zu behalten und die Antworten des Gesprächspartners direkt auf dem Arbeitsblatt zu notieren.</p>	45	<ul style="list-style-type: none"> - Computerraum - Internetzugang - Arbeitsblatt „Bereite Dich auf eine Messeerkundung vor“

4. DEFINITION AUSBILDUNGSREIFE

„Eine Person kann als ausbildungsreif bezeichnet werden, wenn sie die allgemeinen Merkmale der Bildungs- und Arbeitsfähigkeit erfüllt und die Mindestvoraussetzungen für den Einstieg in die berufliche Ausbildung mitbringt. Dabei wird von den spezifischen Anforderungen einzelner Berufe abgesehen, die zur Beurteilung der Eignung für den jeweiligen Beruf herangezogen werden (Berufseignung). Fehlende Ausbildungsreife zu einem gegebenen Zeitpunkt schließt nicht aus, dass diese zu einem späteren Zeitpunkt erreicht werden kann.“ Durch die Vertreter des nationalen Ausbildungs-paktes wurde ein Kriterienkatalog zur Ausbildungsreife entwickelt, der von Interessierten als Grundlage genutzt werden kann.“

Quelle:

http://www.bibb.de/dokumente/pdf/a21_PaktAusb-Kriterienkatalog-AusbReife.pdf
(12.07.2018)

Merkmale der Ausbildungsreife:

- **„Schulische Basiskenntnisse:**
(Recht)Schreibung, Lesen – mit Texten/Medien umgehen, Sprechen und Zuhören, Mathematische Grundkenntnisse, Wirtschaftliche Grundkenntnisse
- **Psychologische Leistungsmerkmale:**
Sprachbeherrschung, Rechnerisches Denken, Logisches Denkvermögen, Räumliches Vorstellungsvermögen, Merkfähigkeit, Bearbeitungsgeschwindigkeit, Befähigung zur Dauer-aufmerksamkeit
- **Physische Merkmale:**
Altersgerechter Entwicklungsstand, gesundheitliche Voraussetzungen
- **Psychologische Merkmale des Arbeitsverhaltens und der Persönlichkeit:**
Durchhaltevermögen und Frustrationstoleranz, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Kritikfähigkeit, Leistungsbereitschaft, Selbstorganisation/Selbstständigkeit, Sorgfalt, Teamfähigkeit, Umgangsformen, Verantwortungsbewusstsein Zuverlässigkeit
- **Berufswahlreife:**
Selbsteinschätzungs- und Informationskompetenz“

Quelle: www.ausbildungspakt-berufsorientierung.de (12.07.2018)

5. FLYER



5. FLYER

PROJEKT ZUKUNFT

ÜBERGANGSPROZESS SCHULE – BERUF
BERUFSWAHLKOMPETENZ
AUSBILDUNGSREIFE

KLASSE 8+9+10
HAUPT- UND WERKREALSCHULEN,
REALSCHULEN,
GEMEINSCHAFTSSCHULEN

ZIEL

Wissen über den Wunschberuf
Ausbildungsvertrag

PROJEKTPARTNER

BILDUNGSBEGLEITERinnen
BERUFSBERATERinnen
ELTERN
LEHRERinnen
AUSBILDERinnen
FALLMANAGERinnen

VORTEIL

Projektpartner unterstützen gemeinsam die Jugendlichen beim Übergang von der Schule in den Beruf.

ABLAUF

Das Projekt ZUKUNFT ist eine Unterstützung zur Verbesserung der Berufswahlkompetenz durch vertiefte Berufsorientierung. Ausserschulische Experten kommen wöchentlich in die Schulen, um die SchülerInnen bei ihrer persönlichen Berufswegeplanung zu unterstützen und auf dem Weg in ihre berufliche Zukunft zu begleiten. Dabei spielt die Motivation zur Eigeninitiative eine wichtige Rolle.

Mit Unterstützung der BildungsbegleiterInnen lernen die TeilnehmerInnen die Anforderungen der Berufe und die Erwartungen der Arbeitgeber kennen und können so ihre persönlichen Realisierungschancen einschätzen. Gemeinsam arbeiten sie an der Berufsorientierung, der Auswahl ihres Berufes und an den dafür notwendigen persönlichen Voraussetzungen.

Die Ausarbeitung von individuellen Bewerbungsunterlagen sowie Trainings und Seminaren zu den Themen Einstellungstest und Vorstellungsgespräch, sind ein Teil dieser Unterstützung. Praktika helfen, möglichst viele Berufe kennen zu lernen, die eigenen Stärken zu erkennen und Vorurteile gegenüber bestimmten Berufsbildern abzubauen.

So entwickelt jede/r TeilnehmerIn im Laufe der Zeit einen persönlichen Plan A, Plan B und Plan C. Immer mit dem Ziel, den erfolgreichen Übergang in eine betriebliche Ausbildung zu realisieren und einen Ausbildungsvertrag zu erhalten.



Landratsamt Ostalbkreis
Stuttgarter Straße 41
73430 Aalen
Telefon 07361 503-0
info@ostalbkreis.de
www.ostalbkreis.de