



Landeshauptstadt
München
Referat für Arbeit
und Wirtschaft
Projekt Jugendbörse

MEIN WEG IN DEN BERUF

Materialsammlung zur Berufsorientierung

**Veröffentlichung des Referates für Arbeit und
Wirtschaft
Heft Nr. 196, Juni 2006**

Herausgeber
Landeshauptstadt München
Referat für Arbeit und Wirtschaft
Herzog-Wilhelm-Str. 15
80331 München

Verantwortlich
Fachbereich III, Jugendbörse
Dr. Ulrike Schulz
Tel.: 089/ 233- 205 60
Email: u.schulz@muenchen.de

Druck
Stadtdruckerei München

Vorwort

Die Landeshauptstadt München verfügt über eines der attraktivsten Ausbildungsplatzangebote der Bundesrepublik Deutschland. Trotzdem gelingt es vielen Jugendlichen auch nach erfolgreichem Schulabschluss nicht, einen Ausbildungsplatz zu finden. Insbesondere Jugendliche mit Migrationshintergrund und Hauptschüler/-innen haben beim Übergang in den Ausbildungsmarkt Probleme. Das Projekt Jugendbörse hat sich zum Ziel gesetzt, die Ausbildungssituation dieser Schülerinnen und Schüler durch eine fundierte Berufsorientierung zu verbessern. Die Jugendlichen sollen rechtzeitig während ihrer Schulzeit eine individuelle berufliche Perspektive entwickeln.

Die hier vorliegende Material- und Spielesammlung „Mein Weg in den Beruf“ bietet Bausteine zur beruflichen Orientierung, die Lehrerinnen und Lehrern an Hauptschulen die Arbeit erleichtern und ihre Schülerinnen und Schüler auf dem Weg in den Beruf begleiten und unterstützen. Bei der Konzeption wurden die von Experten empfohlene frühzeitige Berufsorientierung sowie eine fächerübergreifende Methodik berücksichtigt. Spezifische Materialien dienen dazu, bereits Schülerinnen und Schüler der fünften und sechsten Jahrgangsstufe für Berufsbilder und Arbeitsbereiche zu sensibilisieren und die Kommunikation zwischen Eltern und Jugendlichen beziehungsweise Schule und Elternhaus hinsichtlich des Themas Berufsorientierung zu initiieren. Im Hinblick auf die Altersstufe und unter Berücksichtigung möglicher sprachlicher Schwierigkeiten der Zielgruppe stehen auch spielerische Umsetzungsmöglichkeiten zur Verfügung. Die entwickelten Bildungsbausteine und Informationsmaterialien sind das Ergebnis der praktischen Arbeit des Projekts an den Modellschulen.

Das Modellprojekt Jugendbörse wird über das Münchner Sonderprogramm gegen Jugendausbildungs- und -arbeitslosigkeit der Landeshauptstadt und die Agentur für Arbeit München finanziert.



Dr. Reinhard Wieczorek
Referent für Arbeit und Wirtschaft
Landeshauptstadt München

1. Informationen zur Materialsammlung „Mein Weg in den Beruf“

2. Arbeitsbereiche und Berufserkundung

3. Praktische Möglichkeiten zur Berufserkundung

4. Praktikum

5. Berufswahl: Rahmenbedingungen und Interessen

6. Bewerbung

7. Adressen und Informationen

8. Rätsel

9. Berufe Memo

10. Berufe Quartett

11. Berufe raten

12. Brettspiel „logo!“

Informationen zur Materialsammlung

„Mein Weg in den Beruf“

Berufsorientierung ist eine besonders wichtige Aufgabe, in deren Mittelpunkt die Schülerinnen und Schüler¹ stehen. Die Schüler können diese Aufgabe jedoch nicht alleine bewältigen. Auf dem Weg von der Schule in den Beruf sind sie auf die Unterstützung sowohl des Elternhauses als auch der Schule und der Unternehmen angewiesen. Die Materialsammlung „Mein Weg in den Beruf“ bietet Bausteine zur beruflichen Orientierung, die Lehrern und Lehrerinnen an Hauptschulen die Arbeit erleichtern und ihre Schüler auf dem Weg in den Beruf begleiten und unterstützen sollen. Es gilt zwischen der Materialsammlung für die Lehrer und dem Schülerordner zu unterscheiden. Die Lehrkraft erhält die vorliegende Materialsammlung „Mein Weg in den Beruf“, die Vorschläge und Arbeitsanleitungen zu verschiedenen Themenbereichen und die entsprechenden Arbeitsblätter und andere Materialien als Kopiervorlagen (beziehungsweise als pdf-Datei) enthält. Die Schüler legen sich selbst einen Ordner an, dessen Inhalte sie sich erarbeiten müssen. Dieser Ordner soll jeden Schüler auf seinem Weg ins Berufsleben begleiten. In ihm sollen zum einen die Arbeits- und Informationsblätter aller Bausteine und Aktionen gesammelt werden, die aus den Vorschlägen der Materialsammlung zum Einsatz kommen. Zum anderen dient er der Sammlung aller weiteren wichtigen Informationen zum Thema Berufsorientierung.

Jeder Schüler erarbeitet sich im Verlauf der Jahrgangsstufen fünf bis neun seine Materialsammlung „Mein Weg in den Beruf“, seinen persönlichen Ordner. In der fünften Jahrgangsstufe empfiehlt sich daher die Anschaffung eines Ordners (DIN A 4-Format), in dem die Schüler fortlaufend die Materialien aufbewahren und bei Bedarf nachschlagen können. Das Deckblatt und die Trennblätter für den Ordner können gemeinsam in der Klasse gestaltet werden. Alternativ besteht für Schulen die Möglichkeit, den „Berufswahlpass“ als persönlichen Ordner für die Schüler zu nutzen und diesen mit bearbeiteten Bausteinen aus „Mein Weg in Beruf“ zu füllen. Informationen zum Bezug des Berufswahlpasses finden sich unter www.berufswahlpass.de.

Die Materialsammlung „Mein Weg in den Beruf“ berücksichtigt die vermehrt zu vernehmenden Rufe nach einer frühzeitigen Berufsorientierung im Bereich der Schule. Einzelne Bausteine dienen dazu, bereits die Schüler der fünften und sechsten Jahrgangsstufe an die Auseinandersetzung mit Berufen und Arbeitsbereichen heranzuführen und die Kommunikation

¹ Im Hinblick auf die Leserlichkeit im praktischen Einsatz findet sich im Folgenden bei Personen- und Berufsbezeichnungen teilweise nur die männliche beziehungsweise nur die weibliche Form.

zwischen Eltern und Schülern beziehungsweise Schule und Elternhaus hinsichtlich des Themas Berufsorientierung zu initiieren. Im Hinblick auf die Altersstufe und unter Berücksichtigung sprachlicher Schwierigkeiten stehen hier auch spielerische Umsetzungen zur Verfügung. So zum Beispiel das Berufe-Memo zum Kennenlernen von Berufsbildern und Arbeitsmitteln. Darüber hinaus gibt es zwei Kartenspiele und ein Brettspiel, die ein spielerisches Herangehen an Berufserkundung und Berufsorientierung ermöglichen sollen.

Die Materialsammlung „Mein Weg in den Beruf“ umfasst fünf Themenbereiche, eine Sammlung von Adressen und Informationen, sowie Rätsel und eine Spielesammlung. Die jeweilige Registernummer steht in Klammern:

Arbeitsbereiche und Berufserkundung (2)

Im Hinblick auf die Erweiterung des Berufespektrums geht es in diesem Themenfeld darum, dass die Schüler sowohl verschiedene Berufsfelder als auch einzelne Berufe kennen lernen und sich darin üben, Berufe anhand von Arbeitsplatz- und Berufsmerkmalen zu beschreiben und auch zu unterscheiden. Dies erfolgt unter anderem mit Blick auf Arbeit im persönlichen Umfeld, Arbeit im Umfeld der Schule und der Darstellung von Arbeitswelt im Medium Fernsehen.

Praktische Möglichkeiten zur Berufserkundung (3)

Den Jugendlichen sollen Berufsbilder und deren Inhalte praktisch und anschaulich vermittelt werden. Dies kann unter anderem durch eine Betriebsbesichtigung erfolgen, in deren Verlauf Auszubildende und Ausbilder den Jugendlichen als Interviewpartner zum Informationsaustausch zur Verfügung stehen. Die Materialsammlung bietet hierzu eine Anleitung und Arbeitsmaterialien.

Praktikum (4)

Das Praktikum stellt einen wichtigen Schritt auf dem Weg in den Beruf dar. Es bietet den Jugendlichen die Chance, persönliche Stärken und Interessen unabhängig von Noten und Zeugnissen unter Beweis zu stellen. Der Baustein „Praktikum“ beinhaltet Anleitungen und Materialien zu Vorbereitung, Besuch und Auswertung des Praktikums.

Berufswahl: Rahmenbedingungen und Interessen (5)

Besondere Bedeutung bei der Wahl des künftigen Berufes haben die persönlichen Interessen und Fähigkeiten der Schüler. Darüber hinaus gilt es, sich mit den Rahmenbedingungen und Einflussfaktoren bei der Ausbildungsplatzsuche sowie dem örtlichen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt auseinander zu setzen. Hierzu liefert die Materialsammlung erprobte Interessentests, Informations- und Arbeitsmaterialien.

Bewerbung (6)

Die Bewerbung ist die Visitenkarte des Schülers im Kontakt mit den Betrieben. Dieser Baustein begleitet die Schüler mittels Arbeitspapieren und Musterbewerbungen durch alle Phasen des Bewerbungsprozesses.

Adressen und Informationen (7)

Hier erhalten Lehrkräfte allgemeine Informationen zu Themen wie „Berufsvorbereitungsjahr“ oder „Berufsausbildung“ sowie Adressen von Beratungsstellen. Die Informationen und Adressen sind – soweit sinnvoll beziehungsweise möglich – auf München zugeschnitten. Bei Bedarf können die entsprechenden Adressen an die Schüler weitergegeben werden. Darüber hinaus enthält dieser Baustein ein Elterninformationspapier, welches über Schul- und Ausbildungsmöglichkeiten in Bayern informiert und Adressen von Beratungsstellen beinhaltet. Das Elterninformationspapier liegt in verschiedenen Sprachen vor.

Rätsel (8)

Zur spielerischen Auseinandersetzung mit dem Thema Berufsorientierung und dessen Vertiefung bietet die Materialsammlung verschiedene Rätsel, bei denen auch fächergreifende Ansätze berücksichtigt werden.

Berufe-Memo (9)

Bei diesem Spiel lernen die Schüler verschiedene Berufsbezeichnungen und Arbeitsmittel kennen. Die oft sehr beschränkte Anzahl bekannter Berufe wird spielerisch erweitert und die korrekten Berufsbezeichnungen werden erlernt beziehungsweise eingeübt. Dabei sind Konzentration und ein gutes Gedächtnis gefordert.

Berufe-Quartett (10)

Anhand von drei Spielvarianten ist es möglich, verschiedene Berufsfelder kennen zu lernen und erste Informationen zu den dazugehörigen Berufen zu bekommen. Wurden Berufsfelder und Berufe bereits im Unterricht besprochen, so eignet sich der Einsatz des Berufe-Quartetts insbesondere, um das Wissen über Berufe und Berufsfelder zu überprüfen und zu verfestigen.

Berufe raten (11)

Für den Einsatz dieses Spiels ist es notwendig, dass die Schüler die entsprechenden Berufsbezeichnungen und Berufsinhalte kennen. Die notwendigen Informationen sind beigelegt. Durch das Spiel Berufe raten sollen sich die Schüler wiederholt mit bereits behandelten und beschriebenen Berufen befassen. Das wiederholte Beschreiben und Benennen der Berufsbezeichnungen und der dazugehörigen Tätigkeiten und Kennzeichnen dient der Verfestigung des Wissens um Berufsfelder und Berufe und ist grundlegend auf dem Weg zu einer gezielten Berufswahl.

Brettspiel „logo!“ (12)

Ziel von „logo!“ ist, auf dem Weg von der Schule in das Berufsleben möglichst viele Erfolgserlebnisse zu haben. Dazu gehören Ereignisse, die Spaß machen und das Herz berühren ebenso wie erste finanzielle und berufliche Erfolge. Durch das Spielen können die Jugendlichen Informationen zu Ausbildung im Allgemeinen und spezifischen Berufsbildern im Besonderen sammeln.

Zu jedem Spiel befinden sich in der Materialsammlung eine ausführliche Anleitung sowie die notwendigen Arbeitsblätter.

Die Themenbereiche der Materialsammlung sind nicht immer spezifischen Jahrgangsstufen zugeordnet. In den entsprechenden Anleitungen zu den Bausteinen werden jedoch – in Anlehnung an die Lehrplaninhalte – Empfehlungen dahingehend ausgesprochen, in welcher Jahrgangsstufe sich die Durchführung anbietet. Einzelne Themenbereiche – wie etwa der Themenbereich „Arbeitsbereiche und Berufserkundung“ – beinhalten Arbeitsblätter für verschiedene Jahrgangsstufen. Die Materialsammlung „Mein Weg in den Beruf“ zeichnet sich dadurch aus, dass sie eine flexible Handhabung ermöglicht:

- ♦ Arbeitsblätter, Fragebögen und andere Materialien können individuell aus der Loseblattsammlung für den Einsatz im Unterricht ausgewählt werden.
- ♦ Die Materialsammlung kann bei Bedarf um weitere Kategorien ergänzt werden.
- ♦ Die Materialsammlung kann dazu dienen, spezielle Themen zur Berufsorientierung in Kooperation verschiedener Fächer und/ oder in Projektform zu bearbeiten.

Die Bausteine können in der Regel von den Lehrern allein umgesetzt, das heißt in die reguläre Unterrichtspraxis eingebaut werden. Einzelne Bausteine können zusätzlich durch personal- und/ oder zeitintensivere Umsetzung (zum Beispiel mit Unterstützung durch die Schulsozialarbeit oder im Rahmen eines Projekttages) noch erweitert werden beziehungsweise fächerübergreifend behandelt werden. Folgende Verweise auf den Lehrplan sollen exemplarisch zeigen, dass Themen wie Arbeit und Beruf nicht nur im Fach AWT behandelt werden. Es bestehen Bezüge zu vielen anderen Fächern. Daraus ergeben sich zahlreiche Möglichkeiten, Themen mit Arbeitsweltbezug (fächerübergreifend) zu bearbeiten. In der nachfolgenden Tabelle finden sich hierzu Hinweise auf konkrete Bausteine der Materialsammlung sowie zusätzliche Anregungen zur Umsetzung.

Viel Spaß und Erfolg bei der Umsetzung!

Fächerübergreifende Bearbeitung von Themen zur Berufsorientierung mit der Materialsammlung „Mein Weg in den Beruf“

Inhalte des Lehrplans	Register der Materialsammlung	Themenfeld	Arbeitsblatt etc.
Deutsch 6.1.2 : „Sich und andere informieren“	Arbeitsbereiche und Berufserkundung	Arbeit in Schule und Umgebung	ARBEITSBLATT „Interview Beruf“
		Arbeit im persönlichen Umfeld	ARBEITSBLATT „Befragung Bekannte/ Eltern“
Deutsch 7.3.1: Texte vorbereiten, schreiben, überarbeiten/ Meinungen und Anliegen darlegen	Berufswahl: Rahmenbedingungen und Interessen	Meine Interessen/ Mein Traumberuf	ARBEITSBLATT „Mein Traumberuf“
Deutsch 8.1.2: Sich und andere informieren/ verschiedene Formen der Informationsbeschaffung	Praktische Möglichkeiten zur Berufsorientierung	Vorbereitung und Durchführung einer Betriebsbesichtigung	ARBEITSBLATT „Interview mit einem Ausbilder oder Auszubildenden“
	Praktikum	Nachbereitung des Praktikums	FRAGEBOGEN „Collagenausstellung“
Geschichte/ SK/ Erdkunde 8.2.1 Merkmale der industriellen Revolution; Von der Agrargesellschaft zur Industriegesellschaft	Rätsel und Spiele	Rätsel	ARBEITSBLATT „Alte und neue Berufe“

Inhalte des Lehrplans	Register der Materialsammlung	Themenfeld	Arbeitsblatt etc.
<p>Geschichte/ SK/ Erdkunde</p> <p>8.1.3: Arbeitsweisen, Arbeitstechniken: Nachrichten aus Massenmedien auswerten</p> <p>Deutsch</p> <p>9.3.1: Texte vorbereiten, schreiben.../ Informieren: Protokollieren, zum Beispiel von Filmen</p>	Arbeitsbereiche und Berufserkundung	Darstellung von Arbeitswelt in den Medien	<p>ARBEITSBLATT „Arbeitswelt im Fernsehen 1“</p> <p>ARBEITSBLATT „Arbeitswelt im Fernsehen 2“</p>
<p>Kunst</p> <p>7.2: Darstellen, Verändern, Übertreiben/ Gestalten: Collagieren</p>	Arbeitsbereiche und Berufserkundung	Erweiterung des Berufespektrums – Berufe erkunden und zuordnen	ANLEITUNG „Erweiterung des Berufespektrums“ (Punkt 3: Collagen erstellen)
<p>Englisch</p> <p>8.2: Textarten; Stellenanzeige</p>	Rätsel und Spiele	Rätsel	ARBEITSBLATT „Bewerbung auf Englisch“

Weitere Möglichkeiten zur fächerübergreifenden Bearbeitung von Themen zur Berufsorientierung

Inhalte des Lehrplans	Umsetzungsmöglichkeit
<p>Kunst</p> <p>9.1: Neue Darstellungsformen erproben: Vom Abbild zur Abstraktion: Bildsymbole, Piktogramme</p>	Echte und phantastische Bildsymbole und Piktogramme aus der Arbeitswelt (zum Beispiel Bereich Arbeitssicherheit/ Umwelt) darstellen
<p>Hauswirtschaftlich-sozialer Bereich</p> <p>9.6: Soziale Verhaltensweisen in der Teamarbeit und in der Betreuungssituation/ persönliche Fähigkeiten wahrnehmen</p>	Reflektion hinsichtlich eigener Berufswahl: Teamfähigkeit und Eignung im Berufsfeld „Gesundheit und Körperpflege“

Verzeichnis „Arbeitsbereiche und Berufserkundung“

Arbeit in Schule und Umgebung

ANLEITUNG „Arbeit in Schule und Umgebung“

ARBEITSBLATT „Wie beschreibt man einen Beruf?“

LÖSUNG „Wie beschreibt man einen Beruf?“

ARBEITSBLATT „Arbeit und Berufe an der Schule“

LÖSUNG „Arbeit und Berufe an der Schule“

ARBEITSBLATT „Interview zu Arbeit in Schule und Umgebung“

ARBEITSBLATT „Berufe in der Umgebung meiner Schule“

ARBEITSBLATT „Was gehört zu welchem Beruf?“

ARBEITSBLATT „Was ist in welchem Beruf wichtig?“

ARBEITSBLATT „Die Insel 1“

ARBEITSBLATT „Die Insel 2“

Arbeit im persönlichen Umfeld

ANLEITUNG „Arbeit im persönlichen Umfeld“

ARBEITSBLATT „Befragung Eltern/ Bekannte“

ARBEITSBLATT „Ein Arbeitstag in 20 Jahren“

Erweiterung des Berufespektrums – Berufe erkunden und zuordnen

ANLEITUNG „Erweiterung des Berufespektrums“

INFORMATIONSBLATT „Berufsfelder“

INFORMATIONSBLATT „Berufe der Berufsfelder“

KARTEN „Berufsbezeichnungen“

ARBEITSBLATT „Berufsbeschreibung“

FRAGEBOGEN „Berufsbeschreibung“

FRAGEBOGEN „Collagenausstellung“

Arbeitswelt in der Darstellung der Medien

ANLEITUNG „Arbeitswelt in den Medien“

ARBEITSBLATT „Arbeitswelt in den Medien“

ARBEITSBLATT „Arbeitswelt in den Medien 2“

Internetrecherche

ANLEITUNG „Internetrecherche“

ARBEITSBLATT „Interessenssuche“

ARBEITSBLATT „Berufserkundung“

Arbeit in Schule und Umgebung

Mit dem Baustein „Arbeit in Schule und Umgebung“ soll den Schülern das Thema Arbeit erstmals nahe gebracht werden. Die Schüler sollen wichtige Arbeitsplatz- und Berufsmerkmale kennen lernen. Es ist entscheidend, den Schülern zu verdeutlichen, dass jeder Beruf und jeder Arbeitsplatz spezielle Anforderungen und Merkmale mit sich bringt. Berufe aus dem gleichen Berufsfeld (zum Beispiel „Dienstleistungsbereich“) ähneln sich in der Regel in ihren Merkmalen mehr als Berufe aus verschiedenen Berufsfeldern. Die Schule und deren Umgebung als wichtiger Bestandteil im Lebensalltag der jungen Menschen bietet sich an, um Arbeitsplätze zu beobachten und Informationen über diese zu sammeln. Die Durchführung dieses Bausteins bietet sich in der fünften Jahrgangsstufe an.

Ziele:

Die Schüler sollen...

- ♦ erkennen, dass es verschiedene Berufe beziehungsweise Tätigkeiten (in ihrem Alltag und in ihrem Umfeld) gibt
- ♦ lernen, dass es bestimmte Fragestellungen gibt, anhand derer jeder Beruf beziehungsweise jede Tätigkeit genauer untersucht werden kann
- ♦ erkennen, dass es verschiedene Arten von Arbeit gibt (zum Beispiel Lernen während der Schulzeit, Nebenjobs, Vollzeittätigkeiten)
- ♦ dafür sensibilisiert werden, sich mit dem Thema Beruf und Arbeit auseinander zu setzen

Materialien:

- ♦ ARBEITSBLATT „Wie beschreibt man einen Beruf“
- ♦ LÖSUNG „Wie beschreibt man einen Beruf“
- ♦ ARBEITSBLATT „Arbeit und Berufe in der Schule“
- ♦ LÖSUNG „Arbeit und Berufe in der Schule“
- ♦ ARBEITSBLATT „Interview zu Arbeit in Schule und Umgebung“
- ♦ ARBEITSBLATT „Berufe in der Umgebung meiner Schule“
- ♦ ARBEITSBLATT „Was gehört zu welchem Beruf?“
- ♦ ARBEITSBLATT „Was ist in welchem Beruf wichtig?“
- ♦ ARBEITSBLATT „Die Insel“

Durchführung:

Zu Beginn des Bausteins „Arbeit in Schule und Umgebung“ wird Lernen als eine Form von Arbeit besprochen. Der Lehrer befragt die Schüler, ob Lernen (der „Beruf“ der Schüler) auch als eine Form der Arbeit gilt und wie für diesen Beruf die Arbeitsplatzmerkmale (zum Beispiel Arbeitszeiten, Tätigkeiten etc.) aussehen. Des Weiteren weist der Lehrer darauf hin, dass Schüler zu sein zwar keinen Beruf im Sinne einer Erwerbstätigkeit darstellt, dass Schüler jedoch vielfältig tätig sind, zum Beispiel wenn sie kleinere Dienste für Lehrer im schulischen oder für Eltern im häuslichen Umfeld erledigen oder wenn sich ältere Schüler durch Neben-erwerbstätigkeiten (Taschen-)Geld verdienen. Wichtig ist es, in diesem Zusammenhang auf die gesetzlichen Bestimmungen und Rahmenbedingungen einzugehen, wie zum Beispiel die Einhaltung der zulässigen Arbeitszeit oder das vorgeschriebene Mindestalter.

1. Fragenkatalog für die Beschreibung eines Berufes

Der Lehrer stellt die Frage, was die Schüler an einem Beruf interessant beziehungsweise wichtig finden. Mögliche Antworten könnten sein:

- ♦ der Beruf soll Spaß machen
- ♦ der Beruf soll im Freien/ Büro/ Ausland etc. sein
- ♦ die Arbeit soll mit bestimmten Materialien verbunden sein
- ♦ man soll möglichst viel verdienen

Nun sollen die Schüler dies genauer ausarbeiten. Hierbei sollten von den Schülern sogenannte Arbeitsplatz- und Berufsmerkmale benannt werden. Die Fragen an die Schüler lauten also:

- ♦ Welche Informationen benötigt man, damit man einen Beruf genauer beschreiben oder erklären kann?
- ♦ Wie heißt der Beruf, wie ist die genaue Berufsbezeichnung?
- ♦ Was macht man in diesem Beruf, welche Tätigkeiten werden in diesem Beruf ausgeübt?
- ♦ Wann arbeitet man, wie sind die Arbeitszeiten?
- ♦ Womit arbeitet man, welche Arbeitsmittel (zum Beispiel verschiedene Werkzeuge, Computer etc.) verwendet man?
- ♦ Wie sind die Arbeitsbedingungen (zum Beispiel körperliche Arbeit, Tätigkeit mit Staub und Schmutz, hohe Konzentrationserfordernisse)?
- ♦ Wo arbeitet man?

Durch Nachfrage an die Klasse kann der Lehrer zuerst die Schüler nach deren Vorstellung und Meinung zu den Arbeitsplatz- und Berufsmerkmalen befragen. Können die Schüler nicht oder nur unzureichend antworten, so ist es wichtig, ihnen diese Punkte zu erklären, damit die entsprechenden Schlagwörter mit verständlichem Inhalt gefüllt werden. Es muss darauf geachtet werden, dass alle Schüler verstehen, dass jeder Beruf mit Hilfe dieser Arbeitsplatz- und Berufsmerkmale genauer erläutert werden kann. Die Bearbeitung dieses Fragenkatalogs dient als Grundlage für die Berufserkundung in Punkt 2 und 3.

Zur Vertiefung des Verständnisses füllt jeder Schüler das ARBEITSBLATT „Wie beschreibt man einen Beruf“ aus. Die unten auf dem Arbeitsblatt aufgeführten Wörter des Lückentextes sollen von den Schülern an der richtigen Stelle in den Text eingefügt werden. Der Lehrer kann das Lösungsblatt auf Folie kopieren. Die Schüler vergleichen ihre Version mit der Lösung und korrigieren sie bei Bedarf.

2. Arbeit und Berufe an der Schule

Im nächsten Schritt sollen die Schüler überlegen, welche Berufsbilder an der Schule vertreten sind. Hierzu gibt das ARBEITSBLATT „Arbeit und Berufe an der Schule“ kurze Beschreibungen vor, anhand derer die Schüler auf die Arbeitsplätze beziehungsweise Berufe schließen sollen. Alternativ zum Arbeitsblatt kann der Lehrer die Klasse nach Berufen an der Schule fragen und die Vorschläge an der Tafel oder auf Folie sammeln. Letztendlich soll die Sammlung diese Berufe umfassen:

- ♦ Lehrer/-in
- ♦ Schüler/-in
- ♦ Hausmeister/-in
- ♦ Direktor/-in
- ♦ Sekretär/-in (Verwaltungsfachangestellte/-r)
- ♦ Schulsozialarbeiter/-in
- ♦ Reinigungspersonal

Wenn es dem Lehrer/ der Lehrerin möglich ist, sollten ein oder mehrere Berufe, die an der Schule vertreten sind, durch die jeweilige Person der Klasse vorgestellt werden (zum Beispiel Hausmeister, Sekretärin etc.). Wenn es durchführbar ist, können die entsprechenden Personen ein Arbeitsmittel, das sie täglich benutzen oder das für ihre Tätigkeit typisch ist, mitbringen. Die Schüler stellen den anwesenden Personen Fragen zu deren Beruf und Ar-

beitsalltag. Diese Fragen finden die Schüler auf dem ARBEITSBLATT „Interview zu Arbeit in Schule und Umgebung“, die Antworten werden auf dem Arbeitsblatt notiert.

Alternativ können Zweier- oder Kleingruppen einen Einblick am Arbeitsplatz des jeweiligen Berufes gewinnen, indem sie die Personen an deren Arbeitsplatz aufsuchen. Die Schüler stellen wieder die Fragen des ARBEITSBLATTES „Interview zu Arbeit in Schule und Umgebung“ und notieren die Antworten.

Zusätzlich können einzelne Schüler im Rahmen eines Projekttages oder, falls möglich, während des Unterrichts eine kleine Tätigkeit des jeweiligen Berufes übernehmen (zum Beispiel etwas kopieren, einmal am Pausenstand mithelfen). So wird der Beruf beziehungsweise die Tätigkeit für die Schüler anschaulicher und sie bekommen eine praktische Vorstellung vom jeweiligen Beruf.

3. Berufe in der Umgebung der Schule

Die Berufsfelder und Berufe in der Schule werden durch Berufe aus dem weitläufigen Umfeld der Schule erweitert. Hierzu bearbeitet jeder Schüler das ARBEITSBLATT „Berufe in der Umgebung meiner Schule“. Der Lehrer bespricht im Anschluss mit den Schülern die notierten Antworten. Mögliche Antworten zu Frage 1 und 2 des ARBEITSBLATTES „Berufe in der Umgebung meiner Schule“ sind:

- ♦ Architekt/-in
- ♦ Lastkraftfahrer/-in
- ♦ Schreiner/-in, Maler/-in, Bodenleger/-in ...
- ♦ Bauarbeiter/-in, Kranführer/-in ...

Mögliche Antworten zu Frage 3 des ARBEITSBLATTES „Berufe in der Umgebung meiner Schule“ sind:

- ♦ Busfahrer/-in
- ♦ Bäcker/-in
- ♦ Metzger/-in
- ♦ Verkäufer/-in in den unterschiedlichen Bereichen (zum Beispiel Buchladen, Zeitungskiosk)

Bei der Sammlung der Berufe ist die korrekte Berufsbezeichnung nicht ausschlaggebend. Im Vordergrund steht das Bewusstsein dafür, dass es viele verschiedene Berufe gibt. Zur spielerischen Umsetzung kann der Baustein „Berufe-Quartett“ aus der Spielesammlung genutzt werden (siehe ANLEITUNG „Berufe-Quartett“).

Im Folgenden geht es darum, die zuvor erarbeiteten Arbeitsplatz- und Berufsmerkmale mit verschiedenen Berufen in Verbindung zu bringen. Hierzu gibt es verschiedene Übungen zur Auswahl:

➔ **Berufsmerkmale erkennen und zuordnen**

Die Schüler erhalten das ARBEITSBLATT „Was gehört zu welchem Beruf?“. Bei dieser Aktion arbeiten die Schüler in Zweiergruppen. Jede Gruppe sucht sich aus der Berufeliste einen Beruf aus oder wählt einen anderen ihr bekannten Beruf. Die Berufsbezeichnung wird auf die erste Seite des ARBEITSBLATTES – in das freie Feld in der Mitte – übertragen. Die nach Meinung der Schüler zum Beruf passenden Merkmale und Anforderungen werden aus gleichnamiger Liste (Seiten 3 und 4) auf die erste Seite übertragen. Die Schüler können weitere Merkmale hinzufügen. Berufe und Merkmale können auch ausgeschnitten und aufgeklebt werden.

➔ **Was passt zu welchem Beruf?**

Um einzuschätzen, ob beziehungsweise wie sehr einzelne Aufgaben und Tätigkeiten in verschiedenen Berufen eine Rolle spielen, können die Schüler in Zweiergruppen das ARBEITSBLATT „Was passt zu welchem Beruf?“ bearbeiten. Im Anschluss werden die Einschätzungen im Klassenverband verglichen und diskutiert. Man kann weitere Berufe hinzufügen und die Liste der Aufgaben und Tätigkeiten beziehungsweise der Merkmale einzelner Berufe ergänzen.

➔ **Die Insel**

Der Lehrer schildert der Klasse folgende Szene:

- ♦ Ein Schiff erleidet Schiffbruch. Die Besatzung des Schiffes rettet sich auf eine unbewohnte Insel. Außerdem können sie Ziegen und Schafe retten, die auf dem Schiff waren sowie eine Kiste mit Goldstücken. Es gibt einen Süßwasserteich. Was müssen die Inselbewohner organisieren, um zu überleben?

Im Klassenverband oder in Kleingruppen sollen folgende Fragen geklärt werden :

- ♦ Ist es besser, wenn jeder Einzelne beziehungsweise jede Familie für sich alleine versucht auf der Insel zu überleben oder wenn sie die Aufgaben aufteilen?
- ♦ Was ist nötig, um zu überleben?
- ♦ Wie kann man eine Leistung entlohnen beziehungsweise Waren austauschen? (Tauschwirtschaft/ Geldwirtschaft)?
- ♦ Was könnte man als Währung einführen (Goldstücke gleichmäßig aufteilen, andere Währung einführen, zum Beispiel Muscheln)?
- ♦ Wo dürfen Kinder mitarbeiten?

Die Schüler sollen überlegen, welche Eigenschaften beziehungsweise welche Tätigkeiten/ Berufe in der beschriebenen Situation nützlich sein könnten? Gibt es Berufe, die in dieser Situation nicht so hilfreich sind? Die Überlegungen können durch die Vorgabe einzelner situativer Stichpunkte (siehe ARBEITSBLATT „Die Insel“) gelenkt werden.

Die Schüler sollen erkennen, dass...

- ♦ bestimmte Anforderungen an Tätigkeiten/ Berufe gestellt werden
- ♦ Berufsbilder neu entstehen
- ♦ es in verschiedenen Gesellschaften unterschiedlich deutlich ausgeprägte Berufsbilder gibt/ Berufe unterschiedlich bewertet werden
- ♦ Bedürfnisse und Wünsche abhängig sind von Lebensumständen (wo und wie man wohnt/ lebt) und dem Einfluss der Medien (TV, Internet)

Wie beschreibt man einen Beruf?

Setze die unten genannten Arbeitsplatz- und Berufsmerkmale in den
Lückentext ein!



Der Name eines Berufes heißt _____.

In jedem Beruf gibt es verschiedene _____.

Bei manchen Berufen beschäftigt man sich mit Menschen. In anderen arbeitet man zum Beispiel mit Tieren oder Pflanzen. Andere Menschen bedienen in ihrem Beruf Maschinen oder bearbeiten mit den Händen verschiedene Materialien.

Bei vielen Berufen muss man früh aufstehen, bei manchen muss man spät abends oder sogar nachts arbeiten. Viele Menschen arbeiten tagsüber von Montag bis Freitag, einige arbeiten nur an drei oder vier Tagen in der Woche (wenn sie zum Beispiel eine Familie versorgen müssen) und andere arbeiten nur einige Stunden. Es gibt also unterschiedliche

_____.

_____ beschreiben, wo man arbeitet, zum Beispiel im Freien, im Büro oder in einer Fabrik. Es ist auch möglich, dass man an zwei oder mehreren verschiedenen Orten arbeitet. In manchen Berufen muss man ab und zu auch in andere Städte oder Länder reisen.

Nachdem es ganz verschiedene Berufe gibt, benutzt man auch unterschiedliche _____. Dies können zum Beispiel Werkzeuge, der Computer oder andere technische Geräte sein.

Es gibt Berufe, in denen man viel körperliche Kraft braucht; in anderen muss man sehr konzentriert arbeiten und in wieder anderen darf man nicht schmutz- oder lärmempfindlich sein. Dies bezeichnet man als _____.

Arbeitsmittel, Berufsbezeichnung, Arbeitsorte, Arbeitsbedingungen,

Aufgaben und Tätigkeiten, Arbeitszeiten

LÖSUNG „Wie beschreibt man einen Beruf?“

Der Name eines Berufes heißt **Berufsbezeichnung**.

In jedem Beruf gibt es unterschiedliche **Aufgaben und Tätigkeiten**. Bei manchen beschäftigt man sich mit Menschen, bei manchen mit Tieren oder Pflanzen, bei manchen bedient man Maschinen und bei einigen muss man mit den Händen verschiedene Materialien bearbeiten.

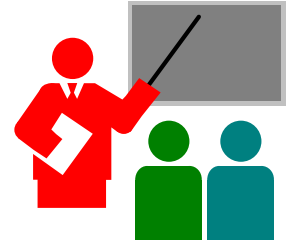
Bei vielen Berufen muss man früh aufstehen, bei manchen muss man spät abends oder sogar nachts arbeiten. Viele Menschen arbeiten tagsüber von Montag bis Freitag, einige arbeiten nur an drei oder vier Tagen in der Woche (wenn sie zum Beispiel eine Familie versorgen müssen) und andere arbeiten nur einige Stunden. Es gibt also unterschiedliche **Arbeitszeiten**.

Arbeitsorte beschreiben, wo man arbeitet, zum Beispiel im Freien, im Büro oder in einer Fabrik. Es ist auch möglich, dass man an zwei oder mehreren verschiedenen Orten arbeitet. In manchen Berufen muss man ab und zu auch in andere Städte oder Länder reisen.

Nachdem es ganz verschiedene Berufe gibt, benutzt man auch unterschiedliche **Arbeitsmittel**. Dies können zum Beispiel Werkzeuge, der Computer oder anderer technische Geräte sein.

Es gibt Berufe, in denen man viel körperliche Kraft braucht; in anderen muss man sehr konzentriert arbeiten und in wieder anderen darf man nicht schmutz- oder lärmempfindlich sein. Dies bezeichnet man als **Arbeitsbedingungen**.

Arbeit und Berufe in der Schule



Setze die unten stehenden Berufsbezeichnungen an der richtigen Stelle ein!

1. Er oder sie unterrichtet die Schülerinnen und Schüler:

2. Er oder sie kümmert sich um das Schulgebäude und verkauft in der Pause Speisen und Getränke:

3. Er oder sie unterrichtet Schülerinnen und Schüler und kümmert sich um die Organisation der Schule. Er oder sie ist so etwas wie der Chef/ die Chefin der Schule:

4. Er oder sie unterstützt den „Chef/ die Chefin der Schule“ bei der Arbeit:

5. Sie sorgen dafür, dass das Schulgebäude immer sauber ist:

6. Sie arbeiten im Schülercafe und machen Freizeitangebote für die Schülerinnen und Schüler:

7. Ohne sie wären die Klassenzimmer und der Pausenhof leer:

Hausmeister/ Hausmeisterin, Sekretär/ Sekretärin, Reinigungspersonal, Schulsozialarbeiter, Schüler/ Schülerinnen, Lehrer/ Lehrerin, Direktor/ Direktorin

LÖSUNG „Arbeit und Berufe in der Schule“

1. Er oder sie unterrichtet die Schülerinnen und Schüler: **Lehrer oder Lehrerin**
2. Er oder sie kümmert sich um das Schulgebäude und verkauft in der Pause Speisen und Getränke: **Hausmeister oder Hausmeisterin**
3. Er oder sie unterrichtet Schülerinnen und Schüler und kümmert sich um die Organisation der Schule. Er oder sie ist so etwas wie der Chef/ die Chefin der Schule: **Direktor oder Direktorin**
4. Er oder sie unterstützt den „Chef/ die Chefin der Schule“ bei der Arbeit: **Sekretär oder Sekretärin**
5. Sie sorgen dafür, dass das Schulgebäude immer sauber ist: **Reinigungspersonal**
6. Sie arbeiten im Schülercafe und machen Freizeitangebote für die Schülerinnen und Schüler: **Schulsozialarbeiter**
7. Ohne sie wären die Klassenzimmer und der Pausenhof leer: **Schüler und Schülerinnen**

Interview zu „Arbeit in Schule und Umgebung“



Berufsbezeichnung:

1. Was machen Sie in Ihrem Beruf (Aufgaben und Tätigkeiten) ?

2. Um wie viel Uhr beginnen Sie zu arbeiten und wann hören Sie auf (Arbeitszeiten)?

3. Wo ist Ihr Arbeitsort? Im Büro oder im Freien oder ...?

4. Mit welchen Arbeitsmitteln (zum Beispiel Werkzeuge, Computer) hat man in Ihrem Beruf zu tun?

5. Was sind die Arbeitsbedingungen in Ihrem Beruf? Was ist besonders an Ihrem Beruf?

Berufe in der Umgebung meiner Schule

1. Schau dich im Klassenzimmer um. Was war alles nötig, um im trockenen, warmen Raum zu sitzen und am Unterricht teilzunehmen? Kannst du Berufe nennen? Denke zum Beispiel an Türen, Fenster oder Boden.

2. Denke an andere Räume in der Schule. Welche Menschen waren nötig, um das Gebäude zu planen und zu bauen? Wer hat die Grünflächen gestaltet? Kennst du die Berufe?

3. Denke an deinen Schulweg. Welche Berufe oder Arbeitsplätze kannst du auf dem Weg von zu Hause in die Schule sehen? Denke zum Beispiel an verschiedene Geschäfte oder Verkehrsmittel.



Was gehört zu welchem Beruf?

Suche dir aus der Berufeliste (Seite 2) einen Beruf aus und ordne diesem die richtigen Merkmale und Anforderungen (Seiten 3 und 4) zu.

Berufsbezeichnung

--

Diese Anforderungen und Merkmale passen zum Beruf:

Arbeitsmittel:	
Arbeitsort:	
Arbeitsbedingungen (Arbeitszeiten):	
Aufgaben und Tätigkeiten:	
Sonstiges:	

Berufeliste

Lehrer/-in	Sekretär/-in
Hausmeister/-in	Maler/-in
Busfahrer/-in	Schreiner/-in
Verkäufer/-in	Kranführer/-in
Metzger/-in	Straßenbauer/-in

Merkmale und Anforderungen

an der Tafel schreiben	Heizkörper streichen
Kunden beraten	Schulaufgaben korrigieren
Briefe schreiben	dekoriere
Schüler unterrichten	Waren anbieten
Pausenverkauf am Schulkiosk	mit dem Pinsel Farbe auftragen
konzentriert sein	freundlich sein
Kran	spezieller Führerschein
Reparaturen am Schulgebäude durchführen oder organisieren	telefonieren
früh aufstehen	kleine Verletzungen behandeln
tapezieren	Baustellen
Holz bearbeiten	bei Stress ruhig bleiben
Termine verwalten	Kunden beraten
schwere Materialien transportieren	spezieller Führerschein
Tafel und Kreide	während der Schulzeit

tagsüber	unterschiedliche Geschäfte
verschiedene Werkzeuge	Bus
Schule	Fleisch und Wurst schneiden und wiegen
Messer, Waage	verschiedene Gebäude
roter Stift	Schule
Betonmischer	Schichtarbeit
tagsüber	Säge und Schleifgerät
dekoriere	Schule
sehr früh, tagsüber	Pinselfarbe
während der Schulzeit	tagsüber
Beton	messen und berechnen
Metzgerei	Schule und zu Hause
Teemaschine	tagsüber
Straße	teeren



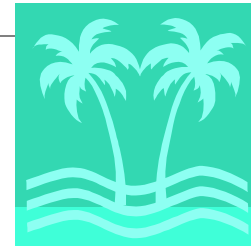
Was passt zu welchem Beruf?

Aufgaben und Tätigkeiten	Lehrer/-in			Sekretär/-in			Hausmeister/-in		
	sehr wichtig	wichtig	nicht wichtig	sehr wichtig	wichtig	nicht wichtig	sehr wichtig	wichtig	nicht wichtig
mit Werkzeug arbeiten									
im Freien arbeiten									
anderen Menschen helfen									
im Büro arbeiten									
Kraft brauchen									
lange stehen									
mit dem Computer arbeiten									



Was passt zu welchem Beruf?

Aufgaben und Tätigkeiten	Maler/-in			Busfahrer/-in			Verkäufer/-in		
	sehr wichtig	wichtig	nicht wichtig	sehr wichtig	wichtig	nicht wichtig	sehr wichtig	wichtig	nicht wichtig
mit Werkzeug arbeiten									
im Freien arbeiten									
anderen Menschen helfen									
im Büro arbeiten									
Kraft brauchen									
lange stehen									
mit dem Computer arbeiten									



Die Insel/ Abfrage nach Situationen

Situation	Was kann man machen?	Anforderungen/ Kenntnisse	Beruf
Es ist kalt...	Holz sammeln/ Feuer machen	gut mit den Händen arbeiten können	Handwerker, z.B. Maurer
Du musst dich vor Regen oder Sonnenschein schützen...	Bäume fällen/ Hütte bauen	gutes Vorstellungsvermögen/ gut mit den Händen arbeiten können	Handwerker, z.B. Maurer, Maler, Bauarbeiter
Du hast Hunger...	jagen/ Fallen bauen/ fischen/ Bienen sammeln/ Essen zubereiten und lagern	geschickt mit den Händen umgehen/ sportliches Geschick/ Kenntnisse im Umgang mit Nahrungsmitteln	Handwerker, z.B. Metzger, Bäcker
Es gibt Kranke oder Verletzte...	Heilkräuter sammeln/ behandeln/ pflegen	medizinische Kenntnisse	Arzt, Apotheker, Krankenpfleger
Gefährliche Tiere bedrohen die Siedlung...	Zaun bauen/ Waffen bauen	gutes Vorstellungsvermögen/ handwerkliche Fähigkeiten	Handwerker, z.B. Schreiner
Es entsteht Streit/ Menschen haben Heimweh oder sind traurig	Streit schlichten/ beraten/ unterstützen/ Mut machen	mit Menschen umgehen können/ Einfühlungsvermögen/ Führungsqualitäten	Lehrer, Sozialpädagoge, Psychologe, pflegerische Berufe

Die Insel/ Erläuterungen

Die Phantasiereise kann natürlich beliebig weitergeführt werden. Die Schüler können die Ausgangssituation ebenso variieren, wie die darauf folgenden Ereignisse. Weitere Beispiele für zu bewältigende Situationen/ Tätigkeiten:

- ◆ Bootsbau
- ◆ Nachwuchs
- ◆ Insel ist bewohnt (andere Sprache/ Tauschsystem)
- ◆ Freizeitgestaltung
- ◆ Bewässerungssystem

Die Insel/ Frage nach Berufen

Die Lehrkraft kann auch ohne Vorgabe spezieller Situationen fragen, welche Fähigkeiten, Tätigkeiten und Berufe man auf der Insel gut gebrauchen kann. Welche Berufe, die in unserer Gesellschaft anerkannt sind, sind hier weniger wichtig beziehungsweise überflüssig? Hier kann auch die Frage anschließen, wie sich die Arbeitswelt in Europa von der Agrargesellschaft zur Industriegesellschaft verändert hat (siehe auch ARBEITSBLATT „Alte und neue Berufe“ im Register „Rätsel und Spiele“).

Arbeit im persönlichen Umfeld

Bei der beruflichen Orientierung von Jugendlichen spielt das Elternhaus eine große Rolle, es wird bei der Befragung von Jungen und Mädchen zum Thema Berufswahl noch vor Schule und Berufsberatung als häufigste Informationsquelle genannt. Daher ist es von großer Bedeutung, dass das Thema Beruf im Elternhaus fundiert und differenziert kommuniziert wird. Der Baustein „Arbeit im persönlichen Umfeld“ soll hierzu beitragen. Den Schülern soll unter anderem deutlich werden, dass der Beruf eng mit anderen wichtigen Entscheidungen und Rahmenbedingungen im Leben zusammen hängt.

Ziele:

Die Schüler sollen...

- ♦ einzelne Berufe kennen lernen
- ♦ erkennen, dass unterschiedliche Haushaltsformen und Arten der Arbeitsteilung existieren (zum Beispiel: auch Hausarbeit ist Arbeit)
- ♦ erkennen, dass die Entscheidung für einen Beruf den Lebenslauf entscheidend mitprägt

Darüber hinaus soll die Kommunikation zwischen Eltern und Schülern beziehungsweise Schule und Elternhaus bezüglich des Themas Berufsorientierung angeregt werden.

Materialien:

- ♦ ARBEITSBLATT „Befragung Eltern/ Bekannte“
- ♦ ARBEITSBLATT „Ein Arbeitstag in 20 Jahren“

Durchführung:

1. Unterschiedliche Formen der Arbeit

Zu Beginn des Themas definiert der Lehrer den Begriff Arbeit. Sie erklärt, dass es mehrere Formen von Arbeit gibt. Zum einen gibt es die „klassische“ Erwerbsarbeit, das heißt man verrichtet eine Tätigkeit und erhält dafür Geld, zum anderen gibt es Arbeit, die nicht bezahlt wird. Dazu gehört zum Beispiel die Arbeit, die in jedem Haushalt erledigt werden muss, die Hausarbeit. In jeder Familie mit Kindern muss darüber hinaus die Erziehungsarbeit übernommen werden. Die beiden letzten Formen der Arbeit werden im persönlichen Umfeld der Schüler im Normalfall von einem Familienmitglied ohne Gegenleistung (das heißt ohne Lohn) verrichtet. Es ist wichtig, dass der Lehrer darauf hinweist, dass es auch möglich ist, dass die

Haus- und Erziehungsarbeit von (Fach-)Leuten geleistet wird, die dafür Lohn erhalten. Im Anschluss daran kann der Lehrer die Schüler nach deren persönlicher Situation befragen:

- ♦ Wer geht in der Familie einer Erwerbstätigkeit nach? Wer macht dies den ganzen Tag, wer halbtags oder stundenweise?
- ♦ Wer erledigt die Hausarbeit? Teilen sich diese Arbeit mehrere Familienmitglieder?
- ♦ Wer kümmert sich um die Erziehungsarbeit?
- ♦ Gibt es Aufgaben, die die Schüler übernehmen?

Die Schüler sollen erkennen, dass es mehrere Formen der Arbeit benötigt, damit ein Haushalt funktioniert. Der Lehrer weist außerdem darauf hin, dass sich Haushaltsformen im Laufe der Zeit ändern, zum Beispiel wenn ein Elternteil arbeitslos wird, wenn die Familie ein weiteres Kind bekommt oder ein Jugendlicher mit einer Ausbildung beginnt.

2. Befragung eines Familienmitgliedes

Im nächsten Schritt sollen die Schüler eine Befragung zu einem konkreten Beruf ihres Umfeldes durchführen.

2.1 Die Befragung

Im Unterricht wird dazu das ARBEITSBLATT „Befragung Eltern/ Bekannte“ an jeden Schüler verteilt. Befragt werden kann ein Elternteil, aber auch ein Geschwisterteil, ein Verwandter oder Bekannter, der Nachbar etc. Die Schüler sollen eine Person befragen, die einen Beruf ausübt, der ihnen interessant erscheint. Der Fragebogen enthält folgende Fragen:

- ♦ Welchen Beruf hast du erlernt? Wie heißt er?
- ♦ Was macht man in diesem Beruf?
- ♦ Für was sollte man sich interessieren (was sollte man gerne machen), wenn man diesen Beruf erlernen möchte?
- ♦ Wo arbeitet man in diesem Beruf (zum Beispiel im Freien, im Büro, in der Werkstatt)?
- ♦ Welche Arbeitsmittel braucht man, um diesen Beruf auszuführen (zum Beispiel Werkzeug, Computer)?
- ♦ Was interessiert mich sonst noch?

Die Befragung wird als Hausaufgabe durchgeführt.

2.2 Präsentation der Ergebnisse der Berufsbefragung (zwei Möglichkeiten)

a) Ausgewählte Berufe vorlesen

Der Lehrer sammelt die erkundeten Berufsbezeichnungen an der Tafel oder auf Folie. Anhand dieser Übersicht über die Berufe wählt die Klasse fünf interessante Berufe aus. Falls es Schwierigkeiten bei der Übereinkunft gibt, trifft der Lehrer die Auswahl. Die Schüler, die diese Berufe recherchiert haben, lesen ihren ausgefüllten Befragungsbogen der Klasse vor. Im Anschluss daran kann der Lehrer durch folgende Fragen die Berufe vergleichen und näher untersuchen lassen:

- ♦ Gibt es Berufe oder Arbeitsinhalte, die vergleichbar sind?
- ♦ Welche gravierenden Unterschiede zwischen den Berufen fallen den Schülern auf?
- ♦ Gab es überraschende Details zu den Berufen bei der Befragung, die die Schüler vorher nicht wussten?

b) Quiz

Die zweite Möglichkeit besteht darin, dass ein Schüler seinen Mitschülern anhand des ARBEITSBLATTES „Befragung Eltern/ Bekannte“ mit eigenen Worten den erkundeten Beruf erklärt. Die restliche Klasse muss den Beruf erraten. Wichtig ist, dass der entsprechende Schüler *nicht* den Namen des Berufes (Frage Nummer 1) erwähnt. Das Spiel kann weiter geführt werden, indem derjenige Schüler „seinen“ Beruf vorstellt, der den vorherigen erraten hat.

2.3 Nachbereitung der Befragung – Ein Arbeitstag in 20 Jahren

Jeder Schüler füllt zu diesem Punkt das ARBEITSBLATT „Ein Arbeitstag in 20 Jahren“ aus. Dies kann entweder während des Unterrichts oder als Hausaufgabe erfolgen. Die Schüler sollen sich Aufgaben und Tätigkeiten sowohl für ihren Erwerbsarbeitstag, für ihren Haushalts- und Erziehungsarbeitstag (siehe Punkt 1. „Unterschiedliche Formen der Arbeit“) als auch für ihre Freizeitgestaltung überlegen. Im Anschluss werden die Arbeitsblätter in der Klasse diskutiert. Für die Diskussion ist es wichtig, dass jeder Schüler das ausgefüllte ARBEITSBLATT „Befragung Eltern/ Bekannte“ und das ausgefüllte ARBEITSBLATT „Ein Arbeitstag in 20 Jahren“ vor sich hat. Der Lehrer befragt die gesamte Klasse:

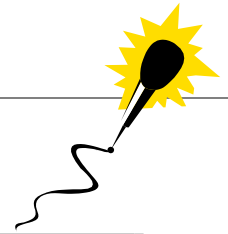
- ♦ Gibt es Gemeinsamkeiten zwischen der Berufstätigkeit der von dir befragten Person (siehe ARBEITSBLATT „Befragung Eltern/ Bekannte“) und deinem „Arbeitstag in 20 Jahren“ (siehe ARBEITSBLATT „Ein Arbeitstag in 20 Jahren“)?

- ♦ Welchen Unterschied siehst du?
- ♦ Was kannst du unternehmen, damit du deinen „Arbeitstag in 20 Jahren“ verwirklichen kannst?
- ♦ Wie stellen sich die Jungen die Teilung zwischen Erwerbs-, Haus- und Erziehungsarbeit in einer Partnerschaft vor, wie die Mädchen?

In Zweiergruppen können die Schüler weitere Fragen diskutieren. Zunächst stellen sich die Zweierteams ihren „Arbeitstag in 20 Jahren“ gegenseitig vor. Danach tauschen sie sich über folgende Fragen aus:

- ♦ Welche Ähnlichkeiten stellen wir zwischen unseren Wunscharbeitstagen fest?
- ♦ Wo gibt es Unterschiede?

Es ist dem Lehrer überlassen, ob die Schüler die Ergebnisse der Diskussionen schriftlich fixieren sollen oder nicht.



Befragung Eltern/ Bekannte

1. Welchen Beruf hast du erlernt? Wie heißt er?

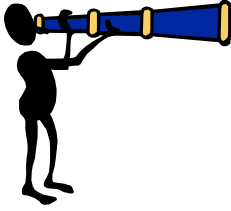
2. Was macht man in diesem Beruf? Nenne mindestens 3 Tätigkeiten!

3. Für was sollte man sich interessieren (was sollte man gerne machen), wenn man diesen Beruf erlernen möchte?

4. Wo arbeitet man in diesem Beruf (zum Beispiel im Freien, im Büro, in der Werkstatt)?

5. Welche Arbeitsmittel braucht man, um diesen Beruf auszuführen (zum Beispiel Werkzeug, Computer)? Nenne mindestens 3 Arbeitsmittel!

6. Was interessiert mich sonst noch?



Ein Arbeitstag in 20 Jahren

Datum: _____

07:00 Uhr	
08:00 Uhr	
09:00 Uhr	
10:00 Uhr	
11:00 Uhr	
12:00 Uhr	
13:00 Uhr	
14:00 Uhr	
15:00 Uhr	

16:00 Uhr	
17:00 Uhr	
18:00 Uhr	
19:00 Uhr	
20:00 Uhr	
21:00 Uhr	
22:00 Uhr	
23:00 Uhr	
24:00 Uhr	

Erweiterung des Berufespektrums – Berufe erkunden und zuordnen

Dieser Baustein dient dazu, den Jugendlichen möglichst frühzeitig ein breites Spektrum an Berufen näher zu bringen. Er empfiehlt sich für die siebte Jahrgangsstufe. Die in dieser Altersgruppe meist auf wenige Berufe beschränkte Sicht soll erweitert werden. Dazu setzen sich die Schüler mit verschiedenen Berufsfeldern und den Merkmalen einzelner Ausbildungsberufe auseinander. In der Mehrheit werden Ausbildungsberufe berücksichtigt, die man mit (Qualifizierendem) Hauptschulabschluss erreichen kann. In jedem Berufsfeld befindet sich jedoch auch ein Ausbildungsberuf, der die Mittlere Reife voraussetzt. Die Aktion soll den Jugendlichen helfen, später eine fundierte und überlegte berufliche Entscheidung zu treffen.

Ziele:

Die Schüler sollen...

- ♦ verschiedene Ausbildungsberufe kennen lernen
- ♦ erkennen, dass prinzipiell alle Ausbildungsberufe sowohl für Mädchen als auch für Jungen geeignet sind
- ♦ lernen, Informationen anschaulich darzustellen
- ♦ lernen, im Team zu arbeiten

Materialien:

- ♦ INFORMATIONSBLETT „Berufsfelder“
- ♦ INFORMATIONSBLETT „Berufe der Berufsfelder“
- ♦ KARTEN „Berufsbezeichnungen“
- ♦ ARBEITSBLETT „Berufsbeschreibung“
- ♦ FRAGEBOGEN „Wie beschreibe ich einen Beruf?“
- ♦ FRAGEBOGEN „Collagenausstellung“ (aus dem Themenfeld Praktikum der Materialsammlung)

Benötigt werden zudem Karton, Schere und Klebstift, eventuell Zeitschriften, Broschüren (zum Beispiel „Was werden“ der Agentur für Arbeit).

Durchführung:

1. Berufe und Berufsfelder kennen lernen – Plakate erstellen

Zunächst erfolgt eine Einteilung der Klasse in Vierergruppen. Jede Gruppe bearbeitet ein Berufsfeld. Der Lehrer erklärt kurz die Berufsfelder (siehe INFORMATIONSBLATT „Berufsfelder“). Es ist darauf zu achten, dass jedes Berufsfeld mindestens einmal abgedeckt ist.

Die Einteilung der Berufe erfolgt in folgende Berufsfelder:

- ♦ Gastronomie und Ernährung
- ♦ Gesundheit und Körperpflege
- ♦ Handwerk und technische Berufe
- ♦ Waren- und Dienstleistungskaufleute

Es ist wichtig den Schülern zu erklären, dass

- ♦ diese Einteilung *eine* mögliche Variante ist,
- ♦ man die Einteilung der Berufe in Berufsfelder auch differenzierter gestalten kann,
- ♦ dies eine kleine *Auswahl* an Berufen ist,
- ♦ es sich überwiegend um Berufe handelt, die mit (Qualifizierendem) Hauptschulabschluss ergriffen werden können.

Zu allen Berufsfeldern gibt es Karten mit Berufsbezeichnungen (KARTEN „Berufsbezeichnungen“). Jede der Vierergruppen bearbeitet eines der vier Berufsfelder und erhält Karten mit *allen* Berufsbezeichnungen. Die Schüler sollen gemeinsam versuchen, „ihrem“ Berufsfeld die passenden Ausbildungsberufe zuzuordnen. Die richtige Einteilung ist auf dem INFORMATIONSBLATT „Berufe der Berufsfelder“ zu finden. Die Karten werden auf einen Karton unter der Überschrift des Berufsfeldes geklebt. Die fertigen Plakate werden am Ende im Klassenzimmer aufgehängt.

2. Beschreibung eines Berufes

Im Vordergrund dieses Bausteins stehen Ausbildungsberufe, die mit (Qualifizierendem) Hauptschulabschluss angestrebt werden können. Es handelt sich überwiegend um betriebliche (duale) Ausbildungen. Daneben gibt es Berufe, die auf dem Wege einer schulischen Ausbildung erreicht werden können und Berufe, die sowohl über eine schulische als auch eine betriebliche Ausbildung erlernt werden können (zum Beispiel Arzthelfer/-in).

Der Lehrer verteilt an die Schüler das jeweilige ARBEITSBLATT „Berufsbeschreibung“. Anschließend erläutert sie den Schülern kurz den Unterschied zwischen betrieblicher (bzw. dualer) und schulischer Ausbildung:

- ♦ Mit *dualer* bzw. *betrieblicher Ausbildung* bezeichnet man verkürzt das duale Berufsausbildungssystem in Deutschland. Hierunter versteht man die parallele Ausbildung in Betrieb und Berufsschule. Diese Ausbildungsform gilt für den überwiegenden Teil der in Deutschland angebotenen Ausbildungen. Voraussetzung für eine Ausbildung im dualen System ist ein Ausbildungsvertrag mit einem Betrieb. Die folglich zu besuchende Berufsschule ist abhängig vom Ort des Betriebes und dem Ausbildungsberuf. Der praktische Teil der Ausbildung wird den Auszubildenden in den Betrieben vermittelt, den theoretischen Teil übernimmt die Berufsschule. Bei betrieblichen Ausbildungen im dualen System erhält der/ die Auszubildende eine Ausbildungsvergütung.
- ♦ *Schulische Berufsausbildungen* sind in der Regel an Berufsfachschulen angesiedelt. Meist fallen Lehrgangsgebühren an. Die Zugangsvoraussetzungen sind nicht immer einheitlich. Beispiele für schulische Ausbildungen sind: Kinderpfleger/-in, Masseur/-in und medizinische(r) Bademeister/-in.

Die Schüler notieren sich die Informationen auf ihrem ARBEITSBLATT „Berufsbeschreibung“.

Die Vierergruppen werden nun in Zweiergruppen aufgeteilt. Jeweils zwei Jugendliche sollen einen Beruf aus dem zuvor von ihnen erkundeten Berufsfeld genauer beschreiben. Zunächst sollen sie gemeinsam Vorschläge ausarbeiten zu folgender Frage:

- ♦ Stellt euch vor, ihr müsst jemandem eine Berufsausbildung beschreiben. Welche Informationen sind wichtig?

Folgende Fragen sollten genannt werden:

- ♦ Wie heißt der Beruf?
- ♦ Welche Interessen sollte man haben, welche Voraussetzungen und Fähigkeiten mitbringen?
- ♦ Was macht man in diesem Beruf (Berufsbeschreibung/ Tätigkeit)
- ♦ Welcher Schulabschluss ist nötig?
- ♦ In welchen Schulfächern sind gute Noten wichtig?
- ♦ Wie lange dauert die Ausbildung?
- ♦ Ist es eine betriebliche oder schulische Ausbildung?

Die Schüler notieren sich die Fragen auf ihrem ARBEITSBLATT „Berufsbeschreibung“.

3. Collagen erstellen

Bevor die Schüler die Fragen und Antworten zu den einzelnen Berufen auf dem Kartonpapier notieren, ist es sinnvoll, dass die Schüler einen Entwurf auf einem Konzeptpapier anfertigen. So werden Informations- und Rechtschreibfehler vermieden.

Nun sollen die Zweiergruppen zu den zuvor erarbeiteten Fragen Informationen sammeln. Anhand der Fragen, die die Schüler auf dem ARBEITSBLATT „Berufsbeschreibung“ notiert haben, erarbeiten sich die Jugendlichen die entsprechenden Antworten. Wurden die Fragen nicht gemeinsam erarbeitet, kann der Lehrer den FRAGEBOGEN „Wie beschreibt man einen Beruf“ verteilen. Außerdem wird das entsprechende INFORMATIONS-BLATT „Berufe der Berufsfelder“ an die jeweilige Zweiergruppe verteilt. Dieses Informationsblatt ist die Informationsquelle für die Jugendlichen, mit deren Hilfe sie die Fragen auf den Collagen bearbeiten.

Die Jugendlichen gestalten mit den Antworten einen Karton. Weitere Informationen können jederzeit von den Schülern auf den Kartons notiert werden. Auch selbst erstellte Zeichnungen oder Ausschnitte aus Zeitschriften/ Broschüren (zum Beispiel der Agentur für Arbeit) können von den Schülern mit aufgenommen werden. Die Jugendlichen sollen verstehen, was sie notiert haben. Es ist daher angeraten, dass der Lehrer die Collagen auf Vollständigkeit und Verständnis kontrolliert. Die fertigen Collagen werden neben den zuvor erstellten Plakaten (Berufe und Berufsfelder) im Klassenzimmer gut sichtbar aufgehängt.

4. Besuch der Collagenausstellung der Praktikumsauswertung

Eine Gelegenheit weitere Ausbildungsberufe kennen zu lernen, bietet ein Besuch der Collagenausstellung der Klassen der achten Jahrgangsstufe. Diese haben zu den Berufen, die sie in ihrem Praktikum näher kennen gelernt haben, Collagen erstellt, die sie in Form einer Ausstellung präsentieren. Damit sich die Schüler genau informieren, bietet es sich an, dass sie beim Besuch der Collagenausstellung der Praktikumsauswertung den FRAGEBOGEN „Collagenausstellung“ ausfüllen. Es ist sinnvoll, wenn der Lehrer im Vorfeld die Fragen des Fragebogens mit den Schülern bespricht, um sprachliche oder inhaltliche Unklarheiten zu beseitigen. Der Lehrer sammelt die Fragebögen ein und korrigiert sie.

Berufsfelder

Die unten stehenden Berufsfelder beinhalten überwiegend Ausbildungsberufe, die man mit (Qualifizierendem) Hauptschulabschluss erreichen kann. In jedem Berufsfeld befindet sich jedoch auch ein Ausbildungsberuf, der die Mittlere Reife voraussetzt. Dieser Ausbildungsberuf ist jeweils unterstrichen.

1. Gastronomie und Ernährung

Hier steht der Umgang mit Lebensmitteln im Mittelpunkt. Dies erfordert einen hohen Sinn für Ordnung und Zuverlässigkeit. Praktisches Geschick und eine gewisse Belastbarkeit sind wichtig. Zu diesem Berufsfeld zählen unter anderem folgende Berufe:

Konditor/-in

Fachmann/-frau für Systemgastronomie

Restaurantfachmann/-frau

Fleischer/-in

Hauswirtschaftler/-in

Diätassistent/-in

2. Gesundheit und Körperpflege

Dieses Berufsfeld ist dienstleistungsorientiert. Es setzt das Interesse am Menschen und an pflegender beziehungsweise helfender Arbeit voraus. Man muss bereit sein, täglich mit Menschen zusammen zu arbeiten und für ihr Wohl zu sorgen. Zu diesem Berufsfeld zählen unter anderem folgende Berufe:

Friseur/-in

Rettungsassistent/-in

Arzthelfer/-in

Erzieher/-in

Zahnmedizinische/-r Fachangestellte/-r

Pharmazeutisch-kaufmännische/-r Fachangestellte/-r

3. Handwerk und technische Berufe

In diesem Berufsfeld wird überwiegend handwerklich gearbeitet. Dabei geht es oft um genaues Arbeiten mit gewissem körperlichen Einsatz. Lärm und Schmutz sollte man tolerieren können. Zu diesem Berufsfeld zählen unter anderem folgende Berufe:

Änderungsschneider/-in

Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik

Klempner/-in

Metallbauer/-in

Fahrzeuglackierer/-in

Augenoptiker/-in

4. Waren- und Dienstleistungskaufleute

Hier spielt der Kontakt mit Kunden meist eine große Rolle. Deshalb sollte man Freude am Umgang mit Menschen und Spaß am Beraten haben. Zu diesem Berufsfeld zählen unter anderem folgende Berufe:

Fachverkäufer/-in im Nahrungsmittelhandwerk – Fachrichtung Fleischerei

Kaufmann/-frau im Einzelhandel

Fachkraft für Lagerlogistik

Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen

Automobilkaufmann/-frau

Konditor/-in

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Konditoren und Konditorinnen machen Torten und Kuchen aller Art, Klein-gebäck, Eis, Pralinen, Marzipanerzeugnisse und sonstige Zuckerwaren. Aber auch kleine Gerichte, wie zum Beispiel Teigspeisen, Salate, Suppen oder Toasts gehören mittlerweile zum Angebot vieler Cafés und werden von Konditoren und Konditorinnen zubereitet. Ihre Produkte müssen nicht nur schmecken, sie sollen auch appetitlich aussehen.

Die Tätigkeiten sind so vielfältig wie die Produkte. Rohstoffe und Zutaten werden ausgewählt, berechnet und abgemessen. Teig wird zum Beispiel gerollt, geschnitten, eingeschlagen oder geflochten, mit Füllungen bestrichen, auf Backbleche gespritzt und anschließend gebacken. Torten und Gebäcke werden garniert, glasiert oder gezuckert. Kundenberatung und Verkauf gehören ebenfalls zum Tätigkeitsbereich. Sehr viel wird in Handarbeit erledigt, aber es gibt auch zahlreiche Maschinen und Geräte in der Backstube, welche die Arbeit erleichtern.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Interesse am Herstellen von Lebensmitteln; guter Geschmackssinn; Sinn für Formen und Farben; persönliche Hygiene; Freude am Zeichnen und Schönschreiben; Teamfähigkeit; Fingerfertigkeit; Freude am Kundenkontakt; exaktes und ordentliches Arbeiten; Organisationstalent; keine Hautallergie.

Erforderlicher Schulabschluss:

Die überwiegende Mehrheit der Betriebe stellt Auszubildende zum Konditor/-in mit Hauptschulabschluss ein. Fast ein Drittel hat die Mittlere Reife.

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Deutsch, Hauswirtschaft, Kunst, Werken

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre

Fachmann/-frau für Systemgastronomie

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Fachmänner und Fachfrauen für Systemgastronomie organisieren in allen Bereichen eines Restaurants verschiedene Dinge. Sie regeln den Einkauf und die Lagerung der Lebensmittel, sie organisieren die Arbeitsabläufe in der Küche und im Servicebereich. Sie bedienen und betreuen die Gäste und nehmen Beschwerden entgegen. Sie erstellen die Arbeitspläne der Mitarbeiter. Sie achten darauf, dass die notwendigen technischen Arbeitsmittel zur Verfügung stehen und dass Qualitätsvorschriften, zum Beispiel bei der Lagerung der Lebensmittel sowie Hygiene- und Sicherheitsvorschriften eingehalten werden.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Gerne organisieren, planen und vorbereiten; Spaß am Umgang mit wechselnden Menschen haben; selbstständig arbeiten; den Überblick – auch bei Stress und Hektik – bewahren; Bereitschaft zu unregelmäßigen Arbeitszeiten; Hygienebewusstsein; Teamfähigkeit.

Erforderlicher Schulabschluss:

Die Betriebe stellen über ein Viertel der Ausbildungsanfänger mit einem Hauptschulabschluss ein. Ein Drittel hat die Mittlere Reife, ein Viertel das Abitur.

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Deutsch, Englisch, Textverarbeitung, weitere Fremdsprachen

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahr

Restaurantfachmann/-frau

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Restaurantfachleute empfangen die Gäste im Restaurantbereich. Sie empfehlen Speisen und passende Getränke und servieren sie. Sie stellen die Rechnung aus und kassieren. Zusätzlich bereiten sie besondere Veranstaltungen vor und sorgen für deren reibungslosen Ablauf. Sie kennen sich in Büroorganisation und -kommunikation aus und wissen über Werbung und Verkaufsförderung Bescheid. Arbeitsplätze finden Restaurantfachleute in Restaurants, Hotels und Cafés, aber auch in Kantinen oder in Dienstleistungsbetrieben wie Catering und Party-Service.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Gerne mit ständig wechselnden Menschen umgehen und kommunizieren; man sollte gerne praktisch arbeiten; auch unter Stress freundlich sein; gerne planen und organisieren; bereit sein zu arbeiten, wenn andere frei haben (abends, am Wochenende).

Erforderlicher Schulabschluss:

Mindestens guter Hauptschulabschluss, besser: Qualifizierender Hauptschulabschluss

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Deutsch, Englisch, Textverarbeitung

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre

Fleischer/-in

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Die Fleischerin und der Fleischer kennen sich mit den verschiedenen Fleischarten aus. Sie geben den Kunden bei Bedarf gerne Tipps zu Fleisch- und Wurstwaren und zu deren Verarbeitung. Sie marinieren Fleisch und fertigen Spieße oder Gulasch. Sie präsentieren die Ware so, dass der Kunde Appetit bekommt. Häufig bereiten sie leckere Salate und kleine Brotzeiten vor.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Freude am Umgang mit Lebensmitteln; Spaß am Kundenkontakt und am Beraten; Neigung zu praktischer Arbeit; persönliche Hygiene und Sauberkeit; Ordnungssinn; Geschicklichkeit .

Erforderlicher Schulabschluss:

Hauptschulabschluss

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Deutsch, Biologie

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre

Hauswirtschaftler/-in

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Hauswirtschaftler und Hauswirtschaftlerinnen arbeiten in großen Haushalten, die eine professionelle Leitung brauchen: Zum Beispiel in Altersheimen, Krankenhäusern oder Kinderheimen. Sie sind auch in Privathaushalten tätig, in denen ein Elternteil krank ist oder aus einem anderen Grund Hilfe nötig ist. Hauswirtschaftler und Hauswirtschaftlerinnen müssen sich immer wieder aufs Neue schnell einarbeiten. Sie waschen und bügeln, nähen und stopfen und übernehmen Arbeiten, die sonst noch in einem Haushalt anfallen: Einkaufen, kochen, decken, abwaschen, putzen, Kinder betreuen, Kranke pflegen und betreuen. In größeren Haushalten gibt es natürlich verschiedene Maschinen, welche die Arbeit erleichtern.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Grosses Interesse an Arbeiten, die im Haushalt anfallen; praktisches Geschick; Freude am Umgang mit Menschen; Organisationstalent; selbständiges Arbeiten; Geduld; Belastbarkeit; Fähigkeit, sich auf neue Situationen einzustellen; Interesse an Ernährungsfragen.

Erforderlicher Schulabschluss:

Hauptschulabschluss

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Deutsch, Hauswirtschaft

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre oder schulische Ausbildung

Diätassistent/-in

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Diätassistenten und Diätassistentinnen erstellen gemeinsam mit dem Arzt einen Ernährungsplan für den Patienten. Dies geschieht, wenn Menschen zum Beispiel in einem Krankenhaus oder in Kur sind und aus gesundheitlichen Gründen (zum Beispiel nach einer Operation oder wegen Übergewicht) ihre Ernährung umstellen müssen. Die Diätassistenten und Diätassistentinnen unterstützen die Patienten dahingehend, dass sie die Diät im Lebensalltag selbständig umsetzen können. Daher besteht die hauptsächliche Arbeit der Diätassistenten und Diätassistentinnen darin, dass sie ihre Patienten beraten. Sie sprechen mit den Patienten über deren Ernährungsgewohnheiten, informieren und beraten sie bezüglich des Lebensmitteleinkaufs und der Zubereitung von Speisen. Darüber hinaus erarbeiten sie Diätrezepte, bereiten Speisen zu und beantworten die Fragen ihrer Patienten zur Ernährung.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Spaß am Umgang mit Lebensmitteln und an der Zubereitung von Speisen; Interesse an der Ernährungslehre und an Gesundheitsfragen; Interesse an Chemie und Biologie (zum Beispiel Zusammensetzung der Nahrungsmittel); gerne mit Menschen arbeiten, sie beraten und betreuen; Geduld.

Erforderlicher Schulabschluss:

Die Mittlere Reife wird vorausgesetzt.

Wichtige Schulfächer:

Deutsch, Mathematik, Biologie, Chemie, Hauswirtschaft

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Schulische Ausbildung/ 3 Jahre

Friseur/-in

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Friseure und Friseurinnen schneiden Haare und gestalten Frisuren. Sie verändern mit chemischen Präparaten die Haarfarbe und machen Dauerwellen. Der Herrenfriseur kümmert sich darüber hinaus um das Rasieren und die Pflege von Bärten. Bei den Damen führen Friseure und Friseurinnen kosmetische Behandlungen der Gesichtshaut und Nagelpflege (Maniküre) durch. Außerdem sind sie bei der Auswahl, Verwendung und Pflege künstlicher Haarteile wie Perücken und Toupets behilflich. Bei all diesen Tätigkeiten ist es wichtig, auf die Wünsche der Kunden einzugehen und diese fachkundig zu beraten.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Gerne beruflich mit Menschen umgehen und diese gerne bedienen und beraten; Interesse an Mode und Modetrends; geschickt mit den Händen umgehen; selbständiges Arbeiten; man muss viel Stehen; keine Allergien gegen Chemikalien.

Erforderlicher Schulabschluss:

Die Betriebe stellen weit über die Hälfte der angehenden Friseure und Friseurinnen mit Hauptschulabschluss ein. Etwa ein Drittel der Ausbildungsanfänger hat die Mittlere Reife.

Wichtige Schulfächer:

Deutsch, Chemie, Kunst

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre

Rettungsassistent/-in

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Rettungsassistenten und -assistentinnen führen am Notfallort lebensrettende Maßnahmen durch, bis der Arzt beziehungsweise die Ärztin kommt. Sie stellen den Patienten soweit her, dass er transportiert werden kann. Sie beobachten die lebenswichtigen Körperfunktionen während des Transports ins Krankenhaus. Sie befördern außerdem kranke, verletzte oder andere hilfebedürftige Personen ins Krankenhaus oder zum Arzt. Nach einem Rettungseinsatz säubern sie das Fahrzeug, desinfizieren die Rettungsmittel und erstellen verschiedene Berichte und Protokolle.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Gerne Menschen helfen; Interesse an psychologischen und medizinischen Zusammenhängen; Interesse für Biologie; Verantwortungsbewusstsein; Sorgfalt; Genauigkeit; Sauberkeit; Ordnungssinn; starke psychische Belastungen aushalten; praktisches feinhändliches Geschick.

Erforderlicher Schulabschluss:

Die Schulen nehmen Bewerber mit dem Hauptschulabschluss oder einer abgeschlossenen Berufsausbildung auf. Das Mindestalter beträgt 18 Jahre.

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Deutsch, Biologie, Physik, Chemie

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Schulische Ausbildung/ 2 Jahre (davon 1 Jahr Praktikum)

Arzthelfer/-in

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Arzthelfer und Arzthelferinnen betreuen Patienten und Patientinnen. Sie organisieren den Praxisablauf und erledigen Verwaltungs- und Abrechnungsarbeiten. Sie betreuen die Patienten und Patientinnen am Telefon und vereinbaren Termine. Sie helfen dem Arzt beziehungsweise der Ärztin bei Untersuchungen und Behandlungen der Patienten. Zum Beispiel wiegen und messen sie die Patienten, legen Verbände an, bereiten Spritzen vor oder nehmen Blut für Laboruntersuchungen ab. Sie bedienen und pflegen medizinische Instrumente und Geräte und führen Laborarbeiten durch.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Gerne mit Menschen umgehen; Interesse an medizinischen Sachverhalten; Neigung zu planender, organisierender Tätigkeit; Neigung zum Umgang mit technischen Geräten; Vorliebe für zuarbeitende Tätigkeit (Assistentztätigkeit); kein Problem haben, mit kranken Menschen umzugehen.

Erforderlicher Schulabschluss:

Etwa drei Fünftel der angehenden Arzthelfer und Arzthelferinnen haben die Mittlere Reife. Über ein Viertel der Ausbildungsanfänger hat den Hauptschulabschluss. Bei schulischer Ausbildung (Berufsfachschule) wird der Hauptschulabschluss vorausgesetzt.

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Deutsch, Chemie, Biologie, Informatik

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre *oder* Schulische Ausbildung, 3 Jahre

Erzieher/-in

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Erzieher und Erzieherinnen sind in der vorschulischen Erziehung, in der Heimerziehung und in der Kinder- und Jugendarbeit außerhalb der Schule tätig. Im Kindergarten betreuen sie die Kinder in Gruppen, fördern das soziale Verhalten und helfen dem einzelnen Kind bei seiner Entwicklung. Sie regen die Kinder zu körperlichen, geistigen und musischen Betätigungen an. Dabei malen, spielen, basteln und singen sie mit den Kindern, erzählen ihnen Geschichten und machen Ausflüge. In der Heimerziehung sind Erzieher und Erzieherinnen die wichtigsten Bezugspersonen und nehmen weitgehend die Elternstelle ein. Sie sorgen für Körperpflege, Essen und Bekleidung, motivieren zu Freizeitbeschäftigungen und organisieren Ferienaufenthalte. In außerschulischen Einrichtungen geben sie Hilfen zur Planung und Organisation der Freizeit und helfen den Kindern bei persönlichen Problemen.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Gerne anderen Menschen helfen, sie fördern und betreuen; Geduld; Interesse an Pädagogik und Psychologie; Spaß an musischen und handwerklichen Tätigkeiten; Ideen im Umgang mit Kindern haben; improvisieren können; Verantwortung übernehmen.

Erforderlicher Schulabschluss:

In der Regel wird die Mittlere Reife vorausgesetzt. Andere Zugangsmöglichkeiten sind von Bundesland zu Bundesland unterschiedlich geregelt.

Wichtige Schulfächer:

Deutsch, Musik, Kunst, Biologie

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Schulische Ausbildung/ 3 Jahre

Zahnmedizinische/-r Fachangestellte/-r

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Zahnmedizinische Fachangestellte betreuen Patienten vor, während und nach der Behandlung und assistieren dem Zahnarzt oder der Zahnärztin bei der Behandlung. Sie führen Hygienemaßnahmen durch und helfen bei der Erstellung von Röntgenaufnahmen. Sie erklären Patienten die Möglichkeiten zur Vermeidung von Karies und Parodontose. Aufgaben wie die Erfassung erbrachter Leistungen für die Abrechnung, die Terminplanung oder das Erledigen des Schriftverkehrs gehören zu ihrem Arbeitsalltag.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Gerne Menschen helfen; Interesse an medizinischen Sachverhalten; Fähigkeit zu Büro- und Verwaltungsarbeiten; Vorliebe für zuarbeitende Tätigkeit (Assistentztätigkeit).

Erforderlicher Schulabschluss:

Die Betriebe stellen über die Hälfte der angehenden zahnmedizinischen Fachangestellten mit der Mittleren Reife ein. Weit mehr als ein Drittel der Ausbildungsanfänger haben den Hauptschulabschluss.

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Biologie, Chemie, Textverarbeitung

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre

Pharmazeutisch-kaufmännische/-r Angestellte/-r

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte übernehmen hauptsächlich organisatorische und verwaltende Aufgaben. Sie sind für die Bestellung, ordnungsgemäße Lagerung und den Einkauf von Arzneimitteln und apothekenüblichen Waren zuständig. Sie erledigen zudem die Abrechnung und Korrespondenz mit den Firmen, die die Waren liefern. Sie helfen beim Verkauf in der Apotheke, unterstützen das Personal bei der Herstellung und Verpackung von Eigenerzeugnissen der Apotheke und wirken bei der Warenpräsentation mit.

Voraussetzung und Fähigkeiten:

Organisieren; Planen; gerne schriftliche Tätigkeiten erledigen (Büro- und Verwaltungsarbeiten); Umgang mit Waren- und Bestelllisten, Lieferscheinen und Rechnungen; Interesse an der apothekenüblichen Ware; gerne wechselnde Kundschaft beraten und bedienen.

Erforderlicher Schulabschluss:

Drei Fünftel der angehenden pharmazeutisch-kaufmännische Angestellten haben die Mittlere Reife. Knapp ein Viertel hat den Hauptschulabschluss.

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Deutsch, Chemie, Textverarbeitung

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre

Änderungsschneider/-in

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Wenn Bekleidung zu klein oder zu groß geworden ist, ein anderes Aussehen erhalten soll oder repariert werden muss, ist die Arbeit von Änderungsschneidern und Änderungsschneiderinnen gefragt. Sie nehmen die Aufträge der Kunden entgegen, beraten sie über Änderungsmöglichkeiten und Kosten. Sie stecken zum Beispiel Hosen, Röcke oder Kleider ab, kürzen die Länge, trennen defekte Reißverschlüsse aus und nähen neue ein. Sie arbeiten mit Hilfe der Nähmaschine aber auch von Hand. Beschäftigungsmöglichkeiten finden Änderungsschneider/-innen in handwerklichen Änderungsschneidereien und in Konfektionsabteilungen von Mode- und Kaufhäusern.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Vorliebe für Tätigkeiten mit sichtbarem Arbeitsergebnis; Freude am Umgang mit verschiedenen Stoffen und Leder; Fingerfertigkeit; Genauigkeit; Sinn für Formen und Farben; Spaß am Beraten der Kunden; Geduld.

Erforderlicher Schulabschluss:

Es können noch keine Angaben dazu gemacht werden, welche Schulabschlüsse von den Betrieben erwartet werden, da der Ausbildungsberuf erst seit dem Ausbildungsjahr 2005 besteht. Für Hauptschüler geeignet.

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Deutsch, Kunst, Werken

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 2 Jahre: Nach bestandener Abschlussprüfung im Beruf Änderungsschneider/-in kann die Berufsausbildung in einem der Ausbildungsberufe Maßschneider/-in (Handwerk) oder Modeschneider/-in (Industrie und Handel) nach den Vorschriften für das dritte Ausbildungsjahr fortgesetzt werden.

Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Anlagenmechaniker und Anlagenmechanikerinnen für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik kümmern sich um den Bau und die Instandsetzung von Heizungs- und Belüftungsanlagen und Bädern. Zu ihren Aufgaben gehört das Aufstellen und Anschließen von Badewannen, Duschkabinen und Toiletten. Sie montieren Heizkessel und Rohrleitungen. Sie installieren Solaranlagen zur Brauchwassererwärmung. Sie installieren und prüfen elektrische Baugruppen und Komponenten. Sie beraten die Kunden zu den Produkten und Dienstleistungen des Betriebes und erklären die Bedienung der Anlagen.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Interesse an handwerklicher Tätigkeit mit körperlichem Einsatz; Vorliebe für Tätigkeit mit einem abgeschlossenen, sichtbarem Arbeitsergebnis; Fähigkeit im Team zu arbeiten; kein Problem haben an wechselnden Orten zu arbeiten; Schmutz und Nässe ertragen.

Erforderlicher Schulabschluss:

Mindestens Hauptschulabschluss

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Physik

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche oder schulische Ausbildung/ 3 1/2 Jahre

Klempner/-in

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Klempner und Klempnerinnen bringen Regenrinnen und Blitzableiter an Gebäuden an und stellen Teile für Rohre und Leitungen her, die in der Lufttechnik sowie in den Wasserleitsystemen gebraucht werden. Dabei verarbeiten sie verschiedene Bleche, zum Beispiel aus Messing oder Aluminium und Kunststoffen. Sie sind für Wartung und Reparaturen zuständig. Außerdem stellen sie nach eigenen Entwürfen Gebrauchs- und kunsthandwerkliche Gegenstände aus Metall und Kunststoff her, wie zum Beispiel Hausnummer oder Schilder für die Beschriftung von Häusern (Geschäftsnamen).

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Vorliebe für Umgang mit dem Werkstoff Metall; Neigung zu handwerklicher Tätigkeit mit körperlichem Einsatz; Vorliebe für Tätigkeit mit einem abgeschlossenen, sichtbaren Arbeitsergebnis; Interesse an Technik und am Bauen.

Erforderlicher Schulabschluss:

Hauptschulabschluss

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Physik, Werken

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 ½ Jahre

Metallbauer/-in – Fachrichtung Nutzfahrtechnik

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

In der Fachrichtung Nutzfahrzeugbau stellen Metallbauer und Metallbauerinnen Fahrwerke, Fahrzeugrahmen, Aufbauten, Bremssysteme oder Innenausstattungen für Nutzfahrzeuge her. Maschinell oder von Hand stellen sie nach Skizzen und Zeichnungen einzelne Bauteile her. Dabei wenden sie unterschiedliche Techniken der Metallbearbeitung an: Zum Beispiel Schweißen, Schmieden, Nieten, Schrauben und Kleben. Beim Zusammenbau verwenden sie auch vorgefertigte Bauteile und Systeme. Sie verlegen elektrotechnische Einrichtungen. Sie installieren hydraulische (= Druckübertragung mit Hilfe von Flüssigkeiten), pneumatische (= mit Druckluft betrieben), elektrische beziehungsweise elektronische Anlagen, zum Beispiel Anti-Blockier-Systeme für Bremsanlagen oder Kühlanlagen für Spezialfahrzeuge. Auch die Fehlersuche und das Beheben von Störungen sowie die Instandsetzung von Unfallfahrzeugen gehören zu ihrem Tätigkeitsbereich.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Vorliebe für Umgang mit dem Werkstoff Metall; Neigung zu handwerklicher Tätigkeit mit körperlichem Einsatz; Interesse an Technik; gerne mit technischen Geräten und Anlagen umgehen, Interesse an Datenverarbeitung; keine Abneigung gegen Lärm und den Kontakt mit Schmierstoffen.

Erforderlicher Schulabschluss:

Mindestens Hauptschulabschluss

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Physik, Werken

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 ½ Jahre

Fahrzeuglackierer/-in

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Fahrzeuglackierer und Fahrzeuglackiererinnen lackieren Fahrzeuge, erstellen Beschriftungen oder Effektlackierungen. Sie prüfen Untergründe und bereiten diese durch Schleifen und Grundieren für die Endbeschichtung vor. Mit Spritzgeräten und -pistolen tragen sie die Lack-schichten auf. Für Schriften oder Ornamente verwenden sie Schablonen oder Folien. Sie verarbeiten Materialien zur Hohlraumversiegelung, bes-sern Lackschäden aus und schützen Oberflächen durch Wachsen oder Polieren. Darüber hinaus führen sie kleinere Fahrzeugreparaturen durch. Sie messen und prüfen die Funktion elektrischer, elektronischer, pneumatischer (= mit Druckluft betrieben) und hydraulischer (= Druck-übertragung mit Hilfe von Flüssigkeiten) Bauteile und Systeme. Sie montieren und demontieren Bauteile und setzen Fahrzeugverglasungen ein.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Vorliebe für Umgang mit dem Werkstoff Metall; Neigung zu handwerkli-cher Tätigkeit; gestalterische Fähigkeiten; gerne mit technischen Gerä-ten umgehen; keine Abneigung gegen Lärm und Gerüche (Chemika-lien); gerne exakt und genau Arbeiten; Neigung zu systematischer, planvoller Arbeit.

Erforderlicher Schulabschluss:

Hauptschulabschluss

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Chemie, Kunst

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre

Augenoptiker/-in

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Augenoptiker und Augenoptikerinnen stellen Brillen aller Art her. Sie bearbeiten dazu vorgeschliffene Gläser und setzen sie letztendlich in die Brillenfassung ein. Sie bearbeiten die Fassung so, dass sie dem Kunden richtig passt und bequem sitzt. Ebenso reparieren sie Brillen. Darüber hinaus beraten sie Kunden und erledigen schriftlich Verwaltungsarbei-ten. Sie informieren Kunden über die richtige Pflege von Brille und Kon-taktlinsen. Sie verkaufen und reparieren Mikroskope, Ferngläser oder Thermometer. Augenoptiker und Augenoptikerinnen sind Handwerker, Kundenberater und Kaufleute zugleich.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Ganz genau und präzise arbeiten; Spaß an feinhandwerklicher Betäti-gung; gerne Kunden bedienen und beraten; Interesse an medizinischen und physikalisch-technischen Fragen.

Erforderlicher Schulabschluss:

Die Betriebe stellen über die Hälfte der Ausbildungsanfänger mit der Mittleren Reife ein. Ein Viertel hat das Abitur.

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Physik

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre

Fachverkäufer/-in im Nahrungsmittelhandwerk – Schwerpunkt: Bäckerei/ Konditorei

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Sie dekorieren, richten Waren an und sorgen immer für Nachschub an Backwaren an der Theke. Die Fachverkäufer und Fachverkäuferinnen lagern die Rohstoffe und Produkte sachgerecht. Sie bereiten Sandwichs, Salate usw. vor. Sie sorgen für eine hygienische Präsentation der Waren und wissen genau, wie lange sie haltbar sind. Neben der Qualität der Produkte sind auch die Freundlichkeit sowie die schnelle und gute Beratung der Fachverkäufer entscheidend dafür, dass die Kunden wiederkommen.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Gepflegte Erscheinung; Sinn für Gestaltung; Freundlichkeit; Interesse an Ernährung; Belastbarkeit und Ausgeglichenheit; gesunde Beine und Füße; ausgeprägtes Hygienebewusstsein; gute Ausdrucksfähigkeit; Kontaktfreude.

Erforderlicher Schulabschluss:

Die überwiegende Mehrheit der Betriebe stellt angehende Fachverkäufer im Nahrungsmittelhandwerk mit Schwerpunkt Bäckerei/ Konditorei mit Hauptschulabschluss ein. Etwa ein Fünftel der Auszubildenden hat die Mittlere Reife.

Wichtige Schulfächer:

Deutsch, Mathematik, Hauswirtschaft

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre

Kaufmann/-frau im Einzelhandel

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Wichtig für die Tätigkeit als Kauffrau oder Kaufmann im Einzelhandel sind natürlich die verschiedenen kaufmännischen Aufgaben: Warenbestand kontrollieren, Waren bestellen und annehmen, Abrechnen und das Führen von Verkaufsstatistiken (EDV). Sehr wichtig ist jedoch auch die Kundenberatung, egal in welcher der vielen unterschiedlichen Branchen sie ihren Beruf erlernt haben. Darüber hinaus gehört die Warenpräsentation zu den Aufgaben der Kaufleute im Einzelhandel. Die Waren sollen nicht nur übersichtlich angeordnet sein, das Ganze soll auch nett anzu-sehen sein.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Interesse an kaufmännischen Fragen; Ordnungsliebe; Selbständigkeit; rasche Auffassungsgabe; Verantwortungsbewusstsein; Freude am Kundenkontakt; Einfühlungsvermögen; Freude an der gewählten Branche; Geduld; eventuell Fremdsprachenkenntnisse.

Erforderlicher Schulabschluss:

Die Betriebe stellen fast ebenso viele der angehenden Kaufleute im Einzelhandel mit Mittlerer Reife wie mit Hauptschulabschluss ein.

Wichtige Schulfächer:

Deutsch, Mathematik, Englisch, Textverarbeitung

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre

Fachkraft für Lagerlogistik

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Fachkräfte für Lagerlogistik nehmen verschiedene Güter an, die an die entsprechende Firma geliefert werden. Sie prüfen anhand der zugehörigen Begleitpapiere Art, Menge und Beschaffenheit der Lieferung. Wenn etwas nicht in Ordnung ist, informieren sie den Frachtführer. Sie organisieren die Entladung, planen den Platz für die Güter und lagern sie. Sie ermitteln die Luftfeuchtigkeit, Temperatur usw., damit die Güter in gutem Zustand bleiben. Für den Warenausgang, das heißt die Warenauslieferung, planen sie die Touren, erstellen Begleitpapiere, ermitteln Verpackungskosten und verpacken die Güter. Sie planen auch das Verladen der Güter. Dafür stellen sie geeignete Ladehilfen und Fördermittel bereit. Schließlich verladen sie die Güter und bearbeiten die Versandpapiere.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Ordnungsliebe; Organisationsfähigkeit; systematisches Denken und Handeln; Spaß an praktisch-zupackenden Tätigkeiten; Zuverlässigkeit; Sorgfalt.

Erforderlicher Schulabschluss:

Die Betriebe stellen überwiegend Ausbildungsanfänger mit dem Hauptschulabschluss ein. Ein Drittel hat die Mittlere Reife.

Wichtige Schulfächer:

Mathematik, Deutsch, Englisch

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre

Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Die Fachkräfte für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen sorgen dafür, dass Briefe, Päckchen und Paketsendungen zuverlässig und so schnell wie möglich den Empfänger erreichen. Sie sortieren Sendungen, bereiten sie für den weiteren Versandweg vor und planen die Reihenfolge der Zustellung. Bei jedem Wetter sind sie unterwegs, um die Postsendungen zuzustellen. Sie nehmen Einnahmen entgegen, leisten Auszahlungen und führen die dazu notwendigen Abrechnungen durch. Sie verkaufen Produkte und informieren Kunden über die Dienstleistungen ihres Unternehmens.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Genauigkeit; Verantwortungsbewusstsein; widerstandsfähige Konstitution; Kontaktfreudigkeit; Ehrlichkeit; Geduld; Freude an Arbeit im Freien; Diskretion; Zuverlässigkeit; Ordnungssinn; Teamfähigkeit; gute räumliche Orientierung.

Erforderlicher Schulabschluss:

Im Vorläuferberuf Fachkraft für Brief- und Frachtverkehr hatte die knappe Hälfte der Ausbildungsanfänger/innen den Hauptschulabschluss.

Wichtige Schulfächer:

Deutsch, Mathematik

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 2 Jahre

Automobilkaufmann/-frau

Berufsbeschreibung/ Tätigkeit:

Automobilkaufleute führen sowohl mit Autoherstellern als auch mit Autohändlern und Kunden (Geschäfts- und Privatkunden) Einkaufs-, Beratungs- und Verkaufsgespräche. Sie nehmen Aufträge an, vergeben Aufträge und überwachen die Abwicklung der Aufträge. Sie vermitteln und bereiten Verträge (zum Beispiel Leasingverträge) und Serviceleistungen (zum Beispiel Garantie- und Wartungsarbeiten) vor. Sie erstellen Rechnungen, bearbeiten Beschwerden von Kunden, machen Abrechnungen und kalkulieren Preise. Sie arbeiten in Autohäusern, bei Kfz-Herstellern und Importeuren. Ihr Arbeitsplatz ist im Verkaufsraum, im Büro und in der Werkstatt.

Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Spaß am Verkauf; Spaß am Kundenkontakt; Interesse an Kraftfahrzeugen, Kraftfahrzeugteilen und -zubehör; Interesse an Technik; Spaß am Bedienen, Beraten und Überzeugen; Neigung zum Umgang mit Zahlen und Daten.

Erforderlicher Schulabschluss:

Die Betriebe stellen Ausbildungsanfänger zum/ zur Automobilkaufmann/-frau mit der Mittleren Reife ein.

Wichtige Schulfächer:

Deutsch, Mathematik, Physik, Chemie, kaufmännisches Rechnen

Ausbildungsart/ Ausbildungsdauer:

Betriebliche Ausbildung/ 3 Jahre

Diätassistent/-in

Konditor/-in

Fachmann/-frau für Systemgastronomie

Restaurantfachfrau/-mann

Fleischer/-in

Hauswirtschaftler/-in

Friseur/-in

Rettungsassistent/-in

Arzthelfer/-in

Pharmazeutisch-kaufmännische/-r

Angestellte/-r

Zahnmedizinische/-r

Fachangestellte/-r

Erzieher/-in

Änderungsschneider/-in

Augenoptiker/-in

Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik

Klempner/-in

Metallbauer/-in

Fachrichtung Nutzfahrtechnik

Fahrzeuglackierer/-in

Fachverkäufer/-in
im Nahrungsmittelhandwerk –
Fachrichtung Bäckerei/ Konditorei

Fachkraft für Lagerlogistik

Kaufmann/-frau
im Einzelhandel

Automobilkaufmann/-frau

Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen

Berufsbeschreibung

1. Betriebliche (duale) oder schulische Berufsausbildung

Bei den meisten Ausbildungsberufen, die mit (Qualifizierendem) Hauptschulabschluss angestrebt werden können, handelt es sich um betriebliche (duale) Ausbildungen. Es gibt aber auch schulische Ausbildungen.

Erkläre, was ist eine betriebliche (duale) Ausbildung und was ist eine schulische Ausbildung!

a) Betriebliche (duale) Ausbildung:

b) Schulische Ausbildung:

2. Vorstellung eines Berufes

Stell dir vor, du musst jemandem eine Berufsausbildung beschreiben. Welche Informationen sind wichtig?

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Sonstige Fragen/ Informationen:

Berufsbeschreibung



Wie beschreibe ich einen Beruf?

Anhand der folgenden Fragen kann ein Beruf näher beschrieben werden. Beantworte die Fragen und notiere die Antworten auf dem Karton.

- 1. Wie heißt der Beruf?**
- 2. Was macht man in diesem Beruf (Berufsbeschreibung/ Tätigkeit)?**
- 3. Welche Interessen sollte man haben, welche Voraussetzungen und Fähigkeiten mitbringen?**
- 4. Welcher Schulabschluss ist nötig?**
- 5. In welchen Schulfächern sind gute Noten wichtig?**
- 6. Wie lange dauert die Ausbildung?**
- 7. Ist es eine betriebliche (duale) oder schulische Ausbildung?**

Fragebogen Collagenausstellung
(vom Schüler auszufüllen)

Name:	Klasse:
-------	---------

Informiere dich über einen Ausbildungsberuf, der dich interessiert. Falls du schon ein Praktikum gemacht hast, informiere dich über einen anderen Beruf (NICHT dein Beruf im Praktikum)!

Name des Ausbildungsberufes: _____

1. Nenne typische Tätigkeiten in diesem Beruf:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

2. Nenne drei Vorteile in diesem Beruf:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

3. Nenne drei Nachteile in diesem Beruf:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

4. Wo arbeitet man in diesem Beruf hauptsächlich (zum Beispiel im Büro, im Freien)?

5. Welchen Schulabschluss braucht man für diesen Beruf?

6. Welche Fähigkeiten brauchst du für diesen Beruf (zum Beispiel gut rechnen, handwerkliches Geschick)?

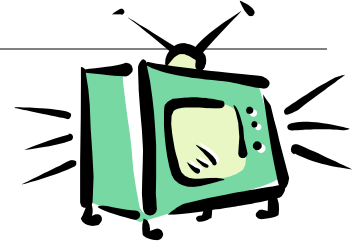
7. Welche körperlichen Voraussetzungen braucht man für diesen Beruf (zum Beispiel stark sein, lange Stehen können)?

8. Wie lange dauert die Ausbildung?

9. Ist die Ausbildung...

betrieblich *oder* schulisch? (bitte ankreuzen)

Praktikumsadressen:



Darstellung von Arbeitswelt in den Medien

Beispiel: Medium Fernsehen

Der Baustein „Darstellung von Arbeitswelt in den Medien“ kann in Kooperation der Fächer AWT und Deutsch erfolgen. Die Schüler sollen erkennen, dass die Arbeitswelt medial nur ausschnittartig und nicht immer realistisch abgebildet ist. Anhand des Mediums Fernsehen soll untersucht werden, welche Berufe in speziellen Sendungen und Werbespots in welcher Art und Weise dargestellt werden. Die Beobachtungen sollen anschließend mit real existierenden Möglichkeiten und Gegebenheiten der Arbeitswelt verglichen und persönlichen Vorstellungen bezüglich Arbeitsalltag entgegengestellt werden. Der Blick auf die Darstellung von Arbeitssituationen in den Medien ist besonders interessant, da sowohl die Arbeitswelt als auch die Welt der Medien entscheidende Bedeutung für den Reifungsprozess und die Persönlichkeitsentwicklung junger Menschen haben.

Ziele:

Die Schüler sollen...

- ♦ erkennen, dass die Darstellung spezieller Lebenssituationen in den Medien nicht unbedingt realistisch sein muss
- ♦ erkennen, dass die Darstellung spezieller Lebenssituationen in den Medien diversen Zielen unterliegt (zum Beispiel Unterhaltung, Konsumanreiz)
- ♦ ihre eigene Medienerfahrung in den Unterricht mit einbringen und reflektieren
- ♦ sich mit verschiedenen Berufsbildern auseinandersetzen
- ♦ erkennen, dass nur ein Bruchteil der existenten Ausbildungsberufe in den Medien und im Alltag wahrgenommen wird
- ♦ erkennen, dass Berufe mit sozialem Status und mit verschiedenen Klischees verbunden sind und eine Wechselwirkung zwischen diesen und der medialen Darstellung besteht

Materialien:

ARBEITSBLATT „Arbeitswelt im Fernsehen 1“

ARBEITSBLATT „Arbeitswelt im Fernsehen 2“

Durchführung:

Die Durchführung soll zwischen den Lehrern der Fächer AWT und Deutsch koordiniert werden. Ziel des Bausteins ist es, die Lehrplaninhalte „Medienkompetenz erwerben“ und „Arbeit im persönlichen Umfeld“ zu verknüpfen. Die Schüler bekommen den Auftrag, innerhalb einer Woche bei ihrem Fernsehkonsum auf die Darstellung der Arbeitswelt beziehungsweise von Berufen zu achten. Vorab wird im Unterricht gemeinsam das Fernsehprogramm studiert. Die Klasse wird in fünf bis sechs Gruppen aufgeteilt. Mögliche Gruppen beziehungsweise Themenschwerpunkte sind:

- ♦ Werbespots
- ♦ Daily soaps (zum Beispiel „Gute Zeiten, schlechte Zeiten“ oder „Verbotene Liebe“)
- ♦ Serien, die einzelne Berufe fokussieren (Gerichtsmediziner, Polizisten, Tierarzt, Juristen etc.)
- ♦ Spielfilme
- ♦ Dokumentationen

Die Gruppenmitglieder sollen jeweils für sich Sendungen beziehungsweise Arten von Sendungen analysieren und im Anschluss die Ergebnisse vergleichen, besprechen und ergänzen. Die Schüler sollen aktiv bei der Auswahl der Sendungen mitwirken und entsprechend ihrer Vorlieben und Fernsehgewohnheiten eingeteilt werden. Dabei ist selbstverständlich darauf zu achten, dass die Sendungen altersgerecht sind. Als Hausaufgabe schauen die Schüler die entsprechende Sendung (alleine oder zu mehreren) an und bearbeiten das ARBEITSBLATT „Arbeitswelt im Fernsehen 1“.

In einer weiteren Unterrichtseinheit werden die Ergebnisse bearbeitet. Einzelne Schüler lesen ihre Ergebnisse vor, die als Grundlage zur Diskussion dienen. Folgende Fragen können hierfür genutzt werden:

- ♦ Als wie realistisch wird die Darstellung von Arbeitssituationen eingeschätzt?
- ♦ Entsprechen dargestellte Szenen dem Alltag der Profession?
- ♦ Welche Arbeiten und Anforderungen gehören noch zu dem Beruf? Was wurde nicht gezeigt? Warum wurde es nicht gezeigt?
- ♦ Welche Berufe beziehungsweise welche Berufsfelder werden bevorzugt dargestellt? Welche nicht?

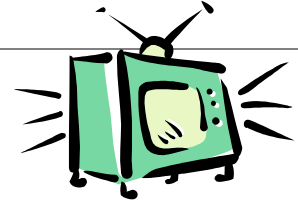
Anschließend bearbeiten die Schüler das ARBEITSBLATT „Arbeitswelt im Fernsehen 2“. Die Bearbeitung kann in Teamarbeit erfolgen. Schüler, welche die gleiche Sendung beziehungsweise die gleiche Art von Sendung (Werbespot, Daily soaps, Serien, Spielfilme, Dokumentationen) gesehen haben, können ebenso zusammenarbeiten wie Schüler, die ähnliche Berufe betrachtet haben. Die

Fragen sollen jedoch individuell hinsichtlich der persönlich gewählten Sendung beantwortet werden.

Im Klassenverband kann abschließend die Bearbeitung des ARBEITSBLATTES „Arbeitswelt im Medium Fernsehen 2“ verglichen, diskutiert und ergänzt werden. Die Fragen des ersten Arbeitsblattes können nochmals mit aufgegriffen werden. Die Frage nach der Art der Darstellung des Arbeitsalltages (Frage 1) soll nun dazu dienen, Unterschiede der dargestellten Arbeitssituationen und Berufsrollen hinsichtlich verschiedener Sendungen herauszuarbeiten. So ist beispielsweise der Beruf des Polizisten oder Detektivs meist als sehr aufregend und interessant, allerdings mit Nachteilen für das Privatleben dargestellt. Die Protagonisten in vielen Soaps hingegen leben oft in jungen Jahren einen freizeit- und konsumorientierten Alltag. Arbeitssituationen erscheinen hier häufig am Rande und sind mit dem dargestellten Lebensstil oft nicht zu vereinbaren. Arbeitsalltag kann in ausländischen Produktionen deutlich anders aussehen als in einheimischen. Darstellungen in Werbspots unterliegen oftmals einer anderen Ästhetik, verfolgen ein anderes Ziel und verlangen auch schon aufgrund ihrer Kürze andere Darstellungsformen. Die weiteren Fragen und die Antworten darauf sollen die Schüler zu einer Auseinandersetzung mit ihren eigenen Plänen hinsichtlich Beruf und der Einschätzung eigener Fähigkeiten und Interessen anregen.

Variante der Durchführung:

Alternativ können ausgewählte Sendungen gemeinsam im Unterricht angeschaut und anschließend mit Hilfe der Arbeitsblätter diskutiert werden.



Arbeitswelt im Fernsehen 1

1.) Diese Sendung beziehungsweise diesen Werbespot habe ich mir angeschaut:

Uhrzeit:

Programm:

2.) Ich habe mich für diese Sendung entschieden, weil...

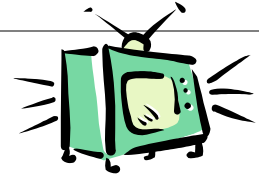
3.) Welcher Beruf/ welche Berufe beziehungsweise welche Arbeitssituationen wurden dargestellt?

4.) Arbeitete(-n) die dargestellte(-n) Person/ Personen alleine oder im Team?

5.) In welcher Umgebung wurde gearbeitet?

6.) Wie wurde die Stimmung bei der Arbeit dargestellt (zum Beispiel Spaß, Stress, Probleme)?

7.) Was war über den Lebensstil der Person(-en) zu erfahren (zum Beispiel Art der Kleidung, Auto, Freunde, Hobbies)?



Die Arbeitswelt im Fernsehen 2

1.) Diese Sendung beziehungsweise diesen Werbespot habe ich mir angeschaut:

Uhrzeit:

Programm:

2.) Denkst du, die Darstellung des Arbeitsalltages beziehungsweise der Arbeitssituation war realistisch? Was ist in Wirklichkeit vielleicht anders? Was wurde nicht gezeigt?

3.) Ist der Arbeitsalltag, so wie er im Fernsehen dargestellt wurde, interessant für dich? Warum (nicht)?

4.) Handelt es sich um einen Beruf, den man in einer Ausbildung erlernen kann? Welcher Schulabschluss ist nötig?

5.) Welche Eigenschaften sollte man für diesen Beruf mitbringen? Was sollte man gerne machen?

Internetrecherche



Die Jugendlichen sollen mit Hilfe von geeigneten Internetadressen das Medium Internet als Informationsquelle zu den Themen Ausbildung, Praktikum und Beruf entdecken und nutzen lernen. Sie sollen ihre Fähigkeiten im Umgang mit dem Internet festigen, um bei der Wahl eines passenden Berufes jederzeit das Erlernte anwenden zu können. Die wesentlichen Merkmale der Ausbildungsberufe werden als Ergebnis der Recherche auf dem ARBEITSBLATT „Berufserkundung“ festgehalten.

Materialien:

- ♦ ARBEITSBLATT „Berufserkundung“
- ♦ ARBEITSBLATT „Interessenssuche“
- ♦ Broschüre „Beruf Aktuell“ der Agentur für Arbeit

1. Vorbereitung auf die Internetrecherche

Damit die Schüler selbständig, konzentriert und ungestört arbeiten können, soll jede/-r Jugendliche über einen eigenen Computerarbeitsplatz verfügen. Gibt es in der Schule nicht ausreichend viele internetfähige Computerarbeitsplätze, kann die Aufteilung der Klasse in Gruppen in Betracht gezogen werden, die nacheinander diese Einheit absolvieren. Alternativ kann die Internetrecherche im Berufsinformationszentrum (BIZ) der Agentur für Arbeit erfolgen. Hierzu ist eine rechtzeitige Reservierung nötig. Die Reservierung ist derzeit über den/die zuständige/n Berufsberater/-in zu tätigen. Ebenso möglich ist der Besuch eines – wenn möglich im Rahmen der Jugendarbeit initiierten – Internet-Cafes (zum Beispiel www.cafenetzwerk.de).

Eine weitere Voraussetzung für die Internetrecherche ist das Vorhandensein von Grundkenntnissen im Umgang mit dem Computer beziehungsweise mit dem Internet. Schüler, die über keine Kenntnisse verfügen, müssen bei der Internetarbeit entsprechend intensiver betreut werden. Grundsätzlich sind die Anforderungen, die durch die Internetaufgabe gestellt werden, durchaus auch von diesen Jugendlichen zu bewältigen. Bei der großen Auswahl an Internetadressen zum Thema Ausbildung und Beruf kann nur eine Empfehlung ausgesprochen werden: Bewährt hat sich die Seite der Agentur für Arbeit (www.arbeitsagentur.de).

Diese gibt sowohl über betriebliche als auch über schulische Ausbildungsberufe Auskunft. Das ARBEITSBLATT „Berufserkundung“, das von jedem Schüler ausgefüllt werden soll, orientiert sich an dieser Website. Für den Lehrer ist es sinnvoll, sich das für die Internetrecherche relevante ARBEITSBLATT „Berufserkundung“ und die bei der Recherche genutzte Website vorab anzuschauen. So fällt es leichter, den Schülern bei der Internetrecherche behilflich zu sein.

Zur Vorbereitung auf die Recherche erhalten die Schüler den Auftrag, sich bis zur Internetrecherche einen Ausbildungsberuf auszusuchen. Es soll sich um einen Beruf handeln, der mit (Qualifizierendem) Hauptschulabschluss zu ergreifen ist. Zur Orientierung können die Schüler die von der Agentur für Arbeit herausgegebene Broschüre „Beruf Aktuell“ verwenden. Es ist wichtig, dass die Jugendlichen einen Beruf auswählen, der ihren Vorlieben und Interessen entspricht. Es empfiehlt sich, den Schülern einen Abgabetermin für den Berufswunsch zu nennen, der vor dem Termin für die Internetrecherche liegt. So bleibt Zeit, die genannten Berufswünsche auf korrekte Berufsbezeichnungen zu prüfen.

2. Internetrecherche „Interessenssuche“

Zeigt sich, dass eine größere Anzahl von Schülern Probleme hat, einen Ausbildungsberuf zu nennen, empfiehlt es sich, mit der gesamten Klasse zunächst den Baustein Interessenssuche (ARBEITSBLATT „Interessenssuche“) durchzuführen. Auch hierzu wird die Internetseite www.arbeitsagentur.de genutzt. Unter „BERUFEnet“ findet sich die Software „Interessen Berufe“. Sie bietet den Jugendlichen die Möglichkeit, Interessen anhand verschiedener Piktogramme auszuwählen. Unter „was“, „wo“ und „womit“ können die Schüler bildlich dargestellte Tätigkeiten, Arbeitsorte und Arbeitsmittel auswählen. Das Programm schlägt Berufsausbildungen vor, in denen die ausgewählten Symbole eine Rolle spielen. Der Jugendliche soll daraus einen Beruf auswählen. Je nach Zugang zu Computerarbeitsplätzen und Zeit, kann der Baustein zur Berufserkundung (ARBEITSBLATT „Berufserkundung“) entweder direkt im Anschluss oder zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.

In Vorbereitung auf die Interessenssuche im „BERUFEnet“ kann der Lehrer bereits in der Klasse mit den Schülern einen Interessenstest durchführen. Anleitung und Arbeitsblätter dazu finden sich im Register „Berufswahl: Interessen und Rahmenbedingungen“ der Materialsammlung (ANLEITUNG „Meine Interessen“, ARBEITSBLATT „Meine Interessen“ und AUSWERTUNG „Meine Interessen“).

3. Internetrecherche „Berufserkundung“

Vor der eigentlichen Recherche sollen die Schüler folgende Hinweise erhalten, um die Fragen des Berufserkundungsbogens beantworten zu können:

- ♦ Die auf dem ARBEITSBLATT „Berufserkundung“  **grau gehaltenen Anweisungen** dienen dem Manövrieren auf der Website, die **Arbeitsanweisungen sind schwarz** gehalten.
- ♦ Nach der Eingabe eines Berufes in die Suchmaske von „BERUFEnet“ kommen in der Regel mehrere verwandte Berufsvorschläge, aus denen der richtige noch mal angeklickt werden muss. Die Vorschläge sind in mehrere Bereiche gegliedert: Der erste und für die Aktion relevante Bereich lautet „Berufe, die üblicherweise eine Ausbildung voraussetzen“. Gibt man beispielsweise „Tischler“ ein, erscheinen neben Tischler weitere – dem Beruf nahestehende – Vorschläge wie zum Beispiel Bootsbauer oder Parkettleger. Es folgen die Bereiche „Weiterbildungsberufe“ (zum Beispiel Bautischler) beziehungsweise „Berufe, die üblicherweise ein Studium voraussetzen.“ Zudem gibt es den Bereich „Berufe ohne geregelte Ausbildung“ (zum Beispiel Tischlerhelfer).
- ♦ Ein Punkt, der auf dem ARBEITSBLATT „Berufserkundung“ zu bearbeiten ist (Frage 4), bezieht sich auf die Zugangsvoraussetzungen für den Beruf. Hierzu folgt bei allen Ausbildungsberufen folgender Satz:
„Grundsätzlich wird – wie bei allen anerkannten, nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung geregelten Ausbildungsberufen – keine bestimmte schulische oder berufliche Vorbildung rechtlich vorgeschrieben.“
- ♦ Relevant ist für die Schüler die Frage, welchen Schulabschluss die Betriebe mindestens voraussetzen. Dies ist unter anderem abhängig vom Verhältnis der angebotenen und nachgefragten Ausbildungsplätze und somit Schwankungen unterlegen (mehr hierzu unter „Einflussfaktoren bei der Berufswahl“). Wichtig ist somit der folgende Satz (Beispiel Schuhmacher):
„Die Betriebe stellten über die Hälfte der angehenden Schuhmacher/innen mit Hauptschulabschluss ein.“ Die Angaben beziehen sich auf die aktuellsten Daten, die der Agentur für Arbeit von Seiten der Betriebe vorliegen.
- ♦ Nachdem das ARBEITSBLATT „Berufserkundung“ besprochen wurde, können die Jugendlichen mit der Recherche beginnen. Das ARBEITSBLATT „Berufserkundung“ ist relativ kurz gehalten. Bei zügiger Bearbeitung und entsprechendem Interesse können weitere Berufe erkundet werden.
- ♦ Nachdem die Schüler das ARBEITSBLATT „Berufserkundung“ bearbeitet haben, besteht prinzipiell die Möglichkeit, sich am Computer einen Film beziehungsweise Bilder über den jeweiligen Ausbildungsberuf anzuschauen; allerdings gilt es zu beachten, dass nicht zu allen Ausbildungsberufen ein Film vorhanden ist.

Als Hausaufgabe empfiehlt sich die eigenständige Recherche eines zweiten Berufes. Hierzu sollten die Schüler einige Tage Zeit haben. Für Jugendliche, die nicht über einen eigenen Internetzugang verfügen, sind folgende Alternativen denkbar:

- ♦ Den schuleigenen Internetraum für die Schüler auch außerhalb der Unterrichtszeit zugänglich machen
- ♦ Gemeinsame Nutzung eines privaten Internetanschlusses
- ♦ Nutzung der Computer im BIZ außerhalb der Schulzeiten. Für Einzelpersonen beziehungsweise Kleingruppen ist keine Reservierung nötig
- ♦ Nutzung eines öffentlichen Internetcafes



Interessensuche

Name: _____ Klasse: _____

- ☞ Gehe auf die Internetseite der Agentur für Arbeit: www.arbeitsagentur.de
- ☞ Klicke auf „BERUFEnet“ (unten links)
- ☞ Klicke auf „Interesse Beruf“
(Es kann einige Sekunden dauern, bis „Starten“ erscheint)
- ☞ Klicke auf „Starten“
- ☞ Klicke bei „was“ die Aussagen/ Symbole an, die für dich zutreffen
- ☞ Klicke bei „wo“ die Aussagen/ Symbole an, die für dich zutreffen
- ☞ Klicke bei „womit“ die Aussagen/ Symbole an, die für dich zutreffen
- ☞ Klicke auf „fertig“

Es folgt eine Auflistung von Berufen, die deinen Interessen entsprechen!
Suche den Ausbildungsberuf aus, der dich am meisten interessiert:

- ☞ Klicke in der Zeile des ausgesuchten Berufes auf „BERUFEnet“

Bearbeite die Fragen auf dem ARBEITSBLATT „Berufserkundungsbogen!“

Berufserkundung



Name: _____ **Klasse:** _____

Dieser Ausbildungsberuf interessiert mich: _____

☞ Gehe auf die Internetseite der Agentur für Arbeit: www.arbeitsagentur.de

☞ Klicke auf „BERUFEnet“ (unten links)

☞ Gib einen Ausbildungsberuf ein und klicke auf „SUCHE starten“

oder

☞ Suche den Beruf über „Suche von A-Z“

☞ Klicke auf den passenden Buchstaben (zum Beispiel T für Tischler)

☞ Wähle bei „Filtern nach“: Ausbildungsberufe

☞ Suche den gewünschten Ausbildungsberuf und klicke auf die Berufsbezeichnung

Lies die „Tätigkeit im Überblick“ zu deinem Beruf (die erste Seite)!

☞ Klicke auf „Tätigkeit“

☞ Klicke auf „Aufgaben/ Tätigkeit“ (unter „Tätigkeiten“)

Frage 1: Was macht man in diesem Beruf? Notiere vier Beispiele:	1.
	2.
	3.
	4.

☞ Klicke auf „Arbeitsorte/ Branchen“ (unter „Tätigkeiten“)

Frage 2: Wo kann man in diesem Beruf arbeiten? Notiere drei Beispiele!	1.
	2.
	3.

☞ Klicke auf „Arbeitsbedingungen“ (unter „Tätigkeiten“)

Frage 3: Was ist besonders an diesem Beruf (zum Beispiel Arbeitszeiten)?	
---------------------------------------------------------------------------------	--

☞ Klicke auf „AUSBILDUNG“

☞ Klicke auf „Zugangsvoraussetzungen“

Frage 4: Wie groß ist der Anteil der Auszubildenden mit Hauptschulabschluss ?	
--------------------------------------------------------------------------------------	--

☞ Klicke auf „Film“ in der Leiste links unten (nicht für alle Ausbildungsberufe vorhanden)

Schau den Film zu deinem Wunschberuf an!

☞ Gibt es keinen Film zu deinem gewählten Ausbildungsberuf, schaue dir die Bilder unter „Bilder“ an!

Verzeichnis „Praktische Möglichkeiten zur Berufserkundung“

ANLEITUNG „Betriebsbesichtigung“

ARBEITSBLATT „Fragen zum Betrieb“

ARBEITSBLATT „Interview zu einem Beruf“

INFORMATIONSBLATT „Ablauf der Betriebsbesichtigung“

INFORMATIONSBLATT „Verhaltensregeln für die Betriebsbesichtigung“

BLATT „Anschreiben Betriebsbesichtigung“

BLATT „Dankschreiben Betriebsbesichtigung“

INFORMATIONSBLATT „Praktische Berufserkundung“

Betriebsbesichtigung

Die Betriebsbesichtigung dient der Berufsfelderweiterung, der Verbesserung der beruflichen Orientierung und einer darauf aufbauenden fundierten Berufsentscheidung. Ihre Durchführung bietet sich in der achten Klasse an. Die Jugendlichen erhalten durch die Betriebsbesichtigung in einem oder mehreren Betrieben Gelegenheit, verschiedene, bisher vielleicht unbekannte Berufe sowie betriebliche Abläufe und Strukturen intensiv kennen zu lernen. Die so erworbenen Einblicke und Kenntnisse können im Anschluss an die Besichtigung in Form von Kurzreferaten aufgearbeitet, reflektiert und anschließend den Mitschülern präsentiert werden. Auf diese Weise wird gewährleistet, dass die Schüler von den Informationen, Erfahrungen und Eindrücken der anderen Mitschüler profitieren und möglichst viele unterschiedliche Ausbildungsberufe kennen lernen. Somit eröffnet sich den Schülern ein weites Spektrum für ihre spätere Berufswahl. In der achten Jahrgangsstufe absolvieren die Schüler verbindlich ein Betriebspraktikum. Durch die Betriebsbesichtigung wird auch die Wahl eines adäquaten Praktikumsplatzes erleichtert und gefördert. Es ist daher sinnvoll, die Betriebsbesichtigung vor dem Praktikum durchzuführen.

Ziele:

Die Schüler sollen...

- ♦ erste Eindrücke von der realen Berufswelt und Informationen über Berufe sammeln
- ♦ verschiedene und bisher unbekannte Berufe kennen lernen
- ♦ Einblick in Arbeits- und Betriebsabläufe erhalten
- ♦ die gewonnenen Eindrücke und Erfahrungen vertiefen und reflektieren
- ♦ den Informationsaustausch mit Ausbildern, Auszubildenden und Mitschülern intensivieren
- ♦ auf die Wahl eines Praktikumsplatzes vorbereitet werden

Materialien:

- ♦ ARBEITSBLATT „Fragen zum Betrieb“
- ♦ ARBEITSBLATT „Interview zu einem Beruf“
- ♦ INFORMATIONSBLATT „Ablauf der Betriebsbesichtigung“
- ♦ INFORMATIONSBLATT „Verhaltensregeln für die Betriebsbesichtigung“
- ♦ BLATT „Anschreiben Betriebsbesichtigung“
- ♦ BLATT „Dankschreiben Betriebsbesichtigung“
- ♦ INFORMATIONSBLATT „Praktische Berufserkundung“

Durchführung:

1. Vorbereitung

a) Organisation durch den Lehrer

Die Planung der Betriebsbesichtigung und die Suche nach geeigneten Betrieben erfordern eine umfangreiche Vorbereitung und somit eine langfristige Vorlaufzeit. Der Lehrer sollte frühzeitig den Kontakt zu einem oder mehreren ausgewählten Betrieben herstellen, um gemeinsam die Vorgehensweise und die, für die Umsetzung erforderlichen Termine abzusprechen. Die Kontaktaufnahme zum gewünschten Betrieb beziehungsweise zu den Betrieben sollte etwa drei bis vier Monate vor der Durchführung der Besuche erfolgen. Je größer ein Betrieb ist, um so frühzeitiger sollte die Kontaktaufnahme statt finden.

Für die Betriebsbesichtigung gibt es mehrere Möglichkeiten:

- ♦ Die gesamte Klasse besichtigt *einen* Betrieb; innerhalb des Betriebes wird *eine* Abteilung besichtigt
- ♦ Die gesamte Klasse besichtigt *einen* Betrieb, mehrere Kleingruppen besichtigen *verschiedene* Berufsbereiche beziehungsweise Abteilungen
- ♦ Die gesamte Klasse besucht *mehrere* Betriebe
- ♦ Die verschiedenen Kleingruppen besuchen mehrere Betriebe (dies kann auch klassenübergreifend statt finden)

Die Betriebsbesichtigungen sollten insgesamt etwa eineinhalb Stunden dauern, sie gliedern sich je nach vorhandenen Möglichkeiten in zwei oder drei Abschnitte:

- ♦ Führung durch einen oder mehrere Betriebe
- ♦ Erprobung praktischer Tätigkeiten
- ♦ Beantwortung der ARBEITSBLÄTTER „Fragen zum Betrieb“ und „Interview zu einem Beruf“

Im günstigsten Fall wählt der Lehrer Betriebe oder Firmen mit unterschiedlichen Berufsbereichen beziehungsweise Ausbildungsberufen aus, um den Schülern eine möglichst breite Palette an Berufen näher bringen zu können. Nach Möglichkeit sollten der kaufmännische, der handwerkliche, der technische, der soziale und der verwaltende Bereich abgedeckt werden. Es hat sich zudem bewährt, dass die Schülerinnen und Schüler im Verlauf der Betriebsbesichtigung nicht nur mit den Ausbildern, sondern auch mit Auszubildenden sprechen und diese befragen können. Damit die Betriebsbesichtigung optimal für das in der achten Jahrgangsstufe stattfindende Betriebspraktikum genutzt werden kann, sollte sie möglichst vor dem Praktikum durchgeführt werden. Auf diese Weise wird eine durchdachte und reflektierte

Wahl der Praktikumsstelle unterstützt und gefördert. Darüber hinaus erhalten die Schüler durch die Betriebsbesichtigung Adressen und Namen von Ansprechpartnern für mögliche Praktikumsstellen sowie Informationen über die Bewerbungsmodalitäten.

Falls der Betrieb in Kleingruppen besichtigt wird, sollte spätestens zwei Wochen vor der Durchführung die endgültige Gruppeneinteilung feststehen. Die Zuordnung der Schüler in die verschiedenen Kleingruppen beziehungsweise Betriebe übernimmt sinnvoller Weise der Klassenlehrer, da er über Gruppenstrukturen und die Vorlieben Einzelner am besten informiert ist. Der Lehrer bespricht überdies im Vorfeld der Betriebsbesichtigung mit den Schülern die organisatorischen Einzelheiten der Aktion, wie beispielsweise Treffpunkt und Uhrzeit (siehe INFORMATIONSBLATT „Ablauf der Betriebsbesichtigung“) sowie allgemeine Regeln über das Verhalten (siehe INFORMATIONSBLATT „Verhaltensregeln für die Betriebsbesichtigung“). Der Lehrer informiert die Schüler über die Art der Nachbereitung und hält sie dazu an, dass sie sich Informationsmaterial des Betriebes mitnehmen.

Es ist in jedem Fall ratsam, die verantwortlichen Mitarbeiter der Betriebe über den gewünschten Ablauf des Besuches detailliert zu informieren, die getroffenen Vereinbarungen (Termin, Uhrzeit, etc.) schriftlich zu fixieren und den Betrieben zur Kenntnis zuzusenden (siehe BLATT "Anschreiben Betriebsbesichtigung"). Hierdurch wird eine größere Verbindlichkeit erreicht. Darüber hinaus sollte etwa zwei Wochen vor Durchführung der Betriebsbesichtigung eine telefonische Rückmeldung an den Betrieb erfolgen. Hierdurch wird auf der einen Seite der vereinbarte Besuch in Erinnerung gerufen, auf der anderen Seite können letzte Details wie beispielsweise der Name der Begleitperson etc. abgesprochen werden. Im Interesse einer zukünftigen Zusammenarbeit mit den Betrieben für weitere Betriebsbesichtigungen empfiehlt sich nach der Betriebsbesichtigung die Versendung eines Dankschreibens an den verantwortlichen Mitarbeiter des Betriebes (siehe BLATT "Dankschreiben Betriebsbesichtigung").

b) Vorbereitung im Unterricht

Der Lehrer fordert die Schüler auf, gemeinsam Fragen zusammen zu stellen, die im Gespräch mit Ausbildern und Auszubildenden dazu dienen sollen, wichtige Informationen zum Betrieb zu sammeln. Es bietet sich an, zwei Fragebögen zu erarbeiten. Einen mit Fragen zum Betrieb sowie einen zweiten, dessen Fragen sich auf einen speziellen Ausbildungsberuf im Betrieb beziehen. Die Materialien ARBEITSBLATT „Fragen zum Betrieb“ und ARBEITSBLATT „Interview zu einem Beruf“ können zur Orientierung für die Erarbeitung eigener Fragebögen dienen oder für die Betriebsbesichtigung übernommen werden. Die aktive Ausei-

nersetzung der Schüler mit möglichen Fragen ist jedoch in jedem Falle sinnvoll, um die Gespräche vorzubereiten und informativ zu gestalten.

Die erarbeiteten Fragebögen oder Arbeitsblätter werden zum Besuch der Betriebe mitgenommen, vor Ort an die Schüler verteilt und im Gespräch mit dem Ausbilder beziehungsweise dem Auszubildenden beantwortet und ausgefüllt. Damit den Schülern die Thematik noch präsent ist, sollte die Erarbeitung der Fragen im Unterricht möglichst zeitnah zur Durchführung der Betriebsbesichtigung erfolgen.

2. Besuch der Betriebe

Am Tag der Betriebsbesichtigung treffen sich die Schüler mit dem zuständigen Lehrer im Klassenraum oder an einem vorher vereinbarten Sammelpunkt. Von dort aus fährt man gemeinsam zu dem Betrieb. Das INFORMATIONSBLETT „Ablauf der Betriebsbesichtigung“ enthält sämtliche für die Schüler relevanten Angaben (zum Beispiel vereinbarter Zeitpunkt, Ansprechpartner, etc.). Nachdem die Gruppe den Zielpunkt erreicht hat, wird sie dort von dem verantwortlichen Mitarbeiter des Betriebes in Empfang genommen.

Durch die Betriebsbesichtigung erhalten die Schüler einen Überblick darüber, was der Betrieb produziert beziehungsweise welche Dienstleistungen angeboten werden. Es können erste Einblicke darüber gewonnen werden, mit welchen Maschinen und Materialien gearbeitet wird, welche verschiedenen Arbeitsbereiche es gibt und wie viele Mitarbeiter und Auszubildende dort beschäftigt sind. Erfahrungsgemäß gefällt den Jugendlichen ein praktischer Part besonders gut, da sich die theoretische Betrachtungsweise berufstypischer Tätigkeiten im praktischen Handeln einfacher begreifen und erlernen lässt. Gleichzeitig erhalten die Schüler die Möglichkeit, relativ unproblematisch in Kontakt mit Ausbildern und/ oder Auszubildenden zu kommen. Daher ist es wünschenswert, einen praktischen Teil in die Betriebsbesichtigung zu integrieren. Die praktische Erprobung ist leider nicht in allen Berufsbereichen realisierbar. Gute Chancen gibt es bei Betrieben, die über Lehrwerkstätten verfügen oder bei handwerklich orientierten Berufszweigen wie beispielsweise in einer Bäckerei oder Schreinerei.

Im Anschluss an die Führung beziehungsweise praktische Tätigkeit muss den Schülern ausreichend Zeit für die Beantwortung der im Unterricht entwickelten Fragen eingeräumt werden. Im optimalen Fall sollten sowohl der Ausbilder als auch ein Auszubildender anwesend sein, damit die Jugendlichen Gelegenheit haben, unterschiedliche Positionen und Sichtwei-

sen kennen zu lernen. Es ist darauf zu achten, dass gemeinsam alle Fragen gestellt und die Antworten anschließend notiert werden. Um eine ruhige, konzentrierte und entspannte Atmosphäre zu erreichen ist es sinnvoll, wenn für die Beantwortung der Fragebögen ein separater Raum zur Verfügung steht. Jeder Jugendliche erhält je ein Exemplar der zwei (entweder selber erarbeiteten oder in der Materialsammlung zur Verfügung stehenden) Fragebögen beziehungsweise Arbeitsblätter, um diese schriftlich zu beantworten.

Das ARBEITSBLATT „Interview zu einem Beruf“ enthält gezielte Fragestellungen zur Ausbildung. Der Jugendliche soll sich auf diesem Weg Grundwissen über die Ausbildungsdauer, den erforderlichen Schulabschluss und Tätigkeitsmerkmale eines spezifischen Berufs verschaffen. Mit dem ARBEITSBLATT „Fragen zum Betrieb“ sollen schwerpunktmäßig Informationen über Produktion und Dienstleistung, Anzahl und Art der Ausbildungsplätze und die Möglichkeiten eines Betriebspraktikums gesammelt werden.

Die ausgefüllten Fragebögen dienen als Arbeitsgrundlage für die Nachbereitung, daher werden sie mit Namen versehen und nach der Fertigstellung eingesammelt. Auf diese Weise wird gewährleistet, dass für die später stattfindende Nachbereitung alle Fragebögen zur Verfügung stehen. Wenn der Betrieb beziehungsweise die Firma Informationsmaterial zu vergeben hat, sollte der Lehrer die Schüler dazu auffordern, dieses mitzunehmen, da dies für die Auswertung des Besuchs sinnvoll ist.

3. Nachbereitung

Im Anschluss an die Durchführung der Betriebsbesuche findet die Nachbereitung in der Schule statt. Neben Reflexion und Vertiefung der erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen dient die Nachbereitung gleichzeitig der Vermittlung und Weitergabe ausbildungsrelevanter Informationen. Damit die gewonnenen Eindrücke zeitnah aufgearbeitet werden können, sollte die Nachbereitung im Zeitraum von einer Woche nach den Besuchen der Betriebe erfolgen.

Hat die gesamte Klasse einen oder mehrere Betriebe gemeinsam besichtigt, so kann die Nachbereitung in Form eines Aufsatzes beziehungsweise eines Erfahrungsberichtes erfolgen. Als Grundlage dienen den Jugendlichen die Fragebögen. Der Lehrer gibt an, welches Thema schwerpunktmäßig bearbeitet werden soll. Dies kann als Hausaufgabe oder während des Unterrichts erfolgen.

Haben verschiedene Kleingruppen einer Klasse verschiedene Berufsbereiche beziehungsweise Abteilungen eines Betriebes besichtigt oder verschiedene Kleingruppen mehrere Betriebe besucht, so bietet es sich an, dass die Kleingruppen in Form von Kurzreferaten oder Collagen ihren Mitschülern ihr neu erworbenes Wissen präsentieren. Die Collagen sollten auf Plakatkartons erstellt werden. Sowohl die Kurzreferate als auch die Collagen können folgende Punkte beinhalten, aus denen der Lehrer auswählen kann:

- ♦ Name des Betriebes
- ♦ Welche Arbeitsbereiche gibt es in diesem Betrieb?
- ♦ Was stellt der Betrieb her beziehungsweise welche Dienstleistung wird erbracht?
- ♦ Wie viele Mitarbeiter arbeiten in diesem Betrieb?
- ♦ Wie viele Auszubildende gibt es in diesem Betrieb?
- ♦ Wie hoch ist bei den Auszubildenden der Anteil von Mädchen und Jungen?
- ♦ Wie viele Ausbildungsplätze stehen pro Jahr zur Verfügung?
- ♦ In welchen Berufen bildet dieser Betrieb aus?
- ♦ Wann muss man sich um einen Ausbildungsplatz bewerben?
- ♦ Worauf wird bei der Bewerbung besonders geachtet?
- ♦ Kann man in diesem Betrieb ein Praktikum machen?
- ♦ Was war besonders interessant bei der Berufserkundung?

Zusätzlich zur Erklärung des Arbeitsauftrages empfiehlt es sich, die Punkte gut sichtbar an die Tafel zu schreiben oder auf Folie am Overheadprojektor zu visualisieren. Die Schüler schreiben die vorgegebenen Punkte als Überschriften in beliebiger Reihenfolge und Anordnung auf den Plakatkarton und beantworten und ergänzen diese entsprechend. Grundlage bieten wiederum die Fragebögen und das Informationsmaterial des Betriebes. Ziel ist es, neben der wiederholten Auseinandersetzung und Reflexion möglichst umfassende, aussagekräftige Informationen für die Mitschüler zusammenzutragen und anschaulich sowie verständlich darzustellen.

Weitere Tipps zur praktischen Berufserkundung befinden sich im INFORMATIONSBLETT „Praktische Berufserkundung“.

Fragen zum Betrieb

Name: _____ Klasse: _____

Name und Anschrift des Betriebes: _____

Beruf des Interviewten: _____

Auszubildender: ja nein

1. Was wird in diesem Betrieb hergestellt, beziehungsweise welche Dienstleistung wird erbracht?

2. Wie lange gibt es diesen Betrieb schon?

3. Muss man Arbeitskleidung tragen (wenn ja, welche)?

4. Gibt es Filialen von diesem Betrieb (wenn ja, wo)?

5. Welche Arbeitsbereiche gibt es in diesem Betrieb?

6. Welche Berufe gibt es in diesem Betrieb?

7. Wie viele Mitarbeiter/-innen sind in diesem Betrieb beschäftigt?

8. Für welche Berufe bildet der Betrieb aus?

a) _____ b) _____ c) _____

9. Welche Schulausbildung braucht man für diese Ausbildungsberufe?

a) _____ b) _____ c) _____

10. Wie viele Auszubildende hat der Betrieb?

Männlich: _____ Weiblich: _____

11. Wie viele Auszubildende stellt der Betrieb jedes Jahr ein?

12. Auf was wird vom Betrieb bei der Bewerbung besonders geachtet?

13. Muss man bestimmte Voraussetzungen für den Beruf erfüllen (wenn ja, welche)?

14. Ist es möglich, in dem Betrieb ein Praktikum zu machen?

15. Wie und wann muss man sich für das Praktikum bewerben?

16. Sonstiges:

Interview zu einem Beruf

Name: _____ Klasse: _____
Name und Anschrift des Betriebes: _____ _____
Beruf des Interviewten: _____
Auszubildender: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

1. Frage an den Ausbilder/ die Ausbilderin: In welchem Beruf bieten Sie eine Ausbildung an? (bei mehreren Berufen *einen* Beruf auswählen)

oder Frage an den Auszubildenden/ die Auszubildende: Welche Ausbildung machen Sie?

2. Wie lange dauert die Ausbildung?

3. Welchen Schulabschluss braucht man?

4. In welchen Schulfächern sind gute Noten besonders wichtig?

5. Auf was muss man bei der Bewerbung besonders achten?

6. Wann muss man sich bewerben?

7. Welche Voraussetzungen und Fähigkeiten sind wichtig, damit man diesen Beruf erlernen kann?

8. Was sind typische Tätigkeiten in diesem Beruf?

9. Was gefällt Ihnen besonders gut an diesem Beruf/ dieser Ausbildung?


10. Was gefällt Ihnen nicht so gut an diesem Beruf/ dieser Ausbildung?

11. Haben Sie sich diesen Beruf/ diese Ausbildung anders vorgestellt?

12. Wie sieht ein typischer Arbeitstag bei Ihnen aus (z.B. Arbeitszeiten, Pausen, regelmäßige Tätigkeiten, hauptsächlicher Arbeitsort)?

Vielen Dank für das interessante Gespräch!

Ablauf der Betriebsbesichtigung

	Wo	Wann 
Termin der Besichtigung		
Treffpunkt mit den Schülern		
Treffpunkt im Betrieb		
Dauer der Betriebsbesichtigung:		

Name und Anschrift des Betriebes:

Ansprechpartner/-in: _____



Vereinbarungen über den Ablauf der Besichtigung:

Verhaltensregeln für die Betriebsbesichtigung

- ☞ Der Besuch des Betriebes ist eine Schulveranstaltung.
- ☞ Frau/ Herr _____ ist für die Dauer der Veranstaltung unsere/ unser verantwortliche/r Ansprechpartner/-in. Wir folgen ihren/ seinen Anweisungen!
- ☞ Nach Beendigung des Besuches verlässt die Gruppe gemeinsam den Betrieb.

Bitte beachtet:

- ☞ Wir sind Gäste in diesem Betrieb!
- ☞ Der Betriebsablauf soll durch unsere Anwesenheit so wenig wie möglich gestört werden.
- ☞ Der Betrieb erwartet von uns Höflichkeit und ordentliches Benehmen.
- ☞ Achtung bei Gefahrenstellen! Umsicht und Vorsicht ist geboten!

NAME DES BETRIEBES

Absenderadresse

Name des/ der Ansprechpartner/-in

Straße/ Hausnummer

Postleitzahl/ Ort

Datum

Berufserkundung/ Betriebsbesichtigung

Sehr geehrte/r Frau/ Herr _____,

Bezug nehmend auf unser Telefonat vom **Datum** möchte ich mich für die Zusage zur geplanten Betriebsbesichtigung mit der Möglichkeit zu einem Gespräch/ Interview mit Ihnen und einem/r Auszubildenden bedanken. Die Betriebsbesichtigung hat für die berufliche Orientierung unserer Schüler und ihrer Vorbereitung auf den Übergang in den Beruf eine große Bedeutung.

Wie vereinbart, werden wir am **Datum** um **Uhrzeit** mit **xxx** Schülern der 8. Klasse der **Name der Schule** in Ihrem Betrieb erscheinen. Der zeitliche Rahmen des Besuches soll, wie besprochen, etwa **xxx** Stunden umfassen. Den Namen der Begleitperson werden wir Ihnen rechtzeitig vor dem Besuch telefonisch mitteilen.

Nochmals vielen Dank für Ihre Bemühungen.

Mit freundlichen Grüßen

Name und Unterschrift

NAME DES BETRIEBES

Absenderadresse

Name des/ der Ansprechpartner/-in

Straße/ Hausnummer

Postleitzahl/ Ort

Datum

Berufserkundung/ Betriebsbesichtigung

Sehr geehrte/r Frau/ Herr [REDACTED],

für die freundliche Aufnahme und Betreuung in Ihrem Hause möchte ich mich auf diesem Weg recht herzlich bei Ihnen bedanken.

Die Betriebsbesichtigung hat den Schülern nicht nur interessante und ausführliche Informationen über Ausbildungsberufe und Betriebsabläufe vermittelt, sondern darüber hinaus sehr viel Spaß und Freude bereitet. Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt auch anderen Schülern diese wertvolle Erfahrung ermöglichen könnten.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen

Name und Unterschrift

Praktische Berufserkundung

Im Folgenden werden weitere praktische Umsetzungsmöglichkeiten zur Berufserkundung erläutert.

1. Besuch einer Ausbildungsmesse oder Ausbildungsausstellung

Bei einem Ausbildungsmesse- beziehungsweise Ausstellungsbesuch haben die Schüler die Möglichkeit, allgemeine und persönliche Fragen zu Ausbildung und Beruf an Vertreter verschiedener Berufe zu stellen. Die Jugendlichen können Informationsmaterial sammeln und an manchen Ständen praktische Übungen absolvieren. Ein Beispiel für eine Ausbildungsmesse in München ist die jährlich stattfindende Ausbildungsmesse „Azubi & Studientage“ im MOC (www.azubitage.de oder moc-muenchen.de).

2. Tag der offenen Tür

Große Firmen veranstalten einen Tag der offenen Tür („open day“) und präsentieren so ihre Berufsbilder und Ausbildungsberufe. Hinweise auf derartige Angebote finden sich oft auf der Homepage des jeweiligen Unternehmens (zum Beispiel www.siemens.de).

3. Firmen/ Innungen stellen sich in der Schule vor

Firmen und Innungen sind auf Nachfrage gerne bereit ihre Berufsbilder in der Schule zu präsentieren. Die genauen Ansprechpartner findet man auf den jeweiligen Homepages, zum Beispiel der Handwerkskammer unter www.hwk-muenchen.de oder der Elektroinnung unter www.elektroinnung-muenchen.de.

4. „BLIK“- Berufe live im Klassenzimmer

Ziel dieses Projektes ist es, Berufsvorbereitung interaktiv und realitätsnah an der Schule durchzuführen. Per Videokonferenz schaltet sich die Schulklasse live vom Klassenzimmer aus in einen Betrieb der Metall- und Elektrobranche. Die Schüler unterhalten sich mit Ausbildern, informieren sich über verschiedene Ausbildungsberufe oder begleiten Auszubildende bei ihrer täglichen Arbeit. Zur Vorbereitung überlegt sich die Klasse Fragen, die schriftlich festgehalten werden (siehe Arbeitsblätter zur Betriebsbesichtigung). Die Lehrkräfte erhalten zusätzlich Unterrichtskonzepte und Anregungen zur Durchführung des Projekts. Voraussetzung für die Videokonferenz ist ein Euro-ISDN-Anschluss und ein Fernsehgerät (oder Beamer) in der Schule und im Betrieb. Durchgeführt wird das Projekt vom Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft e.V. (Projektleitung Frau Claudia Zeiler, Tel.: 089 / 44108-143, Email: zeiler.claudia@bbw.de, www.blik-bayern.de, www.bbw.de).

Verzeichnis „Praktikum“

AUFBAU „Themenfeld Praktikum“
ANLEITUNG „Praktikumsvorbereitung“
ARBEITSBLATT „Praktikumssuche“
ARBEITSBLATT „So telefoniere ich richtig“
ANLEITUNG „Praktikumsbesuch“
FRAGEBOGEN „Praktikant“
FRAGEBOGEN „Praktikumsbetreuer“
BLATT „Praktikumsbeurteilung“
BLATT „Einschätzung Praktikumsbetrieb“
ANLEITUNG „Praktikumsnachbereitung“
FRAGEBOGEN „Collagenausstellung“

Aufbau „Themenfeld Praktikum“

Das Praktikum ist ein wichtiger Schritt auf dem Weg in das Berufsleben. Wird das Praktikum im Hinblick auf die eigenen Interessen gewählt, so bietet es den Jugendlichen eine Gelegenheit, persönliche Stärken und Interessen abseits des Schulalltages unter Beweis zu stellen. Durch die erfolgreiche Bewältigung der gestellten Anforderungen und die Integration in den Arbeitsalltag erleben die Jugendlichen das Praktikum in den meisten Fällen als positive Bestätigung ihrer Persönlichkeit. Gerade für Schüler, die bei der Bewerbung um einen Ausbildungsplatz nicht mit guten Noten überzeugen können sowie für solche, die bei ihrer Bewerbung eventuell mit Bewerbern konkurrieren, die über einen Qualifizierenden Hauptschulabschluss oder einen Mittleren Bildungsabschluss verfügen, ist das Praktikum von besonderer Bedeutung. Persönliches Interesse und Engagement im Praktikum erhöhen die Chancen, später einen Ausbildungsplatz zu erhalten.

Ziele für den Schüler:

- ♦ Einblick in die Arbeitswelt erhalten
- ♦ Überprüfung der eigenen Fähigkeiten und Interessen
- ♦ Wahl eines den eigenen Fähigkeiten und Interessen entsprechenden Praktikums
- ♦ Finden eines passenden Praktikumsplatzes
- ♦ Auseinandersetzung mit den eigenen Erwartungen an das Praktikum sowie den Erwartungen des Betriebes an den Praktikanten
- ♦ Verbesserung der Darstellung und Begründung der eigenen Berufswahl

Ziele für den Lehrer:

- ♦ Kennen lernen der Praktikumsstellen und Austausch mit den Praktikumsbetreuern der Betriebe
- ♦ Intervention bei problematischem Praktikumsverlauf
- ♦ Aufbau einer Liste von geeigneten Praktikumsstellen
- ♦ Durchführung eines strukturierten Praktikums (Vor- und Nachbereitung)

Materialien:

1. Vorbereitung

- ♦ ANLEITUNG „Praktikumsvorbereitung“
- ♦ ARBEITSBLATT „Meine Interessen“ (im Register „Berufswahl“)
- ♦ ARBEITSBLATT „Praktikumssuche“
- ♦ ARBEITSBLATT „So telefoniere ich richtig“

2. Besuch

- ♦ ANLEITUNG „Praktikumsbesuch“
- ♦ FRAGEBOGEN „Praktikant“ (vom Schüler auszufüllen)
- ♦ FRAGEBOGEN „Praktikumsbetreuer“ (vom Praktikumsbetreuer auszufüllen)
- ♦ BLATT „Praktikumsbeurteilung“
- ♦ BLATT „Einschätzung Praktikumsbetrieb“ (vom Lehrer auszufüllen)

3. Nachbereitung

- ♦ ANLEITUNG „Praktikumsnachbereitung“
- ♦ ausgefüllter FRAGEBOGEN „Praktikant“
- ♦ FRAGEBOGEN „Collagenausstellung“ (vom Schüler auszufüllen)

Praktikumsvorbereitung

Bereits im Vorfeld der konkreten Praktikumsvorbereitung sollten sich die Schüler mit verschiedenen Berufen und Berufsfeldern auseinander gesetzt haben (siehe Register „Arbeitsbereiche und Berufserkundung“). Zudem sollten sie sich Gedanken bezüglich eigener Fähigkeiten und Interessen gemacht haben, um eine bewusste und gezielte Wahl des Praktikums treffen zu können (siehe Register „Berufswahl“). Zur Praktikumsvorbereitung gehört zudem die Suche nach einem geeigneten Praktikumsplatz und die Auseinandersetzung mit den Erwartungen an ein gelungenes Praktikum.

Ziele:

Die Schüler sollen...

- ♦ bei der Wahl des Praktikums ihre eigenen Fähigkeiten und Interessen berücksichtigen
- ♦ sich ihrer eigenen Erwartungen an das Praktikum bewusst werden
- ♦ sich mit den Erwartungen des Betriebes an den Praktikanten auseinandersetzen und schließlich
- ♦ einen passenden Praktikumsplatz finden

Materialien:

- ♦ ARBEITSBLATT „Praktikumssuche“
- ♦ ARBEITSBLATT „So telefoniere ich richtig“

Durchführung:

1. Vorbereitung des Praktikums in der Klasse

Das ARBEITSBLATT „Praktikumssuche“, das in der Kleingruppe bearbeitet wird, dient speziell der Vorbereitung auf das Praktikum. Folgende Fragen sollen von den Schülern beantwortet werden:

- ♦ Was erwartest du von deinem Praktikum (gute Betreuung, gute Atmosphäre im Team, Informationen über Beruf und Betrieb, Anerkennung der eigenen Person und Arbeitskraft...)?
- ♦ Was erwartet der Betrieb beziehungsweise dein Praktikumsbetreuer im Praktikum von dir (Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Interesse am Beruf und Betrieb, Ausdauervermögen...)?

- ♦ Wo findest du Adressen von Betrieben, die ein Praktikum anbieten (Internet, Telefonbuch, Branchenbuch, Broschüren, Adressen über Familie, Freunde und Bekannte...)?
- ♦ Welche Möglichkeiten gibt es, sich für ein Praktikum zu bewerben (Telefon, schriftliche Bewerbung...)?

Der Lehrer sammelt die Ergebnisse aus den Gruppen ein und hält die Aussagen als Tafelbild oder auf Folie fest. Die Schüler notieren das Ergebnis auf dem ARBEITSBLATT „Praktikumssuche“.

Danach wird das ARBEITSBLATT „So telefoniere ich richtig“ an die Jugendlichen ausgeteilt. Da den Jugendlichen oftmals die Übung fehlt, ein formales Telefongespräch korrekt zu führen, ist das ARBEITSBLATT „So telefoniere ich richtig“ eine hilfreiche Unterstützung. Es gibt ein Beispiel dafür, wie ein Anruf bei einem Ausbildungsbetrieb auf der Suche nach einem Praktikums- beziehungsweise Ausbildungsplatz verlaufen könnte.

2. Hinweise zu den Bausteinen „Praktikumsbesuch“ und „Praktikumsnachbereitung“

Wenn es möglich ist, sowohl den Baustein „Praktikumsbesuch“ als auch den Baustein „Praktikumsnachbereitung“ durchzuführen, ist es wichtig, die Schüler vorab darauf hinzuweisen, dass sie im Verlauf des Praktikums einen Fragebogen ausfüllen sollen. Der Lehrer gibt den Schülern vor Beginn des Praktikums den FRAGEBOGEN „Praktikant“ mit dem Hinweis, dass sie diesen während des Praktikums bearbeiten sollen und dieser als Grundlage für ein Gespräch zwischen Lehrer und Schüler während des Praktikumsbesuches dient. Die Schüler sollen ebenfalls wissen, dass der Praktikumsbetreuer des Betriebes den Verlauf des Praktikums bewerten wird.

Für die Collagenerstellung im Rahmen der Praktikumsnachbereitung sollen die Schüler während des Praktikums Informationsmaterialien, Werbeprospekte und ähnliches sammeln. Weitere Details finden sich in den ANLEITUNGEN „Praktikumsbesuch“ und „Praktikumsnachbereitung“.



Praktikumssuche

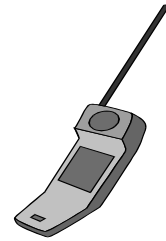
Was erwartest du von deinem
Praktikum?

Was erwartet der Betrieb
beziehungsweise dein
Praktikumsbetreuer im Praktikum
von dir?

Wo findest du Adressen von
Betrieben, die ein Praktikum
anbieten?

Welche Möglichkeiten gibt es,
sich für ein Praktikum zu
bewerben?

So telefoniere ich richtig



Guten Tag (Grüß Gott), mein Name ist _____.

Ich besuche die 8. Klasse der
_____ (Name deiner Schule).

Ist es möglich, bei Ihnen ein Praktikum als
_____ (dein Wunschberuf) zu machen?

Das Praktikum findet in der Woche vom _____ bis zum
_____ statt.

Auf folgende Fragen solltest du dich vorbereiten:

Hier ist Platz für deine Antworten:

Wann soll das Praktikum stattfinden? → _____

Wie sind Sie auf unseren Betrieb gekommen? → _____

Warum wollen Sie in diesem Beruf ein Praktikum machen? → _____

Wie alt sind Sie? → _____

Wann können Sie zu einem Vorstellungsgespräch vorbeikommen? → _____

Vergiss nicht, dich höflich zu verabschieden – auch wenn du den Praktikumsplatz nicht bekommst.

Praktikumsbesuch

Der Besuch am Praktikumsplatz ist ein wichtiger Bestandteil des Praktikums. Die Schüler werden von ihrem Lehrer an ihren Praktikumsstellen besucht und zu ihren Erfahrungen und Eindrücken befragt. Der Besuch soll vom Schüler jedoch nicht als Kontrolle oder als Störung des Arbeitsprozesses empfunden werden. Deshalb kündigt der Lehrer den Besuch vorher an und nimmt sich ausreichend Zeit für den Austausch mit dem Praktikanten. Außerdem wird der Praktikumsbetreuer des Betriebes vom Lehrer hinsichtlich seines Eindrucks über den Verlauf des Praktikums befragt.

Ziele:

- ♦ Intervention bei problematischem Praktikumsverlauf
- ♦ Kennen lernen der Praktikumsstellen und Austausch mit den Praktikumsbetreuern der Betriebe
- ♦ Verdeutlichung der Wichtigkeit des Praktikums für die Schüler
- ♦ Vorbereitung der Praktikumsnachbereitung
- ♦ Aufbau einer Liste von geeigneten Praktikumsstellen

Materialien:

- ♦ FRAGEBOGEN „Praktikant“ (vom Schüler auszufüllen)
- ♦ FRAGEBOGEN „Praktikumsbetreuer“ (vom Praktikumsbetreuer auszufüllen)
- ♦ BLATT „Einschätzung Praktikumsbetrieb“ (vom Lehrer auszufüllen)

Durchführung:

1. Gespräch Schüler – Lehrer

Das Gespräch soll an einem ruhigen Ort erfolgen. Zu Beginn des Gesprächs berichten die Jugendlichen über ihre Eindrücke und den bisherigen Verlauf des Praktikums. Dabei sollen auch eventuell aufgetretene Schwierigkeiten und Probleme benannt werden. Um einen umfassenden Einblick in den Arbeitsalltag des Jugendlichen zu bekommen, schildert dieser einen typischen Tagesablauf und erläutert nach Möglichkeit verschiedene Arbeitsschritte. Es bietet sich an, Fotos vom Praktikanten in einer berufstypischen Situation/ Umgebung zu machen. Diese können – wie auch der FRAGEBOGEN „Praktikant“ – für die spätere Auswertung und Darstellung des Praktikums in Form einer Collage genutzt werden. Der FRAGE-

BOGEN „Praktikant“, den die Schüler vor Antritt des Praktikums erhalten haben, kann zudem als Leitfaden für das Gespräch zwischen Schüler und Lehrer dienen. Je nachdem zu welchem Zeitpunkt im Verlauf des Praktikums der Besuch erfolgt, kann dieser Fragebogen bereits (teilweise) ausgefüllt sein. Manche Fragen kann der Schüler zum Zeitpunkt des Besuches eventuell noch nicht abschließend bewerten.

2. Gespräch Lehrer – Praktikumsbetreuer im Betrieb

Nach Möglichkeit sollte auch ein Gespräch mit dem Praktikumsbetreuer stattfinden, um weitere Informationen über den Verlauf des Praktikums und den Schüler zu erhalten. Der persönliche Austausch ist auch für eine künftige Zusammenarbeit mit dem Betrieb hinsichtlich Praktika und potentieller Ausbildungsplätze wichtig.

Der Praktikumsbetreuer bekommt den FRAGEBOGEN „Praktikumsbetreuer“, der sowohl Fragen zum Praktikanten als auch zur Ausbildungssituation und zum Bewerbungsverfahren des Betriebes enthält. Ist die Zeit zur Bearbeitung während des Besuches nicht ausreichend beziehungsweise eine Bewertung des Praktikanten zu diesem Zeitpunkt noch nicht sinnvoll, wird der Praktikumsbetreuer gebeten, den ausgefüllten Bogen später an die Schule zu schicken. Der FRAGEBOGEN „Praktikumsbetreuer“ stellt auch die Frage, in welcher Form der Betrieb dem Schüler das Praktikum bescheinigt. Bei Bedarf kann der Betrieb hierfür das BLATT „Praktikumsbeurteilung“ nutzen.

3. Anlegen einer Adressenliste von Praktikumsbetrieben

Aufgrund des persönlichen Eindrucks beim Besuch der Praktikumsstelle und den Rückmeldungen des Praktikanten sowie des Praktikumsbetreuers hat der Lehrer die Möglichkeit eine Einschätzung des Betriebes vorzunehmen. Dafür kann sie das BLATT „Einschätzung Praktikumsbetrieb“ nutzen. Dies soll dazu dienen, eine Liste mit Betrieben zu erstellen, die künftig für Praktikumsstellen empfehlenswert sind und eventuell auch geeignete Ausbildungsstellen anbieten können. Es ist sinnvoll, wenn für die Aktualisierung der Adressliste ein Lehrer dauerhaft zuständig ist.

Fragebogen Praktikant

(vom Schüler auszufüllen)

Name: _____

Klasse: _____ Alter: _____

Ausbildungsberuf: _____

Name des Betriebes: _____

Name des Praktikumsbetreuers im Betrieb: _____

1. Warum hast du dir diesen Beruf ausgesucht?

- Ich habe mich informiert und ich glaube, dass dieser Beruf zu mir passt
- Meine Eltern möchten, dass ich diesen Beruf erlerne
- Ich kenne jemanden, der gesagt hat, dass dieser Beruf gut ist
- Ich habe nichts anderes gefunden
- Sonstiges: _____

2. Warum hast du dir diesen Betrieb ausgesucht?

- Ich denke, dass das ein guter Betrieb ist
- Er ist für mich gut zu erreichen
- Ich kenne jemanden, der hier arbeitet
- Jemand hat mir die Praktikumsstelle empfohlen
- Jemand hat mir die Praktikumsstelle besorgt
- Ich habe nichts anderes gefunden
- Sonstiges: _____

3. Nenne fünf typische Tätigkeiten in diesem Beruf:

4. Welche Tätigkeiten darfst du während des Praktikums ausüben?

5. Was gefällt dir gut an diesem Beruf?

6. Was gefällt dir weniger gut?

7. Wie sind normalerweise die Arbeitszeiten in diesem Beruf?

8. Sind diese Arbeitszeiten für dich günstig?

ja nein

Versuche deine Einschätzung kurz zu begründen:

9. Welche Arbeitskleidung brauchst du?

10. Wo arbeitest du hauptsächlich beziehungsweise wie sieht dein Arbeitsplatz aus?

11. Wie gefällt dir dieser Beruf? (bitte ankreuzen)



12. Wie gefällt dir dieser Betrieb? (bitte ankreuzen)



13. Welche Voraussetzungen brauchst du für diesen Beruf?

a) Welcher Schulabschluss ist nötig?

- Hauptschulabschluss
- Qualifizierender Hauptschulabschluss
- Mittlere Reife
- Fachhochschulreife / Abitur

b) In welchen Fächern sollte man besonders gut sein?

14. Welche Fähigkeiten brauchst du in diesem Beruf?

15. Könntest du dir vorstellen, in diesem Beruf eine Ausbildung zu machen?

- ja vielleicht nein

Versuche deine Entscheidung kurz zu begründen:

16. Hat sich dein Berufswunsch durch das Praktikum geändert?

nein, der Berufswunsch ist der gleiche geblieben

ja, weil



ich habe mir den Beruf anders vorgestellt

ich fand das Praktikum langweilig

es war zu anstrengend für mich

den nötigen Schulabschluss werde ich nicht schaffen

die Arbeitszeiten sind nichts für mich

Sonstiges: _____

Mein neuer Wunschberuf:

Fragebogen Praktikumsbetreuer

(vom Praktikumsbetreuer auszufüllen)

Name/ Anschrift der Schule:	_____

Name der Lehrkraft:	_____

Wir freuen uns sehr, dass Sie einem unserer Schüler einen Einblick in die Realität der Arbeitswelt ermöglicht haben und möchten Ihnen an dieser Stelle für Ihr Engagement sehr herzlich danken!

Damit der Schüler die Erfahrungen des Betriebspraktikums optimal nutzen kann, wäre es hilfreich, wenn Sie diesen Fragebogen nach Ende des Praktikums ausfüllen und an die Schule zurücksenden würden.

Name des/ der Praktikanten/-in:	_____
Name des Betriebes:	_____
Name des Praktikumsbetreuers:	_____
Ausbildungsberuf:	_____

1. Denken Sie, der Schüler ist für eine Ausbildung in dem erprobten Beruf geeignet?

sehr geeignet
 eher geeignet
 eher nicht geeignet
 nicht geeignet

2. Wie zufrieden waren Sie mit dem Praktikanten...

	sehr zufrieden	eher zufrieden	eher unzufrieden	sehr unzufrieden
Pünktlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Höflichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geschicklichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teamfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Im Folgenden möchten wir Ihnen noch einige allgemeine Fragen zum Thema Ausbildung und Bewerbungsverfahren stellen, die für uns von besonderer Bedeutung sind.

6. In welchen Berufen bilden Sie aus?

1. _____ 2. _____ 3. _____

7. Stellen Sie im kommenden Herbst Auszubildende ein?

ja noch nicht sicher nein

 wenn ja, wie viele? _____

8. Wann sollten sich die Schüler bei Ihnen bewerben?

am Ende der Vorabgangsklasse

bereits im Herbst der Abgangsklasse

im Laufe des 1. Schulhalbjahres der Abgangsklasse

nach dem Zwischenzeugnis

Sonstiges: _____

9. Worauf legen Sie bei der schriftlichen Bewerbung wert?

(Mehrfachnennungen sind möglich)

mit PC geschriebene Bewerbungsunterlagen

handschriftlicher Lebenslauf

Begründung des Berufswunsches

Aufzählung praktischer Erfahrungen

Unterlagen in einer Mappe zusammengefasst

Sonstiges: _____

10. Führen Sie Einstellungstests durch?

ja nein

 wenn ja, mit welchen Aufgabenschwerpunkten?

11. Welcher Schulabschluss ist Voraussetzung?

- kein Schulabschluss (Entlasszeugnis)
- Erfolgreicher Hauptschulabschluss
- Qualifizierender Hauptschulabschluss
- Mittlere Reife
- Fachhochschulreife/ Abitur

12. Wie wichtig ist Ihnen der persönliche Eindruck des Bewerbers auf einer Skala von 1 bis 10? (bitte ankreuzen)

sehr unwichtig sehr wichtig

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

13. Wie wichtig sind Ihnen die schulischen Leistungen des Bewerbers auf einer Skala von 1 bis 10? (bitte ankreuzen)

sehr unwichtig sehr wichtig

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

14. Falls Ihnen spezielle Schulfächer besonders wichtig sind, welche sind das?

1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

15. Benötigen die Bewerber besondere Fähigkeiten oder körperliche Voraussetzungen?

1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

16. Wie hat sich die Anzahl der Auszubildenden in Ihrem Betrieb innerhalb der letzten drei Jahre verändert?

- eher verringert
- eher vergrößert
- etwa gleich geblieben
- wir haben in den letzten 3 Jahren nicht ausgebildet

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Praktikumsbeurteilung

Die Schülerin/ der Schüler _____ hat in der Zeit vom _____ bis zum _____ in unserem Betrieb ein Praktikum als _____ absolviert.

Ausgeübte Tätigkeiten:

Erworbene Kenntnisse:

Besondere Fähigkeiten:

Betrieb:	
Adresse:	

Ort, Datum

Unterschrift

Einschätzung Praktikumsbetrieb

(von der Lehrkraft auszufüllen)

Name des Schülers:	_____	Klasse:	_____
Ausbildungsberuf:	_____		
Name des Betriebes:	_____		
Name des Praktikumsbetreuers:	_____		


1. Der Betrieb ist als Praktikumsplatz

- sehr empfehlenswert
- empfehlenswert
- nicht empfehlenswert

Begründung:

2. Wird in diesem Betrieb ausgebildet?

- ja nein

 wenn ja, in welchen Ausbildungsberufen?

1. _____ 2. _____ 3. _____

3. Der Betrieb ist als Ausbildungsstelle

- sehr empfehlenswert
- empfehlenswert
- nicht empfehlenswert

Begründung:

Praktikumsnachbereitung

Auf Grundlage der praktischen Erfahrungen, der von den Schülern ausgefüllten FRAGEBÖGEN „Praktikant“ sowie eventuell vorhandener Berichtshefte erstellen die Schüler Collagen. Die Aktion sollte möglichst zeitnah zum Praktikum erfolgen, damit die Eindrücke der Jugendlichen noch frisch sind.

Ziele:

- ♦ Reflexion des Betriebspraktikums
- ♦ Verdeutlichung der Wichtigkeit des Betriebspraktikums für die Berufswahl
- ♦ Verbesserung der Darstellung und Begründung der eigenen Berufswahl
- ♦ Weitergabe und Austausch von Erfahrungen und Informationen
- ♦ Kennen lernen weiterer Berufe
- ♦ Anregung zu freiwilligen Praktika

Materialien:

- ♦ Der von den Schülern ausgefüllte FRAGEBOGEN „Praktikant“ (aus dem Baustein „Praktikumsbesuch“)
- ♦ FRAGEBOGEN „Collagenausstellung“
- ♦ Farbige Plakatkartons
- ♦ Stifte, Schere, Klebestift und Lineal
- ♦ Gesammeltes Informationsmaterial aus den Praktika

Durchführung:

1. Erfahrungsaustausch zwischen Schülern und Lehrer

Zunächst findet ein Austausch über Vorstellungen vor und Erfahrungen während des Praktikums statt. Unter Zuhilfenahme des FRAGEBOGENS „Praktikant“ und eventuell des Berichtsheftes können folgende Punkte diskutiert werden:

- ♦ War das Praktikum so, wie ihr es euch vorgestellt habt? Was war anders?
- ♦ Gab es Probleme?
- ♦ Wie war die Anleitung während des Praktikums durch den Praktikumsbetreuer?

- ♦ Was war der schönste Moment/ die schönste Erfahrung im Praktikum?
- ♦ Wo konntet ihr mitarbeiten? Was durftet/ musstet ihr arbeiten?
- ♦ Was ist der Vorteil des gewählten Berufes?
- ♦ Was ist der Nachteil des gewählten Berufes?
- ♦ Bei wem hat sich der Berufswunsch durch das Praktikum verfestigt/ geändert?
- ♦ Wie ist die Einschätzung der Jugendlichen, eine Chance auf einen Ausbildungsplatz zu haben?
- ♦ Was kann man tun, um diese Chancen zu verbessern?

2. Erstellung von Collagen

Im nächsten Schritt sollen die Jugendlichen ihre Erfahrungen unter verschiedenen Gesichtspunkten und thematischen Vorgaben in Form einer Collage festhalten und reflektieren. Jeder Jugendliche erstellt eine eigene Collage. Auf den Plakatkartons sollen folgende Punkte behandelt beziehungsweise dargestellt werden:

- ♦ Tätigkeiten
- ♦ Vorteile des Berufes
- ♦ Nachteile des Berufes
- ♦ Nötiger Schulabschluss
- ♦ Dauer der Ausbildung
- ♦ Typischer Arbeitsort
- ♦ Förderliche Fähigkeiten/ Voraussetzungen
- ♦ Name und Anschrift der Praktikumsstelle

Die Punkte werden als Anleitung und Gedankenstütze an der Tafel notiert. Die Berufe können Berufsfeldern zugeordnet werden. Jedem Berufsfeld kann eine bestimmte Kartonfarbe zugeteilt werden. Die eventuell im Praktikumsverlauf entstandenen Fotos werden auf die Kartons geklebt. Hierdurch wird eine stärkere Identifikation mit der zu erstellenden Arbeit erreicht. Die oben genannten Punkte sollen von den Schülern in beliebiger Reihenfolge beziehungsweise Anordnung beantwortet werden.

Vor der Erstellung der Collagen weist der Lehrer darauf hin, dass die Collagen später ausgestellt werden. Die Ausstellung ermöglicht zum einen den Schülern der achten Jahrgangsstufe einen Vergleich ihres Praktikums mit anderen Praktika, zum anderen dient sie der frühzeitigen Information der Schüler der siebten Jahrgangsstufe zum Thema Praktikum.

3. Collagenausstellung

Die fertigen Collagen können den Schülern der siebten Jahrgangsstufe in Form einer Ausstellung präsentiert werden. Die Collagen werden an den Wänden des Klassenzimmers oder an geeigneten Stellwänden befestigt. Die Anordnung soll so erfolgen, dass ein Zugang zu den Collagen während der Ausstellung gut möglich ist.

Die Schüler der siebten Jahrgangsstufe, die das Betriebspraktikum im folgenden Schuljahr absolvieren werden, erhalten durch die Beantwortung von berufsspezifischen Fragen die Möglichkeit, sich schon frühzeitig über Praktikumsstellen zu informieren und ihr Wissen in verschiedenen Arbeitsbereichen zu vertiefen. Sie profitieren dabei von den Erfahrungen der älteren Schüler, die als „Experten“ Fragen zu den Berufen beantworten können.

Die Schüler der achten Jahrgangsstufe, die das Praktikum bereits absolviert haben, erhalten durch den Besuch der Ausstellung die Gelegenheit, sich über weitere Berufe zu informieren und ihre Erfahrungen auszutauschen. Klassen, die noch kein Praktikum gemacht haben, können sich hier über Berufe informieren und geeignete Praktikumsadressen finden. Die Adressen können bei Bedarf auch für freiwillige zusätzliche Praktika verwendet werden.

Für die besuchende Klasse gibt es einen FRAGEBOGEN „Collagenausstellung“, anhand dessen die Schüler einen Ausbildungsberuf erkunden können. Um die Erfahrungen und den Informationsgewinn aus dem Praktikum einem größerem Personenkreis zu präsentieren, sollten die Collagen im Anschluss – wenn dazu die Möglichkeit besteht – für eine Ausstellung außerhalb des Klassenzimmers genutzt werden (zum Beispiel Gestaltung der Gänge, Ausstellung in der Aula). Um gezielt die Eltern über Berufsorientierung zu informieren, sollten die Collagen bei Elternveranstaltungen präsentiert werden.

Fragebogen Collagenausstellung

(vom Schüler auszufüllen)

Name: _____ Klasse: _____

Informiere dich über einen Ausbildungsberuf der dich interessiert. Falls du schon ein Praktikum gemacht hast, informiere dich über einen anderen Beruf (NICHT deinen Beruf im Praktikum)!

Name des Ausbildungsberufes: _____

1. Nenne fünf typische Tätigkeiten in diesem Beruf:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

2. Nenne drei Vorteile in diesem Beruf:

1. _____
2. _____
3. _____

3. Nenne drei Nachteile in diesem Beruf:

1. _____
2. _____
3. _____

4. Wo arbeitet man in diesem Beruf hauptsächlich (zum Beispiel im Büro, im Freien)?

5. Welchen Schulabschluss braucht man für diesen Beruf?

6. Welche Fähigkeiten brauchst du für diesen Beruf (zum Beispiel gut rechnen, handwerkliches Geschick)?

7. Welche körperlichen Voraussetzungen braucht man für diesen Beruf (zum Beispiel stark sein, lange Stehen können)?

8. Wie lange dauert die Ausbildung?

9. Ist die Ausbildung...

betrieblich *oder* schulisch? (bitte ankreuzen)

Praktikumsadressen:

Verzeichnis

„Berufswahl: Rahmenbedingungen und Interessen“

ANLEITUNG „Berufswahl Rahmenbedingungen und Einflussfaktoren“

ARBEITSBLATT „Berufswahl: Rahmenbedingungen und Einflussfaktoren“

INFORMATIONSBLETT „Wichtige Schulfächer“

ANLEITUNG „Meine Interessen/ Mein Traumberuf“

ARBEITSBLATT „Meine Interessen“

AUSWERTUNG „Meine Interessen“

ARBEITSBLATT „Mein Traumberuf“

Berufswahl: Rahmenbedingungen und Einflussfaktoren

Zu einer fundierten Berufsorientierung gehört die Auseinandersetzung mit den Rahmenbedingungen des Ausbildungsmarktes. Zu diesen zählen gesetzliche Bestimmungen ebenso wie die Situation am regionalen Arbeitsmarkt. Außerdem spielen individuelle Einflussfaktoren bei der Berufswahl eine wichtige Rolle, wie etwa das Zeugnis beziehungsweise der Schulabschluss.

Ziele:

Die Schüler sollen ...

- ♦ unterscheiden können zwischen äußeren Rahmenbedingungen und individuellen Einflussfaktoren
- ♦ sich mit der Situation am regionalen Arbeitsmarkt bezogen auf den Wunschberuf auseinandersetzen
- ♦ sich der Bedeutung des Zeugnisses bewusst sein
- ♦ den Unterschied zwischen betrieblichen und schulischen Ausbildungen kennen lernen

Materialien:

- ♦ ARBEITSBLATT „Berufswahl: Rahmenbedingungen und Einflussfaktoren“
- ♦ INFORMATIONSBLATT „Information wichtige Schulfächer“
- ♦ BROSCHÜRE „Alles klar“ (von der Agentur für Arbeit; 1 Exemplar für 2 Schüler)
- ♦ BROSCHÜRE „Beruf aktuell“ (von der Agentur für Arbeit; 1 Exemplar pro Schüler)

Durchführung:

Die Jugendlichen erhalten das ARBEITSBLATT „Berufswahl Rahmenbedingungen und Einflussfaktoren“, auf dem sie die wichtigsten Punkte zum Thema festhalten. Zum ersten Punkt „Gesetzliche Bestimmungen“ sind keine handschriftlichen Ergänzungen der Schüler nötig.

1. Rahmenbedingungen der Ausbildungsplatzsuche

a) Gesetzliche Bestimmungen

Eine wichtige Information für die Jugendlichen ist, dass die Ausbildungsplatzsuche für sie erst dann abgeschlossen ist, wenn der Ausbildungsvertrag von *beiden* Parteien unterschrieben ist. Außerdem ist interessant, dass laut Jugendschutzgesetz vor Ausbildungsantritt eine sogenannte ärztliche Erstuntersuchung durchgeführt wird. Um sicherzustellen, dass die Aus-

übung der in der Ausbildung üblichen Tätigkeiten für die Jugendlichen gesundheitlich unbedenklich ist, wird in der Erstuntersuchung der allgemeine Gesundheits- und Entwicklungsstand von Jugendlichen unter 18 Jahren festgestellt.

Für Jugendliche mit Migrationshintergrund gibt es bei der Ausbildungsplatzsuche unter Umständen zusätzlich wichtige gesetzliche Bestimmungen zu beachten, zum Beispiel zum Thema Aufenthaltsstatus. Wichtige Adressen hierzu bietet das INFORMATIONSBLETT „Beratungsstellen für Migranten/-innen“ im Register „Adressen und Informationen“.

Für alle staatlich anerkannten Ausbildungen ist eine geordnete und einheitliche betriebliche Berufsausbildung im gesamten Bundesgebiet gewährleistet. Gesetzliche Grundlagen sind das Berufsbildungsgesetz und die Handwerksordnung. Eine Übersicht hierzu gibt das INFORMATIONSBLETT „Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung“ (Register „Adressen und Informationen“). Für die anerkannten *betrieblichen* Ausbildungen sind rechtlich keine bestimmten Zugangsvoraussetzungen vorgeschrieben. Die Zugangsvoraussetzungen, vor allem der gewünschte Schulabschluss, hängen unter anderem von der regionalen Ausbildungsmarktsituation ab und können auch von Betrieb zu Betrieb unterschiedlich sein. Die Zugangsvoraussetzungen und Inhalte von *schulischen* Ausbildungen sind unterschiedlich und unterliegen zum Teil speziellen Länderregelungen.

b) Betriebliche und schulische Ausbildungen

Der Lehrer erklärt den Schülern den Unterschied zwischen betrieblicher und schulischer Ausbildung. Wenn die Schüler den Unterschied bereits kennen oder dieser bereits Inhalt des Unterrichts war, kann der Lehrer durch Nachfrage das Wissen der Jugendlichen abfragen.

Merkmale der betrieblichen Ausbildung:

- ♦ Die Bewerbung erfolgt direkt beim Betrieb
- ♦ Die überwiegende Tätigkeit findet im Betrieb statt
- ♦ Besuch der Berufsschule (zum Beispiel einmal wöchentlich oder im Blockunterricht)
- ♦ Es wird eine Ausbildungsvergütung gezahlt, das heißt man verdient Geld
- ♦ Betriebliche Ausbildungen gibt es häufiger als schulische Ausbildungen
- ♦ Berufsbeispiele: Maler und Lackierer/-in, Friseur/-in, Bäcker/-in, Mechaniker/-in oder Arzthelfer/-in

Merkmale der schulischen Ausbildung:

- ♦ Bewerbung an einer Schule
- ♦ Es gibt verschiedene Zugangsvoraussetzungen, zum Beispiel ein bestimmtes Mindestalter oder Lehrgangsgebühren
- ♦ Der praktische Teil der Ausbildung sowie der Zeitrahmen gestalten sich bei jeder Berufsausbildung unterschiedlich
- ♦ Berufsbeispiele: Kosmetiker/-in, Masseur- und medizinische/-r Bademeister/-in oder Krankenpflegehelfer/-in

In der BROSCHÜRE „Alles klar“ befinden sich im vorderen Teil die betrieblichen und im hinteren Teil die schulischen Ausbildungsgänge. Der Lehrer kann den Schülern einzelne Berufsbeispiele in der BROSCHÜRE „Alles klar“ zeigen.

c) Regionaler Ausbildungsmarkt

Da die Realisierung des Ausbildungswunsches nicht zuletzt vom regionalen Ausbildungsmarkt abhängig ist, ist es wichtig, den Jugendlichen dieses Thema näher zu bringen. Aus diesem Grund sollen die Schüler erarbeiten, wie sich die regionale Ausbildungsmarktsituation bezogen auf den angestrebten Ausbildungsberuf darstellt. Wichtige Informationen hierzu werden mit Hilfe der BROSCHÜRE „Alles klar“ der Agentur für Arbeit auf dem ARBEITSBLATT „Berufswahl: Rahmenbedingungen und Einflussfaktoren“ bearbeitet. Die BROSCHÜRE „Alles klar“ gibt Aufschluss über die Anzahl der Ausbildungsstellen sowie über die Relation zur jeweiligen Bewerberzahl in den einzelnen Ausbildungsberufen. Die Zahlen beziehen sich hierbei auf das jeweilige Vorjahr. Des Weiteren ist ersichtlich, welcher Schulabschluss für den jeweiligen Ausbildungsberuf gefordert wird. Es gilt zu beachten, dass die genannten Angaben nur für betriebliche Ausbildungen aufgeführt sind. Im hinteren Teil der Broschüre sind für schulische Ausbildungen Informationen wie „Dauer der Ausbildung“ und „Zugangsvoraussetzungen“ zu finden. Die Jugendlichen können so erkennen, wie groß ihre Chancen sind, im gewünschten Beruf einen Ausbildungsplatz in der Region zu bekommen. Auf diese Weise soll ihnen die Notwendigkeit einer beruflichen Alternative verdeutlicht beziehungsweise ihre regionale Mobilität gefördert werden. Zwei Schüler teilen sich bei der Bearbeitung eine BROSCHÜRE „Alles klar“. Sie können sich gegenseitig helfen, jedoch soll jeder Schüler die Bedingungen für seinen Beruf erarbeiten. Danach sollte der Lehrer ein Feedback der Klasse zu diesem Punkt einholen und eventuelle Unklarheiten beseitigen. Außerdem sollten folgende Hinweise erfolgen:

- ♦ Wenn die Schüler feststellen, dass es weniger Ausbildungsplätze als Interessenten gibt, sollen sie überprüfen, ob es für sie eine berufliche Alternative aus dem gleichen Berufsfeld (siehe BROSCHÜRE „Alles klar“) gibt.
- ♦ Die Jugendlichen sollen sich bewusst machen, dass sie bei vielen Ausbildungsberufen, die mit Hauptschulabschluss ergreifbar sind, mit Schülern konkurrieren, die über einen Qualifizierenden Hauptschulabschluss oder einen Mittleren Bildungsabschluss verfügen.
- ♦ Es gibt bei den schulischen Ausbildungsgängen verschiedene Zugangsvoraussetzungen (zum Beispiel Mindestalter oder Lehrgangsgebühren), die erfüllt werden müssen, um die gewählte Ausbildung absolvieren zu können. Diese können zwischen verschiedenen Schulen variieren.

2. Einflussfaktoren bei der Ausbildungsplatzsuche

a) Zeugnis

Der Lehrer weist darauf hin, dass das Zeugnis und die Zeugnisbemerkung zu den wichtigsten Faktoren bei der Ausbildungsplatzsuche zählen. Neben dem allgemeinen Notenbild ist es wichtig, in den für die jeweilige Ausbildung relevanten Fächern eine gute Note zu haben. Es ist schwierig, eine konkrete Aussage darüber zu treffen, welche Noten in den einzelnen Ausbildungsberufen nötig beziehungsweise erwünscht sind. Dies hängt auch vom regionalen Ausbildungsmarkt, den Ausbildungsbetrieben, dem Gesamtbild des Zeugnisses und dem persönlichen Eindruck, den der Bewerber hinterlässt, ab. Eine Übersicht über Ausbildungsberufe und wichtige Schulfächer liefert das BLATT „Information wichtige Schulfächer“. Der Lehrer weist darauf hin, dass es umso wichtiger ist, sich mit einem Alternativberuf auseinander zu setzen, je weniger die tatsächlichen Leistungen den Anforderungen des gewählten Berufes entsprechen. Die BROSCHÜRE „Alles klar“ der Agentur für Arbeit kann den Schülern als Hilfestellung bei der Suche nach einem Alternativberuf hilfreich sein.

b) Zeugnisbemerkung

Im Hinblick auf die Zeugnisbemerkung ist es wichtig, den Jugendlichen näher zu bringen, dass die dort getroffenen Aussagen dem zukünftigen Arbeitgeber Auskunft über das zu erwartende Verhalten und die Arbeitseinstellung der Jugendlichen geben kann. Der Lehrer kann aus ihrem Erfahrungsschatz schöpfen und den Schülern erklären, dass vermeintlich positive Zeugnisbemerkungen unter Umständen vom zukünftigen Arbeitgeber negativ inter-

pretiert werden können. Sie kann zwei unterschiedliche Zeugnisbemerkungen vorlesen und diese von der Klasse beurteilen lassen.

c) Schulabschluss

In der BROSCHÜRE „Alles klar“ findet man zu den gängigen Ausbildungsberufen den von den Betrieben gewünschten Schulabschluss. Der Lehrer kann die Schüler in Kleingruppen die von den Jugendlichen gewünschten Ausbildungsberufe und die notwendigen Schulabschlüsse heraussuchen lassen. Wenn der Berufswunsch in der Broschüre nicht enthalten ist (zum Beispiel „Spieleprogrammierer“, kein anerkannter Ausbildungsberuf) oder die Bezeichnung des Berufswunschs mit der tatsächlichen Berufsbezeichnung nicht übereinstimmt, dann sollten sich die Schüler aus dem entsprechenden Berufsfeld einen anderen Ausbildungsberuf heraussuchen und für diesen die geforderten Schulabschlüsse herausarbeiten.

Berufswahl: Rahmenbedingungen und Einflussfaktoren



1. Rahmenbedingungen der Ausbildungsplatzsuche

a) Gesetzliche Bestimmungen

- ♦ Die Ausbildungsplatzsuche ist erst dann abgeschlossen, wenn der Ausbildungsvertrag von *beiden* Parteien (Arbeitgeber und Bewerber) unterschrieben wurde!
- ♦ Je nach Ausbildungsberuf ist auch eine gewisse körperliche Belastbarkeit nötig. Deshalb gibt es laut Jugendschutzgesetz vor Ausbildungsbeginn zur Sicherheit eine ärztliche Erstuntersuchung.
- ♦ Ein großer Teil der über 350 Ausbildungsberufe gehört zu den sogenannten *betrieblichen Ausbildungen*. Die Ausbildungsinhalte sind gesetzlich geregelt und bundesweit gleich.

b) Betriebliche und schulische Ausbildungen

Notiere Merkmale beziehungsweise Unterschiede von betrieblichen und schulischen Ausbildungen!

c) Der regionale Ausbildungsmarkt

Zur Beantwortung der folgenden Fragen/ Punkte brauchst du die Broschüre „Alles Klar“ der Agentur für Arbeit.

Was bedeuten die Symbole und Abkürzungen?	
+	
=	
-	
°	
H	
Q	
M	
FHR	
Abi	

Wie sieht es in deinem Wunschberuf aus?

Name des Wunschausbildungsberufes:

Handelt es sich um eine betriebliche oder schulische Ausbildung?

- betrieblich (weiter mit dem nächsten Punkt)
- schulisch (weiter mit „Schulische Ausbildung“ auf der nächsten Seite)

Von den Betrieben gewünschter Schulabschluss:

Zahl der im vergangenen Jahr abgeschlossenen Ausbildungsverträge:

Hinweise:

Schulische Ausbildung: Bitte ausfüllen falls deine Wunschausbildung eine schulische Ausbildung ist!

Ausbildungsort:

Zugangsvoraussetzungen:

Lehrgangsgebühren: ja nein

Sonstiges:

2. Einflussfaktoren bei der Berufswahl

Bei der Ausbildungsplatzsuche spielen verschiedene Einflussfaktoren eine Rolle:

a) Zeugnis

b) Zeugnisbemerkung

c) Schulabschluss

Wichtige Schulfächer

Ausbildungsberuf	Wichtige Schulfächer	von Betrieben gewünschter Schulabschluss
Anlagenmechaniker/-in für Sanitär, Heizungs- und Klimatechnik	Mathematik, Physik	H/Q
Arzthelfer/-in	Deutsch, Mathematik, Chemie, Biologie, Informatik	Q/M
Bäcker/-in	Deutsch, Mathematik, Chemie, Rechnungswesen	H
Bürokauffrau/-mann	Deutsch, Mathematik, Englisch, Textverarbeitung	Q/M
Elektroniker/-in Fachrichtung Energie- u. Gebäudetechnik	Mathematik, Physik, Deutsch	Q
Fachkraft für Brief- und Frachtverkehr	Deutsch, Mathematik	H
Fachverkäufer/-in im Nahrungsmittelhandwerk	Deutsch, Mathematik, Hauswirtschaft	H
Fahrzeuglackierer/-in	Mathematik, Chemie, Kunst	H
Fleischer/-in	Deutsch, Mathematik, Biologie	H
Friseur/-in	Deutsch, Chemie, Kunst	H
Hauswirtschaftler/-in	Deutsch, Mathematik, Hauswirtschaft	H
Hotelfachmann/-frau	Deutsch, Mathematik, Englisch, Textverarbeitung	Q/M*
Kaufmann/-frau im Einzelhandel	Deutsch, Mathematik, Textverarbeitung, Englisch	H/Q
Kinderpfleger/-in	Deutsch, Musik, Biologie, Kunst	H
Klempner/-in	Mathematik, Physik, Werken	H
Koch/ Köchin	Deutsch, Mathematik, Hauswirtschaft	H/Q
Konditor/-in	Deutsch, Mathematik, Hauswirtschaft, Kunst, Werken	H/Q
Kosmetiker/-in	Deutsch, Mathematik, Chemie, Biologie	H
Kraftfahrzeugmechatroniker/-in	Mathematik, Physik, Werken	Q/M
Maler und Lackierer/-in	Mathematik, Physik, Chemie	H/Q
Metallbauer/-in	Mathematik, Physik, Werken	M
Pharmazeutisch-kaufmännische/r Angestellte/r	Deutsch, Mathematik, Chemie, Textverarbeitung	Q
Restaurantfachmann/-frau	Deutsch, Mathematik, Englisch, Textverarbeitung	Q
Tischler/-in	Mathematik, Physik, Werken, Kunst	H/Q
Verkäufer/-in	Deutsch, Mathematik, Textverarbeitung, Rechnungswesen	H/Q
Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r	Mathematik, Biologie, Chemie, Textverarbeitung	Q

H = Hauptschulabschluss

Q = Qualifizierender Hauptschulabschluss

M = Mittlerer Schulabschluss

* = Oft Mindestalter 18 Jahre erwünscht

Meine Interessen/ Mein Traumberuf

Das ARBEITSBLATT „Meine Interessen“ listet verschiedene Interessen und Fähigkeiten auf, die im Berufsleben von Bedeutung sind. Es bietet sich an, dieses Arbeitsblatt am Ende der siebten oder zu Beginn der achten Jahrgangsstufe bearbeiten zu lassen, zum Beispiel als einen Teil der Vorbereitung auf das Praktikum, insbesondere vor der Internetrecherche (BIZ). Die Bögen können in zeitlichem Abstand auch mehrmals ausgefüllt werden, so dass die Schüler ihre (eventuelle) persönliche Veränderung erkennen können. Es ist sinnvoll, wenn der Lehrer vor der individuellen Bearbeitung des Arbeitsblattes jede Aussage mit den Schülern bespricht und bei den Schülern auf Verständlichkeit prüft. Verstehen die Schüler eine Aussage nicht, so muss sie von dem Lehrer erläutert werden. So kann jeder Jugendliche noch besser jede einzelne Aussage individuell hinsichtlich seiner Interessen für sich bewerten.

Ziele:

- ♦ Erkundung der eigenen Fähigkeiten und Interessen
- ♦ Anregung zur Reflexion der eigenen Vorlieben, Stärken und Schwächen

Materialien:

- ♦ ARBEITSBLATT „Meine Interessen“
- ♦ AUSWERTUNG „Meine Interessen“
- ♦ BROSCHÜRE „Alles klar“ (von der Agentur für Arbeit)
- ♦ ARBEITSBLATT „Mein Traumberuf“

Durchführung:

1. Meine Interessen

Der Lehrer verteilt das ARBEITSBLATT „Meine Interessen“. Die Schüler sollen die einzelnen Aussagen individuell hinsichtlich ihrer Interessen bewerten. Sie sollen jeweils „stimmt (möchte ich gerne)“ oder „stimmt nicht (möchte ich weniger gerne)“ ankreuzen. Im Anschluss daran erhält jeder Schüler einen Auswertungsbogen (AUSWERTUNG „Meine Interessen“), in den er die Ergebnisse des zuvor ausgefüllten Arbeitsblattes einträgt. Die Schüler addieren die Punkte der einzelnen Interessen und notieren die Summe an der dafür vorgesehenen Stelle in den jeweiligen Berufsfeldern.

Anhand der Anzahl der Kreuze beziehungsweise der erreichten Punktzahl in den Berufsfeldern lassen sich individuelle Schwerpunkte erkennen. Es gilt jedoch zu berücksichtigen, dass dieser oder ähnliche Tests keine alleinige Entscheidungsgrundlage darstellen können. Das Arbeitsblatt dient vielmehr der Orientierung und der Reflexion der eigenen Vorlieben, Stärken und Schwächen. Für die Schüler, die zu diesem Zeitpunkt schon einen Ausbildungsberuf favorisieren, ist es interessant zu vergleichen, in welches Berufsfeld dieser am ehesten einzuordnen ist (es wird hier eine vereinfachte Aufgliederung der Berufsfelder benutzt) und wie viele Punkte in diesem Berufsfeld erzielt wurden.



Anhand der BROSCHÜRE „Alles klar“ der Agentur für Arbeit können die Schüler sich über das örtliche Angebot von Ausbildungsberufen in einzelnen Berufsfeldern informieren. Die Einteilung der Berufe in Berufsfelder erfolgt in dieser Broschüre differenzierter. So sind Berufe aus dem Bereich „Handwerk und technische Berufe“ hier zum Beispiel in „Bau und Innenausbau“, „Holz“, „Metall“ und „Sonstige technische und gestaltende Berufe“ aufgegliedert. Der Bereich „Gastronomie und Ernährung“ ist aufgeteilt in „Ernährung“ und „Gastronomie und Hauswirtschaft“. Die Berufsfelder „Gesundheit und Körperpflege“ und „Waren- und Dienstleistungskaufleute“ finden sich in der gleichen Form wieder. Die Auseinandersetzung mit den eigenen Fähigkeiten und die Beschäftigung mit verschiedenen Berufen aus einem (oder mehreren) bestimmten Berufsfeld(-ern) soll dazu dienen, einen oder mehrere Berufe zu benennen, die dann genauer erkundet werden sollen (siehe „Internetrecherche im BIZ“).



2. Mein Traumberuf

Das ARBEITSBLATT „Mein Traumberuf“ kann *vor* dem ARBEITSBLATT „Meine Interessen“ bearbeitet werden. Das ARBEITSBLATT „Meine Interessen“ dient dann der Überprüfung der eigenen Fähigkeiten und lässt erkennen, ob der Traumberuf zu den Interessen und Fähigkeiten passt.

Wird das ARBEITSBLATT „Mein Traumberuf“ *nach* dem ARBEITSBLATT „Meine Interessen“ bearbeitet, dient es eher dem Erlernen der Informationsbeschaffung und der Erkundung eines Berufes. Den Jugendlichen muss in jedem Fall aufgezeigt werden, wo sie Informationen über den jeweiligen Beruf erhalten (siehe zum Beispiel „Internetrecherche BIZ“). Der Lehrer legt fest, in welchem Umfang und mit welchen inhaltlichen Schwerpunkten die Bearbeitung erfolgt. Die Übung kann im Unterricht oder als Hausaufgabe erfolgen.



Meine Interessen



Meine Interessen	Stimmt (möchte ich gerne) 	Stimmt nicht (möchte ich weniger gerne) 
Höflich und zuvorkommend sein (es fällt mir leicht, freundlich zu anderen Menschen zu sein)		
Kaufen und verkaufen		
Fremde Menschen beraten		
Ordnung halten/ aufräumen (ich räume regelmäßig mein Zimmer auf)		
Geduldig sein (mich bringt so leicht nichts aus der Ruhe)		
Selbständig arbeiten		
Waren präsentieren		
Am Computer arbeiten		
Rechnungen erstellen (ich gehe gerne mit Zahlen um)		
Öfter mal im Stehen arbeiten		
Gäste empfangen und bedienen		
Mit Lebensmitteln umgehen (ich koche oder backe gerne)		
Schnell und flexibel handeln (ich kann mich rasch auf eine neue Situation einstellen)		
Nicht den ganzen Tag im Sitzen arbeiten		
Planen und organisieren (wenn eine Party vorbereitet wird, helfe ich gerne mit)		
Ungewöhnliche Arbeitszeiten stören mich nicht (früh aufstehen oder abends arbeiten ist kein Problem für mich)		
In der Küche arbeiten		
Dekorieren und schmücken (es gefällt mir, Räume für Feste oder Geburtstag schön zu gestalten)		
Auf Hygiene achten (für Ordnung und Sauberkeit sorgen)		
Speisen und Getränke zusammenstellen		

Meine Interessen	Stimmt (möchte ich gerne) 	Stimmt nicht (möchte ich weniger gerne) 
Mich körperlich betätigen (ich strenge mich beim Sport gerne an)		
Genau Arbeiten		
Konzentriert arbeiten		
Messen, prüfen, reparieren		
Mit verschiedenen Materialien arbeiten (zum Beispiel Holz, Metall, Stoffe)		
Nach Plänen und Skizzen arbeiten (es interessiert mich, wie zum Beispiel Baupläne von technischen Geräten aussehen)		
Technisches Verständnis einsetzen (es interessiert mich zum Beispiel wie ein Auto funktioniert)		
Im Freien arbeiten (ich bin gerne an der frischen Luft, auch wenn das Wetter mal nicht so gut ist)		
Mit den Händen arbeiten (ich bastele gerne)		
Logisch denken und handeln		
Im Team arbeiten (mit anderen zusammen arbeiten)		
Anderen Menschen helfen, sie betreuen und versorgen		
Geduldig sein (mich bringt so schnell nichts aus der Ruhe)		
Freundlich sein		
Verantwortungsbewusst handeln (darauf achten, welche Folgen das, was ich tue, für mich und andere hat)		
Kontaktfreudig sein (ich möchte gerne mit Menschen arbeiten)		
Mit Kranken arbeiten (keine Scheu vor Krankheiten haben)		
Schnell Entscheidungen treffen		
Auf Hygiene achten (für Ordnung und Sauberkeit sorgen)		
Genau beobachten		

Auswertung „Meine Interessen“

Übertrage die Kreuze, die du auf dem Arbeitsblatt gemacht hast nun in die unten stehende Tabelle. Zur Auswertung die Punktzahl für jedes Berufsfeld addieren und in der rechten Spalte vermerken!

	1 Punkt	0 Punkte	
Meine Interessen	Stimmt (möchte ich gerne) 	Stimmt nicht (möchte ich weniger gerne) 	Berufsfeld
Höflich und zuvorkommend sein (es fällt mir leicht, freundlich zu anderen Menschen zu sein)			Waren- und Dienstleistungs-Kaufleute: Punktzahl: _____
Kaufen und verkaufen			
Fremde Menschen beraten			
Ordnung halten (ich räume regelmäßig mein Zimmer auf)			
Geduldig sein (mich bringt so leicht nichts aus der Ruhe)			
Selbständig arbeiten			
Waren präsentieren			
Am Computer arbeiten			
Rechnungen erstellen (ich gehe gerne mit Zahlen um)			
Öfter mal im Stehen arbeiten			
Gäste empfangen und bedienen			Gastronomie und Ernährung Punktzahl: _____
Mit Lebensmitteln umgehen (ich koche oder backe gerne)			
Schnell und flexibel handeln (ich kann mich rasch auf eine neue Situation einstellen)			
Nicht den ganzen Tag im Sitzen arbeiten			
Planen und organisieren (wenn eine Party vorbereitet wird, helfe ich gerne mit)			
Ungewöhnliche Arbeitszeiten stören mich nicht (früh aufstehen oder abends arbeiten ist kein Problem)			
In der Küche arbeiten			
Dekorieren und schmücken (es gefällt mir, Räume für Feste oder Geburtstag schön zu gestalten)			
Auf Hygiene achten (für Ordnung und Sauberkeit sorgen)			
Speisen und Getränke zusammenstellen			

Meine Interessen	1 Punkt	0 Punkte	Berufsfeld
	Stimmt (möchte ich gerne) 	Stimmt nicht (möchte ich weniger gerne) 	
Mich körperlich betätigen (ich strenge mich beim Sport gerne an)			Handwerk und technische Berufe: Punktzahl: _____
Genau Arbeiten			
Konzentriert arbeiten			
Messen, prüfen, reparieren			
Mit verschiedenen Materialien arbeiten (zum Beispiel Holz, Metall, Stoffe)			
Nach Plänen und Skizzen arbeiten (es interessiert mich, wie zum Beispiel Baupläne von technischen Geräten aussehen)			
Technisches Verständnis einsetzen (es interessiert mich zum Beispiel wie ein Auto funktioniert)			
Im Freien arbeiten (ich bin gerne an der frischen Luft, auch wenn das Wetter mal nicht so gut ist)			
Mit den Händen arbeiten (ich bastele gerne)			
Logisch denken und handeln			
Im Team arbeiten (mit anderen zusammen arbeiten)			Gesundheit und Körperpflege: Punktzahl: _____
Anderen Menschen helfen, sie betreuen und versorgen			
Geduldig sein (mich bringt so schnell nichts aus der Ruhe)			
Freundlich sein			
Verantwortungsbewusst handeln (darauf achten, welche Folgen das, was ich tue, für mich und andere hat)			
Kontaktfreudig sein (ich möchte gerne mit Menschen arbeiten)			
Mit Kranken arbeiten (keine Scheu vor Krankheiten haben)			
Schnell Entscheidungen treffen			
Auf Hygiene achten (für Ordnung und Sauberkeit sorgen)			
Genau beobachten			

Verzeichnis „Bewerbung“

ANLEITUNG „Bewerbungsprozess“

ARBEITSBLATT „Informationen zum Bewerbungsprozess“

INFORMATIONSBLETT „Musteranschreiben Struktur“

INFORMATIONSBLETT „Musteranschreiben“

ARBEITSBLATT „Anschreiben Puzzle“

LÖSUNG „Anschreiben Puzzle“

ARBEITSBLATT „Bewerberauswahl“

LÖSUNG „Bewerberauswahl“

INFORMATIONSBLETT „Musterlebenslauf“

INFORMATIONSBLETT „Internet-Bewerbung“

INFORMATIONSBLETT „Fragen im Vorstellungsgespräch“

BEISPIELTEST „Sprachverständnis“

LÖSUNG BEISPIELTEST „Sprachverständnis“

BEISPIELTEST „Konzentration“

LÖSUNG BEISPIELTEST „Konzentration“

BEISPIELTEST „Technisches Verständnis/ Rechnen“

LÖSUNG BEISPIELTEST „Technisches Verständnis/ Rechnen“

ARBEITSBLATT „Meine Bewerbungen“

Bewerbungsprozess

Was versteht man unter Ausbildungsreife?

Die Anforderungen an Berufsanfänger sind größer geworden. Ausbildungsplätze sind in vielen Regionen und in vielen Berufen rar. Die Inhalte verschiedener Ausbildungen werden anspruchsvoller. Die Berufschancen für gering Qualifizierte sinken. Gerade in Zeiten knapper Ausbildungsplätze werden Begriffe wie „Ausbildungsreife“, „Ausbildungsfähigkeit“ oder „Kompetenzen“ häufig genannt. Problematisch sind hierbei die Trennschärfe der Begriffe sowie deren Messbarkeit. Die Tatsache, dass es keine gesetzlich vorgeschriebenen Bildungsvoraussetzungen für die Aufnahme eines anerkannten Ausbildungsberufes gibt, erschwert die Anwendung von Kriterien zur Feststellung von Ausbildungsreife zusätzlich.

Ausbildungsfähigkeit beschreibt die Einschätzung darüber, ob ein/-e Jugendliche/-r eine Berufsausbildung zu einem bestimmten Zeitpunkt erfolgreich bewältigen kann. Zur Beurteilung dienen zum Beispiel Schulleistung und Verhaltensweisen. Die Einschätzung der Ausbildungsfähigkeit bezieht sich sinnvoller Weise auf ein bestimmtes Ausbildungsniveau (zum Beispiel anerkannter Ausbildungsberuf, Studium). Der Begriff „*Ausbildungs-* beziehungsweise *Berufsreife*“ bezieht sich in seiner traditionellen Definition auf den körperlichen, intellektuellen und seelischen Stand der Reife und beinhaltet damit auch den Gedanken der Überforderung eines Jugendlichen durch eine berufliche Tätigkeit. Immer häufiger wird der Begriff dahingehend verstanden, dass eine Ausbildungsreife dann vorliegt, wenn der Jugendliche über gewisse *Kompetenzen* verfügt. Demnach gilt ein Jugendlicher als nicht ausbildungsreif, wenn er den Eignungsanforderungen eines speziellen Betriebes nicht genügt. Bevor man sich dem Ablauf des Bewerbungsprozesses zuwendet, sollte man sich der Frage widmen was die Arbeitgeber von den Schulabgängern erwarten.

Was erwarten die Arbeitgeber von den Schulabgängern?

Zunächst sollte jeder Bewerber überzeugend darlegen können, warum er sich für einen bestimmten Beruf entschieden hat. Neigungen und Interessen sollten zum Beruf passen. Jeder Beruf hat *fachliche Kompetenzen* betreffend seine speziellen Anforderungen. Ausreichende Sprachkompetenz und die Beherrschung der Grundrechenarten sind Beispiele für Fachkompetenzen, die in allen Ausbildungsberufen mehr oder weniger grundlegend sind. Hinzu kommen *überfachliche Kompetenzen*. Diese sind unverzichtbar für fachliches Lernen. Für eine erfolgreiche Entwicklung der Persönlichkeit und Perspektiven im Berufsleben ist der

Erwerb überfachlicher Kompetenzen zentral. Deshalb spricht man auch von *Schlüsselqualifikationen*. Dazu gehören: Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Verantwortungsfähigkeit, Durchhaltevermögen. Diese Kompetenzen werden auch eingeteilt in *personale* beziehungsweise *persönliche Kompetenzen* (zum Beispiel Zuverlässigkeit) und *soziale Kompetenzen* (zum Beispiel Konfliktfähigkeit).

Zusammenfassend kann man festhalten, dass Ausbildungsbetriebe von den Schulabgängern erwarten:

- ◆ Fachliche Kompetenzen
- ◆ Überfachliche Kompetenzen (Schlüsselqualifikationen):
 1. Personale beziehungsweise persönliche Kompetenzen
 2. Soziale Kompetenzen

Detailliertere Ausführungen zum Thema bietet zum Beispiel der Internetauftritt der Industrie- und Handelskammer (www.muenchen.ihk.de unter „Aus- und Weiterbildung“/ Ausbildungsberatung/ Anforderung Schulabgänger). Hier befindet sich das Faltblatt „Was erwartet die Wirtschaft von den Schulabgängern“.

Der Bewerbungsprozess dient aus Sicht der Ausbildungsbetriebe dazu, Kompetenzen von Bewerbern zu erfassen, zu bewerten und zu vergleichen. Das Zeugnis gibt dabei Auskunft über fachliche (und mit der Bemerkung auch über überfachliche) Kompetenzen. Weitere Eindrücke werden durch das Erscheinungsbild der Bewerbungsunterlagen sowie das persönliche Auftreten beim Vorstellungsgespräch und bei Einstellungstests vermittelt. Für Schüler, die mit ihren Noten beziehungsweise dem Schulabschluss nicht die besten Voraussetzungen am Ausbildungsmarkt haben, ist es umso bedeutender, persönliche Stärken zielgerichtet einzusetzen und sich bestmöglich im Bewerbungsverfahren zu präsentieren.

Anleitung Bewerbungsprozess

Das Register „Bewerbung“ soll den Jugendlichen alle wichtigen Informationen zum Thema Bewerbung liefern. Begonnen wird mit den Möglichkeiten der Adressfindung von Ausbildungsbetrieben. Danach werden die Gestaltung der Bewerbungsunterlagen und der Prozess von der schriftlichen Bewerbung bis zum Vorstellungsgespräch thematisiert. Das Register „Bewerbung“ wird sinnvoller Weise im Anschluss an das Register „Berufswahl: Rahmenbedingungen und Interessen“ bearbeitet.

Ziele:

Die Jugendlichen sollen lernen...

- ◆ wie man Adressen von Ausbildungsbetrieben findet
- ◆ wie man aussagekräftige Bewerbungsunterlagen erstellt
- ◆ wie man sich auf ein Bewerbungsgespräch vorbereitet
- ◆ was entscheidend zu einem positiven Verlauf des Vorstellungsgesprächs beiträgt

Materialien:

- ◆ ARBEITSBLATT „Informationen zum Bewerbungsprozess“
- ◆ INFORMATIONSBLETT „Musteranschreiben Struktur“
- ◆ INFORMATIONSBLETT „Musteranschreiben“
- ◆ ARBEITSBLATT „Anschreiben Puzzle“
- ◆ LÖSUNG „Anschreiben Puzzle“
- ◆ ARBEITSBLATT „Bewerberauswahl“
- ◆ LÖSUNG „Bewerberauswahl“
- ◆ INFORMATIONSBLETT „Musterlebenslauf“
- ◆ INFORMATIONSBLETT „Internet-Bewerbung“
- ◆ INFORMATIONSBLETT „Fragen im Vorstellungsgespräch“
- ◆ TEST „Sprachverständnis“
- ◆ LÖSUNG „Sprachverständnis“
- ◆ TEST „Konzentration“
- ◆ LÖSUNG „Konzentration“
- ◆ TEST „Technisches Verständnis“
- ◆ LÖSUNG „Technisches Verständnis“
- ◆ ARBEITSBLATT „Meine Bewerbungen“

Durchführung:**1. Adressfindung**

Die Schüler sollen Vorschläge äußern, welche Möglichkeiten es gibt, an Adressen von Ausbildungsbetrieben zu gelangen. Wenn die Jugendlichen keine Vorschläge machen können, muss der Lehrer ihnen die Möglichkeiten zur Adressfindung vorgeben und erläutern. Anzeigen in Tageszeitungen, ein Blick in das Branchenbuch oder ein Rat von Familie und Freunden können bei der Suche nach Betrieben helfen. Die Methode der persönlichen Nachfrage in den Betrieben vor Ort sollte nicht unterschätzt werden, besonders für sprachlich schwächere Schüler. Die Schüler notieren auf dem ARBEITSBLATT „Informationen zum Bewerbungsprozess“ zu Punkt 1:

- ◆ Telefonbuch
- ◆ Branchenbuch (Gelbe Seiten)
- ◆ Internet
- ◆ Agentur für Arbeit
- ◆ Stellenannoncen in Zeitungen oder in Zeitschriften
- ◆ Nachfragen bei Betrieben (besonders kleinere Betriebe)
- ◆ Familie, Freunde, Bekannte etc. fragen

Der Lehrer weist darauf hin, dass besonders größere Firmen einen eigenen Internetauftritt haben, der Informationen zum Thema Ausbildung beinhalten kann. Auch auf der Internetseite der Agentur für Arbeit unter www.arbeitsagentur.de besteht die Möglichkeit, Betriebe zu finden, die die Ausbildung in der gewünschten Region anbieten.

2. Bewerbungsunterlagen

Die Bewerbungsunterlagen ist die „Visitenkarte“ der Jugendlichen. Je vollständiger, ordentlicher und ansprechender diese „Visitenkarte“ gestaltet ist, desto größer ist die Chance, zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden. Der Lehrer fragt nun die Jugendlichen, welche Unterlagen in eine Bewerbungsmappe gehören. Die Schüler notieren auf dem ARBEITSBLATT „Informationen zum Bewerbungsprozess“ zu Punkt 2:

- ◆ Anschreiben
- ◆ Lebenslauf
- ◆ Foto

- ◆ Kopie des letzten Zeugnisses und Kopie der Praktikumbestätigung(-en)

Im Anschluss werden die einzelnen Teile der Bewerbung genauer besprochen.

2.1 Anschreiben

Das Anschreiben ist ein individuell auf den Ausbildungsplatz bezogener Text. Dieses Schreiben soll den Empfänger davon überzeugen, dass der Bewerber für die Ausbildung geeignet ist. Es gibt zahlreiche Broschüren, Bücher und Internetauftritte mit Musterbeispielen für das Verfassen des Anschreibens. Diese können sinnvolle Formulierungshilfen sein, sollten jedoch nicht einfach wörtlich übernommen werden. Ziel ist es, im Anschreiben die persönlichen Stärken darzustellen und die Berufswahl beziehungsweise das Interesse am Ausbildungsberuf zu begründen. Die Formulierungen sollen dabei individuell sowie dem Alter und dem Berufswunsch des Verfassers angemessen sein. Selbstverständlich ist dabei auf korrekte Rechtschreibung, Grammatik und Satzbau zu achten. Auf dem ARBEITSBLATT „Informationen zum Bewerbungsprozess“, Punkt 2.1. halten die Jugendlichen folgende, für das Anschreiben relevante Hinweise fest:

Das Anschreiben soll folgende Fragen beantworten:

- ◆ Wie bin ich auf diesen Ausbildungsberuf gekommen?
- ◆ Warum glaube ich, dass ich für diesen Beruf geeignet bin?

Achtung! Musteranschreiben nicht einfach wörtlich übernehmen!

Da das Anschreiben von zentraler Bedeutung bei der Bewerbung ist, gibt es hierzu verschiedene INFORMATIONEN- und ARBEITSBLÄTTER. Das INFORMATIONENBLATT „Musteranschreiben Struktur“ zeigt die Inhalte eines Anschreibens in einer verallgemeinerten Form. Das INFORMATIONENBLATT „Musteranschreiben“ verdeutlicht die Inhalte eines Anschreibens am Beispiel der Bewerbung für einen Ausbildungsplatz zur Zahnmedizinischen Fachangestellten.

Bei der Übung „Anschreiben Puzzle“ geht es darum, die Elemente eines Anschreibens, die das ARBEITSBLATT „Anschreiben Puzzle“ ungeordnet vorgibt, auszuschneiden und in die richtige Reihenfolge zu bringen. Die LÖSUNG „Anschreiben Puzzle“ zeigt die korrekte Reihenfolge.

Bei der Übung „Bewerberauswahl“ sollen sich die Schüler aufgrund von drei Bewerbungsanschriften aus der Sicht eines Ausbildungsbetriebes für einen Bewerber entscheiden. Die Bearbeitung erfolgt in Kleingruppen. Das ARBEITSBLATT „Bewerberauswahl“ bietet die entsprechenden Bewerbungsanschriften, wobei das Anschreiben Nr. 1 identisch ist mit dem INFORMATIONSBLATT „Musteranschreiben“. Die Entscheidung für einen Bewerber beziehungsweise ein Anschreiben soll begründet und Fehler bei den abgelehnten Bewerbungen benannt werden. Diese sind zu finden auf dem Blatt LÖSUNG „Bewerberauswahl“.

2.2 Lebenslauf

Im Allgemeinen wird der Lebenslauf in tabellarischer Form verfasst. Wichtig ist, dass der Lebenslauf lückenlos belegt und vollständig ist. Der Lehrer erläutert dies den Jugendlichen. Das aktuelle Datum und die persönliche Unterschrift befinden sich ebenfalls auf dem Lebenslauf. Für den Lebenslauf finden sich zahlreiche Beispiele in Büchern, Ratgebern oder im Internet. Die Jugendlichen notieren auf dem ARBEITSBLATT:

- ◆ Der Lebenslauf wird in tabellarischer Form verfasst.
- ◆ Der Lebenslauf muss lückenlos sein.
- ◆ Aktuelles Datum und persönliche Unterschrift nicht vergessen!

Im Anschluss daran verteilt der Lehrer das INFORMATIONSBLATT „Musterlebenslauf“, welches die Schüler in ihrem Ordner abheften.

2.3 Foto

Jeder möchte sich von seiner besten Seite zeigen. Das Foto sollte deshalb ein professioneller Fotograf aufnehmen. Kleidung und Aufmachung sollen dem Ausbildungsberuf entsprechend gewählt sein. In kreativen oder handwerklichen Berufen kann man sich weniger formell kleiden als in kaufmännischen Berufen. Man sollte sich korrekt kleiden ohne zu übertreiben – es ist wichtig, dass man sich dabei nicht *verkleidet* fühlt. Das Foto wird rechts oben auf dem Lebenslauf festgeklebt (keine Büroklammer benutzen!). Die Jugendlichen notieren auf dem ARBEITSBLATT unter 2.3:

- ◆ Aktuelles ordentliches Foto (schwarzweiß oder farbig)
- ◆ Foto rechts oben auf dem Lebenslauf festkleben

2.4 Zeugnis und Praktikumsbestätigung

Der Lehrer informiert die Schüler, dass niemals Originaldokumente in der Bewerbungsmappe versandt werden, sondern nur ordentliche Kopien. Sowohl die Zeugnisse als auch Bestätigungen von Praktika, Kursen oder Nebenjobs müssen in einem einwandfreien Zustand sein. Die Originale sollten gut aufbewahrt werden. Die Schüler notieren auf dem ARBEITSBLATT 2.5:

- ◆ Stets nur Kopien versenden
- ◆ Originale aufbewahren

2.5 Das ist noch wichtig

Nun gibt der Lehrer noch weitere Hinweise zu den Bewerbungsunterlagen. Die Unterlagen sollen vor dem Abschicken von einer zweiten oder sogar dritten Person durchgelesen und auf Rechtschreibfehler und Vollständigkeit überprüft werden. Alle Einzelblätter werden in einer geeigneten Mappe abgeheftet, mit Ausnahme des Anschreibens, das lose oben aufgelegt wird. Bewährt haben sich die sogenannten Clip-Mappen, die preisgünstig und einfach zu handhaben sind. Nach Möglichkeit verwendet man einen knickfesten Briefumschlag, der mit der genauen Adresse des Ausbildungsbetriebes und der eigenen Adresse (dem Absender) versehen wird. Eine ausreichende Frankierung ist wichtig, damit die Bewerbungsmappe direkt und pünktlich ankommt. Folgende Informationen werden auf dem ARBEITSBLATT unter 2.5 festgehalten:

- ◆ Unterlagen vor dem Versenden unbedingt auf Rechtschreibung und Vollständigkeit überprüfen (lassen)
- ◆ Alle Einzelblätter in eine geeignete Mappe heften
- ◆ Das Anschreiben lose oben auflegen
- ◆ Briefumschlag mit genauer Adresse und dem Absender versehen und dann abschicken

Die Jugendlichen gestalten als Hausaufgabe oder während des Unterrichts eine Bewerbungsmappe unter Zuhilfenahme der Vorlagen und der bereits im Unterricht besprochenen Musterblätter. Die praktische Erfahrung hat gezeigt, dass es sehr sinnvoll ist, wenn der Lehrer jede einzelne Bewerbungsmappe genau überprüft und verbessert, da sich oftmals Fehler in der Rechtschreibung, Grammatik, im Satzbau oder in der inhaltlichen Ausdrucksweise

einschleichen. Das Ziel ist, dass jedem Schüler am Ende dieser Einheit vollständige und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen zur Verfügung stehen.

Der Lehrer weist die Schüler darauf hin, dass Bewerbungen über das Internet – besonders bei großen Unternehmen – immer häufiger eine Rolle spielen. Die Bewerber müssen sich im Vorfeld genau informieren (zum Beispiel auf der Homepage des jeweiligen Unternehmens), ob und in welcher Form eine Internet-Bewerbung gewünscht wird. Die Erstellung einer Internet-Bewerbung erfordert mindestens so viel Zeit und Gründlichkeit wie die einer normalen Bewerbung. Der Lehrer verteilt an die Schüler das INFORMATIONSBLETT „Internet-Bewerbung“. Somit können sie die wichtigsten Informationen zur Internet-Bewerbung in ihrem Ordner ablegen und dort bei Bedarf nachschlagen.

3. Von der Bewerbung zum Vorstellungsgespräch

Der Lehrer erklärt den Schülern, dass man sich zeitgleich bei mehreren Betrieben bewerben sollte. So erhöhen sich die Chancen, zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden und einen Ausbildungsplatz zu erhalten. Von größeren Firmen und Betrieben erhält man meist einige Tage nach der Versendung eine Eingangsbestätigung. Auf dieser befindet sich oft ein Hinweis darauf, innerhalb welchen Zeitraumes mit einer Einladung zum Vorstellungsgespräch gerechnet werden kann. Sollte man innerhalb dieses Zeitraumes keine Nachricht erhalten, kann man sich telefonisch bei der entsprechenden Firma oder dem Betrieb erkundigen, bis wann mit einer Entscheidung zu rechnen ist. Wenn der Bewerber nach zwei bis drei Wochen keine Nachricht über eine Zu- oder Absage erhalten hat, kann er telefonisch bei dem Ausbildungsbetrieb nachfragen. Erhält man einen Termin zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch, bestätigt man diesen. Liegt ein gravierender Hinderungsgrund vor, kann man um einen Ersatztermin bitten.

3.1 Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch

Wenn die Schüler zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden, sind sie dem Wunschberuf einen entscheidenden Schritt näher gekommen. Man erhält die Möglichkeit, seine Eignung für den Ausbildungsberuf unter Beweis zu stellen. Dafür ist eine ausführliche Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch notwendig.

Wichtig ist, dass man pünktlich und ausgeschlafen zum Vorstellungsgespräch erscheint. Es ist sinnvoll, im Vorfeld den Anfahrtsweg zu erkunden. Der Lehrer informiert die Schüler, dass

der Bewerber während des Vorstellungsgesprächs bestimmte Standardfragen beantworten muss. Der Lehrer kann nachfragen, ob sich die Schüler vorstellen können, welche Fragen für den Betrieb relevant sein könnten. Die Jugendlichen notieren auf ihrem ARBEITSBLATT „Informationen zum Bewerbungsprozess“ Fragen, die ihnen möglicherweise während des Gesprächs gestellt werden können:

- ◆ Warum möchten Sie diesen Beruf erlernen?
- ◆ Warum haben Sie sich bei diesem Betrieb, bei dieser Firma, bei dieser Schule etc. beworben?
- ◆ Warum denken Sie für diesen Ausbildungsberuf geeignet zu sein?

Es ist wichtig, dass jeder Schüler diese Fragen individuell beantworten kann. Die möglichen Antworten auf diese Fragen können als Hausaufgabe bezogen auf den gewählten Ausbildungsberuf von jedem einzelnen Schüler beantwortet werden (auch im Unterrichtsfach Deutsch möglich). Zur Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch sollte man außerdem die Stellenausschreibung und die (Kopie der) Bewerbung nochmals durchlesen, um auf Fragen vorbereitet zu sein. Kopien versendeter Bewerbungen sollten zusammen mit dem ARBEITSBLATT „Meine Bewerbungen“ aufbewahrt werden. Dieses trägt dazu bei, die Übersicht über Bewerbungen und Reaktionen darauf zu bewahren.

Als nächstes weist der Lehrer darauf hin, dass es immer einen positiven Eindruck beim Gesprächspartner hinterlässt, wenn man eigene Fragen während des Vorstellungsgesprächs stellt. Auch hier ist eine Vorbereitung unabdingbar. Aus diesem Grund sollte man sich anhand von Firmenbroschüren, dem Internetauftritt oder weiterem Material über das Unternehmen beziehungsweise den Betrieb gründlich informieren und sich mögliche Fragen überlegen. Am Ende dieses Punktes fasst der Lehrer zusammen, dass ein Bewerber, der gut informiert, ausgeruht und pünktlich ist, wenig Grund zur Nervosität hat. Daraufhin verteilt der Lehrer das INFORMATIONSBLETT „Fragen im Vorstellungsgespräch“.

3.2 Auftreten und äußeres Erscheinungsbild im Vorstellungsgespräch

Der Lehrer betont, dass es neben der mündlichen Darstellung auch auf das persönliche Erscheinungsbild und das Auftreten während des Vorstellungsgesprächs ankommt. Die Kleidung sollte sauber, ordentlich und dem Anlass und Beruf angemessen sein. Man sollte sich wohlfühlen, nicht „verkleidet“ sein, jedoch sollte die Kleidung eher eine Idee zu konservativ

als zu leger gewählt sein. Auf zu saloppe und auffällige Kleidung und Schuhe sollte man ebenso verzichten wie auf zu extravagante Frisuren, sichtbare Piercings, Kaugummi kauen oder das Rauchen. Es ist wichtig, dem Gesprächspartner bei der Begrüßung die Hand zu geben, den eigenen Namen zu nennen und Blickkontakt aufzunehmen. Man setzt sich entspannt und aufrecht auf den zugewiesenen Platz. Oft werden zu Beginn allgemeine Worte (zum Beispiel über die Anreise) gewechselt, bevor das eigentliche Vorstellungsgespräch beginnt. Bekommt man ein Getränk angeboten, kann man dies gerne annehmen. Die Jugendlichen halten auf ihrem ARBEITSBLATT „Informationen zum Bewerbungsprozess“ unter Punkt 3.2 Folgendes fest:

- ◆ Passende, ordentliche Kleidung wählen
- ◆ Pünktlich und ausgeruht zum Bewerbungstermin erscheinen
- ◆ Natürliches Auftreten und gutes Benehmen helfen, einen positiven Eindruck zu hinterlassen
- ◆ Eigene Fragen stellen, hinterlässt einen positiven Eindruck!
- ◆ Antworten für typische Fragestellungen überlegen!

3.3 Einstellungstest

Der Lehrer weist darauf hin, dass viele Firmen und Betriebe – besonders wenn es sich um ein größeres Unternehmen handelt oder wenn es viele Bewerber für einen Ausbildungsplatz gibt – Einstellungstests von den Bewerbern absolvieren lassen. Es wird Schul- und Allgemeinwissen abgefragt, aber auch die Eignung für den jeweiligen Ausbildungsberuf speziell überprüft. Ausdauervermögen und Konzentration werden ebenfalls getestet. Des Weiteren werden oft Aufgaben an kleinere Gruppen gestellt oder Rollenspiele durchgeführt, um zu sehen, wie die Einzelnen im Team kommunizieren und kooperieren. Oft ist die Bearbeitungszeit der Tests sehr knapp bemessen um zu sehen, wie sich der Bewerber unter Zeitdruck zurecht findet und arbeitet. Es ist wichtig dies zu wissen, um mit „gesunder Anspannung“ diese (eventuellen) Tests zu bewerkstelligen. Damit die Jugendlichen die Testsituation kennen lernen, ist es sinnvoll, dass die Jugendlichen eine kurze Übung dazu machen. Der Lehrer verteilt einen der TESTS („Sprachverständnis“, „Konzentration“ oder „Technisches Verständnis“), den jeder Schüler selbständig und alleine ausfüllt. Der Lehrer kann, je nach Zeitbudget, auch alle Tests von den Schülern ausfüllen lassen. Nach 10 Minuten Arbeitszeit pro Test werden die Bögen eingesammelt und vom Lehrer korrigiert. Der korrigierte Test wird dann von den Schülern in ihrem Ordner der Materialsammlung abgelegt.

Informationen zum Bewerbungsprozess



1. Adressfindung

Hier erhalte ich Adressen von Ausbildungsbetrieben:

2. Bewerbungsunterlagen

Folgende Unterlagen gehören in jede Bewerbungsmappe:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____

Informationen zu den Bewerbungsunterlagen:

2.1 Anschreiben

Das Anschreiben soll folgende Fragen beantworten:

Achtung, das ist wichtig:

2.2 Lebenslauf

Das Anschreiben soll folgende Fragen beantworten:

2.3 Foto

2.4 Zeugnis und Praktikumsbestätigung

2.5 Das ist noch wichtig

3. Von der Bewerbung zum Vorstellungsgespräch

3.1 Zur Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch gehört:

Wichtig: Vor dem Vorstellungsgespräch über den Ausbildungsbetrieb informieren! Eigene Fragen überlegen!



3.2 Auftreten und äußeres Erscheinungsbild im Vorstellungsgespräch

Darauf ist beim Vorstellungsgespräch zu achten:

Vorname Nachname • Straße Hausnummer • Postleitzahl Ort • Telefonnummer • E-Mailadresse

(4 Leerzeilen)

Vollständiger Firmenname

Eventuell Abteilung

Ansprechpartner

Straße, Hausnummer bzw. Postfach

Postleitzahl, Ort

Ort, Datum

(4 Leerzeilen)

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zum/r...

(2 Leerzeilen)

Anrede,

(1 Leerzeile)

1. Absatz: Informationen, um welchen Ausbildungsplatz es sich handelt und woher du von diesem Ausbildungsplatz weißt.

(1 Leerzeile)

2. Absatz: Welche Schule und Klasse besuchst du derzeit; voraussichtlicher Schulabschluss; eventuelle Lieblingsfächer (wenn diese mit dem Ausbildungsberuf zusammen hängen)

(1 Leerzeile)

3. Absatz: Begründung des Berufswunsches; **Eigenwerbung:** bereits absolvierte Praktika, Ferienjobs, sonstige Tätigkeiten; Angaben, woher du Informationen über den Beruf erhalten hast. Beschreibe kurz Tätigkeiten des Berufes, verwende Fachbegriffe.

(1 Leerzeile)

Abschlusssatz

(2 Leerzeilen)

Grußformel

(2 Leerzeilen)

Handschriftliche Unterschrift

(1 Leerzeile)

Vor- und Nachname

(2 Leerzeilen)

Anlagen

Auflistung

der

Anlagen

Sandra Mustermann • Musterstraße 1 • 80000 München • 089/ 12345 • sandra.mustermann@yx.de

Zahnarztpraxis
Herr Dr. Paul Musterzahn
Kariesstraße 12
80000 München

München, aktuelles Datum

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur Zahnmedizinischen Fachangestellten

Sehr geehrter Herr Dr. Musterzahn,

mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige in der Süddeutschen Zeitung vom 10.02.2006 gelesen und möchte mich hiermit um den Ausbildungsplatz zur Zahnmedizinischen Fachangestellten bewerben.

Zur Zeit besuche ich die 9. Klasse der XXX-Schule, die ich im Juli 2006 mit dem Qualifizierenden Hauptschulabschluss verlassen werde.

Über den Beruf der Zahnmedizinischen Fachangestellten habe ich mich im Berufsinformationszentrum der Agentur für Arbeit eingehend informiert. Zusätzlich habe ich in den letzten Sommerferien in einer Zahnarztpraxis ein zweiwöchiges Praktikum gemacht. Dort konnte ich erste praktische Erfahrungen sammeln und habe so einen Einblick in die abwechslungsreiche Arbeit einer Zahnmedizinischen Fachangestellten erhalten. Besonders gut haben mir Tätigkeiten wie das Vereinbaren von Terminen, das Betreuen der Patienten aber auch das Reinigen der Instrumente gefallen. Meine Stärken liegen im Umgang mit Menschen und im selbständigen Arbeiten.

Da ich gerne den Beruf der Zahnmedizinischen Fachangestellten erlernen möchte, freue ich mich sehr über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch.

Mit freundlichen Grüßen

Sandra Mustermann (Handschriftliche Unterschrift)

Sandra Mustermann

Anlagen

Lebenslauf mit Foto
Kopie des letzten Zeugnisses
Praktikumsbescheinigung

Anschreiben Puzzle

Auf dieser Seite findest du alle Elemente, die in das Anschreiben einer Bewerbung gehören. Doch leider ist die Reihenfolge durcheinander geraten. Schneide die einzelnen Elemente aus und ordne sie auf einem DIN A4-Blatt in der richtigen Reihenfolge an!

Ort, Datum

Grußformel

Betreffzeile

Anrede

Vorname Nachname • Straße Hausnummer • Postleitzahl Ort • Telefonnummer • E-Mailadresse

Vorname Name

Kurze Beschreibung der eigenen Situation (Schule, angestrebter Schulabschluss, Lieblingsfächer); Begründung, warum man sich für den Beruf interessiert und dafür geeignet ist; Hinweis auf bereits gemachtes Praktikum; Begründung, warum man bei dem angeschriebenen Unternehmen/ Betrieb eine Ausbildung machen will

Schlusssatz mit Hinweis auf ein persönliches Gespräch

Anlagen

Name des Unternehmens/ Betriebes

Abteilung

Name des Ansprechpartners

Straße bzw. Postfach

Postleitzahl Ort

Unterschrift (handschriftlich)

Einleitung in der man sagt worum es geht und woher man weiß, dass das Unternehmen/ der Betrieb eine Ausbildungsstelle anbietet

LÖSUNG „Anschreiben Puzzle“

Vorname Nachname • Straße Hausnummer • Postleitzahl Ort • Telefonnummer • E-Mailadresse

Name des Unternehmens/ Betriebes

Abteilung

Name des Ansprechpartners

Straße bzw. Postfach

Postleitzahl Ort

Ort, Datum

Betreffzeile

Anrede

Einleitung in der man sagt worum es geht und woher man weiß, dass das Unternehmen eine Ausbildungsstelle anbietet

Kurze Beschreibung der eigenen Situation (Schule, angestrebter Schulabschluss, Lieblingsfächer); Begründung, warum man sich für den Beruf interessiert und dafür geeignet ist; Hinweis auf bereits gemachtes Praktikum; Begründung, warum man bei dem angeschriebenen Unternehmen/ Betrieb eine Ausbildung machen will

Schlussatz mit Hinweis auf ein persönliches Gespräch

Grußformel

Unterschrift (handschriftlich)

Vorname Name

Anlagen

Sandra Mustermann • Musterstraße 1 • 80000 München • 089/ 12345 • sandra.mustermann@yx.de

Zahnarztpraxis
Herr Dr. Paul Musterzahn
Kariesstraße 12
80000 München



München, aktuelles Datum

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zur Zahnmedizinischen Fachangestellten

Sehr geehrter Herr Dr. Musterzahn,

mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige in der Süddeutschen Zeitung vom 10.02.2006 gelesen und möchte mich hiermit um den Ausbildungsplatz zur Zahnmedizinischen Fachangestellten bewerben.

Derzeit besuche ich die 9. Klasse der XXX-Schule, die ich im Juli 2006 mit dem Qualifizierenden Hauptschulabschluss verlassen werde.

Über den Beruf der Zahnmedizinischen Fachangestellten habe ich mich im Berufsinformationszentrum der Agentur für Arbeit eingehend informiert. Zusätzlich habe ich in den letzten Sommerferien in einer Zahnarztpraxis ein zweiwöchiges Praktikum gemacht. Dort konnte ich erste praktische Erfahrungen sammeln und habe so einen Einblick in die abwechslungsreiche Arbeit einer Zahnmedizinischen Fachangestellten erhalten. Besonders gut haben mir Tätigkeiten wie das Vereinbaren von Terminen, das Betreuen der Patienten aber auch das Reinigen der Instrumente gefallen. Meine Stärken liegen im Umgang mit Menschen und im selbständigen Arbeiten.

Da ich gerne den Beruf der Zahnmedizinischen Fachangestellten erlernen möchte, freue ich mich sehr über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch.

Mit freundlichen Grüßen

Sandra Mustermann (Handschriftliche Unterschrift)

Sandra Mustermann

Anlagen

Lebenslauf mit Foto
Kopie des letzten Zeugnisses
Praktikumsbescheinigung

Susi Kustermann • Kusterstraße 1 • 80000 München • 0176/ 0012345

Nr. 2

Zahnarztpraxis
Herr Dr. Paul Musterzahn
Kariesstraße 12
80000 München

München, aktuelles Datum

Sehr geehrte Damen und Herren,

durch eine Anzeige in der Süddeutschen Zeitung vom 10.02.2006 erfuhr ich, dass Sie zur Zahnmedizinischen Fachangestellten ausbilden.

Zur Zeit besuche ich die 9. Klasse der XXX-Schule, die ich im Juli 2006 vielleicht mit dem Qualifizierenden Hauptschulabschluss verlassen werde.

Zahnmedizinische Fachangestellte finde ich endgültig, weil das auch meine große Schwester macht. Ich habe in der achten Klasse Praktikum beim Schlecker gemacht, was viel Spaß gemacht hat. Dort konnte ich verschiedene Produkte und Menschen kennen lernen. Ich komme mit allen immer gut aus. Meine Hobbies sind shopping und Internet.

Da ich gerne den Beruf der Zahnmedizinischen Fachangestellten erlernen möchte, würde ich mich über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Susi Kustermann (Handschriftliche Unterschrift)

Susi Kustermann

Anlagen

Lebenslauf mit Foto

Kopie des letzten Zeugnisses

Udo Ackermann • Ackerstraße 1 • 80200 München • 089/ 3489249 udo.a@gmx.de

Nr. 3

Zahnarztpraxis
Herr Dr. Paul Musterzahn
Kariesstraße 12

80000 München

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zum Zahnmedizinischen Fachangestellten

Sehr geehrter Herr Dr. Musterzahn,

durch die Zeitung vom 10.02.2006 erfuhr ich, dass Sie zum Zahnmedizinischen Fachangestellten ausbilden.

Zur Zeit besuche ich die 9. Klasse der XXX-Schule, die ich im Juli 2006 mit dem Qualifizierenden Hauptschulabschluss verlassen werde.

Über den Beruf des Zahnmedizinischen Fachangestellten habe ich mich im Berufsinformationszentrum der Agentur für Arbeit eingehend informiert. Zusätzlich habe ich in den letzten Sommerferien in einer Zahnarztpraxis zwei Wochen Praktikum gemacht. Da ich gerne den Beruf des Zahnmedizinischen Fachangestellten erlernen möchte, würde ich mich über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Udo Ackermann (Handschriftliche Unterschrift)

Udo Ackermann

Anlagen

Lebenslauf mit Foto

Zeugnis

Praktikumsbescheinigung

LÖSUNG Bewerberauswahl

Das korrekte Anschreiben ist unschwer zu erkennen als das Anschreiben Nr.1 (dieses ist identisch mit dem INFORMATIONSBLETT „Musteranschreiben“).

Anschreiben Nr.2 weist folgende Mängel auf:

- ◆ Keine Nennung einer Festnetznummer im Absender
- ◆ Keine Betreffzeile
- ◆ Allgemeine Anrede („Sehr geehrte Damen und Herren“), obwohl oben der Ansprechpartner persönlich genannt wird
- ◆ Aussage über Schulabschluss („die ich im Juli *vielleicht*...“)
- ◆ Umgangssprache/ Jugendjargon („endgut“)
- ◆ Begründung für die Berufswahl (Schwester)
- ◆ Nennung eines Praktikums aus einem anderen Berufsfeld, ohne erkennbaren Bezug
- ◆ Hobbynennung: Wenn man persönliche Vorlieben erwähnt, sollten diese mit dem Beruf zu tun haben. Bei der Nennung von Hobbies im Lebenslauf sollte man darauf achten, dass sie mit den Anforderungen an den Beruf zu tun haben, zum Beispiel sollten bei einem Beruf, der kommunikative Fähigkeiten voraussetzt, nicht nur Tätigkeiten genannt werden, die man alleine ausübt.
- ◆ Anlagen: Praktikumsbescheinigung fehlt

Anschreiben Nr.3 weist folgende Mängel auf:

- ◆ Leerzeile in der Anschrift
- ◆ Fehlender Ort und Datum
- ◆ Falsche Abstände zwischen den Zeilen/ keine Absätze
- ◆ Unvollständige Quellenangabe („durch die Zeitung...“)
- ◆ Sehr knappes Anschreiben, kaum Eigenwerbung

LEBENS LAUF



Name: Mustermann
Vorname: Sandra

Adresse: Musterstr. 1
80000 München

Geburtsdatum und Geburtsort: 01.01.1991, München

Staatsangehörigkeit: deutsch

Eltern: Barbara Mustermann, Arzthelferin
Günther Mustermann, Koch

Geschwister: eine Schwester, zwei Brüder

Schulbildung: 1997 bis 2001
XXX-Grundschule in München
2001 bis 2006
XXX-Hauptschule in München

Schulabschluss: Qualifizierender Hauptschulabschluss
im Sommer 2006

Praktikum: zwei Wochen in den Sommerferien 2005
in der Zahnarztpraxis Dr. Zahn

Besondere Kenntnisse: Tabellenkalkulation

Hobbys: Lesen, Jazz- Dance

Sonstige Aktivitäten: Klassensprecherin

München, aktuelles Datum
Unterschrift

Internet-Bewerbung



Viele Jobs und Ausbildungsplätze werden über Stellenbörsen im Internet oder direkt auf den Homepages von Unternehmen angeboten.

Vor allem große Firmen wollen immer öfter, dass man keine Bewerbungsmappe per Post schickt, sondern sich (zunächst) über das Internet bewirbt. Oft haben diese Firmen auf ihrer Homepage dafür Online-Bewerbungsformulare bereitgestellt. Wenn kein Bewerbungsformular vorgegeben ist, gibt es die Möglichkeit eine E-Mail-Bewerbung zu versenden.

Das gehört zu einer E-Mail-Bewerbung:

- ♦ Eine E-Mail, in die das Anschreiben eingefügt ist.
- ♦ Der Lebenslauf mit einem eingescannten Foto, er wird als pdf-Datei angehängt. Bei einer E-Mail-Bewerbung muss der Lebenslauf nicht unterschrieben sein. Man kann jedoch seine persönliche Unterschrift einscannen.
- ♦ Ein weiterer Anhang im pdf-Format. Dieser beinhaltet das vollständige Anschreiben, das wie ein Brief gestaltet ist. Das Unternehmen kann diesen ausdrucken. Das Anschreiben in der E-Mail kann dasselbe sein oder eine verkürzte Form haben.

Das sollte man beachten:

- ♦ Nur auf Wunsch des Unternehmens online bewerben.
- ♦ Nur *eine persönliche* E-Mail Adresse verwenden (zum Beispiel *Vorname.Nachname@provider.de*).
- ♦ Online- und E-Mail-Bewerbungen so sorgfältig und genau erstellen wie eine „normale Bewerbung“.
- ♦ Auf vollständige und fehlerfreie Angaben achten; Umgangssprache vermeiden.
- ♦ Die E-Mail mit einem E-Mail-Programm (wie zum Beispiel Outlook Express) verschicken. Benutzt man E-Mail-Dienstleister wie gmx, yahoo oder ähnliche, können ausgehende E-Mails mit Werbung versehen werden. Dies wird von den Firmen nicht gerne gesehen.
- ♦ Unbedingt in der Betreffzeile benennen, was sich in der E-Mail befindet (zum Beispiel „Bewerbung als Bürokaufmann“). Denn alles was der Empfänger nicht erkennt oder was verdächtig erscheint, kann gelöscht werden.
- ♦ Fertig erstellte E-Mail-Bewerbung zum Test zuerst an sich selbst senden (wegen möglicher Fehler bei Sonderzeichen, Formatierung...).

Tip: Die Agentur für Arbeit bietet auf ihrer Homepage (www.arbeitsagentur.de) Nutzern die Möglichkeit, Fotos, Arbeitszeugnisse und andere Unterlagen als Anlage für Bewerbungen zu speichern. Ein entsprechender Link bietet Beispiele für ein Bewerbungsschreiben.

Fragen im Vorstellungsgespräch



Folgende Fragen können im Vorstellungsgespräch gestellt werden:

1. Bitte schildern Sie kurz Ihren Lebenslauf!
2. Was wissen Sie über die **Ausbildung**?
3. Was wissen Sie über den **Beruf**?
4. Warum haben Sie sich für diesen Beruf entschieden?
5. Welche Voraussetzungen und Fähigkeiten bringen Sie für diesen Beruf mit?
6. Haben Sie noch einen anderen Berufswunsch?
7. Was sagen Ihre Eltern zu Ihrem Berufswunsch?
8. Welches sind Ihre Lieblingsfächer in der Schule?
9. Sind Sie mit Ihren Schulnoten zufrieden?
10. Haben Sie schon einmal ein Praktikum gemacht und wenn ja, wo?
11. Wie stellen Sie sich Ihre Zukunft vor?
12. Was machen Sie in Ihrer Freizeit?
13. Haben Sie zum Abschluss noch Fragen?

Folgende Fragen kann man im Vorstellungsgespräch selbst stellen:

1. Was stellt Ihr Unternehmen genau her beziehungsweise welche Dienstleistungen bietet es an?
2. Wie wird meine Tätigkeit konkret aussehen?
3. Welche Abteilungen lerne ich während meiner Ausbildung kennen?
4. Wer ist für meine Ausbildung zuständig, wer bildet mich aus?
5. Gibt es Weiterbildungsmöglichkeiten nach meiner Ausbildung?
6. Wie viele Auszubildende hat das Unternehmen?
7. Wie viele Mitarbeiter hat das Unternehmen?
8. Wann beginnt die Ausbildung?
9. Wo findet der Berufsschulunterricht statt?
10. Wie sind die Chancen, nach der Ausbildung in eine feste Anstellung übernommen zu werden?
11. Wie sind die Arbeitszeiten geregelt?

Informationen zu Fragen im Vorstellungsgespräch

Folgende Fragen können im Vorstellungsgespräch gestellt werden:

Zu 1.: Zähle kurz die wichtigsten Daten in deinem Leben auf:

- ♦ Geburtsdatum und -ort
- ♦ Schuldaten, zum Beispiel „1995 bin ich in die Grundschule gekommen, seit 1999 gehe in die ...-Hauptschule.“
- ♦ Besondere Veränderungen in deinem Leben, zum Beispiel „1995 bin ich von Hamburg nach München gezogen.“

Zu 2.: Schildere hier kurz, was du über die **Ausbildung** weißt, nicht über den Beruf.

Zu 3.: Schildere hier kurz, was du über den **Beruf** weißt, nicht über die Ausbildung.

Informationen zu 2. und 3. findest du zum Beispiel auf der Seite der Arbeitsagentur (www.arbeitsagentur.de unter BERUFEnet).

Zu 4.: Überlege dir vor dem Vorstellungsgespräch mindestens zwei zum Beruf passende Gründe für deine Berufsentscheidung (zum Beispiel „Ich beschäftige mich schon länger mit dem Thema...“).

Zu 5.: Um diese Frage genau beantworten zu können, informiere dich vorher über Inhalte, Voraussetzungen und Fähigkeiten, die man in diesem Beruf benötigt. Informationen findest du zum Beispiel auf der Seite der Arbeitsagentur (www.arbeitsagentur.de unter BERUFEnet).

Zu 6.: Formuliere diese Antwort vorsichtig:

NICHT: „Eigentlich möchte ich ja ... werden, aber ich habe keine Stelle bekommen!“

BESSER: „Ich habe mich noch über die Ausbildung zum/ zur ... erkundigt, nachdem ich mich aber informiert habe, hat mich die Ausbildung zum/ zur... mehr interessiert!“

Zu 7.: Auch bei dieser Antwort ist Vorsicht geboten:

NICHT: „Meine Eltern sind total dagegen, denn sie möchten, dass ich lieber ... werde!“

BESSER: „Meine Eltern unterstützen meinen Berufswunsch!“

Zu 8.: Auch wenn du kein Lieblingsfach hast, überlege dir vor dem Vorstellungsgespräch eine Antwort.

Zu 9.: Wenn du zum Beispiel öfter die Note 4 hast, kannst du NICHT sagen, dass du zufrieden bist!

Zu 10.: Informiere dich vor dem Vorstellungsgespräch noch mal über den genauen Namen und die Adresse deiner Praktikumsstelle(n). Überlege außerdem noch einmal kurz, was du dort gemacht hast.

Zu 11.: NICHT: „Eigentlich möchte ich gar nicht arbeiten und lieber in den Süden auswandern.“

BESSER: „Ich möchte diese Ausbildung abschließen und dann Berufserfahrung sammeln.“

Zu 12.: Je konkreter deine Hobbys sind, um so besser! Also NICHT einfach nur „lesen“ oder „Sport machen“. Überlege dir vor dem Vorstellungsgespräch: „Was lese ich gerne“

(Bücher, Zeitschriften etc.)? „Welchen Sport treibe ich gerne“ (Tennis spielen, Kanu fahren)?

Das darfst du **auf gar keinen Fall** antworten: „Telefonieren“, „shoppen“, „in die Disco gehen“, „abhängen“, „PC- Spiele machen“, „weiß ich auch nicht“

Zu 13.: Siehe Seite 1 „Folgende Fragen kann man selbst im Vorstellungsgespräch stellen“

Folgende Fragen kann man selbst im Vorstellungsgespräch stellen:

Überlege dir vor dem Vorstellungsgespräch, was du wirklich wissen möchtest!

Das darfst du **auf gar keinen Fall** fragen:

a) Wann habe ich Urlaub? Kann ich Sonderurlaub beantragen?

- ♦ Darf ich jetzt (während des Gesprächs) oder in der Ausbildung rauchen?
- ♦ Darf ich Freitags um 12 Uhr gehen?
- ♦ Ab welchem Lehrjahr bekomme ich mehr Geld?
- ♦ Darf ich privat telefonieren?

Im Laufe der Zeit wird man dich über Urlaub, Gehalt und sonstige üblichen Gewohnheiten im Betrieb oder der Firma informieren!

Test: Sprachverständnis

Name: _____

Die Aufgaben können in beliebiger Reihenfolge erledigt werden. Fangen Sie mit dem an, was Ihnen am leichtesten fällt!

Sie haben 10 Minuten Zeit für den Test

1. Welches Wort ist richtig? Bitte kreuzen Sie es an ☒:

a. „Wie ist es bitte?“ <input type="checkbox"/> spät <input type="checkbox"/> alt <input type="checkbox"/> früh <input type="checkbox"/> schnell	b. „..... bist du in Urlaub gefahren?“ „Nach Kroatien.“ <input type="checkbox"/> Wozu <input type="checkbox"/> Wann <input type="checkbox"/> Wohin <input type="checkbox"/> Warum
c. „Maria, du sollst zur Post gehen! Die Chefin hat eben“ <input type="checkbox"/> geschrieben <input type="checkbox"/> angerufen <input type="checkbox"/> erzählt <input type="checkbox"/> gekommen	d. „..... ich ihnen helfen?“ <input type="checkbox"/> Können <input type="checkbox"/> Kannst <input type="checkbox"/> Könnt <input type="checkbox"/> Kann

Punkte: ____

2. Bitte schreiben Sie die Zahl:

Beispiel: 1.893,-- € <i>Eintausendachthundert(und)dreiundneunzig</i> €
a. 65,-- €
b. 4,-- €
c. 12.809,-- €

Punkte: ____

3. Kreuzen Sie bitte die richtige Bedeutung an ☒:

a.	„Für meine Schwester <u>reiße ich mir kein Bein aus!</u> “	<input type="checkbox"/> Die Schwester ist gehbehindert. <input type="checkbox"/> Die Schwester ist zu jung. <input type="checkbox"/> Für die Schwester gehe ich nicht einkaufen. <input type="checkbox"/> Der Schwester helfe ich nicht mehr, als unbedingt nötig ist.
b.	„Peters schnelles Autofahren wird ihn noch <u>Kopf und Kragen kosten.</u> “	<input type="checkbox"/> Peter wird bald geköpft werden. <input type="checkbox"/> Peter wird bald Schwierigkeiten bekommen. <input type="checkbox"/> Peter muss ein neues Hemd mit Kragen anziehen. <input type="checkbox"/> Peter muss mehr nachdenken.
c.	„Julia, du darfst nicht so oft blau machen!“	<input type="checkbox"/> Julia darf nicht so oft in der Arbeit fehlen. <input type="checkbox"/> Julia soll nicht so oft betrunken sein. <input type="checkbox"/> Julia soll weniger Wasser trinken. <input type="checkbox"/> Julia soll weniger baden.
d.	„Meine Freunde waren gestern <u>blau!</u> “	<input type="checkbox"/> Die Freunde haben sich mit blauer Farbe angemalt. <input type="checkbox"/> Die Freunde waren betrunken. <input type="checkbox"/> Die Freunde sind nicht in die Arbeit gegangen. <input type="checkbox"/> Die Freunde sind dumm.

Punkte: ____

Punkte Seite 1:

4. Welches Wort passt nicht dazu? Bitte streichen Sie das falsche Wort durch!

Beispiel: Auto: schnell - laut - hell - lang	a. Pullover: teuer - gut - gesund - groß	b. Schrank: breit - schwer - kalt - schön
c. essen: warm - gesund - dick - fett	d. wohnen: billig - schnell - groß - schön	e. erklären: falsch - genau - hoch - gut

Punkte: ____

5. Wie ist die richtige Reihenfolge? Bitte kreuzen Sie an ☒:

<input type="checkbox"/> heiß, kalt, warm, lau, eisig
<input type="checkbox"/> eisig, kalt, warm, heiß, lau
<input type="checkbox"/> heiß, lau, warm, eisig, kalt
<input type="checkbox"/> kalt, eisig, warm, lau, heiß
<input type="checkbox"/> eisig, kalt, lau, warm, heiß

Punkte: ____

6. Setzen Sie die passenden Wörter in die Lücke ein!

Beruf dass Test bekomme bin ich schwer
Julia denkt nach: "Dieser _____ war ziemlich _____. Aber _____ hoffe, _____ ich den Ausbildungsplatz trotzdem _____. Für diesen _____ interessiere ich mich nämlich wirklich! Beim zweiten Bewerbungsgespräch _____ ich bestimmt weniger aufgeregt."

Punkte: ____

7. Wie lautet die Vergangenheit? Schreiben Sie das Wort!

Beispiel: er liest	er	<i>las</i>
a. du schreibst	du	
b. sie spielen	sie	

Punkte: ____

8. Wie lautet die Zukunft? Schreiben Sie das Wort!

Beispiel: sie schläft	sie	<i>wird schlafen</i>
a. ihr fahrt	ihr	
b. es ist dunkel	es	

Punkte: ____

- Kategorie 1 (22 - 28 Punkte)
- Kategorie 2 (15 - 21 Punkte)
- Kategorie 3 (8 - 14 Punkte)
- Kategorie 4 (0 - 7 Punkte)

Gesamtpunkte von 28:

Test Sprachverständnis – LÖSUNG

1.

- a. **spät**
- b. **wohin**
- c. **angerufen**
- d. **kann**

mögliche Punktzahl: 4

2.

- a. **fünfundsechzig €**
- b. **vier €**
- c. **zwölftausendachthundertundneun €**

mögliche Punktzahl: 3

3.

- a. **Der Schwester helfe ich nicht mehr, als unbedingt nötig ist.**
- b. **Peter wird bald Schwierigkeiten bekommen.**
- c. **Julia darf nicht so oft in der Arbeit fehlen.**
- d. **Die Freunde waren betrunken**

mögliche Punktzahl: 4

4.

Beispiel: Auto: schnell - laut - hell - lang	a. Pullover: teuer - gut - gesund - groß	b. Schrank: breit - schwer - kalt - schön
c. essen: warm - gesund - dick - fett	d. wohnen: billig - schnell - groß - schön	e. erklären: falsch - genau - hoch - gut

mögliche Punktzahl: 5

5.

eisig, kalt, lau, warm, heiß

mögliche Punktzahl: 1

6.

Julia denkt nach:
"Dieser **Test** war ziemlich **schwer**. Aber **ich** hoffe, **dass** ich den Ausbildungsplatz trotzdem **bekomme**. Für diesen **Beruf** interessiere ich mich nämlich wirklich! Beim zweiten Bewerbungsgespräch **bin** ich bestimmt weniger aufgeregt."

mögliche Punktzahl: 7

7.

a.	du schreibst	du schriebst
b.	sie spielen	sie spielten

mögliche Punktzahl: 2

8.

a.	ihr fahrt	ihr werdet fahren
b.	es ist dunkel	es wird dunkel sein

mögliche Punktzahl: 2

Test: Konzentration

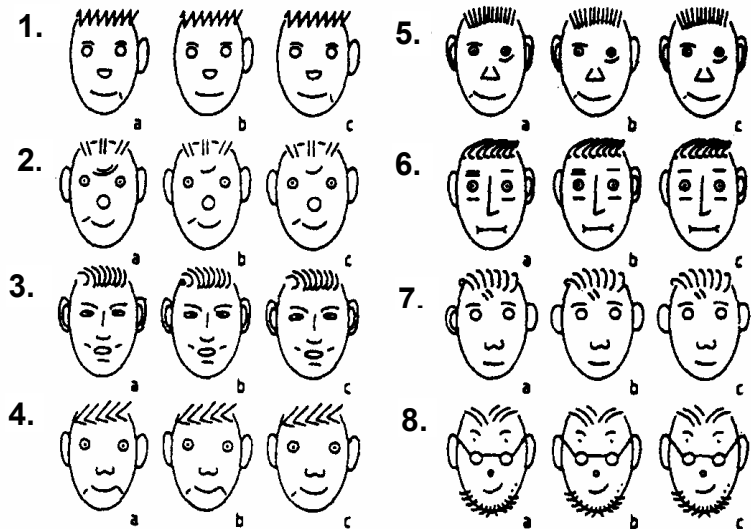
Sie haben für den Test 7 Minuten Zeit	Name: _____
---------------------------------------	-------------

1. Streichen Sie alle „p“ durch. Wie viele „p“ haben Sie gefunden? Umkreisen Sie am Ende jeder Zeile die richtige Anzahl!

- 1. dbdqpbpdqpdppbbqdqddbbpbbbpddqpbdbpdbqbbqdpbbd - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
- 2. pdqdqqddqddpddbpqbpbddqdqppbbqbpqbbddqqqbdpdd - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
- 3. dpdbpqdqbbqpbqpbqdbpdpdqdqbbdddbpbbbbdqdpd - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
- 4. dbbpqqppbddqddpbbdqdpdbdqpbdbqddpdpqpbqdpdd - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
- 5. qpqdpbbqppdqdpdbqqqqdqpbqdbpqbpbdbdbpdqbbbd - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
- 6. bqdpbbqqdpbbqbdbbqbdpbdqppqbbdqdpbbqpbdbdqdd - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
- 7. pqdqpbpbdbdqpbdbbbqbdpqqbpqqbddpbdqdbpbbqdddpq - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
- 8. bddqqdqpbqbbqpbqdbbbqpbqdbqddqpbbbqqpbqdbdqpb - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
- 9. pqqpbbbqqbbqbdqqqbdpddqpbddqpbddqpbqbbdbbqdpdpbq - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Punkte: _____

2. Jeweils ein Gesicht unterscheidet sich ganz wesentlich von den anderen beiden. Welches? (Umkreisen Sie das betreffende Gesicht)



Punkte: _____

Kategorie 1 (14 - 17 Punkte) <input type="checkbox"/>	<u>Gesamtpunkte von 17:</u>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 30px; background-color: #cccccc; margin: 0 auto;"></div>
Kategorie 2 (10 - 13 Punkte) <input type="checkbox"/>		
Kategorie 3 (5 - 9 Punkte) <input type="checkbox"/>		
Kategorie 4 (0 - 4 Punkte) <input type="checkbox"/>		

Test: Technisches Verständnis/ Rechnen

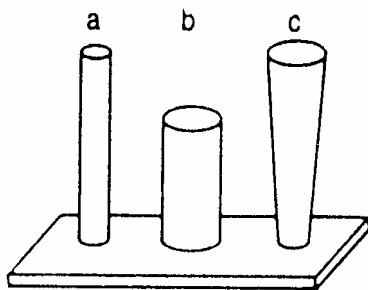
Sie haben für den Test 10 Minuten Zeit

Name: _____

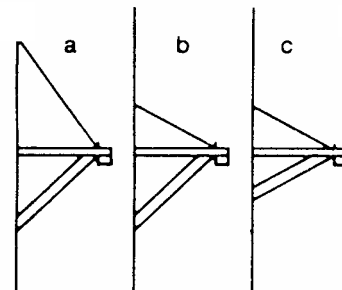
1. Technisches Verständnis

Aufgabe: Kreuzen Sie die richtige Lösung an

1. Welcher der drei Körper (a, b oder c) kann am leichtesten umgestoßen werden?

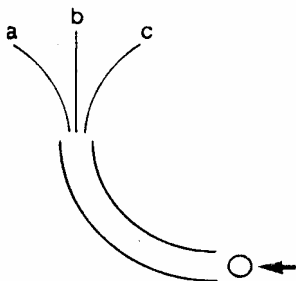


2. Welches der drei Bretter (a, b oder c) könnte das schwerste Gewicht tragen?

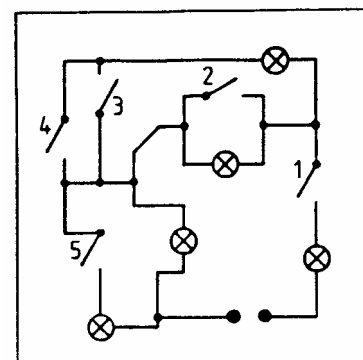


3. Eine Kugel wird durch ein flach auf dem Boden liegendes Rohr gestoßen.

Welchen Weg (a, b oder c) nimmt die Kugel nach Verlassen des Rohres?



4. Welcher Schalter muß geschlossen werden, damit der Strom fließen kann?



Punkte Seite 1



2. Test: Rechnen**Aufgabe: Lösen Sie folgende Rechenaufgaben**

1. $756 + 4501 + 17 =$

2. $540 : 12 =$

3. $\frac{1}{2} - \frac{1}{4} =$

4. Verwandeln Sie den unechten Bruch in eine gemischte Zahl:

$$\frac{221}{21} =$$

5. $201,4 - 12,34 =$

6. Wie viel sind 25 % von 600 Euro?

7. $4 \text{ km} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ dm}$

8. Ein rechteckiges Grundstück ist 40 m lang und 15 m breit.

a.) Wie groß ist sein Umfang?

b.) Wie groß ist seine Fläche?

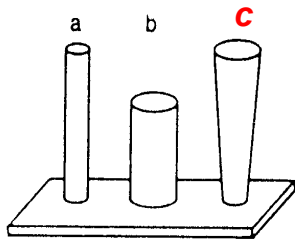
Punkte Seite 2

Kategorie 1 (14 - 17 Punkte) **Gesamtpunkte von 13:****Kategorie 2 (10 - 13 Punkte)** **Kategorie 3 (5 - 9 Punkte)** **Kategorie 4 (0 - 4 Punkte)**

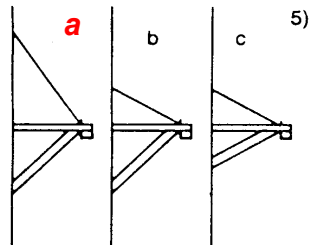
Technisches Verständnis/ Rechnen – LÖSUNG

1. Technisches Verständnis

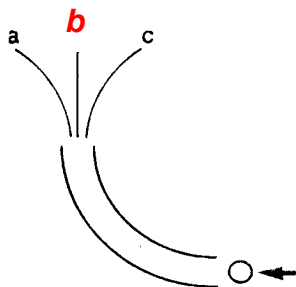
1.



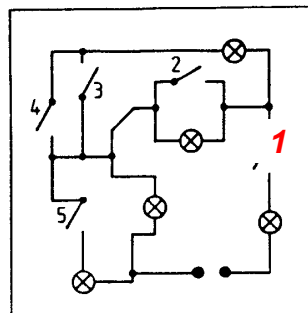
2.



3.



4.



mögliche Punktzahl: 4

2. Test: Rechnen

1. $756 + 4501 + 17 = \mathbf{5.274}$

6. $= \mathbf{150 \text{ Euro}}$

2. $540 : 12 = \mathbf{45}$

7. $= \mathbf{40.000 \text{ dm}}$

3. $\frac{1}{2} - \frac{1}{4} = \mathbf{\frac{1}{4}}$

8. a.) $= \mathbf{110 \text{ m}}$

b.) $= \mathbf{600 \text{ qm}}$

4. $\frac{221}{21} = \mathbf{10 \frac{11}{21}}$

5. $201,4 - 12,34 = \mathbf{189,06}$

Anleitung Arbeitsblatt „Meine Bewerbungen“



Du hast deine Bewerbungsunterlagen ordentlich und vollständig zusammengestellt. Doch auch wenn du dich optimal vorbereitet hast, wirst du wahrscheinlich mehr als eine Bewerbung verschicken müssen, bevor es mit dem gewünschten Ausbildungsplatz klappt. Damit du jederzeit den Überblick über deine Bewerbungen und die Reaktionen der Betriebe darauf hast, kannst du das ARBEITSBLATT „Meine Bewerbungen“ benutzen. Mache einige Kopien von dem Arbeitsblatt und fülle für jede abgeschickte Bewerbung ein Exemplar aus. Füge jeweils eine Kopie des entsprechenden Anschreibens hinzu. So behältst du die Übersicht! Wenn du zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen bist, lese dir noch einmal durch, was du in deiner Bewerbung geschrieben hast!



Meine Bewerbungen



Bewerbung als _____ bei

Name der Firma/ des Betriebes: _____

Straße/ Hausnummer: _____

Postleitzahl/ Ort: _____

Ansprechpartner: _____

Telefon/ Fax: _____

Website: _____

E-Mailadresse: _____

Bewerbung abgeschickt am: _____

Absage erhalten am: _____

Vorstellungsgespräch am: _____

Bewerbungsmappe zurück? _____

Zusage: _____

Ausbildungsvertrag
unterschrieben? _____

Sonstiges/ Notizen:

Verzeichnis „Adressen und Informationen“

WICHTIGE ADRESSEN (Leerblatt)

INFORMATIONSBLATT „Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)“

INFORMATIONSBLATT „Berufsschulpflicht“

INFORMATIONSBLATT „Mittlerer Schulabschluss“

INFORMATIONSBLATT „Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung“

INFORMATIONSBLATT „Beschäftigung und Ferienjobs“

INFORMATIONSBLATT „Beratungsstellen Schule und Berufswahl“

INFORMATIONSBLATT „Internetadressen zu Berufswahl und Bewerbung“

INFORMATIONSBLATT „Beratungsstellen für Migranten/-innen“

INFORMATIONSBLATT „Eltern und Berufsorientierung“

Wichtige Adressen

Name der Einrichtung/
des Betriebes:

Adresse:

Telefon/ Telefax:

E-Mail:

Name der Einrichtung/
des Betriebes:

Adresse:

Telefon/ Telefax:

E-Mail:

Name der Einrichtung/
des Betriebes:

Adresse:

Telefon/ Telefax:

E-Mail:

Name der Einrichtung/
des Betriebes:

Adresse:

Telefon/ Telefax:

E-Mail:

Name der Einrichtung/
des Betriebes:

Adresse:

Telefon/ Telefax:

E-Mail:

Name der Einrichtung/
des Betriebes:

Adresse:

Telefon/ Telefax:

E-Mail:

Name der Einrichtung/
des Betriebes:

Adresse:

Telefon/ Telefax:

E-Mail:

Name der Einrichtung/
des Betriebes:

Adresse:

Telefon/ Telefax:

E-Mail:

Informationsblatt Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)

Zielgruppe:

Das Berufsvorbereitungsjahr (BVJ) richtet sich an schulpflichtige Jugendliche, die nach dem Besuch der Hauptschule, abgebrochener Realschule oder Gymnasium noch keinen Ausbildungsplatz gefunden haben oder sich zu keiner bestimmten Ausbildung entschließen konnten.

Dauer:

1 Jahr Vollzeitunterricht (fachpraktische und allgemeinbildende Fächer)

Anmeldung:

Ab Juni an den Schulen oder kurzfristig im Berufsinformationszentrum (BIZ) der Agentur für Arbeit München.

Berufsschulpflicht:

Wer keine Ausbildung anstrebt, kann durch den regelmäßigen Besuch des BVJ die im Gesetz geforderte Berufsschulpflicht erfüllen. Die Berufsschulpflicht lebt allerdings wieder auf, wenn der Jugendliche vor dem 21. Lebensjahr ein Ausbildungsverhältnis eingeht.

Abschluss (§ 25 Berufsschulordnung):

(1) Schüler des Berufsvorbereitungsjahres erhalten nur dann ein Jahreszeugnis, wenn sie das Berufsvorbereitungsjahr regelmäßig besucht haben. Bei unregelmäßigem Besuch wird auf Antrag eine Bescheinigung über die Schulbesuchstage ausgestellt.

(2) Das Berufsvorbereitungsjahr ist mit Erfolg besucht, wenn in nicht mehr als zwei Fächern eine schlechtere Note als 4 erzielt wurde oder wenn Notenausgleich zugebilligt wird. Notenausgleich kann zugebilligt werden, wenn in nicht mehr als drei Fächern eine schlechtere Note als 4 erzielt wurde und in mindestens zwei Fächern die Note 3 erreicht wurde. Die Entscheidung über die Zubilligung des Notenausgleichs trifft die Klassenkonferenz.

(3) Bei Schülern, die an einer allgemein bildenden Schule mindestens die Erlaubnis zum Vorrücken in die neunte Jahrgangsstufe erlangt haben und die das Berufsvorbereitungsjahr regelmäßig besucht haben, ist auf Antrag in das Jahreszeugnis der Vermerk nach § 24 Abs. 4 Satz 1 aufzunehmen („Die mit diesem Zeugnis nachgewiesene Schulbildung schließt die Berechtigung des erfolgreichen Hauptschulabschlusses ein.“), wenn in allen Fächern mindestens die Note 4 erzielt wurde. Notenausgleich kann gewährt werden, wenn in nicht mehr als einem Fach eine schlechtere Note als 4 erzielt wurde und in mindestens zwei Fächern die Note 3 erreicht wurde.

(4) Bei den Entscheidungen nach den Absätzen 1 mit 3 bleibt das Fach Sport außer Betracht.

Aktuelles zum Berufsvorbereitungsjahr in München im Internet:

www.musin.de/schulen

Informationsblatt Berufsschulpflicht

Die Schulpflicht dauert in der Regel 12 Schuljahre. Sie gliedert sich in die Vollzeitschulpflicht und die Berufsschulpflicht. Nach dem Ende der Vollzeitschulpflicht oder des freiwilligen Besuchs der Hauptschule wird die Schulpflicht durch den Besuch der Berufsschule erfüllt, kann aber auch an weiterführenden Vollzeitschulen erfüllt werden. Wer in einem Ausbildungsverhältnis nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung steht, ist bis zum Ende des Schuljahres berufsschulpflichtig, in dem das 21. Lebensjahr vollendet wird; davon ausgenommen sind Auszubildende mit Hochschulzugangsberechtigung. Die Berufsschulpflicht endet mit dem Abschluss einer staatlich anerkannten Berufsausbildung. Dies gilt auch für Ausbildungen mit zweijähriger Dauer. Die Volljährigkeit spielt also keine Rolle.

Schulpflicht bei Jugendlichen ohne Ausbildungsverhältnis:

Jugendliche, die eine berufliche Tätigkeit ohne Ausbildungsverhältnis aufnehmen (oder auch nicht arbeiten), müssen in der Regel noch drei Jahre (ein Schultag pro Woche) die Berufsschule besuchen oder jährlich einen neunwöchigen Block absolvieren.

Berufsschule zur Berufsvorbereitung

Bogenhauser Kirchplatz 3, 81675 München

(nicht zu verwechseln mit einem Berufsvorbereitungsjahr!)

Ohne Antrag ist vom Besuch der Berufsschule befreit, wer...

- ♦ ein Berufsvorbereitungsjahr (BVJ), ein Berufsgrundschuljahr (BGJ), ein Vollzeitjahr an einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Berufsfachschule oder einen einjährigen Vollzeitlehrgang, der der Berufsvorbereitung dient, mit Erfolg besucht hat
- ♦ den Mittleren Schulabschluss erreicht hat
- ♦ in den Vorbereitungsdienst einer Laufbahn des Mittleren Dienstes eingestellt wurde
- ♦ ein freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr ableistet
- ♦ der Bundeswehr, dem Bundesgrenzschutz oder der Bayerischen Bereitschaftspolizei angehört

Achtung! Die Schulpflicht besteht wieder, wenn eine Ausbildung begonnen wird!

Befreiung von der Berufsschulpflicht auf Antrag (bei der zuständigen Berufsschule):

Berufsschulpflichtige, die in keinem Ausbildungsverhältnis stehen, können in folgenden Fällen vom Besuch der Berufsschule auf Antrag befreit werden:

- ♦ Bei einem Besuch von Vollzeitlehrgängen, die der Vorbereitung auf staatlich geregelte schulische Abschlussprüfungen dienen, zum Beispiel Quali-Lehrgang
- ♦ Nach 11 Schulbesuchsjahren, wenn ein Beschäftigungsverhältnis besteht

Achtung! Die Schulpflicht besteht wieder, wenn eine Ausbildung begonnen wird!

Informationsblatt Mittlerer Schulabschluss

Mittlerer Bildungsabschluss an Berufsschulen:

Voraussetzungen:

- ♦ Berufsschulabschluss mit einem Durchschnitt von mindestens 2,5. Die Note in Sport wird nicht mitgerechnet.
- ♦ Erfolgreicher Berufsabschluss
- ♦ Befriedigende Englischkenntnisse*

Mittlerer Bildungsabschluss an Berufsfachschulen:

Voraussetzungen:

- ♦ Abschluss einer mindestens zweijährigen Berufsfachschule, die zu einer abgeschlossenen Berufsausbildung führt, mit der Prüfungsgesamtnote „gut“ oder „sehr gut“
- ♦ Befriedigende Englischkenntnisse*

Qualifizierender beruflicher Bildungsabschluss (Quabi):

Voraussetzungen:

- ♦ Berufsabschluss mit einem Durchschnitt von mindestens 2,5
- ♦ Quali
- ♦ Befriedigende Englischkenntnisse*

Berufsoberschule – Vorstufe/ Dauer 1Jahr:

Voraussetzungen:

- ♦ Abgeschlossene Berufsausbildung
- ♦ Erfolgreicher Hauptschulabschluss
- ♦ Bestehen einer Aufnahmeprüfung in Deutsch, Mathematik und Englisch

Abschlusszeugnis einer staatlich anerkannten Wirtschaftsschule (zweistufig):

Voraussetzungen:

- ♦ Quali
 - ♦ Befriedigende Englischkenntnisse*
 - ♦ Abschlusszeugnis einer staatlich anerkannten Wirtschaftsschule
-

Anmerkungen:

* Die geforderten Englischkenntnisse werden nachgewiesen durch die Note „befriedigend“...

- ♦ im Abschlusszeugnis der Hauptschule im Zeugnis über den Nachweis erforderlicher Englischkenntnisse (§41 Abs.5 VSO)
- ♦ durch Teilnahme an der besonderen Leistungsfeststellung
- ♦ im Abschlusszeugnis der Berufsschule oder Berufsfachschule im Pflicht- oder Wahlfach Englisch

In Fällen besonderer Härte kann eine andere Fremdsprache als Englisch gewählt werden. Dies ist im Allgemeinen der Fall, wenn der Schüler erst nach der fünften Jahrgangsstufe in eine deutsche Schule eingetreten ist und vom Unterricht in Englisch befreit war. Das Abschlusszeugnis von Fachschulen (Meister, Techniker, Fachwirt, Fachkaufleute) mit staatlicher Abschlussprüfung wird dem Mittleren Bildungsabschluss gleichgestellt.

Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung

Die Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung sind durch das Berufsbildungsgesetz (BBiG) und die Handwerksordnung (HwO) geregelt. Zur Berufsbildung im Sinne dieses Gesetzes zählen

- ♦ die Berufsausbildungsvorbereitung,
- ♦ die Berufsausbildung,
- ♦ die berufliche Fortbildung
- ♦ und die berufliche Umschulung

Für Jugendliche in der Ausbildung sind zudem die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten.

Vertragsparteien

Vor dem Beginn einer Berufsausbildung muss zwischen dem Ausbildenden und dem Auszubildenden ein Berufsausbildungsvertrag geschlossen werden (§ 3 BBiG). Ist der Auszubildende noch minderjährig, muss zum Vertragsabschluss die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters vorliegen.

Vertragsniederschrift

Der Ausbildende hat unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrags, spätestens vor Beginn der Berufsausbildung, den wesentlichen Inhalt des Vertrags schriftlich niederzulegen (§ 4 BBiG). In die Niederschrift sind mindestens aufzunehmen:

1. Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll
2. Beginn und Dauer der Berufsausbildung
3. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
4. Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit
5. Dauer der Probezeit
6. Zahlung und Höhe der Vergütung
7. Dauer des Urlaubs
8. Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann.
9. Ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Berufsausbildungsverhältnis anzuwenden sind.

Ausbildung gemäß dem Ausbildungsziel

Der Ausbildende muss dafür sorgen, dass dem Auszubildenden die Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden, die zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich sind. Er hat die Berufsausbildung planmäßig, zeitlich und sachlich gegliedert so durchzuführen, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann (§ 6 BBiG). Der Auszubildende hat sich zu bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen (§ 9 BBiG).

Ausbildung durch geeignetes Personal

Der Ausbildende muss selbst ausbilden oder einen Ausbilder ausdrücklich damit beauftragen (§ 6 BBiG). Es darf nur ausbilden, wer persönlich und fachlich dazu geeignet ist (§ 20 BBiG, § 21 HwO).

Berufsschulunterricht

Der Ausbildende hat den Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht und an Prüfungen freizustellen. Das gleiche gilt, wenn Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte durchzuführen sind (§ 7 BBiG, §§ 9,10 JArbSchG). Der Auszubildende muss an Ausbildungsmaßnahmen, für die er freigestellt ist, teilnehmen (§ 9 BBiG).

Ausbildungsgerechte und körperlich angemessene Beschäftigung

Dem Auszubildenden dürfen nur Verrichtungen übertragen werden, die dem Ausbildungszweck dienen und seinen körperlichen Kräften angemessen sind (§ 6 BBiG). Jugendliche dürfen nicht mit gefährlichen Arbeiten beschäftigt werden. Damit sind vor allem Arbeiten gemeint, die ihre Leistungsfähigkeit übersteigen oder die mit besonderen Unfallgefahren verbunden sind (§ 22 JArbSchG). Dies gilt auch für Tätigkeiten, bei denen sie außergewöhnlicher Hitze, Kälte oder Nässe ausgesetzt sind oder gesundheitsschädlichem Lärm, gefährlichen Strahlen oder Arbeitsstoffen.

Berichtsheft

Der Auszubildende muss ein Berichtsheft führen und regelmäßig vorlegen (§ 6 BBiG).

Befolgung von Weisungen

Der Auszubildende muss den Weisungen folgen, die ihm im Rahmen der Berufsausbildung vom Auszubildenden, vom Ausbilder oder von anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden (§ 9 BBiG).

Beachtung der Ordnung in der Ausbildungsstätte

Der Auszubildende muss die für die Ausbildungsstätte geltende Ordnung beachten (§ 9 BBiG). Dies kann zum Beispiel Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften betreffen oder Rauchverbote, Vorschriften für bestimmte Räume oder Werkstätten oder die allgemeine Hausordnung.

Pflicht zur Verschwiegenheit

Der Auszubildende ist verpflichtet, über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren (§ 9 BBiG).

Gesundheitliche Betreuung

Ein Jugendlicher, der in das Berufsleben eintritt, darf nur beschäftigt werden, wenn er innerhalb der letzten vierzehn Monate von einem Arzt untersucht worden ist und dem Arbeitgeber eine vom Arzt ausgestellte Bescheinigung vorliegt. Dies ist die sogenannte Erstuntersuchung (§ 32 JArbSchG).

Probezeit

Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens drei Monate betragen (§ 13 BBiG).

Arbeitszeit

Für Jugendliche sind grundsätzlich 40 Wochenarbeitsstunden die gesetzlich erlaubte Obergrenze. Pro Tag sind das 8 Stunden. Grundsätzlich gilt die Fünftagewoche. Die zulässige Arbeitszeit liegt zwischen 6 und 20 Uhr (§ 8 JArbSchG). In einigen Branchen gibt es durch Gesetz oder Tarifvertrag geregelte Ausnahmen und Anpassungen.

Pausen

Jugendliche haben ein Recht auf geregelte Pausen. Bei mehr als sechs Stunden Arbeit müssen diese mindestens 60 Minuten dauern.

Urlaub

Der Anspruch auf Jahresurlaub staffelt sich nach dem Alter. Mit 15 Jahren hat man Anspruch auf 30 , mit 16 Jahren auf 27 und mit 17 Jahren auf 25 Werktage (§ 19 JArbSchG).

Kündigung

Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Nach der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis nur aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Außerdem kann der Auszubildende mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen kündigen, wenn er die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will (§ 15 BBiG).

Beschäftigung und Ferienjobs

Junge Menschen müssen besonders geschützt werden, um ihre Gesundheit und Entwicklung nicht zu gefährden. Das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) schützt junge Menschen unter 18 Jahren, die als Arbeiter oder Auszubildende beschäftigt werden (§ 1 JArbSchG).

Wer zwischen 15 und 18 Jahre alt ist, gilt als *Jugendlicher*. Wer noch keine 15 Jahre alt ist, gilt als *Kind*. Für Jugendliche, die noch vollzeitschulpflichtig sind, gelten die gleichen Vorschriften, wie für Kinder (§ 2 JArbSchG).

Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen

Die Beschäftigung von Kindern ist in der Bundesrepublik grundsätzlich verboten (§ 5 JArbSchG).

Das Verbot gilt *nicht* für die Beschäftigung von Kindern...

- ♦ zum Zwecke der Beschäftigungs- und Arbeitstherapie,
- ♦ im Rahmen des Betriebspraktikums oder
- ♦ in Erfüllung einer richterlichen Weisung.

Das Jugendarbeitsschutzgesetz und die Kinderarbeitsschutzverordnung lassen zudem Ausnahmen für kurzzeitige leichte und für Kinder geeignete Arbeiten zu:

- ♦ Während der Schulferien dürfen Schüler über 15 Jahre einen Ferienjob von höchstens vier Wochen im Kalenderjahr ausüben (§ 5 Abs. 4 JArbSchG).
- ♦ Für Veranstaltungen wie Theater- oder Musikaufführungen kann die Aufsichtsbehörde auf Antrag bewilligen, dass Kinder gestaltend mitwirken und an den erforderlichen Proben teilnehmen (§ 6 JArbSchG).
- ♦ Kinder über 13 Jahre und vollzeitschulpflichtige Jugendliche dürfen beschäftigt werden mit dem Austragen von Zeitungen, Zeitschriften, Anzeigenblättern und Werbeprospekten; mit bestimmten Tätigkeiten in privaten Haushalten, mit Nachhilfeunterricht, der Betreuung von Haustieren, Einkaufstätigkeiten etc. (§ 2 Kinderarbeitsschutzverordnung).
- ♦ Kinder, die der Vollzeitschulpflicht nicht mehr unterliegen, dürfen im Berufsausbildungsverhältnis oder außerhalb eines Berufsausbildungsverhältnisses nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden (§ 7 JArbSchG).

Beratungsstellen Schule und Berufswahl

Staatliche und städtische Beratungseinrichtungen zum Thema Schule/ Berufswahl

Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus

Salvatorstraße 2, 80333 München
Tel.: 089/ 21 86-0, Fax: 089/ 21 86 28 00
www.km.bayern.de

Staatliche Schulberatungsstelle für München

Pündterplatz 5, 80803 München
Tel.: 089/ 38 38 49-50, Fax: 089/ 38 38 49 88
www.schulberatung-muenchen.de

Staatliches Schulamt München Stadt

Schwanthaler Str. 40, 80336 München
Tel.: 089/ 54 41 35-0
www.schulamt-muenchen.de

Serviceeinrichtungen des Schul- und Kultusreferats der Landeshauptstadt München

Neuhauser Str. 34, 80331 München
Fachabteilung für Berufliches Schulwesen (F1)
Tel: 089/ 233-2 58 61 und -2 86 60, Fax: 089/ 233-2 45 94
E-Mail: f1.scu@muenchen.de

Grund, Haupt- und Förderschulen (F4)

Tel.: 089/ 233-3 98 40, Fax: 089/ 233-3 98 40
E-Mail: f4.scu@muenchen.de

Bildungs- und Weiterbildungsberatung der Landeshauptstadt München

Schwanthalerstr. 40, 80336 München
Tel.: 089/ 233-2 65 67 (tel. Beratung)
Information und Beratung u.a. zu folgenden Themen: Schularten, Schulabschlüsse,
Schulwechsel, Weiterbildungsangebote

Zentraler Schulpsychologischer Dienst der Landeshauptstadt München

Im Tal 31, 80331 München
Tel.: 089 / 233-2 82 30, Fax: 089/ 233-2 19 40
Informationen, Diagnostik und Beratung u.a. bei: Lern- und Leistungsstörungen, akuten
Krisen, speziellen Schullaufbahnentscheidungen

**Schul- und Bildungsberatung International der Landeshauptstadt München –
Internationales Beratungszentrum (IBZ)**

Goethestraße 53, 80336 München

Tel.: 089/ 233-2 68 75 und -2 68 74, Fax: 089/ 233-2 51 25

Informationen und Beratung unter anderem zu besonderen Regelungen und Angeboten für
Mitbürger/-innen mit nichtdeutscher Muttersprache, Beratung in den Sprachen
Aserbaidschanisch, Bosnisch, Deutsch, Englisch, Italienisch, Kroatisch, Kurdisch, Polnisch,
Russisch, Serbisch, Slowenisch, Türkisch, Uigurisch, Ukrainisch und Weißrussisch

Agentur für Arbeit München

Berufsberatung – U25

Kapuzinerstr. 26, 80337 München

Tel. Anmeldung: 089/ 51 54 31 12

Persönliche Beratung nach Vereinbarung

E-Mail: muenchen@arbeitsagentur.de

www.arbeitsagentur.de

BIZ – Berufsinformationszentrum

Kapuzinerstr. 30, 80337 München

Tel.: 089/ 51 54-61 82, Fax: 089/ 51 54-66 93

Größere Besuchergruppen (Schulklassen) nur nach Voranmeldung!

E-Mail: muenchen.biz@arbeitsagentur.de

Kammern

Handwerkskammer für München und Oberbayern

Max-Joseph-Str. 4, 80333 München

Tel.: 089/ 51 19-0, Fax: 089/ 51 19-295

E-Mail: info@hwk-muenchen.de

www.hwk-muenchen.de

Industrie- und Handelskammer für München und Oberbayern

Max-Joseph-Straße 2, 80333 München

Tel.: 089/ 51 16-0, Fax: 089/ 51 16-306

E-mail: iszihkmail@muenchen.ihk.de

www.muenchen.ihk.de

Weitere Beratungseinrichtungen zum Thema Schule/ Berufswahl

Jugend Informations-Zentrum (JIZ)

Paul-Heyse-Straße 22, 80336 München

Tel.: 089/ 51 41 06 60, Fax: 089/ 51 41 06 96

E-Mail: info@jiz-muenchen.de

www.jiz-muenchen.de

Das JIZ ist eine Einrichtung des Kreisjugendrings München-Stadt und bietet unter anderem Beratung zum Thema „Übergang Schule-Beruf“ sowie Interkulturelle Beratung.

azuro Ausbildungs-Zukunftsbüro

Landwehrstraße 87, 80336 München

Tel.: 089/ 5 44 04 640

Träger sind die DGB-Jugend und das DGB-Bildungswerk. azuro wird vom Referat für Arbeit und Wirtschaft der Stadt München gefördert. Bei Krisen in der Ausbildung beantworten Fachkräfte aus den Bereichen berufliche Bildung und Sozialpädagogik Fragen zur beruflichen Erstausbildung. azuro bietet kostenlose, umfassende Rechtsberatung bei allen sozial- und arbeitsrechtlichen Problemen, die im Verlauf der Ausbildung auftreten können.

Sonstige Beratungseinrichtungen

Zentrale der Beratungsstellen des Stadtjugendamtes (Beratung für Eltern, Kinder und Jugendliche)

Reisingerstr. 10, 80337 München

Tel.: 089/ 233-25 776, Fax: 089/ 233-20 558

AMYNA – Institut zur Prävention von sexuellem Missbrauch

Mariahilfplatz 9, 2.O.G., 81541 München

Tel.: 089/ 201 70 01, Fax: 089/ 201 10 95

E-Mail: info@amyna.de

www.amyna.de

ANAD e.V. – Psychosoziale Beratungsstelle bei Essstörungen

Seitzstr. 8, 80538 München

Tel.: 089/ 242 39 96-0, Fax: 089/ 242 39 96-66

E-Mail: beratung@anad.de

www.anad-pathways.de

Anonyme Beratungsstelle zu Aids und sexuell übertragbaren Krankheiten Referat für Gesundheit und Umwelt

Bayerstraße 28 a, 80335 München

Tel.: 089/ 233 - 233 33, Fax: 089/ 233 - 478 39

E-Mail: aids-std-beratung.rgu@muenchen.de

www.muenchen.de/aidsberatung

Internetadressen zu Berufswahl und Bewerbung

Seite → weiterer Pfad (anklicken)	Anbieter	Informationen über Ausbildungsberufe und zur Berufswahl	Praktikums- börsen	Ausbildungs- platzbörsen	Informatio- nen zur Be- werbung	Einstel- lungstest/ Beispiele für Test- aufgaben	Sonstiges/ Hinweise
www.arbeitsagentur.de → KURSNET	Bundesagentur für Arbeit	X					Informationen und Adressen zu <i>schulischen</i> Ausbildungen
www.arbeitsagentur.de → Arbeits- und Ausbildungssu- chende	Bundesagentur für Arbeit		X	X			
www.ausbildungplus.de	Institut der deutschen Wirt- schaft Köln	X		X	X	X	Viele Links und Literaturtipps
www.ausbildungsoffensive- bayern.de	Zentrum für Ausbildungsma- nagement Bayern	X	X	X	X		
www.azuro-muenchen.de	dgb-Jugend/ dgb-Bildungs- werk			X	X	X	Viele hilfreiche Links Hilfe in besonderen Lebensla- gen Hilfe für den Berufsstart
www.bbinet.de	Netzwerk Berufliche Bildung (LH München)/ Agentur für Arbeit	X		X			Viele hilfreiche Links
www.berufenet.de	Bundesagentur für Arbeit	X					Links zu offenen (Ausbildungs-) Stellen
www.berufswahlheft.de	Münchner Wochenblatt Ver- lags- u. Werbegesellschaft mbH	X		X	X	X	
www.bmwi.de → Ausbildung und Beruf	Bundesministerium für Wirt- schaft und Technologie	X			X		

Seite → weiterer Pfad (anklicken)	Anbieter	Informationen über Ausbildungsberufe und zur Berufswahl	Praktikums- börsen	Ausbildungs- platzbörsen	Informatio- nen zur Be- werbung	Einstel- lungstest/ Beispiele für Test- aufgaben	Sonstiges/ Hinweise
www.geva-institut.de → Berufs- und Karriereplanung	Geva Institut				X	X	Kostenpflichtige Berufsinteressenstest
www.hwk-muenchen.de → Aus- und Weiterbildung	Handwerkskammer für München und Oberbayern			X			Für Berufe im Handwerk
www.ihk-muenchen.de → Aus- und Weiterbildung	Industrie- und Handelskammer für München und Oberbayern	X		X			Für Berufe in der Industrie und im Handel
www.interesse-beruf.de	Bundesagentur für Arbeit	X					Berufe erkunden nach eigenen Interessen
www.lehrstellen.rekruter.de	FM- Studios GbR			X			
www.machs-richtig.de	Bundesagentur für Arbeit	X			X	X	
www.meinestadt.de → Lehrstellen	allesklar.com AG			X			
www.was-werden.de	Bundesagentur für Arbeit	X					Online-Magazin

Stand: März 2006

Beratungsstellen für Migrantinnen und Migranten

Ausländerbeirat München

Burgstraße 4, 80331 München

Email: auslaenderbeirat@muenchen.de

www.auslaenderbeirat-muenchen.de

Donna Mobile – Mobile Gesundheitsberatung für Migrantinnen und ihre Familien

Landsberger Str. 45 a, 80339 München

Tel.: 089/ 505005; Fax: 089/ 505099

Email: Donna.Mobile@t-online.de

Sprechzeiten:

Gesundheitsberatung: Montag bis Donnerstag, 10.00 bis 16.00 Uhr (nach telefonischer Voranmeldung)

Sozialpädagogische Beratung: Freitag 10.00 bis 12.00 Uhr

Sprechzeiten Ärztin: Mittwoch 14.00 bis 16.00 Uhr

EineWeltHaus

Schwanthalerstr. 80 (Rückgebäude), 80336 München

Tel.: 089/ 856375-0; Fax: 089/ 856375-11

Email: geschaeftsstelle@einewelthaus.de

<http://eineweltnetz.org/>

Internationales und interkulturelles Begegnungszentrum, Informations- und Anlaufstelle für Migranten und Flüchtlinge in München, Rechtsberatung

Rechtsberatung im EineWeltHaus:

Beratung jeden Dienstag 18 Uhr

Ansprechpartnerin: Anna Regina Mackowiak

Email: beratung@rechtshilfe-muenchen.de

Informations-, Service- und Beratungszentrum für Asylanerkannte Südbayern

Schwanthalerstr. 40, 80336 München

Tel.: 089/ 53 88 67 - 61; Fax: 089/ 53 88 67 - 67

www.isbz.de

Internationales Informations- und Beratungszentrum

Goethestr. 53, 80336 München

Allgemeine Informationsstelle: Tel.: 089/ 5 32 89 89

Bayerisches Rotes Kreuz: Tel.: 089/ 53 73 42

Arbeiterwohlfahrt: Tel.: 089/ 54 42 47

Innere Mission Tel.: 089/ 41 90 20 36

JMD München – Jugendmigrationsdienst München

Lindwurmstr. 117, 80337 München

Tel.: 089/ 6008770; Fax: 089/ 60 08 77 20

Email: JMD-Muenchen@internationaler-bund.de

Beratungsstelle für jugendliche und junge Spätaussiedler/-innen, jüdische Kontingentflüchtlinge und andere Migranten/-innen. Sozialberatung, Schulberatung, Deutschkurse, Hausaufgabenhilfe, EDV - Kurse, Freizeitpädagogik

Jugendinformationszentrum (JIZ) – Interkulturelle Beratung für Kinder und Jugendliche

Paul-Heyse-Str. 22, 80336 München

Tel.: 089/ 51410660; Fax: 089 / 51410696

Email: info@jit-m.de

www.jiz-muenchen.de

Kostenlos und anonym. Information und Beratung zu Aufenthaltsfragen, Einbürgerung, Familienkonflikte, Schulprobleme, interkulturelle Konflikte. Die Beratung erfolgt in deutsch und türkisch. Jeden 2. und 4. Montag im Monat von 16.00-18.00 Uhr

Zeugnisanerkennungsstelle für den Freistaat Bayern

Pündterplatz 5, 80803 München

Tel.: 089/ 383849-0, Fax: 089/ 383849-49

Email: zastby@web.de

Besuchszeiten: Montag bis Freitag: 10 bis 12 Uhr

Telefonauskunft: Montag bis Freitag: 9.00 bis 10.30 Uhr; Montag bis Donnerstag: 14.00 bis 15.30 Uhr

Eltern sind wichtige Ratgeber und Vertraute bei der Berufswahl!

Bei der beruflichen Orientierung von Jugendlichen spielt das Elternhaus eine große Rolle. Es wird bei der Befragung von Jungen und Mädchen zum Thema Berufswahl noch vor Schule und Berufsberatung als häufigste Informationsquelle genannt. Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen aufzeigen, in welcher Weise Sie Ihre Kinder bei der Berufswahl unterstützen können.

Rechtzeitige Berufsorientierung und Berufswahl erhöhen die Chancen auf einen Ausbildungsplatz!

Die frühzeitige Beschäftigung mit der Berufswahl, mit den eigenen Fähigkeiten und Interessen und der Situation auf dem Ausbildungsstellenmarkt ist für einen erfolgreichen Einstieg in das Arbeitsleben von großer Bedeutung. Nur wer sich rechtzeitig über Berufe informiert, kann sich Alternativen überlegen; wenn zum Beispiel der ursprünglich gewählte Beruf nicht den eigenen Interessen entspricht oder aber im gewünschten Bereich keine freien Stellen zu finden sind. Zu beachten ist dabei auch, dass bei vielen beliebten Ausbildungen hohe Anforderungen an die Bewerber gestellt werden. Auch Realschüler/-innen und Abiturienten/-innen bemühen sich um viele Ausbildungsstellen.

Wie Sie ihre Kinder unterstützen können:

- Sprache fördern, denn gute Sprachkenntnisse sind eine wesentliche Voraussetzung für den beruflichen Erfolg
- Interesse zeigen
- Hilfe anbieten, zum Beispiel bei den Hausaufgaben
- Aktiv mit der Schule zusammenarbeiten, Sprechstunden und Elternabende besuchen
- Bei der Berufswahl unterstützen, zum Beispiel sich gemeinsam über Ausbildungsangebote informieren und mögliche Berufsbilder und Berufe besprechen

„Fahrplan“ für die Schüler zur Berufsorientierung – diese Aktionen und Entscheidungen stehen an:

Vorabgangsklasse 1. Halbjahr	Vorabgangsklasse 2. Halbjahr	Abgangsklasse 1. Halbjahr
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Eigene Interessen und Stärken herausfinden ◆ Informationen zu Berufen sammeln: ➔ Zum Beispiel einen Tag der offenen Tür an Berufsschulen oder in Firmen nutzen ➔ Berufsrecherche im Berufsinformationszentrum (BIZ) oder im Internet ➔ Vorbereitung auf das Praktikum: Auswahl eines Praktikumbetriebes entsprechend der eigenen Fähigkeiten und Interessen 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Entscheidung für den Berufsweg: ➔ Berufsausbildung oder Erwerb eines höheren Schulabschlusses? ➔ Fällt die Entscheidung für eine Berufsausbildung, geht es darum, sich für einen Berufsbereich beziehungsweise Beruf zu entscheiden 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Bewerben: ➔ Adressen von Ausbildungsbetrieben suchen ➔ Informationen über die Anforderungen von Ausbildungsbetrieben sammeln ➔ Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen zusammenstellen und verschicken

Rechtzeitig bewerben! Vor allem bei großen Unternehmen ab Herbst. Im öffentlichen Dienst Termine beachten!

Was tun, wenn es nicht gleich geklappt hat?

- ➔ Bewerbungsunterlagen prüfen: Sind die Unterlagen vollständig und ist das Erscheinungsbild korrekt?
- ➔ Konnte der Ausbildungswunsch überzeugend begründet werden?
- ➔ Überprüfen, ob der Schulabschluss und das Zeugnis dem Berufswunsch entsprechen!

Schulabschlüsse in Deutschland

Das deutsche Schulsystem bietet eine Vielzahl an Schulabschlüssen. Liegen entsprechend gute Noten vor, so ist häufig der Wechsel zu einer höheren Schulform möglich. Somit erhalten auch Spätentwickler die Chance, einen höheren Schulabschluss zu erwerben.

Ohne Schulabschluss gibt es kaum Chancen auf einen Ausbildungsplatz!

Nutzen Sie alle Möglichkeiten, damit Ihre Kinder einen Schulabschluss machen oder einen fehlenden Abschluss nachholen. Fragen Sie dazu die Berufsberater/-innen der Agentur für Arbeit oder die Lehrer/-innen.

Überblick über Schulabschlüsse in Deutschland:

Hauptschulabschluss

- ➔ Den Hauptschulabschluss erlangt man in der Regel nach erfolgreichem Abschluss der 9. Klasse einer Hauptschule oder einer Gesamtschule.
- ➔ Bei den meisten betrieblichen Berufsausbildungen wird (mindestens) der Hauptschulabschluss erwartet.

Qualifizierender Hauptschulabschluss (Quali)

- ➔ Um den Qualifizierenden Hauptschulabschluss (Quali) zu erlangen, muss man eine besondere Prüfung („besondere Leistungsfeststellung“) an der Hauptschule bestehen. Diese Prüfung steht sowohl Schülern der 9. Klasse Hauptschule offen als auch Jugendlichen, die nicht die Hauptschule besuchen („Externer Quali“).
- ➔ Für ausländische Jugendliche bestehen Sonderregelungen für die Prüfung in Deutsch.
- ➔ Der Quali erhöht die Chancen auf einen Ausbildungsplatz und erleichtert den Zugang zu vielen Ausbildungsberufen. Er berechtigt zudem zum Besuch einer Reihe von Berufsschulen.

Mittlere Reife

- ➔ Die Mittlere Reife erlangt man mit dem erfolgreichen Abschluss der 10. Klasse an einer Realschule, einer Wirtschaftsschule, einer Gesamtschule (bei entsprechenden Leistungen), an einem Gymnasium oder an einigen Hauptschulen (durch freiwilliges 10. Jahr in den sogenannten M10-Klassen) sowie unter bestimmten Bedingungen an beruflichen Schulen beziehungsweise durch eine Berufsausbildung (siehe auch Punkt „Weiterbildungsmöglichkeiten“).

- Die Mittlere Reife ist eine gute Voraussetzung für betriebliche und schulische Berufsausbildungen.

Fachhochschulreife („Fachabitur“)

- Die Fachhochschulreife erlangt man an einer Fachoberschule (FOS/ Voraussetzung: Mittlerer Schulabschluss).
- Die Fachhochschulreife ist Voraussetzung für das Studium an einer Fachhochschule oder Berufsakademie (zum Beispiel Diplom-Betriebswirt/-in FH).

Allgemeine Hochschulreife – Abitur

- Das Abitur erlangt man über die Abitur-Prüfung an einem Gymnasium. Das Abitur ist Voraussetzung für ein Universitätsstudium.

Welche Möglichkeiten gibt es, den Hauptschulabschluss nachzuholen?

Wird die 9. Klasse der Hauptschule nicht bestanden, so kann der Hauptschulabschluss erworben werden, indem man...

- sich extern (das heißt ohne Schüler einer Hauptschule zu sein) einer Prüfung an einer Hauptschule unterzieht
- eine Berufsausbildung in dualer Form oder eine mindestens zweijährige berufliche Vollzeitschule (zum Beispiel Berufsfachschule) mit Berufsabschluss abschließt
- das Berufsvorbereitungsjahr beziehungsweise ein schulisches Berufsgrundschuljahr (1. Stufe einer Ausbildung) mit Erfolg besucht

Weiterbildungsmöglichkeiten

Mit dem (Qualifizierenden) Hauptschulabschluss stehen verschiedene Wege offen, den Mittleren Bildungsabschluss (Mittlere Reife) zu erlangen und unter Umständen nach weiterem Schulbesuch zu studieren.

Mögliche Wege zur Mittleren Reife:

a) *mit* Qualifizierendem Hauptschulabschluss:

- ➔ Zweijährige Wirtschaftsschule (wenn in der Qualiprüfung oder im Jahreszeugnis mindestens eine 3 in Englisch erreicht wurde).
- ➔ Besuch der M 10 (Mittlere-Reife-Klasse) der Hauptschule mit Durchschnittsnote 2,0 aus den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch sowie einem Gesamtdurchschnitt von mindestens 2,33 im Quali-Zeugnis.
- ➔ Durch Abschluss einer Berufsausbildung mit guten Noten (Durchschnitt mindestens 2,5) sowie mindestens der Note 3 in Englisch, erlangt man den Qualifizierenden Bildungsabschluss (Quabi), der dem Mittleren Bildungsabschluss (Mittlere Reife) gleichgestellt ist. Der Quabi ist nur in Bayern anerkannt.

b) *ohne* Qualifizierenden Hauptschulabschluss

- ➔ Mittlerer Bildungsabschluss über die Berufsschule beziehungsweise Berufsfachschule (Durchschnittsnote mindestens 2,5 und Note 3 in Englisch sowie erfolgreicher Berufsabschluss).
- ➔ Abendrealschule (nach abgeschlossener Berufsausbildung oder mindestens zweijähriger regelmäßiger Berufstätigkeit).

Weiterer Schulbesuch beziehungsweise Studium nach der Mittleren Reife:

- ➔ Durch den zweijährigen Besuch der Fachoberschule (FOS) kann man die *Fachhochschulreife* erlangen sowie den Zugang zu Fachschulen beziehungsweise Fachakademien.
- ➔ Durch den dreijährigen Besuch der Fachoberschule (FOS 13) erlangt man bei guten Leistungen (2,5) die *Fachgebundene* (1 Fremdsprache) beziehungsweise die *Allgemeine Hochschulreife* (Ergänzungsprüfung in zweiter Fremdsprache).
- ➔ Der *zweijährige Besuch* der Berufsoberschule (BOS) bringt die *Fachgebundene Hochschulreife* mit sich; in Verbindung mit Kenntnissen in einer zweiten Fremdsprache sogar die *Allgemeine Hochschulreife*. Letztere ist auch durch den Besuch eines dreijährigen Kollegs („München Kolleg“) zu erlangen.

- Der *einjährige Besuch* der Berufsoberschule im Anschluss an eine Berufsausbildung ermöglicht die *Fachhochschulreife*. Die Fachhochschulreife ermöglicht ein Studium an einer Fachhochschule, die Allgemeine Hochschulreife ein Studium an einer Universität.

Die Berufsausbildung in Deutschland

Grundsätzlich unterscheidet man bei Berufsausbildungen in Deutschland zwischen betrieblichen Ausbildungen (die im sogenannten dualen System erfolgen) und schulischen Ausbildungen.

Duale beziehungsweise betriebliche Ausbildung

Darunter versteht man die zeitgleiche Ausbildung in Betrieb und Berufsschule. Der praktische Teil der Ausbildung wird den Auszubildenden in den Betrieben vermittelt, den theoretischen Teil übernimmt die Berufsschule. Diese Ausbildungsform (auch „Lehre“ genannt) gilt für den überwiegenden Teil der in Deutschland angebotenen Ausbildungen. Voraussetzung für eine Ausbildung im dualen System ist ein Berufsausbildungsvertrag mit einem Betrieb. Um einen Vertrag angeboten zu bekommen, muss der Schüler sich zunächst erfolgreich bei dem entsprechenden Betrieb beworben haben. Die während der Ausbildung zu besuchende Berufsschule ist abhängig vom Ort des Betriebes und vom Ausbildungsberuf. Meist ist ein fester Wochentag für den Besuch der Berufsschule bestimmt. Bei betrieblichen Ausbildungen im dualen System erhält der/ die Auszubildende eine monatliche Ausbildungsvergütung.

Schulische Berufsausbildungen

Schulische Berufsausbildungen sind in der Regel an Berufsfachschulen angesiedelt und dauern mindestens zwei Jahre. Die Zugangsvoraussetzungen sind nicht immer einheitlich. Beispiele für schulische Ausbildungen sind:

- Masseur/-in und medizinische(r) Bademeister/-in (Voraussetzung: Hauptschulabschluss)
- Kinderpfleger/-in (Voraussetzung: Hauptschulabschluss)
- Gesundheits- und Krankenpfleger/-in (Voraussetzung: Mittlerer Schulabschluss)
- Fremdsprachenkorrespondent/-in (Voraussetzung: Mittlerer Schulabschluss)

Bei schulischen Ausbildungen fallen meist Lehrgangsgebühren an.

Grundschema des bayerischen Bildungssystems				
Arbeitsmarkt	Fachhochschule	Universität/ Techn. Universität/ Kunsthochschule	Alter	
		Algem. Hochschulreife		
	Berufliche Fort- und Weiterbildung	Fachhochschulreife	Gymnasium	Jahrgangsstufe
				Alter
	Berufliche Erstausbildung	Berufsschule (BOS) ⁴	Fachoberschule (FOS) ⁵	Gymnasium
		Berufsabschluss/ Quabi ²	Mittlere Reife	Wirtschaftsschule ³
	Hauptschule	Hauptschulabschluss/ Quali ¹	Hauptschule	Gymnasium
	Grundschule			
Kindergarten				

¹ Qualifizierender Hauptschulabschluss
² Qualifizierter beruflicher Bildungsabschluss = Quali + Berufsabschluss mit Notendurchschnitt bis 2,5 + Englisch 3
³ Wirtschaftsschule = Quali + Englisch 3, Zwei- oder vierjähriger Besuch möglich
⁴ 1 Jahr: Allgemeine Fachhochschulreife, 2 Jahre: Fachgebundene Hochschulreife bzw. Allgemeine Hochschulreife
⁵ 2 Jahre: Allgemeine Fachhochschulreife, 3 Jahre: Fachgebundene Hochschulreife bzw. Allgemeine Hochschulreife

Doch was machen, wenn man keinen Ausbildungsplatz gefunden hat?

→ Berufsvorbereitungsjahr (BVJ):

Das BVJ richtet sich an schulpflichtige Jugendliche, die nach dem Besuch der Hauptschule, abgebrochener Realschule oder Gymnasium noch keinen Ausbildungsplatz gefunden haben oder sich zu keiner bestimmten Ausbildung entschließen konnten. Die Jugendlichen werden im BVJ auf eine berufliche Tätigkeit vorbereitet. Es erfolgt ein Jahr Vollzeitunterricht (fachpraktische und allgemeinbildende Fächer), mit dem die Berufsschulpflicht erfüllt wird. Die Anmeldung erfolgt spätestens zum letzten Ferientag der Sommerferien in der Agentur für Arbeit.

→ Berufsgrundschuljahr Vollzeit (BGJ):

Im BGJ übernimmt die Berufsschule nicht nur die fachtheoretische, sondern auch die fachpraktische Ausbildung, die ansonsten im Betrieb stattfindet. Man lernt die Grundlagen in einem einzelnen Berufsfeld kennen. Zu Beginn des BGJ muss man über keinen Ausbildungsplatz verfügen. Nach dem erfolgreichen Besuch des BGJ können die Berufsschüler unmittelbar in das zweite Jahr der Berufsausbildung einsteigen. Das BGJ gibt es für die Berufsfelder Agrarwirtschaft, Hauswirtschaft und Holztechnik sowie für den Beruf Zimmerer. Mit dem Besuch des BGJ wird die Berufsschulpflicht erfüllt.

→ Maßnahmen zur Berufsvorbereitung

Die Berufsberatung der Agentur für Arbeit gibt Auskunft über das Angebot an Maßnahmen zur Berufsvorbereitung und hilft bei der Suche nach dem individuell passenden Kurs.

→ Einstiegsqualifizierung Jugendlicher (EQ)

Jugendliche, die noch nicht ausbildungsfähig sind oder aus individuellen Gründen keinen Ausbildungsplatz bekommen haben, können in bestimmten Betrieben eine sogenannte Einstiegsqualifizierung absolvieren. Diese dauert zwischen 6 und 12 Monaten. Die Jugendlichen sollen dadurch die Möglichkeit bekommen, Grundkenntnisse und Grundfertigkeiten für eine anschließende Berufsausbildung zu erlangen. Falls im Anschluss eine Berufsausbildung – möglichst

im gleichen Betrieb – erfolgt, kann die Zeit der Einstiegsqualifizierung auf die Ausbildungsdauer angerechnet werden. Nähere Informationen gibt es bei der Berufsberatung der Agentur für Arbeit.

→ **Berufsschule zur Berufsvorbereitung**

Jugendliche, die eine berufliche Tätigkeit ohne Ausbildungsverhältnis aufnehmen oder nicht arbeiten, müssen in der Regel noch drei Jahre (ein Schultag pro Woche) die Berufsschule besuchen oder jährlich einen neunwöchigen Block absolvieren. Die Anmeldung erfolgt persönlich durch den/die Schüler/-in beziehungsweise durch die Erziehungsberechtigten bei der Berufsschule zur Berufsvorbereitung (Bogenhauser Kirchplatz 3, 81675 München).

Informationen zur Berufsschulpflicht

Die Schulpflicht dauert in der Regel 12 Schuljahre. Nach dem Besuch der Hauptschule bestehen also noch 3 Jahre Schulpflicht. Diese werden erfüllt durch den Besuch der Berufsschule im Rahmen einer anerkannten Berufsausbildung oder den Besuch einer weiterführenden Schule. Die Berufsschulpflicht ist auch nach einer zweijährigen anerkannten Berufsausbildung erfüllt. Die Volljährigkeit spielt dabei keine Rolle.

Wie erfüllt man die Berufsschulpflicht ohne Ausbildungsverhältnis?

a) ohne Antrag ist vom Besuch der Berufsschule unter anderem befreit, wer...

- ➔ ein Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)
- ➔ ein Berufsgrundschuljahr (BGJ)
- ➔ ein Vollzeitjahr an einer öffentlich oder staatlich anerkannten Berufsfachschule oder
- ➔ einen einjährigen Vollzeitlehrgang (Maßnahme) zur Berufsvorbereitung erfolgreich besucht hat
- ➔ den Mittleren Schulabschluss erreicht hat

Achtung: Die Berufsschulpflicht besteht wieder, wenn anschließend eine Ausbildung begonnen wird!

b) auf Antrag bei der zuständigen Berufsschule kann vom Besuch der Berufsschule befreit werden, wer...

- ➔ einen Vollzeitlehrgang besucht, der auf eine staatlich geregelte schulische Abschlussprüfung vorbereitet (zum Beispiel Quali-Kurs)
- ➔ bereits 11 Jahre eine Schule besucht hat und ein Beschäftigungsverhältnis hat

Achtung: Die Berufsschulpflicht besteht wieder, wenn anschließend eine Ausbildung begonnen wird!

c) Die Berufsschule zur Berufsvorbereitung muss besuchen, wer...

- ➔ eine berufliche Tätigkeit ohne Ausbildungsverhältnis aufnimmt
- ➔ nicht arbeitet

Informationsmaterial und Adressen zum Thema

Berufsorientierung und Berufswahl

Die Agentur für Arbeit bietet eine Vielzahl an Broschüren rund um das Thema Berufsorientierung und Berufswahl. Die Broschüren erhalten Sie kostenlos im Berufsinformationszentrum (BIZ) in der örtlichen Agentur für Arbeit.

Hier eine Auswahl aus dem Angebot:

◆ **„Beruf aktuell“:**

Dieses Handbuch gibt einen alphabetischen Überblick über alle anerkannten Ausbildungsberufe im dualen Ausbildungssystem und über Erstausbildungsberufe an beruflichen Schulen.

◆ **„Alles klar? Beruf Regional“:**

Diese Broschüre gibt einen Überblick über die betrieblichen Ausbildungsmöglichkeiten in der Region und informiert über die Ausbildungsmöglichkeiten an beruflichen Schulen.

◆ **„Was Werden – Eltern & Berufswahl“:**

Diese Broschüre richtet sich an Eltern von Schülerinnen und Schülern an Haupt- und Realschulen.

Informatives im Internet:

- ◆ Im Informationssystem „Bildung und Beruf“ sind die Online-Informationen der Agentur für Arbeit zusammengefasst (<http://infobub.arbeitsagentur.de>). Es umfasst unter anderem folgende Angebote:

➔ **BERUFENET** – "Berufsinformationen einfach finden" bietet detaillierte Berufsbeschreibungen mit Informationen zu Ausbildungen und Tätigkeiten, Anforderungen, Alternativen, Weiterbildungen, Lexikon der Fachbegriffe, Arbeitsmarktzahlen, Links zu den Stellenbörsen und vieles mehr.

➔ **BBZ online** – "Beruf Bildung Zukunft" enthüllt unter anderem die Module „Schulabschlüsse sind wichtig“, „Berufsabschlüsse sind wichtig“, „Informationen zu Berufsbereichen“, „Aufstiegsberufe“ und „Weiterbildung hat Konjunktur“.

- ➔ **KURSNET** – "Bildungsangebote einfach finden" bietet einen Überblick und detaillierte Informationen über ca. 600.000 Veranstaltungen von ca. 20.000 Bildungsanbietern in Schulen, Universitäten und Bildungseinrichtungen.

- ◆ Online-Magazin der Berufsberatung im Internet unter www.was-werden.de.
 - ➔ Zahlreiche Informationen zu Schulen in München (zum Beispiel Aktuelles zum Berufsvorbereitungsjahr in München) bietet die Seite des Schul- und Kultusreferates der Landeshauptstadt (www.musin.de).

- ◆ Auf der Internetseite von STÜPS (Stützpunkt und Beratung für Jugendliche) finden sich Tipps rund um das Bewerbungsverfahren. STÜPS ist eine sozialpädagogische Einrichtung des Trägervereins Schule-Beruf e.V. (www.stueps.de).

Wichtige Adressen und Ansprechpartner zu den Themen Schule und Berufsorientierung

Bildungs- und Weiterbildungsberatung der Landeshauptstadt München

Schwanthalerstr. 40, 80336 München

Tel.: 089/ 233-2 65 67 (tel. Beratung)

Information und Beratung u.a. zu folgenden Themen: Schularten, Schulabschlüsse, Schulwechsel, Weiterbildungsangebote

Zentraler Schulpsychologischer Dienst der Landeshauptstadt München

Im Tal 31, 80331 München

Tel.: 089 / 233-2 82 30, Fax: 233-2 19 40

Informationen, Diagnostik und Beratung u.a. bei: Lern- und Leistungsstörungen, akuten Krisen, speziellen Schullaufbahnentscheidungen

Schul- und Bildungsberatung International der Landeshauptstadt München – Internationales Beratungszentrum (IBZ)

Goethestraße 53, 80336 München

Tel.: 089/ 233-2 68 75 und -2 68 74, Fax: 089/ 233-2 51 25

Informationen und Beratung unter anderem zu besonderen Regelungen und Angeboten für Mitbürger/-innen mit nichtdeutscher Muttersprache, Beratung in den Sprachen Aserbaidshanisch, Bosnisch, Deutsch, Englisch, Italienisch, Kroatisch, Kurdisch, Polnisch, Russisch, Serbisch, Slowenisch, Türkisch, Uigurisch, Ukrainisch und Weißrussisch

Agentur für Arbeit München – Berufsberatung

Kapuzinerstr. 26, 80337 München

Persönliche Beratung nach Vereinbarung, Tel.: 089/ 51 54-31 12

www.arbeitsagentur.de

BIZ – Berufsinformationszentrum

Kapuzinerstr. 30, 80337 München

Tel.: 089/ 51 54-61 82, Fax: 089/ 51 54-66 93

E-Mail: Muenchen.BIZ@arbeitsagentur.de

Jugend Informations-Zentrum (JIZ)

Paul-Heyse-Straße 22, 80336 München

Tel.: 089/ 51 41 06 60, Fax: 089/ 51 41 06 96

www.jiz-muenchen.de

E-Mail: info@jiz-muenchen.de

Das JIZ bietet für Jugendliche und alle die mit Jugendlichen zu tun haben unter anderem Beratung zum Thema „Übergang Schule-Beruf“. Zu Fragen und Problemen im interkulturellen Bereich berät der Ausländerbeauftragte des Kreisjugendring (KJR) in Deutsch und Türkisch (nur nach Anmeldung).

ÜSA – Übergang Schule Arbeitswelt – Beratungs- und Kooperationsstelle

Schwanthalerstr. 40, 1. Stock, 80336 München

Tel.: 089/ 45 22 588-0, Fax: 089/ 45 22 888-8

E-Mail: uesa-beratung@mvhs.de

Aufgabe des Projekts ist es, Auszubildende und Jugendliche im Bereich des Übergangs von der Schule in die Arbeitswelt durch Information, Beratung sowie Vermittlung bei beruflichen und psychosozialen Problemen zu unterstützen.

GRIECHISCH

Στην επιλογή του επαγγέλματος οι γονείς είναι σημαντικοί σύμβουλοι και άνθρωποι εμπιστοσύνης

Στον επαγγελματικό προσανατολισμό των νέων το πατρικό σπίτι παίζει ένα μεγάλο ρόλο. Σε ερωτηματολόγια των νεαρών μαθητών και μαθητριών αναφέρεται ως η πιο συχνή πληροφοριακή πηγή πριν από το σχολείο και από την ενημέρωση για τα επαγγέλματα.

Με τις επόμενες πληροφορίες θέλουμε να σας δείξουμε με πιο τρόπο μπορείτε να βοηθήσετε το παιδί σας στην επιλογή του επαγγέλματος που θα διαλέξει.

Έγκαιρος προσανατολισμός και επιλογή επαγγέλματος αυξάνουν τις πιθανότητες για μία θέση μαθητείας !

Η έγκαιρη απασχόληση με την επιλογή επαγγέλματος, με τις ιδιαίτερες ικανότητες και την κατάσταση στην αγορά των θέσεων μαθητείας έχει μεγάλη σημασία για το ξεκίνημα της επαγγελματικής καριέρας.

Μόνο όποιος ενημερώνεται έγκαιρα για τα επαγγέλματα μπορεί να σκεφθεί για εναλλακτικές λύσεις, π.χ. εάν το αρχικά επιλεγμένο επάγγελμα δεν ανταποκρίνεται στα προσωπικά ενδιαφέροντα ή εάν για την πρώτη επιλογή δεν υπάρχουν ελεύθερες θέσεις μαθητείας. Πρέπει επίσης να προσεχθεί ότι σε πολλές θέσεις μαθητείας τίθενται στους μαθητευόμενους πολλές απαιτήσεις.

Πώς μπορείτε να υποστηρίξετε τα παιδιά σας :

- Προωθήσετε την εκμάθηση της γλώσσας, διότι η καλή γνώση της γλώσσας είναι σημαντική προϋπόθεση για την επαγγελματική επιτυχία
- Δείξτε ενδιαφέρον
- Συνεργασθείτε ενεργά με το Σχολείο, επισκεφθείτε τους εκπαιδευτικούς την ώρα που δέχονται, συμμετάσχετε σε βραδυνές συγκεντρώσεις γονέων του Σχολείου.
- Προσφέρετε βοήθεια , π.χ. στις κατ` οίκον εργασίες
- Βοηθείστε στην επιλογή επαγγέλματος , π.χ. πληροφορηθείτε μαζί για τις προσφορές της επαγγελματικής εκπαίδευσης και συζητήστε για τους πιθανούς εκπαιδευτές και τα επαγγέλματα.

«Δρομολόγιο» για τον επαγγελματικό προσανατολισμό – οι παρακάτω ενέργειες και αποφάσεις βρίσκονται μπροστά μας :

προτελευταία τάξη 1ο εξάμηνο	προτελευταία τάξη 2ο εξάμηνο	τελευταία τάξη 1ο εξάμηνο
<ul style="list-style-type: none"> ● διαπίστωση ενδιαφερόντων και ικανοτήτων ● συλλογή πληροφοριών για τα επαγγέλματα : → π.χ. επίσκεψη σε φίρμα ή σε επαγγελματική σχολή σε « ημέρα της ανοικτής θύρας» → αναζήτηση επαγγέλματος στο κέντρο πληροφοριών του πρακτορείου εργασίας (BIZ) ή στο Internet → προετοιμασία πρακτικής εξάσκησης (Praktikum) : επιλογή επιχείρησης ανάλογης με τις ιδιαίτερες ικανότητες και ενδιαφέροντα 	<ul style="list-style-type: none"> ● απόφαση για την επαγγελματική κατεύθυνση : → επαγγελματική εκπαίδευση ή απόκτηση ενός ανώτερου απολυτηρίου ; → εάν παρθεί απόφαση για επαγγελματική εκπαίδευση , τότε πρέπει να γίνει επιλογή επαγγελματικού τομέα ή ενός συγκεκριμένου επαγγέλματος. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Υποψηφιότητα : → αναζήτηση διεύθυνσης επιχειρήσεων για τη μαθητεία → συλλογή πληροφοριών για τις απαιτήσεις των επιχειρήσεων μαθητείας → σύνταξη και αποστολή λεπτομερών δικαιολογητικών υποψηφιότητας

Τι κάνουμε εάν δεν τα καταφέρουμε αμέσως ;

- Εξετάζουμε τα δικαιολογητικά της υποψηφιότητας . Είναι τα δικαιολογητικά πλήρη και η όλη εικόνα που δώσαμε σωστή ;
- Μπορέσαμε να αιτιολογήσουμε πειστικά την επαγγελματική μας επιθυμία ;
- Εξετάζουμε εάν το απολυτήριο και το ενδεικτικό μας έχουν αντιστοιχία με το επιθυμητό επάγγελμα !

Απολυτήρια σχολείων στη Γερμανία

Το γερμανικό σχολικό σύστημα προσφέρει πολλά σχολικά απολυτήρια. Εάν κάποιος έχει την απαραίτητη καλή σχολική βαθμολογία, τότε είναι σχεδόν πάντα δυνατή η αλλαγή σε μία ανώτερη μορφή σχολείου. Έτσι, ακόμη κι όσοι παρουσιάζουν όχι από την αρχή αλλά αργότερα καλές σχολικές επιδόσεις έχουν την ευκαιρία να αποκτήσουν ένα ανώτερο σχολικό τίτλο.

Χωρίς σχολικό απολυτήριο υπάρχουν ελάχιστες πιθανότητες για μια θέση μαθητείας!

Εκμεταλλευθείτε όλες τις δυνατότητες ώστε τα παιδιά σας να αποκτήσουν ένα απολυτήριο στο τέλος της σχολικής τους φοίτησης ή ακόμη κι αργότερα. Ρωτήστε γι αυτό τους συμβούλους επαγγελματικής εκπαίδευσης του Πρακτορείου Εργασίας ή τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.

Γενική εικόνα για τους σχολικούς τίτλους στη Γερμανία:

Hauptschulabschluss (απολυτήριο του Hauptschule)

- Το απολυτήριο αυτό το αποκτά όποιος τελείωσε με επιτυχία την 9η τάξη ενός Hauptschule ή Gesamtschule.
- Το απολυτήριο του Hauptschule είναι απαραίτητο σε πολλές επιχειρήσεις της επαγγελματικής εκπαίδευσης.

Qualifizierender Hauptschulabschluss (απολυτήριο «Quali»)

- Για την απόκτηση του απολυτηρίου Quali πρέπει κάποιος να συμμετάσχει με επιτυχία σε ειδικές εξετάσεις. Στις εξετάσεις αυτές μπορούν να λάβουν μέρος μαθητές της 9ης τάξης αλλά και νέοι που δεν φοιτούν στο Hauptschule.
- Για αλλοδαπούς νέους ισχύουν ειδικές διατάξεις για την εξέταση στο μάθημα των Γερμανικών.
- Το Quali αυξάνει τις ευκαιρίες για μια θέση μαθητείας και κάνει πιο εύκολη την πρόσβαση στην εκπαίδευση για πολλά επαγγέλματα. Επιπλέον επιτρέπει τη φοίτηση στις ειδικές επαγγελματικές σχολές (Berufsfachschulen).

Mittlere Reife (Μέσο Απολυτήριο)

- Το απολυτήριο αυτό το αποκτά όποιος τελειώνει με επιτυχία τη 10η τάξη ενός Real-schule , ενός Wirtschaftsschule, ενός Gesamtschule ή τη 10η τάξη του λεγόμενου M-Zug του Hauptschule .
- Ο τίτλος της Mittlere Reife είναι μια καλή προϋπόθεση για την επαγγελματική εκπαίδευση είτε σε σχολή είτε σε μια επιχείρηση.

Fachgebundene Hochschulreife – Fachabitur (Ειδικής κατεύθυνσης Απολυτήριο Γυμνασίου)

- Ο τίτλος αυτός αποκτάται σε μια Fachoberschule (ειδική ανώτερη επαγγελματική σχολή) (FOS / προϋπόθεση είναι το απολυτήριο Mittlere Reife).
- Ο τίτλος αυτός είναι προϋπόθεση για τη σπουδή σε ένα TEI (Fachhochschule) ή σε μια επαγγελματική ακαδημία (π.χ. διπλωματούχος οικονομολόγος επιχειρήσεων).

Allgemeine Hochschulreife – Abitur (Απολυτήριο Γυμνασίου)

- Το Απολυτήριο Γυμνασίου αποκτάται μετά από τις απολυτήριες εξετάσεις σε ένα Γυμνάσιο ή σε ένα Γενικό Σχολείο (Gesamtschule)
- Το Απολυτήριο Γυμνασίου είναι προϋπόθεση για ανώτατες σπουδές σ' ένα Πανεπιστήμιο , Πολυτεχνείο ή άλλη Ανώτατη Σχολή.

Ποιες δυνατότητες υπάρχουν για να αποκτήσει κανείς , αργότερα από το τέλος της σχολικής φοίτησης το Απολυτήριο του Hauptschule ;

Το Απολυτήριο αυτό , εκτός από την επιτυχή αποφοίτηση από την 9η τάξη σε ένα Hauptschule , μπορεί κανείς να το αποκτήσει εάν

- λάβει μέρος σε εξετάσεις ενός Hauptschule , ακόμη κι αν δεν είναι μαθητής αυτού του σχολείου
- τελειώσει με επιτυχία το σχολικό μέρος μιας επαγγελματικής εκπαίδευσης
- έχει τελειώσει με επιτυχία την 8η τάξη και στη συνέχεια παρακολουθήσει ένα «έτος προετοιμασίας» επαγγελματικής εκπαίδευσης με την κατάλληλη βαθμολογία.

Δυνατότητες συνέχισης της μόρφωσης

Με το ειδικό Απολυτήριο του Hauptschule (Quali) ανοίγονται διάφοροι δρόμοι για την απόκτηση του Μέσου Απολυτηρίου (Mittlere Reife) και , με συγκεκριμένες προϋποθέσεις και περαιτέρω σχολική φοίτηση, για σπουδές.

Δυνατοί δρόμοι για το Μέσο Απολυτήριο (Mittlere Reife) :

α) με το Απολυτήριο Quali :

- διετής φοίτηση στη Μέση Οικονομική Σχολή (Wirtschaftsschule) , εάν στην εξέταση του Quali ή στο ετήσιο ενδεικτικό επιτεύχθηκε ο βαθμός 3 στο μάθημα των Αγγλικών
- φοίτηση στην 10η τάξη του M-Zug του Hauptschule με μέσο όρο βαθμολογίας 2 στα μαθήματα Γερμανικά , Μαθηματικά και Αγγλικά και τουλάχιστον γενικό Μ.Ο. βαθμολογίας 2,33 στο Ενδεικτικό του Quali
- μετά από επιτυχή αποπεράτωση μιας επαγγελματικής εκπαίδευσης με καλούς βαθμούς (Μ.Ο. τουλάχιστον 2,5) καθώς επίσης και τουλάχιστον βαθμό 3 στα Αγγλικά αποκτά κανείς το Ειδικό Απολυτήριο Εκπαίδευσης (Quabi), το οποίο είναι ισοδύναμο με με το Μέσο Απολυτήριο (Mittlere Reife). Το Quabi αναγνωρίζεται μόνο στη Βαυαρία.

β) χωρίς το Απολυτήριο Quali :

- Μέσο Απολυτήριο από Επαγγελματική Σχολή ή από Ειδική Επαγγελματική Σχολή (Μ.Ο. βαθμολογίας 2,5 και βαθμό 3 στα Αγγλικά καθώς επίσης και με επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης σε επαγγελματική σχολή).
- βραδυνό Realschule (μετά από την ολοκλήρωση της επαγγελματικής εκπαίδευσης ή μετά από , τουλάχιστον , διετή συνεχή εξάσκηση επαγγέλματος).

Περαιτέρω σχολική φοίτηση / σπουδές μετά από το Μέσο Απολυτήριο (Mittlere Reife) :

- Μετά από διετή παρακολούθηση της Ειδικής Ανώτερης Επαγγελματικής Σχολής (Fachoberschule) μπορεί να αποκτήσει κανείς το Ειδικό Απολυτήριο Γυμνασίου δηλαδή την Fachhochschulreife κι έτσι την πρόσβαση στα ΤΕΙ (Fachhochschulen) και στις ειδικές Ακαδημίες.
- Με την τριετή φοίτηση σε Ειδική Ανώτερη Επαγγελματική Σχολή και με καλή επίδοση (βαθμός 2,5) παίρνει κάποιος το Ειδικό Απολυτήριο Γυμνασίου (1 ξένη γλώσσα) ή το Γενικό Απολυτήριο Γυμνασίου (2 ξένες γλώσσες).
- η διετής φοίτηση στην Ανώτερη Επαγγελματική Σχολή (Berufsoberschule-BOS) δίνει το Ειδικό Απολυτήριο Γυμνασίου και σε συνδυασμό με τη γνώση μιας δεύτερης ξένης γλώσσας αποκτά κανείς το Γενικό Απολυτήριο Γυμνασίου (Abitur). Αυτό το αποκτά κανείς και με φοίτηση σε Κολλέγιο 3/ετούς φοίτησης.
- η μονοετής φοίτηση στην Ανώτερη Επαγγελματική Σχολή, μετά από την ολοκλήρωση της επαγγελματικής εκπαίδευσης , κάνει δυνατή την απόκτηση Ειδικού Απολυτηρίου Γυμνασίου (Fachhochschulreife).
Το Απολυτήριο αυτό επιτρέπει τις σπουδές σε ένα ΤΕΙ ενώ το Γενικό Απολυτήριο Γυμνασίου επιτρέπει τις σπουδές σε ένα Πανεπιστήμιο.

Η επαγγελματική εκπαίδευση στη Γερμανία

Η επαγγελματική εκπαίδευση στη Γερμανία διακρίνεται σε δύο κατευθύνσεις: την εκπαίδευση σε επιχειρήσεις (δυναμικό σύστημα) και την εκπαίδευση σε σχολή.

Δυναμική / Εκπαίδευση σε επιχείρηση

Αυτή η εκπαίδευση είναι ταυτόχρονη εκπαίδευση σε επιχείρηση και σε επαγγελματική

σχολή. Αυτή η μορφή εκπαίδευσης (η ονομαζόμενη «Lehre») ισχύει κατ'εξοχήν στην επαγγελματική εκπαίδευση που προσφέρεται στη Γερμανία.

Προυπόθεση αυτού του είδους εκπαίδευσης αποτελεί το συμβόλαιο εκπαίδευσης με μία επιχείρηση. Για να προσφερθεί ένα τέτοιο συμβόλαιο πρέπει ο μαθητής να λάβει έγκριση της υποψηφιότητάς του στην ανάλογη επιχείρηση.

Η επαγγελματική σχολή που θα παρακολουθήσει εξαρτάται από την έδρα της επιχείρησης και από το επάγγελμα στο οποίο θα εκπαιδευθεί. Ως επί το πλείστον καθορίζεται μία συγκεκριμένη ημέρα για την παρακολούθηση της επαγγελματικής σχολής. Το πρακτικό μέρος της εκπαίδευσης για το μαθητευόμενο αναλαμβάνεται από την επιχείρηση ενώ το θεωρητικό μέρος το αναλαμβάνει η επαγγελματική σχολή.

Σ' αυτό το είδος της επαγγελματικής εκπαίδευσης ο μαθητευόμενος παίρνει μία μηνιαία αμοιβή για την εκπαίδευσή του.

Σχολική επαγγελματική εκπαίδευση

Οι σχολικές επαγγελματικές εκπαιδεύσεις γίνονται κατά κανόνα στις Ειδικές Επαγγελματικές Σχολές. Οι προϋποθέσεις πρόσβασης σε αυτές τις σχολές δεν είναι πάντα ενιαίες. Παραδείγματα σχολικής επαγγελματικής εκπαίδευσης είναι π.χ. παιδοκόμος (Kinderpfleger/-in), μασέρ (Masseur/-in) κ.ά.

Ως επί το πλείστον απαιτούνται δίδακτρα διδασκαλίας.

→ Έτος προετοιμασίας επαγγέλματος (BVJ) :

Το BVJ απευθύνεται σε νέους οι οποίοι μετά από τη φοίτηση στο Hauptschule (ή τη διακοπή φοίτησης στο Realschule ή στο Gymnasium) δεν έχουν βρεί ακόμη θέση μαθητείας ή δεν έχουν επιλέξει μία συγκεκριμένη εκπαίδευση. Οι νέοι προετοιμάζονται στο BVJ για μία επαγγελματική δραστηριότητα. Ακολουθεί ένα έτος πλήρους παρακολούθησης μαθημάτων (ειδικά πρακτικά αλλά και γενικής μόρφωσης μαθήματα) , με το οποίο εκπληρώνεται η υποχρέωση της επαγγελματικής εκπαίδευσης.

→ Βασικό έτος επαγγελματικής φοίτησης (BGJ) :

Στο BGJ αναλαμβάνει η επαγγελματική σχολή όχι μόνο την ειδική θεωρητική αλλά και την ειδική πρακτική εκπαίδευση η οποία διαφορετικά θα γινόταν σε μια επιχείρηση. Μαθαίνει κανείς τις βασικές γνώσεις ενός επαγγελματικού πεδίου. Στην αρχή του BGJ πρέπει να έχει εξασφαλίσει κανείς μία θέση μαθητείας. Μετά από την επιτυχή παρακολούθηση του BGJ μπορούν οι μαθητευόμενοι να περάσουν άμεσα στο δεύτερο έτος της επαγγελματικής εκπαίδευσης. Το BGJ υπάρχει για τους τομείς επαγγέλματος Αγροτική Οικονομία , Οικιακή Οικονομία και Τεχνική Ξύλου καθώς επίσης και το επάγγελμα του μαραγκού. Με την παρακολούθηση του BGJ εκπληρώνεται η υποχρέωση φοίτησης σε επαγγελματική σχολή.

→ Εκπαιδευτικά τμήματα του Πρακτορείου Εργασίας.

Το τμήμα ενημέρωσης επαγγελματών του Πρακτορείου Εργασίας δίνει πληροφορίες για διάφορα μέτρα εκπαίδευσης και βοηθάει στην αναζήτηση μιας πορείας προσαρμοσμένης στο συγκεκριμένο άτομο. Με την επιτυχή αποπεράτωση ενός εκπαιδευτικού τμήματος (διάρκειας 9 έως το πολύ 12 μηνών) θεωρείται ότι έχει εκπληρωθεί η υποχρέωση της φοίτησης σε επαγγελματική σχολή.

Εκτός αυτών υπάρχουν και περαιτέρω δυνατότητες προώθησης :

→ Απόκτηση προσόντων για την επαγγελματική πρόσβαση των νέων (EQ)

Νέοι , οι οποίοι δεν είναι ακόμη σε θέση να εκπαιδευτούν ή για προσωπικούς λόγους δεν κατάφεραν να αποκτήσουν μία θέση μαθητείας , μπορούν σε συγκεκριμένες επιχειρήσεις να αποκτήσουν τα απαραίτητα προσόντα. Αυτό διαρκεί από 6 έως 12 μήνες. Οι νέοι μπορούν έτσι να έχουν τη δυνατότητα να αποκτήσουν βασικές γνώσεις και δεξιότητες για τη μετέπειτα επαγγελματική εκπαίδευση. Σε περίπτωση που εν συνεχεία ακολουθήσει η επαγγελματική εκπαίδευση -κατά το δυνατόν στην ίδια επιχείρηση- τότε ο χρόνος προετοιμασίας των 6 έως 12 μηνών μπορεί να συνυπολογισθεί στη διάρκεια του χρόνου μαθητείας. Περισσότερες πληροφορίες δίνονται από το τμήμα ενημέρωσης επαγγελματών του Πρακτορείου Εργασίας.

Έλεγχος : Είναι το παιδί σας υπόχρεο επαγγελματικής εκπαίδευσης ;

Η υποχρεωτική εκπαίδευση έχει εκπληρωθεί , εάν το παιδί σας :

- μετά από εννέα χρόνια στο Hauptschule έχει ολοκληρώσει μία τριετή επαγγελματική εκπαίδευση
- έχει ολοκληρώσει την επαγγελματική εκπαίδευση ήδη μετά από δύο χρόνια
- έχει πετύχει τον εκπαιδευτικό στόχο της 10ης τάξης ενός Μέσου Σχολείου (Realschule ή Wirtschaftsschule) και δεν κάνει επαγγελματική εκπαίδευση
- τελειώνει μία , τουλάχιστον , διετή Ειδική Επαγγελματική Σχολή με απολυτήριο
- εισέρχεται εθελοντικά στην Υπηρεσία του Στρατού ή της Αστυνομίας
- μετά από 9 χρόνια στο Hauptschule φοιτήσει με επιτυχία:
 - ένα έτος προετοιμασίας επαγγέλματος (BVJ)
 - ένα έτος βασικής επαγγελματικής εκπαίδευσης (BGJ)
 - ένα τμήμα εκπαίδευσης του Πρακτορείου Εργασίας (διάρκεια 9 έως 12 μήνες).

Προσοχή : Η υποχρέωση φοίτησης σε επαγγελματική σχολή ισχύει πάλι , εάν στη συνέχεια ο νέος/η νέα αρχίσει μια εκπαίδευση !

Δυνατότητες απαλλαγής :

- Εάν το παιδί σας είναι υπόχρεο επαγγελματικής εκπαίδευσης και δεν έχει θέση μαθητείας , μπορεί να απαλλαγεί από την υποχρέωση της επαγγελματικής φοίτησης , εάν :
 - παρακολουθεί ένα πλήρους ωραρίου εκπαιδευτικό πρόγραμμα που προετοιμάζει για την απόκτηση του σχολικού απολυτηρίου
 - έχει ήδη φοιτήσει ένδεκα χρόνια σε ένα σχολείο και έχει συμβόλαιο εργασίας.

Προσοχή : Η υποχρέωση φοίτησης σε επαγγελματική σχολή ισχύει πάλι , εάν κάποιος αρχίσει μια εκπαίδευση .

KROATISCH

Roditelji su važni savjetodavci i pouzdanici pri izboru zanimanja!

Pri profesionalnoj orijentaciji mladih roditeljski dom igra važnu ulogu. Dječaci i djevojčice navode ga kao najčešći izvor informacija kod izbora zanimanja, još prije škole i savjetovaništa za profesionalnu orijentaciju.

Sljedećim informacijama želimo Vas uputiti kao možete pomoći svojem djetetu pri izboru zanimanja.

Pravovremena profesionalna orijentacija i pravovremeni izbor zanimanja poboljšavaju šanse za naučničko mjesto!

Rano bavljenje izborom zanimanja, vlastitim sposobnostima i interesima kao i situacijom na tržištu naučnih mjesta veoma je važno za uspješan početak radnog života. Samo onaj tko se pravovremeno informira o zanimanjima, može razmišljati o alternativama, na primjer ako izabrano zanimanje ipak ne odgovara vlastitim interesima ili ako se za željeno zanimanje ne može naći naučničko mjesto.

Treba uzeti u obzir i to da se u omiljenim zanimanjima od kandidata mnogo traži. Za mnoga naučna mjesta natječu se i učenici i učenice realnih škola i maturanti.

Kako možete pomoći svojoj djeci:

- ➔ obratite pažnju na učenje njemačkog jezika, jer dobro poznavanje jezika je bitan uvjet za uspjeh u zanimanju
- ➔ pokažite interes
- ➔ pružite djetetu pomoć, npr. kod rješavanja domaćih zadaća
- ➔ aktivno surađujte sa školom, odlazite na satove informacija učitelja i na roditeljske sastanke
- ➔ pomognite pri izboru zanimanja, npr. zajednički se informirajte o naučnim mjestima i razgovarajte o mogućim zanimanjima

„Red vožnje“ za profesionalnu orijentaciju - potrebni koraci

i odluke:

razred prije završnog razreda 1. polugodište	razred prije završnog razreda 2. polugodište	završni razred 1. polugodište
<ul style="list-style-type: none"> ◆ utvrditi interese i sposobnosti ◆ nabaviti informacije o zanimanjima: <ul style="list-style-type: none"> → npr. iskoristiti dan otvore-nih vrata u strukovnim školama i poduzećima → tražiti podatke o zanimanjima u Berufsinformationszentrum-u (BIZ) ili nainternetu → priprema za praksu: izbor poduzeća prema vlastitim sposobnostima i interesima 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ odluka o budućem zanimanju: <ul style="list-style-type: none"> → strukovno obrazovanje ili stjecanje neke više školske spreme → u slučaju izbora strukovnog obrazovanja treba donijeti odluku o konkretnom zanimanju 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ pravovremeno se natjecati: <ul style="list-style-type: none"> → potražiti adrese poduzeća koja nude naučnička mjesta → informirati se o tome što ta poduzeća traže i očekuju od naučnika → brižljivo pripremiti i poslati odgovarajuće molbe sa traženom dokumentacijom <p>Na vrijeme poslati molbu! Naročito velikim poduzećima: od jeseni. Obratiti pažnju na termine za javne službe!</p>

Što učiniti, ako se odmah ne uspije?

- Provjeriti molbu i dokumentaciju . Da li je dokumentacija potpuna i da li korektno izgleda?
- Da li je obrazloženje izbora zanimanja uvjerljivo?
- Provjeriti da li završena škola i svjedodžba odgovaraju za željeno zanimanje.

Završne školske svjedodžbe u Njemačkoj

Njemački školski sustav pruža mnogobrojne mogućnosti obrazovanja i školovanja. Ako su ocjene odgovarajuće dobre, gotovo uvijek je moguć prijelaz u školu višeg stupnja. Tako i oni koji se takoreći „kasnije probude“ imaju mogućnost postizanja viših školskih završnih svjedodžbi.

Bez uspješno završenog školovanja šanse za naučničko mjesto su gotovo nikakve!

Iskoristite sve mogućnosti kako bi Vaše dijete uspješno redovno ili naknadno završilo školu. Svojim se pitanjima možete obratiti stručnim savjetodavkama/-cima pri Agenciji za zapošljavanje (Agentur für Arbeit) ili učiteljima/icama.

Pregled završnih školskih svjedodžbi u Njemačkoj

Završna svjedodžba osnovne škole (Hauptschulabschluss)

- Završna svjedodžba osnovne škole stječe se nakon uspješno završenog 9. razreda osnovne (Hauptschule) ili općeobrazovne škole (Gesamtschule)
- Ta je svjedodžba minimalni uvjet za većinu zanimanja koja se stječu strukovnim obrazovanjem.

Kvalificirajući završetak osnovne škole (Quali)

- Za stjecanje kvalificirajućeg završetka osnovne škole (Quali) treba uspješno položiti poseban ispit („besondere Leistungsfeststellung“) na kraju 9. razreda osnovne škole. Taj ispit mogu polagati kako učenici 9. razreda osnovne škole, tako i oni mladi, koji ne pohađaju osnovnu školu, koji dakle ispit polažu kao eksterni, vanjski kandidati („Externer Quali“).
- Za strane učenike postoje posebni propisi (ispit iz „njemačkog kao stranog jezika“ – Deutsch als Zweitsprache – umjesto iz predmeta „njemački – Deutsch –, ako je učenik manje od 6 godina pohađao neku školu u Njemačkoj; ispit iz materinskog jezika umjesto engleskog, uz uvjet da je učenik pohađao dopunsku nastavu na materinskom jeziku).
- Kvalificirajući završetak (Quali) poboljšava šanse za nalaženje naučničkog mjesta i olakšava pristup mnogim strukovnim zanimanjima. Osim toga omogućava pohađanje nekih od usmjerenih strukovnih škola (Berufsfachschule).

Srednji stupanj obrazovanja (Mittlere Reife)

- Srednji stupanj obrazovanja stječe se uspješno završenim 10. razredom realne škole, ekonomske škole (Wirtschaftsschule), općeobrazovne škole (Gesamtschule) (uz odgovarajući postignuti uspjeh), gimnazije ili nekih osnovnih škola (dobrovoljni 10. razred u takozvanim M10-razredima), kao i, uz određene uvjete, na strukovnim školama odnosno strukovnim obrazovanjem (vidi i „Mogućnosti daljnjeg obrazovanja“).
- Srednji stupanj obrazovanja je dobra osnova za razna strukovna obrazovanja i za daljnje školovanje.

„Strukovna matura“ („Fachabitur“) – uvjet za studij na visokoj strukovnoj školi (Fachhochschulreife)

- Strukovna matura se može steći na višoj strukovnoj školi (Fachoberschule – FOS), uz uvjet da se prethodno stekao srednji stupanj obrazovanja.
- Strukovna matura je uvjet za studij na nekoj od visokih strukovnih škola (Fachhochschule – FH) (npr. diplomirani ekonomista/ica FH) ili na strukovnoj akademiji (Berufsakademie).

Opća visokoškolska zrelost – matura (Allgemeine Hochschulreife – Abitur)

- Maturalna svjedodžba stječe se uspješno položenim maturalnim ispitom u gimnaziji. Maturalna svjedodžba je uvjet za studij na sveučilištu.

Mogućnosti naknadnog stjecanja završne svjedodžbe osnovne škole (Hauptschulabschluss)

Završna svjedodžba osnovne škole, osim uspješno završenim 9. razredom osnovne škole, može se steći

- vanrednim (eksternim) polaganjem potrebnih ispita na nekoj od osnovnih škola (to se odnosi na kandidate koji **nisu** učenici osnovne škole)
- uspješno završenom strukovnom školom (Berufsschule) kao dijelom dualnog strukovnog obrazovanja (Berufsausbildung)
- uspješno završenim 8. razredom i, nakon toga, uspješno (uz određene ocjene) završenom godinom strukovne pripreme (Berufsvorbereitungsjahr)

Mogućnosti daljnjeg školovanja

Kvalificirajući završetak osnovne škole (Quali) pruža različite mogućnosti stjecanja srednjeg stupnja obrazovanja (Mittlere Reife), pa čak - uz određene uvjete – mogućnost daljnjeg školovanja i studiranja.

Mogućnosti stjecanja srednjeg stupnja obrazovanja (Mittlere Reife)

a) s a kvalificirajućim završetkom osnovne škole:

- dvogodišnja ekonomska škola (Wirtschaftsschule) (ako je na kvalificirajućem ispitu ili u godišnjoj svjedodžbi ocjena iz engleskog jezika najmanje 3)
- pohađanje razreda M 10 (Mittlere-Reife-Klasse) osnovne škole, uz prosjek ocjena 2,0 iz predmeta njemački, matematika i engleski, kao i prosjeka ocjena od najmanje 2,3 u svjedodžbi kvalificirajućeg ispita
- završetkom strukovnog obrazovanja dobrom ocjenom (prosjek najmanje 2,5), kao i najmanje ocjenom 3 iz engleskog jezika, stječe se kvalificirajući završetak obrazovanja (Quabi), što odgovara srednjem stupnju obrazovanja (Mittlere Reife). „Quabi“ je priznat samo u Bavarskoj.

b) b e z kvalificirajućeg završetka osnovne škole

- srednji stupanj obrazovanja stječe se završetkom strukovne škole (Berufsschule) odnosno usmjerene strukovne škole (Berufsfachschule) (prosjek ocjena najmanje 2,5 i ocjene 3 iz engleskog jezika kao i uspješnim završetkom strukovnog obrazovanja)
- večernja realna škola (nakon uspješno završenog strukovnog obrazovanja ili nakon najmanje dvogodišnjeg redovnog radnog staža)

Daljnje školovanje odnosno studij nakon stečenog srednjeg stupnja obrazovanja

- Dvogodišnjim pohađanjem više strukovne škole (Fachoberschule FOS) stječe se strukovna matura, dakle uvjet za studij na visokoj strukovnoj školi (Fachhochschule), kao i mogućnost upisa na strukovnim akademijama (Fachakademien) odnosno sličnim školama (Fachschulen).
- Pohađanjem 13. razreda (FOS 13), uz dobre ocjene (prosjek 2,5) u strukovnoj maturi može se steći **usmjerena**, strukovna visokoškolska zrelost (fachgebundene Hochschulreife) (ako se učio jedan strani jezik) odn. opća visokoškolska zrelost (allgemeine

Hochschulreife) – što odgovara gimnazijskoj maturi – (dodatni ispit iz drugog stranog jezika).

- ➔ Dvogodišnjim pohađanjem strukovne škole višeg stupnja (Berufsoberschule BOS) stječe se usmjerena visokoškolska zrelost (Fachgebundene Hochschulreife). Ako se, uz prvi strani jezik, poznaje drugi strani jezik stječe se čak opća visokoškolska zrelost (Allgemeine Hochschulreife). Nju se može steći i pohađanjem trogodišnje „Večernje gimnazije“ („Münchenkolleg“).
- ➔ Jednogodišnjim pohađanjem strukovne škole višeg stupnja (Berufsoberschule) nakon završenog strukovnog obrazovanje stječe se strukovna matura (Fachhochschulreife).

Strukovna matura (Fachhochschulreife) omogućava studij na visokoj strukovnoj školi (Fachhochschule).

Matura (opća visokoškolska zrelost) (Allgemeine Hochschulreife) omogućava studij na sveučilištu (Universität).

Strukovno obrazovanje u Njemačkoj

U Njemačkoj postoje dvije vrste strukovnih obrazovanja: **dualno** (škola i praksa paralelno) i isključivo **školsko**, teoretsko.

Dualno strukovno obrazovanje (u poduzeću i strukovnoj školi)

Pod time se podrazumijeva istovremeno osposobljavanje na radnom mjestu u poduzeću i obrazovanje u strukovnoj školi (poznato i kao „nauk“, „šegrtovanje“). U Njemačkoj je to najčešći oblik strukovnog obrazovanja.

Uvjet za strukovno obrazovanje u dualnom sustavu je Ugovor o strukovnom obrazovanju (Berufsausbildungsvertrag), sklopljen sa nekim poduzećem. Kako bi došao do ugovora, učenik se mora najprije uspješno natjecati kod odgovarajućeg poduzeća.

Koju će strukovnu školu pohađati, zavisi o mjestu gdje se nalazi poduzeće i o izabranoj struci. Obično se strukovna škola pohađa jednog određenog dana u tjednu. Praktično sposobljavanje odvija se u poduzeću, a teoretsko obrazovanje u strukovnoj školi.

Za praktično osposobljavanje u poduzeću naučnik/ca dobiva propisanu mjesečnu naknadu (plaću).

Školsko (teoretsko) strukovno obrazovanje

Školsko strukovno obrazovanje u pravilu se odvija na usmjerenim strukovnim školama (Berufsfachschule), u trajanju od najmanje 2 godine. Uvjeti za upis su različiti. Primjeri za smjerove :

- maser/ka i sl. (uvjet za upis: uspješan završetak osnovne škole – Hauptschulabschluss)
- dječji/a njegovatelj/ica (uvjet: uspješan završetak osnovne škole – Hauptschulabschluss),
- medicinska sestra/bolničar (uvjet: srednji stupanj obrazovanja – Mittlerer Schulabschluss)
- korespondent/ica za strane jezike (uvjet: srednji stupanj obrazovanja – Mittlerer Schulabschluss)

Često se u tim školama plaća školarina.

Grundschemata des bayerischen Bildungssystems

Arbeitsmarkt		Fachhochschule	Universität/Techn. Universität/Kunsthochschule	Jahrgangsstufe	Alter
		Fachhochschulreife	Allgem. Hochschulreife		
Berufliche Fort- und Weiterbildung		Fachoberschule (FOS) ⁵	Gymnasium	13	19
				12	18
Berufliche Erstausbildung	Berufsabschluss/ Quabi ²	Berufsschule (BOS) ⁴	Gymnasium	11	17
	Berufliche Erstausbildung				
Hauptschule	Mittlere Reife	Realschule	Gymnasium	10	16
	Wirtschaftsschule ³			9	15
	Hauptschulabschluss/ Quali ¹			8	14
					7
			6	12	
			5	11	
Grundschule				4	10
				3	9
				2	8
				1	7
Kindergarten					4 bis 6

¹ Qualifizierender Hauptschulabschluss
² Qualifizierter beruflicher Bildungsabschluss = Quali + Berufsabschluss mit Notendurchschnitt bis 2,5 + Englisch 3
³ Wirtschaftsschule = Quali + Englisch 3, Zwei- oder vierjähriger Besuch möglich
⁴ 1 Jahr: Allgemeine Fachhochschulreife, 2 Jahre: Fachgebundene Hochschulreife bzw. Allgemeine Hochschulreife
⁵ 2 Jahre: Allgemeine Fachhochschulreife, 3 Jahre: Fachgebundene Hochschulreife bzw. Allgemeine Hochschulreife

Što poduzeti ako se ne nađe naučničko mjesto?

→ **Godina strukovne pripreme (Berufsvorbereitungsjahr BVJ):**

To je školovanje predviđeno za one mlade ljude koji još podliježu školskoj obavezi , ali koji nakon osnovne škole, prijevremenog prekida realne škole ili gimnazije još uvijek nisu našli naučničko mjesto za praktični dio strukovnog obrazovanja ili koji još nisu izabrali svoje buduće zanimanje.

Pohađanjem godine strukovne pripreme (BVJ) (redovita, svakodnevna nastava, praktični strukovno orijentirani, i općeobrazovni predmeti) ispunjava se trukovnoškolska obaveza.

→ **Godina temeljnog strukovnog obrazovanja – cjelodnevno (Berufsgrundschuljahr BGJ):**

U tom modelu školovanja strukovna škola obrazuje ne samo strukovnoteoretski, već i raktično, dakle ono što bi se inače učilo na radnom mjestu. Uče se osnove jednog strukovnog područja. Na početku školovanja nije potrebno imati radno mjesto u poduzeću. Nakon uspješnog završetka te godine (BGJ) mogu učenici odmah nastaviti školovanje u drugoj godini strukovnog obrazovanja.

Smjerovi koji se nude su agronomija, domaćinstvo i tehnika obrade drva te zanimanje tesar. Pohađanjem godine BGJ ispunjava se strukovnoškolska obaveza.

→ **Mjere za strukovnu pripremu)**

Savjetovalište za profesionalnu orijentaciju Agencije za zapošljavanje informira o ponuđenim mjerama i pomaže u traženju individualno odgovarajućeg tečaja. Uspješnim završetkom nekog tečaja (u trajanju od 9 do najviše 12 mjeseci) ispunjava se strukovnoškolska obaveza.

→ **Početna kvalifikacija mladih (Einstiegsqualifizierung Jugendlicher EQ)**

Oni mladi ljudi koji se još ne mogu strukovno obrazovati ili iz nekog razloga nisu našli naučničko mjesto, mogu u određenim poduzećima steći takozvanu početnu kvalifikaciju. Ona traje od 6 do 12 mjeseci. Na taj način se mladima pruža mogućnost stjecanja neophodnih znanja i sposobnosti za strukovno obrazovanje koje bi trebalo slijediti nakon toga. Ako se – što bi bilo poželjno – nađe naučničko mjesto u istom poduzeću, može se vrijeme početne kvalifikacije priznati kao dio strukovnog obrazovanja.

Detaljnije informacije mogu se dobiti u Savjetovalištu za profesionalnu orijentaciju

Agencije za zapošljavanje.

→ ***Pripremna strukovna škola (Berufsschule zur Berufsvorbereitung)***

Oni mladi ljudi koji počnu raditi bez naučničkog mjesta (ili koji ne rade) trebaju u pravilu još tri godine pohađati strukovnu školu (po jedan dan tjedno) ili godišnje pohađati strukovnu školu jednokratno devet tjedana. Učenik/ca se može osobno prijaviti odnosno mogu ga prijaviti roditelji/staratelji:

Berufsschule zur Berufsvorbereitung

Bogenhausener Kirchplatz 3

81675 München

Informacije o strukovnoškolskoj obavezi

Školska obaveza u pravilu traje ukupno 12 školskih godina. Nakon završetka deveto-godišnje osnovne škole (Hauptschule) strukovnoškolska obaveza traje još 3 godina. Ispunjava se pohađanjem strukovne škole u okviru strukovnog obrazovanja ili pohađanjem neke druge škole (npr. realne škole, gimnazije...). Strukovnoškolska je obaveza ispunjena i nakon završetka dvogodišnjeg strukovnog obrazovanja. Punoljetnost pri tome ne igra nikakvu ulogu.

Kako se ispunjava strukovnoškolska obaveza bez naučničkog mjesta?

a) bez postavljanja zahtjeva od te se obaveze oslobađa onaj tko je uspješno pohađao

- godinu strukovne pripreme (Berufsvorbereitungsjahr BVJ)
- godinu temeljnog strukovnog obrazovanja (Berufsgrundschuljahr BGJ)
- godinu cjelodnevne nastave na nekoj državnoj ili državno priznatoj usmjerenoj
- strukovnoj školi (Berufsfachschule)
- jednogodišnji cjelodnevni tečaj za strukovnu pripremu (Vollzeitlehrgang zur Berufsvorbereitung)
- postignutim srednjim stupnjem obrazovanja (Mittlerer Schulabschluss)

Strukovnoškolska obaveza opet važi ako se nakon gore navedenih mogućnosti započne strukovno obrazovanje.

b) postavljanjem zahtjeva kod nadležne strukovne škole može se osloboditi strukovnoškolske obaveze onaj tko

- pohađa cjelodnevni tečaj pripreme za neki od centralnih (državnih) završnih
- školskih ispita (npr. tečaj za „Quali“)
- je već jedanaest godina pohađao neku školu i zaposlen je

Strukovnoškolska obaveza opet važi ako se nakon gore navedenih mogućnosti započne strukovno obrazovanje.

c) Pripremnu strukovnu školu (Berufsschule zur Berufsvorbereitung)

mora pohađati onaj tko

- počne raditi bez naučničkog ugovora (ili onaj tko ne radi, dakle tko je nezaposlen).

Informativni materijali i adrese vezani uz profesionalnu orijentaciju i izbor zanimanja

Agencija za zapošljavanje nudi brojne brošure vezane uz temu profesionalna orijentacija i izbor zanimanja.

Brošure možete dobiti besplatno u Centru za informacije o zanimanjima (Berufsinformationszentrum BIZ) u mjesnoj Agenciji za zapošljavanje (ranije Ured za zapošljavanje – Arbeitsamt).

Izbor iz ponude:

♦ **„Beruf aktuell“**

Ovaj priručnik Svezne agencije za zapošljavanje daje abecedni pregled svih priznatih strukovnih zanimanja koja se mogu steći strukovnim obrazovanjem u dualnom sustavu i ostalim mogućnostima strukovnog obrazovanja na strukovnim školama.

♦ **„Alles Klar? Beruf Regional“**

Priručnik sadrži informacije o naučničkim mjestima u regiji i o mogućnostima strukovnog obrazovanja.

♦ **„Was werden – Eltern & Berufswahl“**

Knjižica je predviđena za roditelje učenica i učenika koji pohađaju devetogodišnju osnovnu školu ili realnu školu.

Informacije na internetu

- ♦ U informativnom sustavu o obrazovanju i zanimanju sakupljene su online-informacije Savezne agencije za zapošljavanje: <http://infobub.arbeitsagentur.de> Pored ostalog, tu se mogu naći sljedeće ponude:

➔ **BERUFENET** – „Jednostavno nalaženje informacija o zanimanjima“

(Berufsinformationen einfach finden) detaljno opisuje razna zanimanja i informira o djelatnostima, o tome što se traži, o alternativama, daljnjem obrazovanju, sadrži rječnik stručnih pojmova, iznosi brojke vezane uz tržište rada, nudi linkove za ponude radnih mjesta itd.

➔ **BBZonline** – kratica za „Zanimanje obrazovanje budućnost“ (Beruf Bildung Zukunft), pored ostalog s modulima „Završne školske svjedodžbe su važne“, „Završne svjedodžbe strukovnih škola su važne“, „Informacije o raznim područjima zanimanja“,

„Zanimanja s perspektivom napredovanja“ i „Permanentno obrazovanje je važno i aktualno“.

- ➔ **KURSNET** – „Jednostavno traženje ponuda za obrazovanje“ (Bildungsangebote einfach finden) daje pregled i detaljne informacije o oko 600.000 raznih predavanja, tečajeva, mogućnosti obrazovanja koje nudi oko 20.000 obrazovnih organizacija u školama, sveučilištima i drugim institucijama za obrazovanje.

- ◆ Online-magazin Savjetovališta za profesionalnu orijentaciju na internetu
www.was-werden.de

- ➔ Brojne informacije o školama u Münchenu (npr. novosti o godini strukovne pripreme – **Berufsvorbereitungsjahr BVJ** – u Münchenu) na internet-stranici Referata za školstvo i kulturu Pokrajinskog glavnog grada Münchena: www.musin.de

- ◆ Na internet-stranici udruge STÜPS (Stützpunkt und Beratung für Jugendliche) mogu se naći savjeti o tome kako se treba pravilno natjecati kad se traži naučničko mjesto u poduzeću. STÜPS je socijalno-pedagoška organizacija udruženja „Schule-Beruf e.V.“: www.stueps.de

Važne adrese i sugovornici za školska pitanja i profesionalnu orijentaciju:

Bildungs- und Weiterbildungsberatung der Landeshauptstadt München

Schwanthalerstr. 40, 80336 München

Tel.: 089 / 233-2 65 67

Informacije i savjetovanje o obrazovanju i školovanju, npr. o vrstama škola, završnim svjedodžbama, prijelazu u neku drugu školu i mogućnostima školovanja uz posao

Zentraler Schulpsychologischer Dienst der Landeshauptstadt München

Tal 31, 80331 München

Tel.: 089 / 233-2 82 30, Fax: 089 / 233-2 19 40

Informacije, dijagnostika i savjetovanje o, npr., poteškoćama pri učenju, kriznim situacijama, specijalnim školama

Schul- und Bildungsberatung International der Landeshauptstadt München Internationales Beratungszentrum (IBZ)

Goethestr. 53, 80336 München

Tel.: 089 / 233- 2 68 74 und 233 - 2 68 75, Fax: 089 / 233 - 2 51 25

in den Sprachen: Deutsch, Englisch, Griechisch, Italienisch, Kroatisch, Kurdisch, Polnisch, Russisch, Serbisch, Türkisch, Ukrainisch
Informacije i savjetovanje o, npr., mogućnostima i ponudama za obrazovanje i školovanje za interesante stranog podrijetla na raznim jezicima

Agentur für Arbeit München - Berufsberatung

Kapuzinerstr.26, 80337 München

Tel.: 089 / 51 54- 31 12

[www.arbeitsagentur](http://www.arbeitsagentur.de)

Osobno savjetovanje po prethodnom telefonskom dogovoru termina

BIZ – Berufsinformationszentrum

Kapuzinerstr. 30, 80337 München

Tel.: 089 / 51 54- 61 82, Fax: 089 / 51 54- 66 93

E-Mail: Muenchen.BIZ@arbeitsagentur .de

Jugendinformationszentrum (JIZ)

Paul-Heyse-Str. 22, 80336 München

Tel: 089 / 51 41 06 60, Fax: 089 / 51 41 06 96

E-Mail: info@jiz-muenchen.de

www.jiz-muenchen.de

Za mlade i sve one koji se bave njima daju se savjeti na temu "Prijelaz škola-zanimanje" (**Übergangs Schule-Beruf**) (bez najave).

Interkulturalno savjetovanje: O pitanjima i problemima vezanim uz interkulturalno područje savjetuje opunomoćenik Regionalnog ureda za mlade (Kreisjugendring KJR) na njemačkom i turskom jeziku (samo uz prethodnu najavu).

ÜSA – Übergang Schule – Arbeitswelt; Beratungs- und Kooperationsstelle

Schwanthalerstr. 40, 1. Stock

80336 München

Tel.: 089 / 45 22 588 - 0

Fax: 089 / 45 22 888 - 8

E-Mail: uesa-beratung@mvhs.de

Cilj ovog projekta je pomoć mladima na prijelazu iz škole u radni život, i to informiranjem, savjetovanjem i posredovanjem kod problema vezanih uz zanimanje i u slučaju psihosocijalnih problema.

Pregled bavarskog školskog sustava

RUSSISCH

Родители – первые помощники при выборе профессии!

Не секрет, что ведущую роль в профессиональной ориентации молодёжи играют родители. Каким образом Вы можете помочь Вашим детям при выборе профессии? Следующая информация подскажет Вам ответ на этот вопрос.

Своевременная профориентация и выбор профессии повышают шансы найти место производственного обучения (Ausbildungsplatz)!

Чтобы первые шаги трудовой деятельности были успешными, нужно их хорошо подготовить: как можно раньше заняться выбором профессии, оцениванием своих способностей, интересов и ситуацией на рабочем рынке. Подумать об альтернативах, если в желаемой сфере нет шансов получить место практики, работы.

Не забудьте также о том, что и выпускники реальных школ и гимназий ищут место производственного обучения.

Как Вы можете помочь Вашему ребёнку?

- развивать языковые навыки, повышать культуру речи, так как хорошее знание языка очень важно для профессионального успеха
- проявлять интерес к мечтам и желаниям Вашего ребёнка
- предлагать свою помощь
- активно работать со школой, посещать родительские собрания, встречаться с учителями
- помогать при выборе профессии (вместе с ребёнком подыскивать информацию о профессиях, о возможных местах производственного обучения)

„Расписание“ профориентации

предпоследний класс первое полугодие	предпоследний класс второе полугодие	выпускной класс первое полугодие
<ul style="list-style-type: none"> – выяснить интересы и способности Вашего ребёнка; – собирать информацию о профессиях: – в Интернете, в центре профориентации (Berufsinformationszentrum = BIZ); – посещать дни открытых дверей в фирмах, профессиональных училищах (Berufsschulen); – подготовка к практике: выбор места практики в соответствии с интересами и наклонностями 	<ul style="list-style-type: none"> – принятие решения о дальнейшем образовании: – профессиональное образование или получение иного аттестата (Mittlere Reife, Fachhochschulreife, Hochschulreife)? – если Вы выбираете профессиональное образование, то следует задуматься над вопросом, какая профессия Вас интересует 	<ul style="list-style-type: none"> – подача заявления (Bewerbung) о приёме на производство (ноябрь, декабрь): – искать адреса мест производственного обучения (Ausbildungsplatz); – собирать информацию о требованиях фирм и производств; – подготовить и разослать содержательные и убедительные заявления, а также необходимые документы

Что делать, если Вы получили отказ?

- проверить папку с документами (Bewerbungsmappe): отвечает ли она предъявляемым к ней требованиям
- убедительно ли сформулировано Ваше желание работать на этой фирме?
- проверить, соответствует ли Ваш аттестат требуемому аттестату!

Виды аттестатов в Германии

Немецкая система образования предлагает различные виды аттестатов. При наличии хороших оценок возможен переход из основной школы в реальную школу или гимназию. Таким образом, и те дети, способности которых начинают развиваться в средних и старших классах, имеют возможность получить желаемый аттестат.

Без аттестата нет шансов получить место производственного обучения (Ausbildungsplatz)!

Используйте все возможности, чтобы Ваш ребёнок получил школьный аттестат. Проконсультируйтесь по этому вопросу в центре по профессиональной ориентации службы занятости (Agentur für Arbeit) или у учителей-консультантов (Beratungslehrer).

Обзор аттестатов в Германии

Hauptschulabschluss (аттестат об окончании основной школы)

- этот аттестат получают, например, после окончания девятого класса основной школы (Hauptschule) или общеобразовательной школы (Gesamtschule)
- он является необходимым условием для начала профессионального производственного образования

Qualifizierender Hauptschulabschluss = Quali (аттестат о квалифицированном окончании основной школы)

- чтобы получить этот аттестат, нужно сдать в основной школе специальный экзамен („besondere Leistungsfeststellung“). Этот экзамен могут сдавать как ученики девятого класса основной школы, так и те, кто не посещал школу, то есть экстерном („Externer Quali“)
- для иностранцев существуют специальные правила: тот, кто посещал школу в Германии менее 6-ти лет, может сдавать немецкий язык как иностранный
- этот аттестат повышает Ваши шансы на получения места производственного образования (Ausbildungsplatz). Кроме того, он даёт право на посещение профессиональных специальных училищ (Berufsfachschulen).

Mittlere Reife (аттестат о среднем 10-классном образовании)

- этот аттестат получают по окончании десятого класса реальной школы (Realschule), экономической школы (Wirtschaftsschule), общеобразовательной школы

(Gesamtschule) (при соответствующих оценках), гимназии или по окончании М 10-го класса основной школы (Hauptschule); а также при определённых условиях в профессиональных училищах (смотри пункт «Возможности дальнейшего образования»)

- он является хорошей предпосылкой для профессионального производственного и школьного образования

Fachhochschulreife = „Fachabitur“ (аттестат о готовности к высшему специальному образованию)

- этот аттестат получают по окончании специальной высшей школы (Fachoberschule = FOS). Условием поступления в неё является аттестат о среднем 10-классном образовании (Mittlere Reife).
- он предоставляет возможность учиться в специальном высшем учебном заведении (Fachhochschule) или профессиональной академии (Berufsakademie)

Fachgebundene Hochschulreife (аттестат, предоставляющий ограниченное право на поступление в высшее учебное заведение)

- этот аттестат получают по окончании 12-го класса профессиональной высшей школы (BOS) или 13-го класса специальной высшей школы (FOS)
- он предоставляет возможность учиться на некоторых факультетах в университете

Allgemeine Hochschulreife = Abitur (аттестат об общей готовности к поступлению в высшее учебное заведение)

- этот аттестат получают, например, после сдачи выпускных экзаменов в гимназии
- он позволяет учиться в университете

Возможности получения аттестата об окончании основной школы (Hauptschulabschluss)

- этот аттестат можно получить не только по окончании девяти классов основной школы, но и:
- сдав экзамены экстерном (то есть, не посещая школу)
- закончив школьную часть профессионального образования
- закончив с определёнными оценками профессиональный подготовительный курс (Berufsvorbereitungsjahr = BVJ) при училище (Berufsschule)

Каким образом Ваш ребёнок может подготовиться к сдаче экзаменов на этот аттестат?

- посещая подготовительные курсы народного университета (Volkshochschule)

Возможности дальнейшего образования

Имея аттестат „Quali“, можно получить аттестат о среднем 10-классном образовании (Mittlere Reife) и по окончании соответствующих школ учиться в университете или в специальном вузе (Fachhochschule).

Пути к аттестату о среднем 10-классном образовании (Mittlere Reife)

а) с аттестатом „Quali“

- двухлетняя экономическая школа (Wirtschaftsschule) (условия поступления: оценка 3 по английскому языку в аттестате или в годовом табеле (Jahreszeugnis))
- посещение M10-го класса (Mittlere-Reife-Klasse) основной школы (условия: аттестат со средней оценкой 2,33; средняя оценка 2,0 по предметам: математика, немецкий и английский языки)
- по окончании профессионального образования с хорошими оценками (средняя оценка 2,5) и оценкой 3 по английскому языку получают аттестат „Quabi“ (Qualifizierender Bildungsabschluss), который соответствует (в Баварии!) аттестату о среднем 10-летнем образовании (Mittlere Reife)

б) без аттестата „Quali“

- в профессиональном (Berufsschule) и специальном профессиональном училищах (Berufsfachschule). Условия: средняя оценка 2,5; по английскому языку оценка 3 и успешное окончание профессионального образования
- реальная вечерняя школа (Abendrealschule) (условия её посещения: законченное профессиональное образование или двухлетний трудовой стаж)

Дальнейшее посещение школы, учёба после получения аттестата о среднем 10-классном образовании (Mittlere Reife):

- благодаря двухлетнему посещению специальной высшей школы (Fachoberschule = FOS) получают аттестат „Fachhochschulreife“, дающий право на поступление в специальное высшее учебное заведение (Fachhochschule), в техникум (Fachschule), академию (Berufsakademie). Если средняя оценка этого аттестата - 2,5, то, посещая 13-й класс (FOS 13), Вы можете получить аттестат „fachgebundene Hochschulreife“, позволяющий Вам учиться на определённых факультетах университета. Если Вы владеете вторым иностранным языком, то Вы можете получить аттестат „allgemeine Hochschulreife“, который позволяет учиться на любом факультете без ограничения.
- двухлетнее посещение профессиональной высшей школы (Berufsoberschule = BOS) также предоставляет возможность получить аттестат „fachgebundene Hochschulreife“, при знании второго иностранного языка - „allgemeine Hochschulreife“. Этот аттестат Вы можете получить и посещая трёхлетний колледж („München-Kolleg“).
- годовичное посещение профессиональной высшей школы (BOS) после законченного профессионального образования (Berufsausbildung) позволяет поступить в специальное высшее учебное заведение (Fachhochschule)
- аттестат „Fachhochschulreife“ позволяет учиться в специальном вузе (Fachhochschule), аттестат „allgemeine Hochschulreife“ позволяет учиться в университете.

Профессиональное образование в Германии

Профессиональное образование в Германии осуществляется двумя путями: производственным (по так называемой дуальной системе) и школьным.

Дуальное (производственное) образование

Процесс образования проходит одновременно на производстве и в профессиональном училище (Berufsschule). Эта форма образования (называется также «Lehre») наиболее распространена в Германии.

Условием для этого вида образования является контракт (Ausbildungsvertrag) с производством. Чтобы получить этот контракт, ученик должен подать заявление о приёме на соответствующее предприятие (sich bewerben).

Выбор профессионального училища, которое будет посещать учащийся, зависит от профессии и от месторасположения предприятия. В большинстве случаев определяется день для посещения училища. Практическая часть образования предлагается на производстве, теоретическая – в училище.

Учащийся (Auszubildende) получает месячное пособие (Ausbildungsvergütung).

Профессиональное школьное образование

Этот вид образования характерен для специальных профессиональных училищ (Berufsfachschule) и длится минимум 2 года. Условия поступления в училища разнообразны:

- чтобы получить профессию няни (Kinderpfleger/-in), достаточен аттестат об окончании 9-го класса (Hauptschulabschluss)
- чтобы стать медсестрой/ медбратом - аттестат об окончании 10-го класса (Mittlere Reife) или законченное профессиональное образование по специальности помощника сиделки (Krankenpflegehelfer)
- для профессии секретаря-референта (Fremdsprachenkorrespondent/-in) также нужен аттестат об окончании 10-го класса (Mittlere Reife). Желающим стать переводчиком предоставляется возможность продолжения учёбы.

Большинство училищ - платные.

Обзор баварской системы образования

Grundschemata des bayerischen Bildungssystems		Universität/ Techn. Universität/ Kunsthoch- schule	Fach- hoch- schule	Jahrgang- stufe	Alter
Arbeitsmarkt		Allgem. Hochschul- reife	Fach- hoch- schul- reife	13	19
				12	18
Berufliche Fort- und Weiterbildung		Gymnasi- um	Fachober- schule (FOS) ⁵	11	17
				10	16
Berufliche Erstausbildung		Mittlere Reife	Berufsober- schule (BOS) ⁴	9	15
				8	14
Wirtschaftsschule ³		Realschule	Wirtschaftsschule ³	7	13
				6	12
Hauptschule		Hauptschule	Hauptschulabschluss/ Quali ¹	5	11
				4	10
Grundschule				3	9
				2	8
				1	7
Kindergarten				4 bis 6	

¹ Qualifizierender Hauptschulabschluss
² Qualifizierter beruflicher Bildungsabschluss = Quali + Berufsabschluss mit Notendurchschnitt bis 2,5 + Englisch 3
³ Wirtschaftsschule = Quali + Englisch 3, Zwei- oder vierjähriger Besuch möglich
⁴ 1 Jahr: Allgemeine Fachhochschulreife, 2 Jahre: Fachgebundene Hochschulreife bzw. Allgemeine Hochschulreife
⁵ 2 Jahre: Allgemeine Fachhochschulreife, 3 Jahre: Fachgebundene Hochschulreife bzw. Allgemeine Hochschulreife

Информация о всеобщем обязательном школьном обучении

После окончания основной школы (Hauptschule) школьная обязанность (Schulpflicht) не считается выполненной. Обязательное школьное обучение включает в себя 9-летнее обучение, например, в основной школе (Vollzeitschulpflicht) и профессиональное обучение (Berufsschulpflicht), которое в зависимости от учебного заведения может длиться 2 (в специальном профессиональном училище = Berufsfachschule) или 3 года (в профессиональном училище = Berufsschule).

Что делать, если Вы не нашли место производственного обучения (Ausbildungsplatz)?

Чтобы выполнить профессиональную школьную обязанность, существуют следующие возможности:

→ профессиональный подготовительный курс (Berufsvorbereitungsjahr = BVJ)

Этот курс предназначен для тех, кто после посещения основной школы, брошенной реальной школы или гимназии не нашёл место производственного образования или ещё не решил, какая профессия его интересует. Он подготавливает к профессиональной деятельности. Учащиеся посещают занятия и проходят различные практики.

→ профессиональный начальный курс (Berufsgrundschuljahr Vollzeit = BGJ)

В рамках этого курса профессиональное училище предлагает не только теоретическое, но и практическое образование, которое обычно проходит на производстве. При этом изучаются основы одной профессиональной сферы. Чтобы начать этот курс, место производственного обучения не требуется. После его успешного окончания учащимся засчитывается первый год профессионального образования (Berufsausbildung). Этот курс предлагается в таких сферах как сельское хозяйство, домашнее хозяйство, техника обработки дерева, а также для профессии плотника.

→ специальное профессиональное училище (Berufsfachschule)

Некоторыми профессиями можно овладеть благодаря 2-летнему обучению в специальных профессиональных училищах (Berufsfachschule). Условия поступления в них различны, так, например, чтобы стать социальным работником (Sozialbetreuer/-in) достаточно иметь аттестат об окончании основной школы.

→ курсы службы занятости (Agentur für Arbeit)

Информацию о курсах службы занятости можно получить в консультации по профориентации (BIZ). Окончание одного из таких курсов (от 9 до 12 месяцев) приравнивается к выполненной профессиональной школьной обязанности.

→ начальная квалификация молодёжи (Einstiegsqualifizierung Jugendlicher = EQJ)

Тот, кто ещё не нашёл место производственного образования (Ausbildungsplatz) может получить на определённых предприятиях начальную квалификацию (продолжительность от 6 до 12 месяцев). В рамках этого курса молодёжь получает основные знания и навыки для последующего профессионального образования. Если после окончания этого курса следует профессиональное образование (желательно на этом же предприятии), то время начальной квалификации может быть засчитано как время профессионального образования. Детальную информацию по этой теме предоставляет консультация по профориентации при службе занятости (Agentur für Arbeit).

Обязан ли Ваш ребёнок получить профессиональное образование?

Школьная обязанность выполнена, если Ваш ребёнок:

- после девятилетней основной школы получил профессиональное трехлетнее образование
- получил профессиональное двухлетнее образование
- закончил десятый класс реальной, экономической школы, гимназии или M10 класс основной школы и не приступил к профессиональному образованию
- закончил двухлетнее специальное профессиональное училище (Berufsfachschule)
- добровольно поступает на службу в армию, в пограничные войска или в баварские дежурные полицейские отряды
- после девяти лет основной школы успешно посетил:
 - профессиональный подготовительный курс (Berufsvorbereitungsjahr)
 - профессиональный начальный курс (Berufsgrundschuljahr)
 - год в признанном специальном профессиональном училище (Berufsfachschule)
 - курсы службы занятости (9-12 месяцев)

Возможности освобождения от профессиональной обязанности:

Если ваш ребёнок не нашёл место производственного образования и не выполнил профессиональную обязанность, то он может быть от неё освобождён, если:

- посещает курсы, которые готовят его к сдаче экзаменов на получение нового аттестата
- посещал 11 лет школу и сейчас работает в какой-нибудь сфере

Информация и адреса к теме «Профориентация и выбор профессии»

Служба занятости предлагает различные брошюры к теме «Профориентация и выбор профессии». Брошюры Вы можете получить бесплатно в информационных центрах (Berufsinformationszentrum = BIZ) местной службы занятости (Agentur für Arbeit). Вот некоторые из них:

◆ **„Was werden – Eltern & Berufswahl“**

Эта брошюра предназначена для родителей учащихся основной и реальной школы.

◆ **„Beruf aktuell“**

В этом справочник службы занятости представлены все признанные профессии, которые можно получить как путём дуального (производственного), так и школьного профессионального образования.

◆ **„Alles Klar? Beruf Regional“**

Эта брошюра информирует о возможностях профессионального образования в профессиональных и специальных профессиональных училищах региона.

Информация в Интернете

- ◆ Информация об образовании и профессиях собрана на страницах службы занятости: www.infobub.arbeitsagentur.de

Она охватывает следующие пункты:

- ➔ **BERUFENET** – „Berufsinformationen einfach finden“: предлагает лексикон терминов, детальное описание профессий, статистику рабочего рынка, информацию о профессиональном образовании, требованиях, альтернативах, возможностях повышения квалификации и многое другое.
- ➔ **BBZ online** – „Berufe Bildung Zukunft“ с важными подпунктами: „Schulabschlüsse sind wichtig“ und „Berufsabschlüsse sind wichtig“ (школьное и профессиональное образование), „Informationen zu Berufsbereichen“ (информация о профессиональных сферах), „Weiterbildung hat Konjunktur“ (информация о возможностях дальнейшего образования)
- ➔ **KURSNET** – „Bildungsangebote einfach finden“: предлагает детальную информацию об образовательных мероприятиях (почти 600.000) в школах, университетах и других учебных заведениях, предлагаемых различными организациями

- ◆ Виртуальный журнал по профориентации: www.was-werden.de
 - ➔ Актуальную информацию о школах в Мюнхене (например, о профессиональном подготовительном курсе (Berufsvorbereitungsjahr)) предлагает страничка отдела образования и культуры: www.musin.de
- ◆ На страничке Интернета «STÜPS» (Stützpunkt und Beratung für Jugendliche) Вы найдете различные советы к теме подачи заявления о приёме на производство (Bewerbung) www.stueps.de/bewerb.html

Важные адреса к теме «Школа и профориентация»

Bildungs- und Weiterbildungsberatung der Landeshauptstadt München

Schwanthalerstr. 40, 80336 München

Tel.: 089/233-2 65 67

Информация и консультация по вопросам образования (типы школ, виды аттестатов, смена школы, возможности дальнейшего образования и т. д.)

Schulpsychologischer Dienst der Landeshauptstadt München

Im Tal 31, 80331 München

Tel.: 089/ 233-2 82 30

Fax: 233-2 19 40

Информация, диагностика и консультация в кризисных ситуациях, помощь при проблемах в процессе обучения, при снижении успеваемости

Schul- und Bildungsberatung International) der Landeshauptstadt München – Internationales Beratungszentrum (IBZ)

Goethestr. 53, 80336 München

Tel.: 089/233-2 68 75 und 233-2 68 74

Fax: 233-2 51 25

in den Sprachen: Aserbaidzhanisch, Bosnisch, Deutsch, Englisch, Italienisch, Kroatisch, Kurdisch, Polnisch, Russisch, Serbisch, Slowenisch, Türkisch, Uigurisch, Ukrainisch, Weißrussisch

Информация и консультация о специальных положениях системы баварского образования для мигрантов

Agentur für Arbeit München – Berufsberatung

Kapuzinerstr. 26, 80337 München

Консультация по договорённости (Terminvereinbarung), Tel.: 089/ 51 54 – 31 12

www.arbeitsagentur.de

BIZ – Berufsinformationszentrum

Kapuzinerstr. 30, 80337 München
Tel.: 089/ 51 54-61 82
Fax: 089/ 51 54-66 93
E-Mail: Muenchen.BIZ@arbeitsagentur.de

Jugend Informations-Zentrum (JIZ)

Paul-Heyse-Strasse 22, 80336 München
Tel.: 089/ 51 41 06 60
Fax: 089/ 51 41 06 96
E-Mail: info@jiz-muenchen.de
www.jiz-muenchen.de

JIZ предлагает консультацию по теме «Переход Школа Профессия» („Übergang Schule – Beruf“) для молодёжи и для тех, кто работает с молодёжью.

Межкультурная консультация: проблемы и вопросы в межкультурной сфере помогает решить уполномоченный по вопросам иностранцев от KJR (Kreisjugendring).
Консультация возможна на немецком и турецком языках

ÜSA – Übergang Schule Arbeitswelt Beratungs- und Kooperationsstelle

Schwanthalerstr. 40, 1.Stock
80336 München
Tel.: 089/ 45 22 588-0
Fax: 089/ 45 22 888-0
E-Mail: uesa-beratung@mvhs.de

Задача этого проекта – поддержать учащихся на этапе перехода от школы к рабочей жизни с помощью информации, консультации и содействие при профессиональных и психосоциальных проблемах.

TÜRKISCH

AİLE, MESLEK SEÇİMİNDE EN GÜVENİLİR VE EN İYİ DANIŞMANDIR

Gençlerin Mesleğe yöneliminde Aileler önemli bir rol oynar. Gençlerle yapılan bir araştırmada Meslek seçiminde, Ailenin Okul ve Meslek Danışmanlarından daha öncelikli bir rol oynadığı ortaya çıkmıştır. Çocuklarınızın Meslek Seçiminde onlara daha iyi yardım edebilmeniz için, Sizlere aşağıdaki bilgileri sunmak istiyoruz.

Zamanında yapılan Meslek Yönelimi ve Meslek Seçimi , bir Meslek yeri bulma şansını artırır

Meslek seçimiyle erkenden haşır neşir olmak, kendi yeteneklerini ve ilgi alanını iyi tanımak ve iş yaşamı hakkında bilgili olmak Meslek Eğitimine başarılı bir şekilde başlanmasına imkan sağlar. Kendini meslekler hakkında iyi bilgilendirenler gerektiğinde alternatif bir meslek seçmekte zorlanmazlar. Olurda istenilen meslek ile ilgili bir yer bulunmaz yada meslek artık cazip gelmezse o zaman alternatif olan meslek seçilebilir. Unutmamak gerekir ki, en çok rağbet edilen meslek yerleri de o mesleği yapmak isteyenlerden yüksek talepleri vardır ve ayrıca bir Abitur yada Realschule bitirme belgesine sahip olanlarda meslek elde etmek için bir çaba içindeler.

Çocuğunuza nasıl yardım edebilirsiniz?

- Almanca Dilini daha iyi öğrenmesi ve geliştirmesi için onu teşvik edin çünkü; meslekte başarılı olmanın koşullarından biri de Dil' e iyi hakim olmaktan geçer.
- İlgi gösterin
- Yardım teklif edin. Örneğin: Ev ödevlerinde yardım etmek gibi
- Aktif bir şekilde Okul ile birlikte çalışın. Öğretmen görüşmelerine ve Toplantılara katılın
- Meslek seçiminde yardımcı olun. Örneğin: birlikte mevcut imkanlar ve mümkün olabilecek meslekler hakkında kendinizi bilgilendirin ve meslekler hakkında konuşup, tartışın.

Meslek Öğrenimi için bir “Yol planı” :

Sondan bir önceki Sınıfın 1. Yarıyılı	Sondan bir önceki Sınıfın 2. Yarıyılı	Sonsınıfın 1. Yarıyılı
<ul style="list-style-type: none">◆ İlgi alanı ve yetenekleri tespit etme.◆ Meslek ile ilgili Bilgileri toplamak:<ul style="list-style-type: none">→ Ör.: İş yeri veya Meslek Okulunu, Açık Kapı günlerinde ziyaret etmek→ İnternet üzerinde veya İş ve İşçi Bulma(BİZ) kurumunda Meslek ile ilgili araştırmalar yapmak.→ Pratik yapmak için ilgi duyulan meslek ile ilgili bir iş yeri bulma hazırlıkları.	<ul style="list-style-type: none">◆ Meslek yolu hakkında karar verme:<ul style="list-style-type: none">→ Meslek Eğitimi yada daha iyi bir Bitirme Diploması mı ?→ Eğer Meslek Eğitimi için karar verilirse: o zaman bir meslek ve meslek alanı için karar vermeli	<ul style="list-style-type: none">◆ Zamanında başvuru (Kasım ve, Aralık aylarında):<ul style="list-style-type: none">→ Meslek yeri sunan iş yeri Adreslerini bulmak→ İş yerlerinin o mesleği yapacak olanlar ile ilgili talepleri hakkında bilgi toplamak→ İş Bulma Dilekçesini etkileyici bir şekilde ve Ekleri hazırlamak ve Adreslere yollamak

Eğer istenilen Meslek yeri elde edilmezse ne yapılmalı?

- İş Dilekçesi ve eklenen Belgeler tam mı? Şahsi tanıtım doğru yapılmış mı?
- Neden o meslek istendiği ikna edici bir şekilde dile getirilmiş mi?
- Mevcut Okul Bitirme Diploması istenilen Meslek için yeterli mi?

Almanyada Okul Bitirme Diplomalari

Alman Okul Sistemi çok sayıda Okul Bitirme Diploması vermektedir. İstenilen Notlara sahip olunması durumunda genellikle daha iyi bir Okula geçme imkanı mevcuttur. Böylelikle öğrenmeye ve iyi not almaya sonradan başlayanlar bile iyi bir Diploma alma şansına sahiptirler.

Herhangi bir Bitirme Diplomasına sahip olmayanların Meslek Yapma şansı çok azdır!

Çocuğunuzun bir Okul Bitirme Diploması veya eksikliği hisedilen Diplomayı alması için bütün imkanları seferber ediniz. Gerekli bilgileri Meslek Danışmanı veya Sınıf Öğretmenlerinden alabilirsiniz.

Diplomalar hakkında genel bir bilgi:

Hauptschulabschluss

- Bir Hauptschule veya Gesamtschule' nin 9. Sınıfını başarı ile bitirenlere böyle bir Bitirme Belgesi verilir.
- Genelde bir çok Meslek Eğitimi veren İş yerleri Hauptschulabschluss belgesi talep ederler.

Qualifizierender Hauptschulabschluss (Quali)

- Bir Quali Bitirme Diploması almak için Hauptschule' de özel bir imtihana girip başarılı olmak gerekir. Bu imtihana hem Hauptschule' nin 9. Sınıfında okuyan Öğrenciler ile hemde herhangi bir Okula gitmeyen ancak dışardan katılmak isteyen öğrenciler girebilirler.
- Göçmen Öğrenciler için Quali imtihanında bazı kolaylıklar sunulmuştur. 1)Eğer öğrenci 6 yıldan az bir süredir Almanyadaysa o zaman Almanca dersinde özel bir imtihana tabi tutulur. Yani Almanca yabancı dil gibi değerlendirilir . 2) Okulda verilen Türkçe Derslerine katılanlar isterlerse İngilizce yerine Türkçe dersinden imtihana girebilir.
- Quali Diploması bir Meslek yeri bulmada büyük avantajlar sağlar ve ayrıca bazı Berufsfachschule' lere gitme imkanı sunar.

Mittlere Reife

- Bir Mittlere Reife Diploması; bir Realschule, bir Wirtschaftsschule, bir Gesamtschule (gerekli notlara ulaşılması durumunda), ve bir Gymnasium'un 10. Sınıfını veya bir Hauptschulen' in M10-Sınıfını başarı ile bitirenlere veya belirli şartlar altında bir Berufsschule' de Meslek Eğitimi başarı ile tamamlayanlara verilir.
- Mittlere Reife Diploması bir Meslek Eğitimi veya Bir Yüksek Okula devam etmek için büyük fırsatlar sunar.

Fachhochschulreife – “Fachabitur”

- Bir Fachhochschulreife Belgesine bir Fachoberschule (FOS) ye gitmekle ulaşılır. (FOS' a gitmek için Mittlere Reife Diploması şarttır!)
- Bir Fachhochschulreife Belgesi bir Fachhochschule (FH) veya bir Berufsakademi ' de okumak için şarttır.

Allgemeine Hochschulreife – Abitur

- Abitur Diploması, bir Gymnasium' da yapılan Abitur imtihanlarında başarılı olunmasıyla elde edilir.
- Abitur Diploması bir Üniversitede okumak için ön şarttır.

Hauptschulabschluss Belgesine sonradan nasıl ulaşılır?

Eğer Hauptschule' nin 9. Sınıfı başarı ile bitirilemezse o zaman aşağıdaki yollardan birinin yardımıyla bir Hauptschulabschluss Belgesine ulaşılabilir:

- Dışardan Hauptschulabschluss imtihanlarına girilip, başarılmasıyla.
- Bir Meslek Eğitiminin Okul kısmını başarı ile bitirerek.
- 8. Sınıfı geçen ve Mesleğe Hazırlık Yılı (Berufsvorbereitungsjahr- BVJ) belli bir not ile tamamlanmasıyla.

Çocuğunuz kendini Hauptschulabschluss imtihanlarına nasıl hazırlayabilir ?

- Mesleğe Hazırlayan bir Okulun veya
- Volkshochschule' nin Dışardan Bitirme İmtihanına hazırlayan bir kursuna katılmakla kendini hazırlayabilir

Sonradan okuma imkanları

Quali ile bir Hauptschule'yi bitirenler için Mittlere Reife Diplomasına (bu diploma ile bir üst okula devam edilebilir) ulaşmak için değişik imkanlar mevcuttur.

Mittleren Reife' ye ulaşmak için mevcut imkanlar:

a) Quali Diploması ile:

- ➔ 2 yıllık bir Wirtschaftsschule' ye (eğer Quali yada sene sonu karnesinde İngilizcede en az 3 alınmışsa) geçilebilir.
- ➔ Hauptschule' nin M 10 Sınıfına (Mittlere-Reife-Klasse) devam edilebilir, eğer; Quali imtihanında Matematik, Almanca ve İngilizce derslerinin not ortalaması 2 ve Qualinin de genel ortalaması 2,33 ise .
- ➔ Meslek Eğitimi iyi bir not ile (en az 2,5 not ortalaması) bitirilmiş ve İngilizceden de en az 3 notuna ulaşılmışsa o zaman Quali (Qualifizierender Bildungsabschluss) Diplomasına ulaşılabilir. Bu Diploma Bavyera Eyaletine özgü olup Mittlere Reife Diplomasına denktir.

b) Quali Diploması olmadan

- ➔ Mittlere Reife Diplomasına bir Berufsschule veya bir Berufsfachschule' yi iyi bir not ile bitirenler(bitirme not ortalaması 2,5 ve İngilizcede 3 alınmışsa)
- ➔ Abendrealschule' yi (bir Meslek Eğitimi tamamlayanlar veya en az 2 yıl boyunca bir Meslekte sürekli çalışanlar) başarı ile bitirenler

Mittlere Reife' den sonra Okuma imkanları:

- ➔ 2 yıllık Fachoberschule (FOS) yi bitirenler Fachhochschulreife diplomasına ulaşabilir ve bu diplomayla bir Fachschule veya bir Fachakademie' ye devam edebilir.
- ➔ Eğer 3 yıllık FOS' a yani 13.Sınıfa kadar devam edilirse ve iyi bir not ortalamasıyla (2,5) ve 1 yabancı dil ile Fachgebundene Hochschulreife ve 2 yabancı dil bilindiği belgelenirse Allgemeine Hochschulreife Diplomasına ulaşılır.
- ➔ 2 yıllık Berufsoberschule (BOS) ye devam edilmesi durumunda Fachgebundene Hochschulreife ve eğer 2. yabancı dilin bilindiğinin ispat edilmesi halinde Allgemeine Hochschulreife diploması alınabilir. Allgemeine Hochschulreife diploması ayrıca 3 yıllık Kolleg'e ("München-Kolleg") devam edilmesiyle de elde edilebilir.
- ➔ Bir Meslek Eğitimi tamamlamış olan ve Berufsoberschule' ye bir yıl giden biri bir Fachhochschulreife diplomasına ulaşabilir.

- Fachhochschulreife Diploması ile bir 'Fachhochschule' ye bir 'Allgemeine Hochschulreife' Diploması ile de bir 'Universität'ye devam edilebilir.

Almanya'da Meslek Eğitimi

Almanya da Meslekler genellikle; İş yerinde öğrenilen ile (Duales System/ İkili Sistem) bir Okulda öğrenilen Meslekler şeklinde ayrılır.

İkili Sistem veya İş yerinde Meslek Eğitimi

Burada anlaşılması gereken şey; Meslek aynı anda hem iş yerinde hem de okulda öğrenilir. Bu tür Meslek öğrenme eğitime aynı zamanda "Lehre" de denir ve Almanya çapında sunulan en geniş meslek eğitimidir.

Böyle bir meslek eğitiminin ön şartı; bir iş yerinde Meslek eğitimi ile ilgili bir iş sözleşmesinin yapılmasıdır. Böyle bir anlaşma yapabilmek için önceden o iş yerine bir başvurunun yapılması ve başvurunun kabul edilmesi şarttır.

Hangi Meslek Okuluna gidileceği seçilen meslek ve iş yerinin bulunduğu yere göre belirlenir. Hangi gün Okula gidileceği genelde önceden belirlenmiştir. Pratik bilgi iş yerinde verilirken teorik bilgide okulda verilir.

Bir iş yerinde meslek öğrenenlere aylık olarak belli bir ücret ödenir.

Okulda öğrenilen Meslekler

Okulda öğrenilen meslekler bir 'Berufsfachschule' de öğrenilir (en az 2 yıl sürer). Başvuru şartları hepsinde farklıdır.

Örneğin: Çocuk Bakıcısı (Kinderpfleger/-in) çalışma yeri bir Kindergarten ve ön şartı: Hauptschulabschluss' tur veya Hemşire (Krankenschwester) mesleği için ön şart: Mittlere Reife' dir

Genelde Meslek Okullarına belli bir ücret ödenir.

Bavyera Okul Sistemine genel bir bakış

Arbeitsmarkt		Fachhochschule	Universität/ Techn. Universität/ Kunsthochschule	Jahrgangsstufe	Alter
Berufliche Fort- und Weiterbildung		Fachhochschulreife	Allgem. Hochschulreife	13	19
Berufliche Erstausbildung		Berufsschule (BOS)⁴	Gymnasium	12	18
Berufsabschluss/ Quali ²		Fachoberschule (FOS)⁵		11	17
		Mittlere Reife			
Wirtschaftsschule ³		Realschule		10	16
Hauptschulabschluss/ Quali ¹				9	15
Hauptschule				8	14
				7	13
				6	12
				5	11
Grundschule				4	10
				3	9
				2	8
				1	7
Kindergarten					4 bis 6

- ¹ Qualifizierender Hauptschulabschluss
- ² Qualifizierter beruflicher Bildungsabschluss = Quali + Berufsabschluss mit Notendurchschnitt bis 2,5 + Englisch 3
- ³ Wirtschaftsschule = Quali + Englisch 3, Zwei-, drei- oder vierjähriger Besuch möglich
- ⁴ 1 Jahr: Allgemeine Fachhochschulreife, 2 Jahre: Fachgebundene Hochschulreife bzw. Allgemeine Hochschulreife
- ⁵ 2 Jahre: Allgemeine Fachhochschulreife, 3 Jahre: Fachgebundene Hochschulreife bzw. Allgemeine Hochschulreife

Okula gitme zorunluluđu hakkında bilgi

Hauptschule' nin bitirilmesiyle birlikte Okula gitme zorunluluđu tamamlanmış sayılmaz.

Normalde okula gitme zorunluluđu : Tam gün okula gitme ve Meslek yapma zorunluluđundan oluşur. 9 yıl boyunca Okula gitmekle Tam gün Okula gitme zorunluluđu tamamlanmış olunur. Meslek yapma zorunluluđu da 3 yıllık bir meslek okulunun bitirilmesiyle tamamlanmış sayılır. Meslek yapma zorunluluđu kısa sürede bitirilen bir meslek yada belli okul bitirme diplomalarıyla daha öncede tamamlanabilir. Örneğin: 2 yıllık bir Berufsfachschule' de bir meslek eğitiminin tamamlamasıyla

Eđer bir Meslek yeri bulunmazsa

Tam gün Okula gitme zorunluluđu yada bir meslek yapma zorunluluđu şu şekilde de tamamlanmış sayılır:

Berufsvorbereitungsjahr (BVJ):

BVJ Okula gitme zorunluluđunda olan gençler içindir. Bir Hauptschule' yi bitirmiş veya bir Realschule yada bir Gymnasiumu yarıda bırakmış ancak herhangi bir meslek yeri bulamamış veya daha bir meslek seçmemiş gençler içindir. Gençler burada bir yıl boyunca bir mesleđe hazırlanır. Bu senenin sonunda meslek yapma zorunluluđu yerine getirilmiş sayılır.

Berufsgrundschuljahr (BGJ):

BGJ sadece teorik değil aynı zamanda normalde bir iş yerinde verilen mesleđe yönelik pratik bilgilerde verir. Meslek ile ilgili genel bilgiler edinilir. Buraya devam etmek için herhangi meslek eğitim yeri bulmak şart değildir. Burayı başarı ile bitirenler bir meslek eğitimine başlayabilirler. Burada ; Agrarwirtschaft, Hauswirtschaft, Holztechnik ve Zimmer meslekleri öğretilir. Burayı bitirenler Meslek yapma zorunluluđunu tamamlamış sayılır.

Berufsfachschule (BFS)

Bazı Meslekler en az 2 yıl süren Berufsfachschuler (BFS) de öğretilir. Bu okullara başlamanın şartları her okula göre değişir.(Örneğin: Hauswirtschafter/-in yada Sozialbetreuer/-in için Tam gün Okula gitme zorunluluđunu tamamlanmış olması yeterlidir).

Agentur für Arbeit' in tebdirleri

Agentur für Arbeit meslek ile ilgili sunumlar ve tebdirler hakkında bilgi verir ve uygun olan kurslar için yardım eder. Sunulan tebdir programlarını başarı ile bitirenler (9 ile 12 ay kadar sürer) meslek yapma zorunluluğu tamamlamış sayılır.

Einstiegsqualifizierung Jugendlicher (EQJ)

Bir meslek yapma yeteneğine sahip olamayan veya şahsi nedenlerle her hangi bir meslek yeri bulamayanlar belli meslek yerlerinde Einstiegsqualifizierung' u yapabilirler ve 6 ile 12 ay kadar sürer. Böylelikle gençler sonradan yapacakları meslekler ile ilgili genel bilgiler ve yetenekler edinirler. Sonrada o iş yerinde bir meslek yapma yeri elde edilmesi durumunda Einstiegsqualifizierung süresi meslek yapma yılına eklenir. Konu ile ilgili daha geniş bilgi Agentur für Arbeit' tan edinilebilir.

Kontrol: Çocuğunuz Meslek yapmak zorunda mı?

Aşağıdaki koşulları yerine getirenler Meslek yapma zorunluluğu tamamlamıştır.

- 9 yıllık Hauptschule' den sonra 3 yıllık bir meslek yapanlar
- Bir meslek eğitimini en az iki yıldan sonra tamamlayanlar
- Bir Real- veya Wirtschaftsschule' nin 10. Sınıfını geçen ancak herhangi bir meslek eğitimine başlamayanlar
- En az 2 yıl süren bir Berufsfachschule' yi bitirenler
- Bundeswehr, Bundesgrenzschutz veya Bayerische Bereitschaftspolizei gönüllü olarak katılanlar
- Veya 9 yıl Hauptschule' den sonra:
Bir Berufsvorbereitungsjahr (BVJ),
Bir Berufsgrundschuljahr (BGJ),
Bir tamgün eğitim veren bir Berufsfachschule veya
Agentur für Arbeit' in sunduğu tebdirleri kapsayan kursların birini başarı ile tamamlayanlar

Meslek yapma zorunluluğundan çıkma koşulları

Eğer Çocuğunuz meslek yapmak zorundaysa ve hala bir meslek yeri bulamamışsa , aşağıdaki koşullarda meslek yapma zorunluluğunda çıkarılabilir. Eğer:

Okul bitirme imtihanlarına hazırlayan ve tam gün süren bir „Lehrgang“ a gidiyorsa

Veya 11 yıl boyunca okula gitmiş ve bir yerde çalışıyorsa

Mesleğe yönelmek ve Meslek seçimi için Adres ve Bilgilendirme Broşürleri

Agentur für Arbeit, mesleğe yönlendirme ve meslek seçimi ile ilgili çok sayıda bilgi broşürü sunmaktadır. Bu broşürleri Berufsinformationszentrum (BIZ) (eski Arbeitsam) da parasız alabilirsiniz.

Broşürlerden bazı örnekler:

◆ **“Was Werden – Eltern & Berufswahl”.**

Bu Broşür bir Haupt- veya Realschule'yi bitiren öğrenci ve velilere yöneliktir.

◆ **“Beruf aktuell”.**

Bundesagentur für Arbeit tarafından hazırlanan bu el kitabında kabul gören bütün meslekler alfabetik bir sırayla tanıtılmaktadır.

◆ **“Alles Klar? Beruf Regional”**

Broşürde o bölgedeki okullarda ve iş yerlerinde öğretilen meslekler hakkında bilgi verilmektedir.

İnternette Bilgiler:

- ◆ Bundesagentur für Arbeit tarafından, Meslek ve Eğitimi ile ilgili bilgiler şu adreste sunulmaktadır <http://infobub.arbeitsagentur.de>

Ve şu sunumları kapsamaktadır:

- ➔ **BERUFENET-** „Berufsinformationen einfach finden“. Başlığı altında Meslek eğitimi, çalışma alanları, beklentiler, alternatif imkanlar, kendini sonradan geliştirme imkanları, sözlük ve meslek ile ilgili kavramların açıklanması ve iş kapasitesi hakkında detaylı bilgiler sunulmaktadır.
- ➔ **BBZonline-** „Beruf Bildung Zukunft“ başlığı altında şu modüller mevcuttur: Okul Bitirme Diplomaları, Meslek Diplomaları, Meslek alanları ile ilgili bilgiler ve kendini sonradan geliştirme imkanları
- ➔ **KURSNET-** „Bildungsangebote einfach finden“ başlığı altında yaklaşık 20 bin kadar Okul, Üniversite ve diğer Eğitim kurumlarını 600 bin kadar toplantı, seminer vs. hakkında bilgi vermektedir

- ◆ Meslek Danışmanlığı www.was-werden.de
- ◆ Münihteki Okullar hakkında bilgiler www.musin.de
- ◆ STÜPS (Stützpunkt und Beratung für Jugendliche)'ün internet adresinde, İş Dilekçesi hazırlama konularında bilgiler verilmektedir www.stueps.de

Okul ve Meslek ile ilgili önemli Adres ve Danışmanlıklar:

Bildungs- und Weiterbildungsberatung der Landeshauptstadt München

Schwanthalerstr. 40, 80336 München
Tel.: 233-2 65 67 (tel. Beratung)

Bilgi ve Danışmanlık Konuları: Okul çeşitleri, Okul Bitirme Belgeleri, Okul Değişirme imkanları ve Sonradan Okuma imkanları

Zentraler Schulpsychologischer Dienst der Landeshauptstadt München

Im Tal 31, 80331 München
Tel.: 089 / 233-2 82 30; Fax: 233-2 19 40

Bilgi, Danışmanlık ve Teşhis: Diğer konuların yanısıra, Öğrenme ve Okul başarısızlıkları, Akut Krizler ve Okul ile ilgili kararlar.

Schul- und Bildungsberatung International der Landeshauptstadt München – Internationales Beratungszentrum (IBZ)

Goethestraße 53, 80336 München
Tel.: 089 / 233-2 68 75 und 233-2 68 74, Fax: 233-2 51 25

Bilgi ve Danışmanlık: Göçmen çocukları için kendi anadillerinde mevcut sunumlar ve imkanlar . Aserbaidşanisch, Bosnisch, Deutsch, Englisch, Italienisch, Kroatisch, Kurdisch, Polnisch, Russisch, Serbisch, Slowenisch, Türkisch, Uigurisch, Ukrainisch und Weißrussisch

Agentur für Arbeit München – Berufsberatung

Kapuzinerstr 26, 80337 München
Persönliche Beratung nach Vereinbarung, Tel.: 089 / 51 54-31 12
www.arbeitsagentur.de

BIZ – Berufsinformationszentrum

Kapuzinerstr. 30, 80337 München
Tel.: 089 / 51 54-61 82, Fax: 089 / 51 54-66 93
E-Mail: Muenchen.BIZ@arbeitsagentur.de

Jugend Informations-Zentrum (JIZ)

Paul-Heyse-Strasse 22, 80336 München
Tel.: 089 / 51 41 06 60, Fax: 089 / 51 41 06 96
Email: info@jiz-muenchen.de
www.jiz-muenchen.de

JIZ Gençler ve Gençler ile çalışanlara diğer konuların yanısıra „Übergang Schule- Beruf / Okuldan Mesleğe geçiş“ ile Çokkültürlülük konularında (**önceden randevu almak koşuluyla!**) ihtiyaç duyanlara bilgi ve danışmanlık sunmaktadır.

ÜSA – Übergang Schule Arbeitswelt – Beratungs- und Kooperationsstelle

Schwanthalerstr. 40, 1. Stock, 80336 München

Tel.: 089 45 22 588-0

Fax: 089 45 22 888-8

E-Mail: uesa-beratung@mvhs.de

Projenin amacı Okul yaşamından Meslek yaşamına geçen Öğrencilere ve Gençlere Meslek yaşamı ile ilgili Bilgi ve Danışmanlık sunmaktır. Meslek ile ortaya çıkan sorunlar veya psikolojik sorunlar için yardımcı olmaktadır..