

LehrerInnenleitfaden

Praxistipps für die Berufsorientierung
7. bis 10. Jahrgang

Vorwort	06
----------------	----

Kompetenzstufe I (7. Jahrgang): „Vertrautmachen“

M1 Einleitung	09
----------------------	----

Einführung und Vorstellung des Studien- und Berufsorientierungskonzepts der Schule 11

M1 A: „Vorlage für Lehrkräfte zur Vorbereitung der Elternversammlung mit integriertem Baustein: Einführung in die Studien- und Berufsorientierung“	15
M1 B: Checkliste: Bestellung einer kultur- und sprachmittelnden Person	16
M1 C: Wie gut kenne ich die Interessen und Neigungen meines Kindes?	17
M1 D: Die Phasen des Berufsorientierungsprozesses	18

M2 M1 F: To-do-Liste	19
-----------------------------	----

Die unterstützende Rolle der Eltern bei der Berufsorientierung 20

M2 A: Wie kann ich mein Kind bei der Berufswahl unterstützen?	23
M2 B: Wie können mich meine Eltern bei der Berufswahl unterstützen?	24

M3 M2 C: To-do-Liste	25
-----------------------------	----

Eltern erkennen die Neigungen und die ersten Berufswünsche ihrer Kinder 26

M3 A: Was mache ich in meiner Freizeit und in der Schule gerne?	30
M3 B: Was macht mein Kind in seiner Freizeit und in der Schule gerne?	31
M3 C: To-do-Liste	32

Elternbrief 7. Jahrgangsstufe	33
--------------------------------------	----

Kompetenzstufe II: (8. Jahrgang) „Erkunden/Erkennen“

Einleitung	35
<hr/>	
M1 Umgang der Eltern mit dem Berufswahlpass	36
M1 A: Schüler/innen stellen den Berufswahlpass ihren Eltern vor	39
M1 B: Eltern wenden den Berufswahlpass an	40
M1 C: Welche charakterlichen, geistigen und körperlichen Anforderungen erfülle ich?	41
M1 D: Welche charakterlichen, geistigen und körperlichen Anforderungen erfüllt mein Kind?	43
M1 E: To-do-Liste	45
<hr/>	
M2 Die unterstützende Rolle der Eltern bei der Berufsorientierung	46
M2 A: Einladung zum Besuch des Berufsinformationszentrums für Eltern und Kinder	49
M2 B: Fragebogen zur Berufserkundung für Eltern	50
M2 C: Der Berufswunsch meines Kindes	51
M2 D: To-do-Liste	52
<hr/>	
M3 Erkennen der Vorbereitungsschritte für die Umsetzung im Betriebspraktikum	53
M3 A: Leitfragen zur Vorbereitung der Präsentation	57
M3 B: Vorbereitung der Schüler/innen auf die Zielvereinbarung	58
M3 C: Vorbereitung der Eltern auf die Zielvereinbarung	59
M3 D: Zielvereinbarung für das Betriebspraktikum im 9. Jahrgang	60
M3 E: To-do-Liste	61
<hr/>	
Elternbrief 8. Jahrgangsstufe	62

Kompetenzstufe III (9. Jahrgang): „Anwenden/Abgleichen“

Einleitung	64
-------------------	----

M1 Eltern sprechen mit ihren Kindern über Erfahrungen aus dem Praktikum	65
M1 A: Hilfestellung zum Erfahrungsaustausch der Eltern mit ihren Kindern im Betriebspraktikum	68
M1 B: To-do-Liste	69

M2 Gendersensible Berufsorientierung	70
M2 A: Reflexion der eigenen Rollen- und Wertvorstellungen von Lehrkräften	75
M2 B: Mein „Tagesplaner“	76
M2 C: Der „Tagesplaner“ der Eltern	78
M2 D: Selbstreflexion der Eltern – Ü1 –	80
M2 E: Selbstreflexion der Eltern – Ü2 –	81
M2 F: Welche Aufgaben übernimmt meine Tochter/mein Sohn im Haushalt?	82
M2 G: Wie können Sie Ihre Tochter/Ihren Sohn unterstützen? (Praktische Tipps)	83
M2 H: To-do-Liste	84

M3 Bilanzgespräch zur Berufsorientierung	85
M3 A: Vorbereitungsbogen für Schülerinnen und Schüler	89
M3 B: Vorbereitungsbogen für Eltern	90
M3 C: Vorbereitungsbogen für Lehrkräfte	91
M3 D: Zielvereinbarung zwischen Eltern, Lehrkräften und Schüler/innen	92
M3 E: To-do-Liste	93

Elternbrief 9. Jahrgangsstufe	94
--------------------------------------	----

Kompetenzstufe IV (10. Jahrgang): „Entscheiden/Umsetzen“

	Einleitung	96
M1	Beratungstag zum Übergang	97
	M1 A: Einladung: Beratungstag zum Übergang	101
	M1 B: Vorbereitungsbogen: Beratungstag zum Übergang	103
	M1 C: Sprechliste	104
	M1 D: Planungsbogen für Lehrkräfte anlässlich des Beratungstags zum Übergang	105
	M1 E: Protokollblatt für Lehrkräfte zum Beratungstag	106
	M1 F: To-do-Liste	107
M2	Bewerbungstraining mit Eltern und Schüler/innen	108
	M2 A: Erstellung einer Bewerbungsmappe (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf und beigefügte Praktikumsbescheinigung etc.)	112
	M2 B: Verhaltensregeln beim Vorstellungsgespräch (auszufüllen von Eltern und Schülern)	113
	M2 C: Fragen zum Rollenspiel eines Vorstellungsgesprächs	114
	M2 D: Fragen zum Rollenspiel eines Vorstellungsgesprächs	115
	M2 E: Fragen zum Rollenspiel eines Vorstellungsgesprächs	116
	M2 F: To-do-Liste	117
M3	Eltern informieren sich über weiterführende Schulen	118
	M3 A: Einladung zur Informationsveranstaltung über die weiterführenden Schulen	122
	M3 B: To-do-Liste	124
	Elternbrief 10. Jahrgangsstufe	125

Vorwort

Der Beitrag des Elternhauses entscheidet nach wie vor in erheblicher Weise über den Bildungserfolg von Kindern und Jugendlichen. Aktuelle Studien belegen zudem, dass Eltern auch im Prozess der Berufsorientierung eine zentrale Rolle spielen. Lange Zeit wurde dieser Umstand in den schulinternen Maßnahmen zur Berufsorientierung kaum berücksichtigt.

Im März 2015 wurde durch den Berliner Senat das Landeskonzept Berufs- und Studienorientierung beschlossen. Die Elternarbeit wird in diesem Konzept nicht nur passiv integriert, sondern als aktiver Baustein der Berufsorientierung benannt. Das Landeskonzept legt die Berufsorientierung als einen systematischen, vierstufigen Prozess aus, der langfristig ansetzt und bei dem die einzelnen Schritte planvoll aufeinander aufbauen. Am Ende des Prozesses soll jede Schülerin und jeder Schüler die allgemeinbildende Schule mit einer konkreten Anschlussperspektive verlassen.

Wie lassen sich die Vorgaben nun im stark belasteten Alltag der Lehr- und Beratungskräfte realisieren? Ausgehend von dieser Fragestellung hat Arbeit und Leben e. V. (DGB/VHS) ein Konzept entwickelt, wie sich Elternarbeit auf praktische Weise konkret in den Prozess der Berufsorientierung integrieren lässt. Die Vierstufigkeit ist dabei richtungweisend und impliziert, dass Informations- und Einbindungsangebote für Eltern bereits ab der 7. Klasse und von da ab in kontinuierlicher und systematischer Weise aufbauend erfolgen. Am Ende des ersten Schulhalbjahres der Jahrgangsstufe 10 soll in Zusammenarbeit mit den Eltern eine konkrete Anschlussperspektive erarbeitet worden sein.

Das Konzept strebt eine praxisnahe und unkomplizierte Integration der Elternarbeit in den Schullalltag an. Gelingt dieser Prozess und kommt es zu einer tragfähigen Zusammenarbeit zwischen Schule, Elternhaus, Schülerinnen und Schülern, kommt es auf diesem Feld erfahrungsgemäß zu einer deutlichen Entlastung der Lehrkräfte.

Das vorliegende Konzept lehnt sich an den Rahmenplan des Fachs Wirtschaft-Arbeit-Technik (WAT) an. So werden zentrale Themen aus den Modulen zur Berufs- und Lebenswegplanung parallel im WAT-Unterricht und in der Elternarbeit aufgegriffen. Auch in methodischer Hinsicht wurde auf Analogien geachtet: Der aktuelle Rahmenplan im WAT-Unterricht beruft sich auf das Prinzip des kompetenzorientierten Unterrichts;



Wissen wird gezielt aufgebaut und geht durch vielfältiges Anwenden in kompetentes Handeln über. Parallel dazu berücksichtigt das Konzept zur Elternarbeit am Übergang Schule-Beruf, die Handlungskompetenzen der Eltern zu stärken. Es entwirft ein kompetenzorientiertes Stufenmodell, das an den jeweiligen Lerninhalten der Jahrgänge in der Sekundarstufe I anknüpft. Für die Jahrgangsstufen werden Kompetenzen und Inhalte genannt, die die Grundlagen der Elternarbeit bilden.

Der siebente Jahrgang steht unter dem Begriff des „Vertrautmachens“ für die Kompetenzstufe I in der Elternarbeit. Hier werden die Grundlagen für das übergreifende Ziel der Elternarbeit gelegt, eine wertschätzende Beziehung zur Schule aufzubauen. Eng verbunden damit machen sich die Eltern mit dem jeweiligen Berufs- und Studienkonzept der Schule sowie mit den Interessen und Neigungen ihrer Kinder vertraut. Im Verlauf der Kompetenzstufe II (8. Jahrgangsstufe), für die die Stichworte „Erkunden/Erkennen“ stehen, lernen Eltern den Umgang mit dem Berufswahlpass kennen um mit ihren Kindern die für sie interessanten Berufsfelder zu erkunden. Vorbereitende Schritte, die notwendig sind, um die beruflichen Wünsche im bevorstehenden Praktikum zu erproben, werden hier deutlich. Die Kompetenzstufe III (9. Jahrgangsstufe) mit den Begriffen „Anwenden/Abgleichen“ thematisiert einerseits genderbedingte Festlegungen innerhalb der Berufsorientierung, sie steht andererseits inhaltlich in einem engen Zusammenhang mit dem Betriebspraktikum in der 9. Jahrgangsstufe. Eltern unterstützen ihre Kinder bei der Auswertung ihrer Erfahrungen. Ziel ist es, an dieser Stelle bereits einen geeigneten Ausbildungsberuf zu identifizieren. Die Kompetenzstufe IV (10. Jahrgangsstufe)

schließlich steht unter dem Motiv „Entscheiden/Umsetzen“. Eltern und ihre Kinder überprüfen die getroffene Berufswahlentscheidung und erarbeiten konkrete Schritte des Übergangs.

Zur Erarbeitung der einzelnen Kompetenzstufen wird den Lehrkräften jeweils didaktisches Material zur Verfügung gestellt. Dieses ist im PDF-Format auf unserem Internetportal www.schule-beruf-zukunft.de und als frei bearbeitbare Word-Vorlage abrufbar. Die Realisierungsvorschläge bauen methodisch und inhaltlich jeweils aufeinander auf, enthalten jedoch auch flexible Elemente, so dass sich die Einheiten mit dem jeweiligen schulinternen Curriculum abstimmen lassen. Je nach zeitlichen und logistischen Ressourcen der Lehr- und Beratungskräfte können die Elemente des Konzepts in vollem Umfang ausgeführt werden oder stellenweise auch als Anregung in die tägliche Arbeit einfließen. In den meisten Fällen sieht das Konzept eine Integration der Einbindungsangebote in reguläre Elternversammlungen bzw. Elternsprechtage vor.

Um das übergreifende Ziel, die Einbindung der Eltern in die Berufsorientierung ihrer Kinder zu optimieren, sieht das Konzept weiterhin vor, die Eltern einmal pro Klassenstufe über die Schulen mit einem Informationsbrief auszustatten. In diesem Brief werden die Zielsetzung und die konkreten Vorhaben der jeweiligen Kompetenzstufe in übersichtlicher und gut verständlicher Form zusammengefasst. Sie werden den Eltern jeweils zu Beginn der Jahrgangsstufe zugeschickt. Mit Hilfe der Briefe werden Eltern in die Lage versetzt, ihre Kinder im Prozess der Berufsorientierung bestmöglich zu begleiten und zu unterstützen.



Kompetenzstufe I (7. Jahrgang) „Vertrautmachen“

Die Kompetenzstufe I hat das übergreifende Ziel, eine transparente und wertschätzende Beziehung der Eltern mit der Schule aufzubauen, um einen kontinuierlichen sowie konstruktiven Informationsaustausch zu etablieren. Hier wird die Grundlage für die zukünftige Zusammenarbeit zwischen Elternhaus und Schule gelegt. In der Kompetenzstufe I werden Eltern zudem für die Berufsorientierung ihrer Kinder sensibilisiert und befähigt, die Neigungen ihrer Kinder wahrzunehmen und zu erkennen. Die Kompetenzstufe I wird durch folgende Inhalte definiert:

Die Eltern

- erfassen das Prinzip einer langfristigen, sich stufenartig aufbauenden Berufsorientierung. Verbunden damit machen sie sich mit dem jeweiligen Berufs- und Studienkonzept der Schule vertraut.
- werden sensibel für ihre Rolle im Berufsorientierungsprozess der Kinder.
- identifizieren die Neigungen ihrer Kinder.

Zur Umsetzung der Kompetenzstufe I wurden drei Methoden entwickelt, die aufeinander aufbauen und gleichzeitig die Grundlage für die weiteren Kompetenzstufen bzw. Jahrgangsstufen bilden. Im Rahmen einer einführenden Elternversammlung im Jahrgang 7 wird der Willkommenskultur besondere Aufmerksamkeit geschenkt (Methode 1). Eltern werden freundlich begrüßt, über Mitgestaltungsmöglichkeiten in der Schule informiert und ermutigt, sich in schulische Prozesse einzubringen. Ausgehend von der Etablierung eines tragfähigen Kontaktes zwischen Elternhaus und Schule wird eine Verbindung zur Berufsorientierung hergestellt. In die Elternversammlung der Methode 1 (**M 1**) ist

ein flexibler Baustein zur Berufs- und Studienorientierung eingegliedert, der das BSO-Konzept der Schule vorstellt, der die Eltern weiterhin erstmalig für die Neigungen ihrer Kinder sensibilisiert.

Viele Eltern sind sich der Tragweite ihrer Rolle im Berufsorientierungsprozess der Kinder nicht bewusst. Eltern frühzeitig in den Prozess einzubinden ist das Ziel der Methode 2 (**M2**): Sie schafft bei den Eltern ein Bewusstsein dafür, dass sie bei der Berufsorientierung ihrer Kinder auf ganz entscheidende Weise mitwirken. Die Methode macht zudem die konkreten Möglichkeiten bewusst, mit denen Eltern heute entsprechende Unterstützung leisten können. Methode 2 ist flexibel einsetzbar, entweder als „thematischer Elternabend“ oder als Baustein einer regulären Elternversammlung.

Am Ende der 7. Jahrgangsstufe sollen Eltern die Neigungen ihrer Kinder - bekanntlich wichtige Meilensteine auf dem Weg der beruflichen Orientierung - sicher wahrnehmen können. Eine erste Sensibilisierung fand in Methode 1 statt; dieser Prozess setzt sich in Methode 3 (**M3**) fort. Ausgehend vom Schülerprodukt einer Collage identifizieren Eltern die Neigungen ihrer Kinder, schaffen eine Verbindung zu schulischen Interessen der Kinder und schließlich zu möglichen Berufsbildern. Der entsprechende Elternabend wird im WAT-Unterricht vor- und nachbereitet und regt zudem individuelle Eltern-Kind-Gespräche zu der entsprechenden Thematik an. Diese Gespräche haben eine unterstützende Funktion auch vor dem Hintergrund, dass in der 8. Klasse bereits Kurzpraktika stattfinden können, die Kinder sich also probeweise schon für bestimmte Berufsfelder entscheiden sollen.





M1:**Einführung und Vorstellung des Studien- und Berufsorientierungskonzepts der Schule****1. ZIEL DER METHODE**

Eine gute Kommunikation mit Eltern setzt voraus, dass diese an der Schule willkommen sind und ihre Mitarbeit in der Schule erwünscht ist. Dies zu gewährleisten ist das Ziel der vorliegenden Methode, welche den Wert von Elternarbeit selbst zum Gegenstand hat. Die Methode bietet ein allgemeines Muster für die erste Elternversammlung des Schuljahres; je nach zeitlichen Voraussetzungen lässt sich ein flexibler Baustein zur Berufs- und Studienorientierung einfügen. Hier wird in das Prinzip einer langfristig angelegten Berufsorientierung eingeführt und in diesem Sinne auch das BSO-Konzept der Schule vorgestellt. In einem nächsten Schritt werden die Eltern angeregt, über den Traumberuf, die Interessen und Neigungen ihrer Kinder nachzudenken. Im Bewusstsein der Eltern sollte klar werden, dass Berufsorientierung ein langfristiger, sich kontinuierlich aufbauender Prozess ist, der gemeinsam mit den Kindern angegangen werden muss. Die Methode sollte nach Möglichkeit die WAT- Lehrkraft einbinden und im Klassenformat durchgeführt werden.

2. BENÖTIGTE MATERIALIEN

Moderationsmaterialien: M1 A, M1 B, M1 C, M1 D, M1 E



3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Allgemeine Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planung des Termins, des Ablaufs und der Dauer: Auszugehen ist von einer mindestens 90-minütigen Veranstaltung. An der Elternversammlung sollten der/die Klassenlehrer/in, wenn möglich die WAT-Lehrkraft und beide Elternteile teilnehmen. Das Arbeitsblatt M1 A gibt eine Hilfestellung zum Ablauf einer solchen Elternversammlung mit integriertem Baustein zur Studien- und Berufsorientierung. Der Ablauf und die inhaltliche Gestaltung kann abgeändert und den persönlichen und zeitlichen Kapazitäten der jeweiligen Schule angepasst werden. Der Termin ist auf den Schuljahresbeginn zu legen. • Optimal ist es, wenn eine Kinderbetreuung zur Verfügung gestellt wird. Dies können Schüler/innen, die an sozialen Berufen interessiert sind, übernehmen. Auch dieser Schritt unterstützt die Berufsorientierung. • Ggf. Bestellung von Kultur- und Sprachmittler/innen für die jeweilige Sprachgruppe in Abstimmung mit den Eltern (M1 B) • Aufgabenverteilung in Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung (M1 E To-do-Liste) <p>Materialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M1 A – Vorlage für Lehrkräfte zur Vorbereitung einer Elternversammlung mit integriertem Baustein: Einführung in die Studien- und Berufsorientierung • M1 B – Checkliste: Bestellung einer kultur- und sprachmittelnden Person • M1 C – Wie gut kenne ich die Interessen und Neigungen meines Kindes? • M1 D – Die Phasen des Berufsorientierungsprozesses • M1 E – To-do-Liste für die Aufgabenteilung <p>Einladung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Versendung der Einladung mit Rückantwort, ggf. mehrsprachig • Ggf. Eltern noch einmal telefonisch kontaktieren <p>Vorbereitung der Räumlichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansprechend eingerichtetes Klassenzimmer zur Schaffung einer vertrauensvollen Atmosphäre; ggf. Getränke zur Verfügung stellen • Beschilderung (ggf. in der Muttersprache) 	<p>Lehrkräfte</p>

DURCHFÜHRUNG

WAS?

- Freundliche, persönliche Begrüßung der Eltern durch den/die Klassenlehrer/in; bei zugewanderten Familien macht eine Begrüßung in der Muttersprache einen sympathischen Eindruck und ist eine Geste der Anerkennung. Anschließend Bekanntmachung mit der WAT-Lehrkraft. Um einen wechselseitigen Austausch in Sinne einer Gesprächsrunde zu erzielen, werden auch die Eltern gebeten, sich kurz vorzustellen.
- Im Anschluss daran bespricht der/die Klassenlehrer/in zusammen mit den Eltern die zentralen Aspekte der Klassensituation, der Unterrichtsvorhaben und der Elternarbeit. Die Lehrkraft informiert über Mitgestaltungsmöglichkeiten im schulischen Lernprozess und ermutigt die Eltern, sich über bisherige Erfahrungen beispielsweise aus Elternvertretung oder Wandertagsbegleitungen auszutauschen. An diesen Erfahrungsaustausch schließt sich dann die Wahl der Elternvertreter/innen.
- Im Folgenden lässt sich der flexible Baustein zur Berufsorientierung einfügen. Die Inhalte werden, wenn möglich, durch die WAT-Lehrkraft, die zentrale Bezugsperson im Berufsorientierungsprozess, vermittelt. Der/die Lehrer/in führt in das Studien- und Berufsorientierungskonzept der Schule ein und verdeutlicht in diesem Zusammenhang, dass Berufsorientierung ein kontinuierlich gestaffelter Prozess ist, der die Eltern von Beginn an mit einbezieht.
- Durch Vorstellung des Konzeptes und im Besonderen seiner Zielsetzungen für den Jahrgang 7 richtet sich der Fokus auf mögliche Neigungen der Schüler/innen. Mit Hilfe des Materials **M1 C** werden die Eltern im Folgenden angeregt, über die Interessen ihrer Kinder nachzudenken bzw. zu prüfen, inwieweit sie die Träume ihrer Kinder kennen. Dass die Beschäftigung mit eben diesen Träumereien einen ersten wichtigen und ganz konkreten Baustein der Berufsorientierung darstellt, erläutert die Lehrkraft schließlich mit Hilfe des Materials **M1 D**. Der/die Lehrer/in stellt klar, dass sich die Eltern in den kommenden Elternversammlungen konkreter mit den Interessen und Neigungen ihrer Kinder befassen werden.
- Wenn die zeitlichen Verhältnisse es erlauben, kann die Elternversammlung mit einem gemeinsamen Rundgang durch das Gebäude schließen. Eine Willkommenskultur an der Schule lässt sich leichter etablieren, wenn Eltern mit den Räumlichkeiten vertraut sind.

WER?

Lehrkräfte und Eltern

NACHBEREITUNG

WAS?

- Reflexion des organisatorischen Ablaufs (z. B. Optimierungspotenzial wie Einladungsmanagement und Räumlichkeiten) mit Lehrkräften und Eltern
- Schriftliches Festhalten der wesentlichen Eindrücke und Informationen als Grundlage für die weitere Kommunikation

WER?

Lehrkräfte und Eltern

DOKUMENTATION

Verschriftlichung wesentlicher Eindrücke und Inhalte der Elternversammlung bzw. des Bausteins für die weitere Kommunikation und den Kontaktaufbau



M1 A Arbeitsblatt:

Vorlage für Lehrkräfte zur Vorbereitung der Elternversammlung mit integriertem Baustein: Einführung in die Studien- und Berufsorientierung

Ablauf der Elternversammlung:

1. **Begrüßung der Eltern im Klassenraum ihrer Kinder**
 - Persönliche Vorstellung der Klassenlehrerin bzw. des Klassenlehrers
 - Vorstellung der WAT-Lehrkraft
 - Vorstellung der Eltern

2. **Klassensituation und Unterrichtsvorhaben**
 - Information über Unterrichtsvoraussetzungen
 - Besprechen geplanter Unterrichtsprojekte

3. **Grundlagen zur Elternarbeit**
 - Mitgestaltungsmöglichkeiten der Eltern an der Schule
 - Erfahrungsaustausch zur Elternarbeit
 - Wahl der Elternvertreter/innen

4. **Baustein zur BSO-Thematik, vertreten durch die WAT-Lehrkraft**
 - Plan: Fortlaufende Elternarbeit in der Berufsorientierung
 - Studien- und Berufsorientierungskonzept der Schule
 - Sensibilisierung der Eltern zu folgenden Punkten: Neigungen/Interessen der Kinder, Verhältnis Traumberuf/Ausbildungsberuf

5. **Rundgang an der Schule: Kennenlernen der Räume**

M1 B Arbeitsblatt:

Checkliste: Bestellung einer kultur- und sprachmittelnden Person

Lehrkräfte sollten bei der Bestellung eines Kultur- und Sprachmittelnden Folgendes beachten:

- Freiwilligkeit der Person zu dieser Rolle
- Einholung der Zustimmung der Eltern
- Die Aufgabe des Kultur- und Sprachmittelnden in dem Eltern-Lehrergespräch sollte zeitlich und thematisch exakt abgesprochen werden.
- Der/Die Kultur- und Sprachmittelnde muss mit den Eltern auf Augenhöhe kommunizieren. Dies betrifft die Haltung, Mimik sowie die Gestik und sollte ihm/ihr in einem Vorgespräch signalisiert werden.
- Laien als Übersetzer/innen verfügen über eine ureigene Form der Interpretation des Gehörten. Die Lehrkraft sollte diesem eine besondere Aufmerksamkeit schenken.
- Wortwörtliche Übersetzungen sind nicht immer möglich, da die zu vermittelnden Sprachen (z. B. Türkisch, Arabisch, Russisch, Vietnamesisch) syntaktisch und morphologisch in Bezug auf die Zielsprache Deutsch unterschiedlich aufgebaut sind.
- Der/Die Kultur- und Sprachmittelnde sollte bei sensiblen Gesprächsthemen, wie z. B. Verhaltensstörungen idealerweise eine pädagogische Ausbildung haben, um die gewünschten pädagogischen Ziele hinsichtlich anzustrebender Verbesserungen für die/den jeweilige/n Schülerin bzw. Schüler verlässlich zu transportieren.
- Geschwister dürfen auf keinen Fall als Kultur- und Sprachmittelnde eingesetzt werden, da die Erziehungs- und Fürsorgepflicht bei den Eltern liegt. Sie können in unangemessene, nicht altersgerechte Situationen und Rollen geraten und reagieren oftmals viel strenger gegenüber ihren Geschwistern als die Eltern.
- Kultur- und Sprachmittelnde können in Berlin über das Quartiersmanagement und gegen einen geringen Beitrag über den Gemeindedolmetscherdienst vermittelt werden. Bei Letzterem ist eine Kooperationsvereinbarung mit der jeweiligen Schule erforderlich.

M1 C Arbeitsblatt:

Wie gut kenne ich die Interessen und Neigungen meines Kindes?

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen!

1. Hat mein Kind einen Traumberuf?

2. Schwärmt mein Kind für ein Idol?

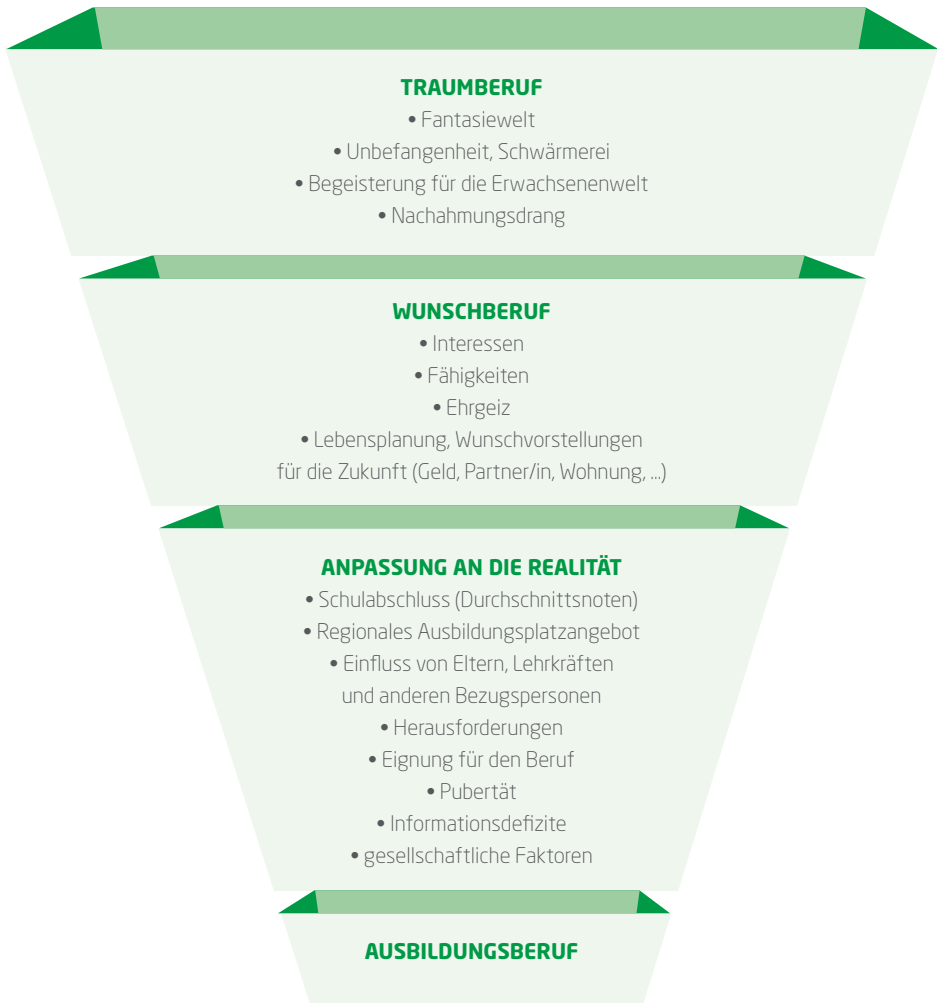
3. Bei welcher Tätigkeit kann es die Zeit völlig vergessen?

4. Lebt mein Kind seine Interessen und Träumereien in einem Hobby aus?

5. Wie sieht sich mein Kind - ganz naiv - in 20 Jahren?

M1 D Arbeitsblatt:

Die Phasen des Berufsorientierungsprozesses¹



¹ Vgl. IFL-Arbeitskreis Berufsorientierung für Mädchen und Jungen (2001). Elternabende zur Lebensplanung und Berufsorientierung von Mädchen und Jungen. Berufsorientierung in Hamburg. Eine Arbeitshilfe für Elternabende an Schulen von Klasse 5 bis 9/10 für Elternvertreter/innen und Klassenlehrer/innen, Behörde für Schule, Jugend und Berufsbildung, Amt für Schule, Hamburg, S.28.

M1 E

To-do-Liste – Muster

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?

M2:

Die unterstützende Rolle der Eltern bei der Berufsorientierung

1. ZIEL DER METHODE

Ziel der Methode ist die Sensibilisierung der Eltern bezüglich ihrer unterstützenden Rolle bei der Berufsorientierung ihrer Kinder. Die Methode verdeutlicht, an welchen Stellen die Eltern sich hilfreich einbringen und ihre Kinder unterstützen können. Dabei findet die konkrete Sichtweise des eigenen Kindes besondere Beachtung. Zudem werden den Eltern konkrete Anhaltspunkte gegeben, die ihnen verdeutlichen, dass sie als Eltern an der Schule gebraucht und erwünscht sind. Die Methode ist vorzugsweise im Klassenformat auszuführen und kann als Baustein in die zweite Elternversammlung im Schuljahr integriert werden. Das Jahrgangsformat ist bei Eltern mit Migrationshintergrund zu empfehlen, die nach Sprachgruppen aufgeteilt werden, um Sprachmittler/innen zielgerecht einzusetzen.

Um Wartezeiten im zweiten Teil der Veranstaltung zu reduzieren, ist die Einbindung der stellvertretenden Klassenleitung und der WAT-Lehrkraft anzuraten.

2. BENÖTIGTE MATERIALIEN

Moderationsmaterialien: M2 A, M2 B, M2 C



3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Allgemeine Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmung des Formats (Klasse oder Jahrgang) • Planung des Termins, des Ablaufs und der Dauer • Ggf. Bestellung der Sprachmittler/innen für die jeweilige Sprachgruppe und/oder Einbeziehung von Migrantenorganisationen • Ggf. Organisation von Kinderbetreuung • Aufgabenverteilung in Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung (M2 C To-do-Liste) <p>Materialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M2 A – Wie kann ich mein Kind bei der Berufswahl unterstützen? • M2 B – Wie können meine Eltern mich bei der Berufswahl unterstützen? • M2 C – To-do-Liste für die Aufgabenverteilung 	Lehrkräfte
<p>Vorbereitung mit den Schüler/innen: Im WAT-Unterricht bearbeiten die Lehrkräfte mit den Schüler/innen das Arbeitsblatt M2 B und diskutieren, wie sie sich die Unterstützung ihrer Eltern vorstellen.</p>	Lehrkräfte und Schüler/innen
<p>Einladung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Versendung der Einladung mit Rückantwort, ggf. mehrsprachig • Ggf. Eltern noch einmal telefonisch kontaktieren 	Lehrkräfte
<p>Vorbereitung der Räumlichkeiten Festlegung der Räume, Bestuhlung, Beschilderung (ggf. mehrsprachig).</p>	Lehrkräfte

3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?
<ul style="list-style-type: none"> Begrüßung und Vorstellung des Ablaufes, ggf. Aufteilung in Sprachgruppen und Zuweisung in die jeweiligen Räume Erster Teil: Als Einstieg wird die Frage des Materials M2 A eingeblendet: „Wie kann ich mein Kind bei der Berufswahl unterstützen?“ In einem Brainstorming lassen sich erste alltagsnahe Ideen der Eltern sammeln. Im Anschluss an diese Phase der Sensibilisierung füllen die Eltern das Arbeitsblatt M2 A aus. Danach erhalten sie die Antworten ihrer Kinder (Arbeitsblatt M2 B) und können diese mit den eigenen vergleichen. Ausgehend von Denkanstößen, die die Arbeitsblätter in ihrer Gegenüberstellung liefern, diskutieren die Eltern die Möglichkeiten, die sie haben, ihre Kinder bei der Berufsorientierung zu unterstützen. Lehrkräfte sollen dabei einen Überblick über die möglichen Formen der Zusammenarbeit mit der Schule ihrer Kinder vermitteln. Die Arbeitsblätter werden für die Nachbereitung im Unterricht eingesammelt. Zweiter Teil: Der zweite Teil ist Eltern vorbehalten, die aufgrund von Sprachproblemen oder aus anderen Gründen Schwierigkeiten haben, ihre Kinder bei der Berufsorientierung zu unterstützen. Gesprächswünsche sind, soweit möglich, auf einem entsprechenden Abschnitt der Einladung von den Eltern anzukündigen. Im Einzelgespräch soll den Eltern die Möglichkeit aufgezeigt werden, wo und wie sie, ggf. in der eigenen Muttersprache, Hilfe bekommen können. 	Lehrkräfte und Eltern
NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?
Reflexion des organisatorischen Ablaufes (z. B. Optimierungspotenzial wie Einladungsmanagement und Räumlichkeiten) und der Zielerreichung mit Lehrkräften und Eltern	Lehrkräfte und Eltern
Nachbereitung mit den Schüler/innen Die Schüler/innen vergleichen ihre Antworten mit den Antworten ihrer Eltern und diskutieren die Ergebnisse	Lehrkräfte und Schüler/innen
DOKUMENTATION	
Ablage der Arbeitsblätter im Berufswahlpass	

M2 A Arbeitsblatt:

Wie kann ich mein Kind bei der Berufswahl unterstützen?

Welche Aussagen treffen für Sie als Elternteil zu?

- Ich stelle meinem Kind eine Lernumgebung (z. B. Schreibtisch, Nachhilfeunterricht, PC) zur Verfügung.
- Ich achte darauf, was mein Kind in ihrer/seiner Freizeit gerne macht.
- Ich helfe meiner Tochter/meinem Sohn, ein Hobby zu finden.
- Ich befasse mich mit den Lieblingsfächern und Neigungen meines Kindes.
- Ich erinnere mein Kind an Termine und Vereinbarungen.
- Ich berichte über mein Arbeitsleben und meine Arbeitserfahrungen.
- Ich spreche über die Vor- und Nachteile meines Berufes.
- Ich spreche mit meiner Tochter/meinem Sohn regelmäßig über ihre/seine Berufsvorstellungen.
- Ich unterstütze mein Kind bei der Suche nach einem Kurzpraktikum für die 8. Klasse.

M2 B Arbeitsblatt:

Wie können mich meine Eltern bei der Berufswahl unterstützen?

Zutreffendes bitte ankreuzen!

Meinen Eltern können ...

- mich beim Lernen unterstützen (z. B. Nachhilfeunterricht, PC).
- mir verschiedene Arten der Freizeitgestaltung ermöglichen.
- mir helfen, ein Hobby zu finden.
- meine Interessen und Neigungen erkennen und fördern.
- mich an Termine und Vereinbarungen erinnern.
- mir über ihr Arbeitsleben und ihre Arbeitserfahrungen berichten.
- öfter mit mir über meine Berufsvorstellungen sprechen.
- meinen Traumberuf akzeptieren.
- mich bei der Suche nach einem Kurzpraktikum für die 8. Klasse unterstützen.

M2 C

To-do-Liste – Muster

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?

M3:

Eltern erkennen die Neigungen und die ersten Berufswünsche ihrer Kinder

1. ZIEL DER METHODE

Ziel der Methode ist es, die Eltern am Ende der 7. Jahrgangsstufe zu befähigen, die Neigungen und Interessen ihrer Kinder zu erkennen und diese erstmalig hinsichtlich einer beruflichen Perspektive zu analysieren. Die Grundlage hierfür bildet eine Collage, die von den Schüler/innen gebastelt und für ein Gespräch mit den Eltern eingesetzt wird. Über die Collage können sich die Schüler/innen mit ihren Interessen und Neigungen auseinandersetzen. Den Eltern bietet sie die Möglichkeit zu erkennen, wovon sich ihre Kinder faszinieren lassen und welche Wunschvorstellungen sie für ihr Leben und ihre berufliche Zukunft haben. Die Methode soll weiterhin das häusliche Gespräch über die Berufsorientierung anregen und den Eltern die Möglichkeit bieten, gemeinsam mit ihren Kindern herauszufinden, in welchem Bereich sie ein mögliches Kurzpraktikum in der 8. Klasse ablegen wollen. Die Methode kann als Baustein in einer regulären Elternversammlung umgesetzt werden oder die Grundlage eines thematischen Elternabends bilden. Sie kann im Jahrgangs- oder Klassenformat ausgeführt werden. Das Jahrgangsformat ist insbesondere dann zu empfehlen, wenn aufgrund von Sprachschwierigkeiten der Eltern Sprachmittler/innen notwendig sind.

2. BENÖTIGTE MATERIALIEN

Moderationsmaterialien: M3 A, M3 B, M3 C



3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Allgemeine Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmung des Formats (Klasse oder Jahrgang) • Planung des Termins, des Ablaufs und der Dauer • Ggf. Bestellung von Sprachmittler/innen für die jeweilige Sprachgruppe und Ankündigung, damit die Eltern sich auf eine Übersetzung einstellen können. Bei der Sprachmittlung können Migrantenorganisationen einbezogen werden. • Ggf. Organisation einer Kinderbetreuung • Aufgabenverteilung in Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung (M3 C To-do-Liste) <p>Materialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M3 A - Was mache ich in meiner Freizeit und in der Schule gerne? • M3 B - Was macht mein Kind in seiner Freizeit und in der Schule gerne? • M3 C - To-do-Liste für die Aufgabenverteilung 	Lehrkräfte
<p>Vorbereitungen der Schüler/innen im Unterricht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Im WAT-Unterricht bekommen die Schüler/innen zunächst die Aufgabe, aus Prospekten und Katalogen Bilder herauszusuchen, von denen sie sich angesprochen fühlen. Mit Hilfe dieser Abbildungen, beispielsweise von Reisen, Autos, technischen Geräten, Mode oder Häusern, erstellen die Schüler/innen im Folgenden eine Collage. • Anschließend werden im Losverfahren Kleingruppen à 5 bis 6 Schüler/innen gebildet und die Collage der betreffenden Gruppenmitglieder auf dem Tisch verteilt. Die Schüler/innen versuchen nun, die einzelnen Collagen den Gruppenmitgliedern zuzuordnen. Sensibilisiert durch diese spielerische Übung diskutieren die Schüler/innen anschließend in Kleingruppen die folgenden Fragen: Ist der/die Mitschüler/in mit seinen/ihren Interessen in der Collage deutlich erkennbar? Spiegeln sich seine/ihre Neigungen auch im schulischen Alltag wieder? Weist die Collage evtl. auf einen möglichen Berufswunsch hin? Die Lehrkraft verfolgt die Diskussion der Gruppen und gibt bei Bedarf Hilfestellung. • Die Ergebnisse der Diskussion werden im Anschluss im Arbeitsblatt M3 A gefestigt und erweitert. Die Schüler/innen erstellen eine Übersicht ihrer Freizeitbeschäftigungen, ihrer Lieblingsfächer sowie ihrer Fähigkeiten und Talente. Sie reflektieren im Anschluss welche Berufe zu diesen Fähigkeiten passen könnten und diskutieren ihre Ergebnisse in der Kleingruppe. • Abschließend sammelt die Lehrkraft die Arbeitsblätter und die jeweils mit Namen gekennzeichneten Collagen ein. Beide Materialien bilden den Ausgangspunkt für Übungen auf der Elternversammlung. 	Lehrkräfte und Schüler/innen

3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Vorbereitung der Einladungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Versendung der Einladung mit Rückantwort, ggf. mehrsprachig • Ggf. Eltern noch einmal telefonisch kontaktieren 	Lehrkräfte
<p>Vorbereitung der Räumlichkeiten</p> <p>Festlegung der Räume, Bestuhlung, Beschilderung (ggf. mehrsprachig)</p>	Lehrkräfte
DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?
<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung und Vorstellung des Ablaufs durch die Lehrkraft, ggf. Bereitstellung von Sprachmittler/innen • Die im WAT-Unterricht angefertigten Collagen der Schüler/Innen liegen auf Tischen verteilt. Die Eltern werden nun aufgefordert, die Collagen ihrer Kinder zu suchen. Sobald sie meinen, diese gefunden zu haben, drehen sie die Collage um und verifizieren den Namen des Kindes. Der Diskussionsbedarf für die folgende Phase entsteht aus der richtigen bzw. falschen Zuordnung der Collage. Eltern tauschen sich darüber aus, inwieweit sie mit den Neigungen ihrer Kinder vertraut sind, inwieweit sich Stärken und evtl. auch schon Berufswünsche in der Collage spiegeln. • Die Diskussion stellt die Grundlage für die Bearbeitung des Materials M 3 B dar. Die Eltern füllen das Arbeitsblatt aus und überprüfen damit, inwieweit sie mit den Hobbys, aber auch mit den schulischen Neigungen ihrer Kinder vertraut sind. Gleichzeitig schaffen sie mit Hilfe des Arbeitsblattes eine erste Verbindungslinie zwischen Freizeitbeschäftigungen, schulischen Kompetenzen und beruflichen Wünschen der Kinder. Die darauffolgende Besprechung der Ergebnisse aus M 3 B geschieht möglichst in Kleingruppen. • Zum Abschluss übergibt die Lehrkraft den Eltern das von den Schüler/Innen im Unterricht bearbeitete Arbeitsblatt M 3 A. Die Eltern bekommen den Auftrag, zu Hause mit ihren Kindern über die Ergebnisse der sich ergänzenden Materialien M 3 A und M 3 B zu sprechen. Auch die Collage soll Gegenstand dieses Gesprächs sein und wird den Eltern zu diesem Zweck ausgehändigt. Ziel des häuslichen Gesprächs ist u.a., dass Eltern und Kinder zusammen Perspektiven für ein Kurzpraktikum in der 8. Jahrgangsstufe entwickeln. 	Lehrkräfte und Eltern

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?
Reflexion des organisatorischen Ablaufs (z. B. Optimierungspotenzial wie Einladungsmanagement und Räumlichkeiten) und der Zielerreichung mit Lehrkräften und Eltern	Lehrkräfte und Eltern
<p>Nachbereitung der Eltern mit ihren Kindern</p> <p>Die Eltern besprechen mit ihren Kindern zu Hause die Arbeitsblätter M3 A, M3 B und die Collage. Sie thematisieren die gegenseitigen Einschätzungen und sprechen über die Wunschvorstellungen ihrer Kinder. Ziel ist es, gemeinsam mit ihren Kindern herauszufinden, in welchem Bereich sie ein mögliches Kurzpraktikum in der 8. Klasse ablegen wollen.</p>	Eltern und ihre Kinder
<p>Nachbereitung der Schüler/innen im Unterricht:</p> <p>Die Schüler/innen berichten im Unterricht über die Ergebnisse des Gesprächs mit ihren Eltern.</p>	Lehrkräfte und Schüler/innen

DOKUMENTATION
Ablage der Arbeitsblätter im Berufswahlpass



M3 A Arbeitsblatt:

Was mache ich in meiner Freizeit und in der Schule gerne?

Bitte gib für jeden Bereich vier Punkte an!

Es kann auch eine Abstufung von oben nach unten ergeben.

Freizeit

Das mache ich gern

Hier zeigen sich auch meine Fähigkeiten und Talente.
Ich kann gut ...

Berufe, die dazu passen ...

Schule

Diese Fächer mag ich

Hier zeigen sich auch meine Fähigkeiten und Talente.
Ich kann gut ...

Berufe, die dazu passen ...

M3 B Arbeitsblatt:

Was macht mein Kind in seiner Freizeit und in der Schule gerne?

Bitte geben Sie für jeden Bereich vier Punkte an!

Es kann auch eine Abstufung von oben nach unten erfolgen.

Freizeit

Das macht mein Kind gern ...

Hier zeigen sich die Fähigkeiten und Talente meines Kindes. Es kann gut ...

Berufe, die dazu passen ...

Schule

Diese Fächer mag mein Kind ...

Hier zeigen sich die Fähigkeiten und Talente meines Kindes. Es kann gut ...

Berufe, die dazu passen ...

M3 C

To-do-Liste – Muster

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?

Liebe Eltern,

Ihr Kind besucht seit einiger Zeit die weiterführende Schule. Damit ist auf Sie und Ihr Kind viel Neues eingeströmt. Es gibt etliche neue Fächer, eine deutlich größere Anzahl von Lehrkräften tritt nun auf Ihr Kind zu, dieses befindet sich eventuell schon mitten in der Pubertät.

Wenn Ihnen Vieles auch noch unübersichtlich erscheint, die ganz entscheidenden Grundsätze von Unterricht und Erziehung, von Schule und Elternarbeit sind gegenüber der Grundschule unverändert und dabei gilt insbesondere: Die Zusammenarbeit mit Ihnen, liebe Eltern, ist ein ganz entscheidender Faktor für den Schulerfolg Ihrer Kinder. Seien Sie auch in unserer Schule, der neuen Schule Ihres Kindes, willkommen; besuchen Sie die Elternversammlungen, pflegen Sie den Kontakt zu den Lehrkräften und vor allem: Bleiben Sie auf dem Laufenden, was Ihr Kind in der Schule lernt und erlebt.

Die Zusammenarbeit der Schule mit Ihnen, liebe Eltern, wird sich in der kommenden Zeit noch auf einen weiteren Bereich ausdehnen, um den es hier gehen soll: Die berufliche Orientierung Ihres Kindes, die Frage, welche Tätigkeit zu ihm passt und womit es später sein Geld verdienen möchte. Berufsorientierung versteht man heute als einen langfristigen Prozess, der spätestens mit dem 7. Jahrgang beginnt.

Auch in diesem Prozess spielen Sie als Eltern eine ganz zentrale Rolle. Sie sind es, die Ihr Kind am besten kennen, Sie sind die Experten für seine Interessen, Fähigkeiten und Neigungen. Die meisten Eltern sind auch heute noch die wichtigsten Ratgeber in der Berufsorientierung ihrer Kinder.

Aus diesem Grund kommen wir bereits zum jetzigen Zeitpunkt auf Sie zu. Wir wollen Ihnen im Zeitraum der nächsten vier Jahre Angebote machen, um Sie in Ihrer Rolle zu stärken. Sie werden jährlich einen Brief zum Thema Elternarbeit in der Berufsorientierung empfangen und Sie werden im Rahmen von Elternversammlungen konkrete Informationen und Anregungen zur beruflichen Orientierung erhalten.

Unsere Arbeit lehnt sich an das Konzept zur Berufs- und Studienorientierung des Landes Berlin an. In diesem Rahmen wurden Handlungskompetenzen für die Elternarbeit im Übergang Schule-Beruf erarbeitet. Diese bauen stufenartig aufeinander auf und erfassen die vier Jahrgangsstufen der Klassen 7 bis 10.

Im 7. Jahrgang gehen wir auf Folgendes ein:

Wir wollen Sie gerne ...

- in das Prinzip einer langfristig angelegten Berufsorientierung einführen und Sie mit dem spezifischen Berufs- und Studienorientierungskonzept unserer Schule vertraut machen.
- auf Ihre Unterstützungsmöglichkeiten bei der Berufsorientierung Ihres Kindes hinweisen.
- in die Lage versetzen, die Neigungen Ihres Kindes noch besser wahrzunehmen.

Ihr Kind ist im 7. Jahrgang noch zu jung, um sicher einzuschätzen zu können, wo seine Interessen liegen, was es gut kann und was ihm weniger liegt. Sie als Eltern können es darin unterstützen. Im ersten Schritt ist es wichtig, sich mit den Hobbys und Lieblingsfächern Ihres Kindes vertraut zu machen. Zusammen mit Ihrem Kind können Sie sich bewusst machen: Was macht es gerne oder bei welcher Beschäftigung vergisst es auch mal die Zeit? Vergisst es die Welt um sich herum, wenn es sich in ein Buch vertieft oder wenn es zusammen mit Freunden einen kleinen Videoclip dreht? Hilft es gern anderen? Schlägt sein Herz für den Sportunterricht oder sind eher die Kunststunden das Highlight der Schulwoche? Neigungen, die sich an dieser Stelle zeigen, weisen den Weg zu möglichen, für Ihr Kind interessanten Berufsfeldern. Im Rahmen unserer Elternversammlungen möchten wir dieses Thema zusammen mit Ihnen aufgreifen.

In einer der nächsten Elternversammlungen möchten wir weiterhin erörtern, wie Sie die berufliche Orientierung ihres Kindes im Alltag in ganz praktischer Weise unterstützen können. Dies ist ein erster wichtiger Schritt auf dem Weg Ihres Kindes von der Schule ins Berufsleben.

Informationen zum Erkunden von Interessen, Neigungen und Fähigkeiten Ihres Kindes

Im Internet gibt es Tests, mit denen Ihr Kind seine Stärken auch spielerisch herausfinden kann und ihm Berufe genannt werden, die diesen Fähigkeiten entsprechen. Für eine erste Selbsteinschätzung können diese Tests hilfreich sein. Hier kann Ihr Kind spielerisch herausfinden, welcher Beruf zu seinen Kompetenzen passt:

www.portal.berufe-universum.de

Weitere Infos erhalten Sie auch unter:

www.planet-beruf.de >>schuelerinnen>>

meine-talente>>interessen-staerken

www.beroobi.de

www.mixopolis.de

Kompetenzstufe II: (8. Jahrgang) „Erkunden/Erkennen“

In der Kompetenzstufe II werden die Inhalte der vorausgehenden Jahrgangsstufe weiterentwickelt und konkretisiert. Eltern sind für den Prozess der Berufsorientierung sowie für die Neigungen ihrer Kinder sensibilisiert; sie werden nun in die Lage versetzt, zusammen mit ihrem Kind dessen Wunschbranche/n zu erkunden und erste Schritte zur praktischen Umsetzung der beruflichen Wünsche zu erkennen. Der Berufswahlpass stellt in diesem Prozess ein wichtiges Arbeitsinstrument dar. Die Kompetenzstufe II wird durch folgende Inhalte definiert:

Die Eltern

- gehen mit dem Berufswahlpass um.
- erkunden die für ihr Kind interessanten Berufsfelder. Ausgehend davon ordnen sie die Interessen, Fähigkeiten und Neigungen ihres Kindes bestimmten Berufen zu.
- erkennen die vorbereitenden Schritte für eine Umsetzung im Betriebspraktikum des 9. Jahrgangs.

Zur Umsetzung der Kompetenzstufe II wurden wiederum drei Methoden entwickelt, die aufeinander aufbauen und gleichzeitig die Basis für die nächste Kompetenz- bzw. Jahrgangsstufe bilden. Der in der einführenden Elternversammlung des 7. Jahrgangs bereits erwähnte Berufswahlpass soll in der Methode 1 des 8. Jahrgangs (**M 1**) praktisch angewendet werden. Ausgangspunkt der Methode ist ein Eltern-Kind-Gespräch: Schüler/innen stellen ihren Eltern den Umgang mit dem Berufswahlpass und darin enthaltene erste Arbeitsergebnisse vor. Nachdem im Rahmen der Elternversammlung das Wissen über den Berufswahlpass systematisiert und ergänzt wurde, wenden die Eltern ihr Wissen schließlich in Form von kleinen Übungen an.

Inhaltlich verknüpfen diese Übungen Aspekte der Elternarbeit aus dem 7. Jahrgang mit Aspekten, die im 8. Jahrgang eine Rolle spielen.

Die Methode 2 (**M 2**) ermöglicht es Eltern, die für ihre Kinder relevanten Berufsfelder zu erforschen und den Wunschberuf ihres Kindes zu erkunden. Dies geschieht im Rahmen eines angeleiteten Besuchs im Berufsinformationszentrums (BiZ), den Eltern und Kinder zusammen unternehmen. Ausgehend von den im Vorfeld ermittelten Interessen, Neigungen und Fähigkeiten erarbeiten Eltern und ihre Kinder Berufsbilder, die im Rahmen des Betriebspraktikums erprobt werden können.

Die Methode 3 (**M3**) schließlich sensibilisiert für den Entscheidungs- und Erprobungsprozess, den das Betriebspraktikum des 9. Jahrgangs mit sich bringt. Ausgangspunkt der Methode sind Erfahrungsberichte von Schüler/innen, die bereits ein Praktikum absolviert haben. Über die Identifikation mit den älteren Schüler/innen und insbesondere im persönlichen Gespräch mit diesen rückt das Praktikum für die Achtklässler/innen in greifbare Nähe. Im Verlauf der Methode erkennen Eltern und Schüler/innen die einzelnen Schritte zur Vorbereitung des Praktikums und erarbeiten damit einhergehend einen zeitlichen Plan für die Umsetzung. Der Plan wird in Form einer Zielvereinbarung schriftlich festgehalten. Auf Grundlage dieser Maßnahme können Praktikumsplätze rechtzeitig und bewusst ausgewählt werden.

M1:

Umgang der Eltern mit dem Berufswahlpass

1. ZIEL DER METHODE

Der Berufswahlpass ist ein zentrales Arbeits- und Dokumentationsinstrument im Berufsorientierungsprozess der Schüler/innen. Eltern sollten den Umgang mit diesem Instrument kennen, um den Prozess ihrer Kinder optimal zu begleiten; zudem bietet der Berufswahlpass zahlreiche Anlässe für Eltern-Kind-Gespräche zum Thema Berufsorientierung. Entsprechend seiner Stellung im Schulkonzept wurde der Berufswahlpass in der einführenden Elternversammlung des 7. Jahrgangs schon erwähnt. In der vorliegenden Methode geht es für Schüler/innen und Eltern nun darum, das Arbeitsinstrument praktisch anzuwenden. Ausgangspunkt ist ein Eltern-Kind-Gespräch: Die Schüler/innen werden beauftragt, ihren Eltern den Umgang mit dem Berufswahlpass und darin enthaltene erste Arbeitsergebnisse vorzustellen. In der nun folgenden Elternversammlung wird das Wissen über den Berufswahlpass systematisiert, ergänzt und schließlich in kleinen Übungen zur Anwendung gebracht. Die Übungen verknüpfen Aspekte der Elternarbeit aus dem 7. Jahrgang (z. B. die Thematik des persönlichen Profils) mit Aspekten, die im 8. Jahrgang eine Rolle spielen werden (BiZ-Besuch, Praktikumsvorbereitung).

Die Methode kann als Baustein in eine Elternversammlung integriert werden oder als eigener thematischer Elternabend umgesetzt werden.

Sie kann im Jahrgangs- oder Klassenformat ausgeführt werden. Das Jahrgangsformat ist nur dann zu empfehlen, wenn aufgrund von Sprachschwierigkeiten der Eltern Sprachmittler/innen notwendig sind. In diesem Fall kann eine Aufteilung nach Sprachgruppen erfolgen.

2. BENÖTIGTE MATERIALIEN

Moderationsmaterialien: M1 A, M1 B, M1 C, M1 D, M1 E; KS07 M3 A, KS07 M3 B

3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Allgemeine Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmung des Formats (Klasse oder Jahrgang) • Planung des Termins, des Ablaufs und der Dauer • Ggf. Bestellung von Sprachmittler/innen sowie Einbeziehung von Migrantenorganisationen • Ggf. Organisation einer Kinderbetreuung • Vorbereitung des Themas im WAT-Unterricht durch Lehrkräfte • Aufgabenverteilung in Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung (M1-E To-do-Liste) <p>Materialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M1 A – Schüler/innen stellen ihren Eltern den Berufswahlpass vor • M1 B – Eltern wenden den Berufswahlpass an • M1 C – Welche charakterlichen, geistigen und körperlichen Anforderungen erfülle ich? • M1 D – Welche charakterlichen, geistigen und körperlichen Anforderungen erfüllt mein Kind? • M1 E – To-do-Liste für die Aufgabenverteilung • KS07 M3 A – Was mache ich in meiner Freizeit und in der Schule gerne? • KS07 M3 B – Was macht mein Kind in seiner Freizeit und in der Schule gerne? 	Lehrkräfte
<p>Vorbereitung mit den Schüler/innen:</p> <p>Die Lehrkraft wiederholt kurz mit den Schüler/innen die Arbeit bzw. den Umgang mit dem Berufswahlpass und überprüft, ob die Angebote zur Berufsorientierung und die Angebote von Unternehmen und Institutionen, d. h. das Arbeitsblatt 1.2 und 1.3, im Berufswahlpass von den Schüler/innen ausgefüllt worden sind. Im Anschluss erhalten die Schüler/innen den Auftrag ihren Eltern den Berufswahlpass vorzustellen (M1 A). Nach dem Eltern-Kind-Gespräch nehmen die Eltern den Berufswahlpass zum Elternabend mit.</p>	Lehrkräfte und Schüler/innen
<p>Einladung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Versendung der Einladung mit Rückantwort, ggf. mehrsprachig • Ggf. Eltern noch einmal telefonisch kontaktieren 	Lehrkräfte
<p>Vorbereitung der Räumlichkeiten</p> <p>Festlegung der Räume, Bestuhlung, Beschilderung (ggf. mehrsprachig)</p>	Lehrkräfte

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?
<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung und Vorstellung des Ablaufes, ggf. Aufteilung in Sprachgruppen und Zuweisung in die jeweiligen Räume • Der Elternabend beginnt mit der Frage, wie das Eltern-Kind-Gespräch zum Berufswahlpass verlaufen ist. Welche Informationen konnten die Eltern gewinnen? Welche Eindrücke haben sie von der Arbeit mit dem Berufswahlpass gewonnen? • Ausgehend von den Beiträgen der Eltern vermittelt die Lehrkraft ergänzendes, strukturiertes Wissen über Aufbau, Ziel und Aufgabe des Berufswahlpasses. Dem Aspekt „Sammeln und Systematisieren von Projektmaterial“ wird dabei besondere Aufmerksamkeit geschenkt. • Im Anschluss diskutieren Eltern Nutzen, Einsatzmöglichkeiten und eventuelle Schwierigkeiten im Umgang mit dem Berufswahlpass. Mögliche Einwände und Fragen („Wie oft soll ich in den Berufswahlpass hineinschauen?“ „Und wenn mein Kind kein Interesse an einem Gespräch zur Thematik hat?“) sollen Raum bekommen und gemeinsam geklärt werden. • In der folgenden Anwendungsphase sollen die Eltern anhand von einfachen Arbeitsaufträgen üben, sich im Berufswahlpass zu orientieren und gezielt Informationen herauszufiltern (M1 B). • Inhalte des Materials M1 B stellen den Eltern u.a. das BiZ vor. In der Schlusssequenz greift die Lehrkraft diesen Aspekt auf und legt den Eltern einen gemeinsamen BiZ-Besuch mit ihren Kindern nahe. Die Lehrkraft erläutert entsprechendes Vorbereitungsmaterial M1 C, D, das Eltern und Kinder zu Hause gemeinsam bearbeiten und das entsprechend dem heute besprochenen Verfahren im Berufswahlpass abgelegt wird. 	Lehrkräfte und Eltern

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?
Reflexion des organisatorischen Ablaufs (z. B. Optimierungspotenzial wie Einladungsmanagement und Räumlichkeiten) und der Zielerreichung mit Lehrkräften und Eltern	Lehrkräfte, ggf. mit Eltern
<p>Nachbereitung mit den Schüler/innen im Unterricht: Nach dem Elternabend berichten Schüler/innen über das Gespräch mit ihren Eltern. Somit können Lehrkräfte erkennen, ob zwischen den Schüler/innen und den Eltern unterschiedliche Wahrnehmungen zum Berufswahlpass bestehen und aufklären.</p>	Lehrkräfte und Schüler/innen
<p>Nachbereitung der Eltern mit ihren Kindern: Eltern sprechen mit ihren Kindern über den Elternabend, füllen die Arbeitsblätter M1 C und M1 D aus und diskutieren ihre Ergebnisse. Die Ergebnisse bilden die Grundlage für den BiZ-Besuch und dienen zur Erkundung von Branchen und Berufen als Vorbereitung auf das Betriebspraktikum im 9. Jahrgang.</p>	Eltern und ihre Kinder

DOKUMENTATION
Ablage der Arbeitsblätter im Berufswahlpass

M1 B Arbeitsblatt:

Eltern wenden den Berufswahlpass an

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen mit Hilfe des Berufswahlpasses.

- 1) Welche Unternehmen und Institutionen kooperieren mit der Schule meines Kindes?

- 2) Wer ist an der Schule Ansprechpartner zur Berufsorientierung für mein Kind?

- 3) In welchem Abschnitt werden die Interessen und persönlichen Stärken meines Kindes herausgearbeitet?

- 4) Auf welcher Seite finden Sie Informationen zum Berufsinformationszentrum (BiZ)?
Schreiben Sie die Adresse des Berufsinformationszentrums in Ihrer Nähe heraus.

- 5) Welche Seite des Berufswahlpasses nennt vorbereitende Schritte für das Betriebspraktikum?

M1 C Arbeitsblatt:

Welche charakterlichen, geistigen und körperlichen Anforderungen erfülle ich?

Kreuze an, welche Fähigkeiten Du an Dir erkennst! Vergleiche diese mit den Ergebnissen Deiner Eltern und diskutiere diese mit ihnen!

KÖRPERLICHE FÄHIGKEITEN	TRIFFT VOLL ZU	TRIFFT ZU	TRIFFT TEILWEISE ZU	TRIFFT NICHT ZU	EINSCHÄTZUNG ELTERN
kräftig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zäh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
schnell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gelenkig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ausdauernd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sportlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gutes Augenmaß	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
handwerklich geschickt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
schwindelfrei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
guter Geruchssinn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
guter Geschmackssinn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

GEISTIGE FÄHIGKEITEN	TRIFFT VOLL ZU	TRIFFT ZU	TRIFFT TEILWEISE ZU	TRIFFT NICHT ZU	EINSCHÄTZUNG ELTERN
gutes Merkvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kann schnell verstehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konzentrationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenhänge erkennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mit Zahlen umgehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sprachlich begabt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
technisches Verständnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kreativ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
musikalisch begabt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kann Pläne lesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kann räumlich denken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

M1 C Arbeitsblatt:

Welche charakterlichen, geistigen und körperlichen Anforderungen erfülle ich?

CHARAKTERLICHE FÄHIGKEITEN	TRIFFT VOLL ZU	TRIFFT ZU	TRIFFT TEILWEISE ZU	TRIFFT NICHT ZU	EINSCHÄTZUNG ELTERN
selbständig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
humorvoll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
treu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ehrlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zielstrebig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
erfolgreich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sparsam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mutig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verlässlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
fleißig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ausdauernd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
hilfsbereit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
höflich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
fürsorglich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mitfühlend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
teamfähig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
selbstlos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kann zuhören	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
geduldig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gewissenhaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
genau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verantwortungsbewusst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

In welchen Berufen sind diese Fähigkeiten wichtig?

Vergleiche Deine Erkenntnisse mit den Ergebnissen aus KS07 M3 A.

M1 D Arbeitsblatt:

Welche charakterlichen, geistigen und körperlichen Anforderungen erfüllt mein Kind?

Bitte Zutreffendes ankreuzen und die Ergebnisse zur Vorbereitung auf den BiZ-Besuch mit Ihrem Kind diskutieren!

KÖRPERLICHE FÄHIGKEITEN	TRIFFT VOLL ZU	TRIFFT ZU	TRIFFT TEILWEISE ZU	TRIFFT NICHT ZU
kräftig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zäh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
schnell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gelenkig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ausdauernd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sportlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gutes Augenmaß	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
handwerklich geschickt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
schwindelfrei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
guter Geruchssinn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
guter Geschmackssinn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

GEISTIGE FÄHIGKEITEN	TRIFFT VOLL ZU	TRIFFT ZU	TRIFFT TEILWEISE ZU	TRIFFT NICHT ZU
gutes Merkvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kann schnell verstehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konzentrationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenhänge erkennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mit Zahlen umgehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sprachlich begabt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
technisches Verständnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kreativ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
musikalisch begabt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kann Pläne lesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kann räumlich denken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

M1 D Arbeitsblatt:

Welche charakterlichen, geistigen und körperlichen Anforderungen erfüllt mein Kind?

CHARAKTERLICHE FÄHIGKEITEN	TRIFFT VOLL ZU	TRIFFT ZU	TRIFFT TEILWEISE ZU	TRIFFT NICHT ZU
selbständig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
humorvoll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
treu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ehrllich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zielstrebig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
erfolgreich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sparsam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mutig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verlässlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
fleißig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ausdauernd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
hilfsbereit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
höflich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
fürsorglich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
mitfühlend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
teamfähig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
selbstlos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kann zuhören	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
geduldig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gewissenhaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
genau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
verantwortungsbewusst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

In welchen Berufen sind diese Fähigkeiten wichtig?

Vergleichen Sie Ihre Erkenntnisse mit den Ergebnissen aus **KS07 M3 B**.

M1 E

To-do-Liste - Muster

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?
NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?

M2:

Besuch des Berufsinformationszentrum (BiZ) der Eltern mit ihren Kindern

1. ZIEL DER METHODE

Ziel der Methode ist es, dass Eltern die für ihre Kinder relevanten Berufsfelder erforschen. Dies geschieht auf Grundlage der im Vorfeld ermittelten Interessen, Neigungen und Fähigkeiten der Kinder. Ausgehend von Arbeitsergebnissen der Veranstaltungen aus dem 7. und 8. Jahrgang (vgl. Materialien **KS07 M3 A, M3 B; KS08 M1 C, M1 D**) suchen Eltern und Kinder Berufe bzw. Berufsbereiche heraus, die im Rahmen des Betriebspraktikums im 9. Jahrgang erprobt werden können. Eltern und Kinder gelangen auf diese Weise auch zu einem ersten Einblick in die Angebote des Berufsinformationszentrums (BiZ).

Die Methode kann im Jahrgangs- oder Klassenformat ausgeführt werden. Das Jahrgangsformat ist bei Sprachschwierigkeiten der Eltern zu empfehlen. In diesem Fall kann nach Sprachgruppen aufgeteilt werden, Sprachmittler/innen können eingesetzt werden.

2. BENÖTIGTE MATERIALIEN

Moderationsmaterialien: **M2 A, M2 B, M2 C, M2 D; KS07 M3 A, M3 B; KS08 M1 C, M1 D**



3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Allgemeine Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmung des Formats (Klasse oder Jahrgang) • Planung des Termins, Ablaufs und der Dauer • Empfehlenswert ist die Vorbereitung des BiZ-Besuches im WAT-Unterricht und die Übertragung der Organisation auf außerschulische Akteure bei fehlenden zeitlichen Ressourcen. • Ggf. Einbindung der zuständigen Berufsberaterin bzw. des zuständigen Berufsberaters und Vereinbarung eines Vor-Ort-Termins beim BiZ • Ggf. Bestellung und Organisation der Übersetzer/innen für die jeweilige Sprachgruppe sowie Einbeziehung von Migrantenorganisationen • Ggf. Organisation einer Kinderbetreuung • Aufgabenverteilung in Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung (M3 D To-do-Liste) <p>Materialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M2 A – Einladung zum BiZ-Besuch für Eltern und Kinder • M2 B – Fragebogen zur Berufserkundung für Eltern • M2 C – Der Berufswunsch meines Kindes • M2 D – To-do-Liste für die Aufgabenverteilung 	Lehrkräfte und/oder außerschulische Akteure
<p>Vorbereitungen mit den Eltern und Schüler/innen:</p> <p>Die Eltern werden mit der Einladung (M2 A) zum BiZ-Besuch aufgefordert ihre Arbeitsergebnisse aus den Materialien KS07 M3 B, KS08 M1 D mitzunehmen und darauf zu achten, dass auch ihre Kinder die entsprechenden Arbeitsergebnisse (KS07 M3 A, KS08 M1 C) mit sich führen. Ergänzend dazu können die Schüler/innen kurz vor dem BiZ-Besuch das Berufe-Universum durchlaufen, die Ergebnislisten ausdrucken und zum BiZ mitnehmen. Dies kann auch eine Aufgabe für den WAT-Unterricht sein.</p>	Lehrkräfte und/oder außerschulische Akteure sowie Schüler/innen
<p>Einladung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Versendung der Einladung mit Rückantwort, ggf. mehrsprachig • Ggf. Eltern noch einmal telefonisch kontaktieren, ggf. Ankündigung der Sprachmittler/innen • Aushang der Ankündigung des BiZ-Besuches, ggf. Bekanntgabe über die Homepage der Schule 	Lehrkräfte und/oder außerschulische Akteure
<p>Vorbereitung der Räumlichkeiten</p> <p>Abgleich mit der Gruppengröße</p>	Lehrkräfte und/oder außerschulische Akteure



DURCHFÜHRUNG

WAS?	WER?
<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung und Vorstellung des Ablaufs im BiZ, ggf. mit Sprachmittler/innen • Zu Beginn kann das Video „Kids im BiZ“ gezeigt werden. Das Video eignet sich besonders gut als Einstieg: Eltern können darin Jugendliche bei einem Besuch im BiZ erleben. Sie erkennen, welche Informationen die Jugendlichen nutzen und was sie sich von dem Besuch erhoffen. • Anschließend wird der Berufserkundungsbogen Eltern und Schüler/innen erklärt. Dieser kann unter www.planet.berufe.de >>Mein Fahrplan>>Infoboard heruntergeladen werden. • Eltern und ihre Kinder suchen anhand ihrer Ergebnisse aus den Arbeitsblättern KS07 M3 A, M3 B und KS08 M1 C, M1 D die Infomappen im BiZ heraus, die auf die Interessen und Fähigkeiten des Kindes zutreffen. Es sind insgesamt 28 Infomappen. Jede Mappe stellt ein Berufsfeld vor. Die Mappen beschreiben beispielsweise, welche Interessen und Stärken für das Berufsfeld wichtig sind, welche Aufgaben zu den Berufen des Berufsfeldes gehören, wie die Ausbildung verläuft, welche Ausbildungsvoraussetzungen und welche Weiterbildungsmöglichkeiten bestehen. • Mit Hilfe der ausgewählten Mappen bearbeiten die Kinder den Berufserkundungsbogen, die Eltern füllen parallel dazu das Arbeitsblatt M2 B aus. Die Eltern erhalten mehrere Exemplare dieses Materials, damit sie die TOP-3-Berufe ihrer Kinder erarbeiten können. • Im anschließenden Gespräch vergleichen Eltern und Kinder ihre jeweiligen Ergebnisse. In Auswertung dieses Schrittes halten sie die Berufswünsche der Kinder für das Betriebspraktikum auf dem Arbeitsblatt M2 C fest. Das Arbeitsblatt dient als Grundlage für die vorbereitenden Schritte zum Betriebspraktikum. 	<p>Lehrkräfte und/oder außerschulische Akteure, Eltern, Schüler/innen</p>

NACHBEREITUNG

WAS?	WER?
<p>Reflexion des organisatorischen Ablaufs (z. B. Optimierungspotenzial wie Einladungsmanagement und Räumlichkeiten) und der Zielerreichung mit den beteiligten Personen</p>	<p>Lehrkräfte und/oder außerschulische Akteure</p>
<p>Nachbereitung mit den Schüler/innen im Unterricht: Reflexion des BiZ-Besuchs und der eigenen Fähigkeiten, Interessen, Stärken und Neigungen. Schüler/innen sollen im WAT-Unterricht die Ergebnisse bzw. ihre Berufswünsche für das Betriebspraktikum (M2 C) vortragen. Das Arbeitsblatt M2 C sollen sie in Kopie der WAT-Lehrkraft übergeben.</p>	<p>Lehrkräfte und Schüler/innen</p>

DOKUMENTATION

<p>Ablage der Arbeitsblätter im Berufswahlpass</p>
--

M2 A Arbeitsblatt:

Einladung zum Besuch des Berufsinformationszentrums für Eltern und Kinder

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

wir laden Sie ganz herzlich zum Besuch des Berufsinformationszentrums (BiZ) ein

am _____ um _____ in _____

Gern möchten wir Ihnen und Ihren Kindern einen Einblick in das BiZ geben. Sie erhalten die Möglichkeit, sich gemeinsam über die verschiedenen Berufsfelder bzw. Berufe zu informieren. Ziel ist es, dass Sie die Berufe entsprechend den Interessen und Fähigkeiten Ihrer Kinder für das Betriebspraktikum im 9. Jahrgang filtern und die entsprechenden Anforderungsprofile kennenlernen. Die Arbeitsergebnisse aus den Materialien **KS07 M3 A, M3 B und KS08 M1 C, M1 D** bieten Ihnen und Ihren Kindern eine Orientierung und sollen dem BiZ-Besuch zugrunde gelegt werden. Falls Sie die Arbeitsblätter nicht mehr in Ihren Unterlagen haben, geben Sie uns bitte Bescheid.

Wir freuen uns über Ihr Kommen! Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Klassenlehrer/in

Rückantwortbogen zurück an den/die Klassenlehrer/in bis _____

Name: _____

Schüler/in: _____

Ich nehme an dem BiZ-Besuch teil

 Ja

 Nein

Ich kann nicht an dem BiZ-Besuch teilnehmen

 Ja

 Nein

Bitte stellen Sie mir eine Kopie folgender Arbeitsblättern bereit

 KS07 M3 A
 KS07 M3 B
 KS08 M1 C
 KS08 M1 D

Ich brauche einen/eine Sprachmittler/in für die folgende Sprache: _____

Ort/Datum _____

Unterschrift _____

M2 B Arbeitsblatt:

Fragebogen zur Berufserkundung für Eltern

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Klasse: _____

BiZ-Besuch am: _____

Erarbeiten Sie bitte die Top-3-Berufe Ihres Kindes anhand der 28 Informationsmappen im BiZ!
Beantworten Sie folgende Fragen für den einzelnen Beruf.

Berufsbereich: _____ Beruf: _____

1. Welche Interessen bringt Ihr Kind für den Beruf mit?

2. Welche Anforderungen erfüllt Ihr Kind für den Beruf? Geben Sie mindestens drei Fähigkeiten an, die Ihr Kind aufweist!

3. Geben Sie drei Tätigkeiten für den Beruf an, der Ihr Kind besonders interessiert.

4. Wie verläuft die Ausbildung?

5. Welche Weiterbildungsmöglichkeiten bestehen für Ihr Kind?

M2 C Arbeitsblatt:

Der Berufswunsch meines Kindes

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Klasse: _____

BiZ-Besuch am: _____

Bitte halten Sie die Berufswünsche Ihres Kindes für das Betriebspraktikum im 9. Jahrgang nach dem BiZ-Besuch fest!

Rangliste:

1. Berufsfeld: _____ Beruf: _____

Beruf: _____

Beruf: _____

Beruf: _____

2. Berufsfeld: _____

Beruf: _____

Beruf: _____

Beruf: _____

Beruf: _____

3. Berufsfeld: _____

Beruf: _____

Beruf: _____

Beruf: _____

Beruf: _____

M2 D

To-do-Liste – Muster

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?

M3:

Erkennen der Vorbereitungsschritte für die Umsetzung im Betriebspraktikum

1. ZIEL DER METHODE

Ziel der Methode ist es, für den Entscheidungs- und Erprobungsprozess zu sensibilisieren, der mit dem Betriebspraktikum im 9. Jahrgang einhergeht. Auf diese Weise wird eine gute Grundlage dafür geschaffen, dass Schüler/innen und deren Eltern das Praktikum bewusst und rechtzeitig, d. h. mindestens neun Monate im Vorfeld organisieren. Im Zentrum der vorliegenden Methode stehen die Erfahrungen von Schüler/innen aus dem 9. bzw. 10. Jahrgang, die bereits ein Praktikum absolviert haben. Diese berichten von ihren Erlebnissen, ihren Erkenntnissen und geben Tipps zur Praktikumsuche. Über die Identifikation mit den älteren Schüler/innen rückt das Praktikum für die Achtklässler/innen in greifbare Nähe; die Erfahrungen anderer Jugendlichen bzw. der Peergroup werden von Schüler/innen bekanntermaßen interessiert aufgenommen. Anhand der Erfahrungsberichte und der anschließenden Gespräche erkennen Eltern und Kinder die einzelnen Schritte zur Vorbereitung des Betriebspraktikums und erarbeiten damit einhergehend einen zeitlichen Plan für deren Umsetzung. Dieser wird in Form einer Zielvereinbarung schriftlich festgehalten. Die Methode sollte als eigenständiger Eltern-Schüler/innenabend gestaltet und im Klassenformat umgesetzt werden.

2. BENÖTIGTE MATERIALIEN

Moderationsmaterialien: M3 A, M3 B, M3 C, M3 D, M3 E; KS08 M2 C



3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Allgemeine Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planung des Termins, des Ablaufs und der Dauer • Ggf. Bestellung von Sprachmittler/innen sowie Einbeziehung von Migrantenorganisationen • Ggf. Organisation einer Kinderbetreuung • Aufgabenverteilung in Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung (M3 F To-do-Liste) <p>Materialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M3 A – Leitfragen zur Vorbereitung der Präsentation • M3 B – Vorbereitung der Schüler/innen auf die Zielvereinbarung • M3 C – Vorbereitung der Eltern auf die Zielvereinbarung • M3 D – Zielvereinbarung für das Betriebspraktikum im 9. Jahrgang • M3 E – To-do-Liste für die Aufgabenverteilung 	Lehrkräfte
<p>Vorbereitung mit Schüler/innen des 9./10. Jahrgangs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfahrungen von älteren Schüler/innen, die bereits ein Praktikum absolviert haben. Idealerweise werden hier Branchen abgedeckt, die die Schüler/innen in KS08 M2 C genannt haben. • Absprache des Ablaufs und der Präsentation mit Schüler/innen (M3 A). Die Präsentationen können u. U. den Praktikumsbericht ersetzen, ergänzen oder als Vorbereitung für die MSA-Präsentationsprüfung dienen. 	Lehrkräfte und Schüler/innen
<p>Vorbereitung der Einladungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Versendung der Einladung mit Rückantwort, ggf. mehrsprachig • Ggf. Eltern noch einmal telefonisch kontaktieren • Aushang des Eltern-Schüler/innenabends an der Schule, ggf. • Bekanntgabe über die Homepage der Schule 	Lehrkräfte
<p>Vorbereitung der Räumlichkeiten: Festlegung der Räume, Bestuhlung, Beschilderung (ggf. mehrsprachig)</p>	Lehrkräfte

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?
<ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft begrüßt die Teilnehmenden und stellt den Ablauf der Eltern-Schüler/innenversammlung vor (ggf. Betreuung durch Sprachmittler/innen). • Anschließend gibt die Lehrkraft einen Überblick zur Organisation des Betriebspraktikums und führt in die Materialien M 3 B und M 3 C ein. Diese sollen Eltern und Kindern während der Präsentationen vorliegen, die Aufmerksamkeit lenken und dem Festhalten erster Ergebnisse dienen. • Im Folgenden stellen drei bis vier Schüler/innen des 9./10. Jahrgangs ihre Praktikumserfahrungen entweder mit Hilfe eines selbst erstellten Plakates oder einer ca. 5-minütigen Power-Point-Präsentation vor. Sie führen kurz in das Berufsbild und in den entsprechenden Betrieb ein und stellen einen typischen Tagesablauf im Praktikum vor. Die Schüler/innen reflektieren anschließend, ob das Praktikum ihren Neigungen entsprach. • Die Vortragenden stellen außerdem dar, welche Schritte sie unternommen haben, um den Praktikumsplatz zu bekommen. Damit verbunden geben sie allgemeine Tipps zur Praktikumsuche und erklären, was sie selbst im Nachhinein anders machen würden. • Im Anschluss haben die Eltern und ihre Kinder die Möglichkeit, mit den Vortragenden in den Austausch zu treten und Fragen zu stellen. • Eltern und Kinder bearbeiten bzw. vervollständigen schließlich die Materialien M 3 B und M 3 C und tauschen sich anschließend über ihre Ergebnisse aus. • Zum Schluss führt die Lehrkraft das Material zur Zielvereinbarung (M 3 D) ein. Eltern und Kinder werden die Zielvereinbarung auf der Grundlage der Arbeitsblätter M 3 B/C zu Hause ausfüllen und zum verabredeten Zeitpunkt in der Schule vorlegen. • Eltern, Schüler/innen und die Lehrkraft vereinbaren, in welchen zeitlichen Abständen der Schule über den Stand der Praktikumsuche berichtet werden soll. Grundlage der Vereinbarungen ist das Material M 3 D. 	<p>Lehrkräfte, Schüler/innen des 9./10. Jahrgangs, Eltern und ihre Kinder</p>

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?
Reflexion des organisatorischen Ablaufs (z. B. Optimierungspotenzial wie Einladungsmanagement und Räumlichkeiten)	Lehrkräfte
Nachbereitung Eltern und ihre Kinder Eltern und Kinder füllen auf Grundlage von M3 B/C die Zielvereinbarung aus und begehen sich anhand derer auf die Praktikumssuche. In den besprochenen zeitlichen Abständen berichten die Schüler/innen ihrem/ihrer Klassenlehrer/in oder WAT-Lehrer/in den Stand bzw. die Schritte, die sie verwirklicht haben (M3 E).	Eltern und ihre Kinder

DOKUMENTATION
Die Zielvereinbarung sowie alle Arbeitsblätter werden im Berufswahlpass abgeheftet.



M3 A Arbeitsblatt:

Leitfragen zur Vorbereitung der Präsentation

Bereite eine ca. 5-minütige Präsentation vor, in denen Du jüngeren Mitschüler/innen und deren Eltern von Deinen Praktikumserfahrungen berichtest.

Bitte orientiere Dich dabei an den folgenden Arbeitsaufträgen:

- 1) Stelle kurz den Beruf dar, den Du im Praktikum kennengelernt hast.
- 2) Beschreibe den Betrieb, in dem Du das Praktikum absolviert hast.
- 3) Schildere einen typischen Tagesablauf während des Praktikums.
- 4) Entsprach das Praktikum Deinen Neigungen? Hat sich die Einschätzung Deiner Neigungen/ Fähigkeiten durch das Praktikum geändert?
- 5) Welche Schritte hast Du unternommen, um den Praktikumsplatz zu bekommen?
Zu welchem Zeitpunkt hast Du die einzelnen Schritte realisiert?
- 6) Welche Tipps kannst Du Deinen Mitschüler/innen und ihren Eltern bei der Vorbereitung des Praktikums geben?

M3 B Arbeitsblatt:

Vorbereitung der Schüler/innen auf die Zielvereinbarung

1) Welches der vorgestellten Praktika kommt Deinen Interessen/Fähigkeiten am nächsten?

2) Welche der Schritte im Tagesablauf würden Dir zusagen? Warum?

3) Welche Berührungspunkte gibt es zwischen diesem hier vorgestellten Praktikum und dem Berufswunsch, den Du auf dem Arbeitsblatt **KS08 M2 C** festgehalten hast?

4) Nenne Arbeitsschritte, die zum Finden eines Praktikumsplatzes erforderlich sind.

Arbeitsschritt

Wieviele Monate/Wochen vorher zu erledigen?

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

5) Welche Tipps für die Praktikumsplanung nimmst Du aus den Präsentationen mit?

M3 C Arbeitsblatt:

Vorbereitung der Eltern auf die Zielvereinbarung

1) Welches der vorgestellten Praktika kommt den Interessen/Fähigkeiten Ihres Kindes am nächsten?

2) Welche der Schritte im Tagesablauf würden Ihrem Kind zusagen? Warum?

3) Welche Berührungspunkte gibt es zwischen diesem hier vorgestellten Praktikum und dem Berufswunsch, den Ihr Kind auf dem Arbeitsblatt **KS08 M2 C** festgehalten hat?

4) Nennen Sie Arbeitsschritte, die zum Finden eines Praktikumsplatzes erforderlich sind.

Arbeitsschritt

Wieviele Monate/Wochen vorher zu erledigen?

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

5) Welche Tipps für die Praktikumsplanung nehmen Sie aus den Präsentationen mit?

M3 D Arbeitsblatt:

Zielvereinbarung für das Betriebspraktikum im 9. Jahrgang

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Klasse: _____

Termin Eltern- und Schüler/innenabend: _____

Zwischen der Familie _____ und dem/der Schüler/in wird Folgendes vereinbart:

Ich, _____, werde mir einen Betriebspraktikumsplatz

als _____ suchen, weil ich mich gerne mit _____ beschäftige.

Zum Erreichen meines Zieles werde ich folgende Schritte durchführen:

1. Schritt _____ wird bis _____ erledigt.

2. Schritt _____ wird bis _____ erledigt.

3. Schritt _____ wird bis _____ erledigt.

4. Schritt _____ wird bis _____ erledigt.

5. Schritt _____ wird bis _____ erledigt.

6. Schritt _____ wird bis _____ erledigt.

Unterschrift Kind

Unterschrift Eltern/Erziehungsberechtigte

M3 E

To-do-Liste – Muster

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?

Liebe Eltern,

Sie sind die wichtigsten Ansprechpartner Ihrer Kinder im Prozess der Berufsorientierung und in der Frage wie es nach der Schule weitergeht.

Im Lauf unserer Zusammenarbeit im vergangenen Schuljahr haben Sie einen Einblick bekommen, wie Sie Ihr Kind bei der Berufsorientierung gut unterstützen können. Sie haben sich mit den Neigungen Ihres Kindes beschäftigt; auf dieser Grundlage können Sie im kommenden Schuljahr zusammen mit Ihrem Kind dessen Wunschbranche erkunden. Der Berufswahlpass, ein zentrales Arbeitsmittel in der Berufsorientierung, wird bei diesem Schritt hilfreich sein.

Im 8. Jahrgang gehen wir daher auf Folgendes ein:

Wir wollen Sie gerne ...

- in den Berufswahlpass einführen.
- in die Lage versetzen, die für Ihr Kind interessanten Berufsfelder zu erkunden und die Interessen, Fähigkeiten und Neigungen Ihres Kindes bestimmten Berufen zuzuordnen.
- anregen, Vorbereitungs Schritte für eine Umsetzung im Praktikum zu erkennen.

Damit Sie sich die damit verbundenen Handlungskompetenzen gut aneignen können, werden Sie als Erstes den Berufswahlpass kennenlernen. In einem Gespräch zu Hause wird Ihr Kind Ihnen vorstellen, wozu der Berufswahlpass da ist und es wird Ihnen zeigen, was es sich mit Hilfe dieses Arbeitsinstruments schon aneignen konnte. In der Elternversammlung wollen wir die Ergebnisse der Gespräche zusammenfassen, ergänzen und mit Ihnen diskutieren.

Im zweiten Schritt erkunden Sie im Rahmen eines Besuches des Berufsinformationszentrums (BiZ) gemeinsam mit Ihrem Kind unterschiedliche Berufsfelder. Dabei erarbeiten Sie zusammen anhand der im Vorfeld ermittelten Interessen, Neigungen und Fähigkeiten Berufsbilder, die Ihr Kind im Rahmen des Betriebspraktikums erproben möchte.

Am Ende des Schuljahres gilt es sicherzustellen, dass Ihr Kind die Erkenntnisse aus der bisherigen Arbeit auch zielgerichtet erproben kann. Das Betriebspraktikum des 9. Jahrgangs bietet eine sehr gute Gelegenheit dazu. Um sicherzustellen, dass Ihr Kind einen Praktikumsplatz in seiner Wunschbranche erhält, sollte es sich sehr rechtzeitig, möglichst ein Jahr zuvor, darum kümmern. Im Rahmen unserer Elternversammlung werden ältere Schüler/innen Ihnen und Ihrem Kind ihre Erfahrungen aus dem Praktikum und der Praktikumsplatzsuche vorstellen. Auf dieser Grundlage kann zusammen ein Plan für die Vorbereitung des Praktikums erarbeitet werden.

Informationen zu Berufsfeldern und Berufsbildern erhalten Sie unter:

www.planet-beruf.de

>> Schülerinnen >> Mein Beruf >> Berufsfelder und Berufe von A-Z

www.arbeitsagentur.de

>> Schule, Ausbildung und Studium >> Weiterführende Links >> Berufeinformationen BERUFENET >> Berufsfelder >> A-Z oder über die Suchfunktion

Sie können auch das umfangreiche und kostenlose Angebot des BiZ zum Thema Ausbildung und Beruf nutzen und sich bei Fragen ohne Anmeldung an das fachkundige Personal vor Ort wenden:

www.arbeitsagentur.de

>> Schule, Ausbildung und Studium >> Weiterführende Links >> Berufsinformationszentrum



Kompetenzstufe III (9.Jahrgang)

„Anwenden/Abgleichen“

Die Kompetenzstufe III ist eng mit den vorangegangenen Stufen verknüpft. Am Ende der 8. Jahrgangsstufe kennen Eltern idealerweise die den Neigungen und Fähigkeiten ihres Kindes entsprechenden Berufsbilder und sind für den berufspraktischen Erprobungsprozess im 9. Jahrgang sensibilisiert. Die Eltern werden nun dazu angeregt, die Praxiserfahrungen zusammen mit ihren Kindern auszuwerten, diese mit deren Erwartungen abzugleichen und schließlich zusammenfassend zu bilanzieren. Auch geschlechtsspezifische Aspekte spielen in diesem Prozess eine Rolle. Die Kompetenzstufe III wird durch folgende Inhalte definiert:

Die Eltern

- erkunden gemeinsam mit ihren Kindern den im Praktikum erprobten Beruf und unterstützen die Kinder dabei, ihre betriebspraktischen Erfahrungen auszuwerten.
- reflektieren mit ihren Kindern die Rollenverteilung in der Familie und stellen einen Bezug zu den beruflichen Wünschen der Kinder her.
- bilanzieren die bisherigen Erkenntnisse zur Berufsorientierung und identifizieren einen geeigneten Ausbildungsberuf.

Zur Umsetzung der Kompetenzstufe III wurden drei Methoden erarbeitet, die aufeinander aufbauen und gleichzeitig den Grundstein für die nächste Kompetenz- bzw. Jahrgangsstufe legen. Mit der Methode 1 (M1) im 9. Jahrgang werden Eltern angeregt, während des Betriebspraktikums mit ihren Kindern über deren Eindrücke zu sprechen. Die Eltern sollen ihren Kindern dabei helfen, wahrzunehmen, welche ihrer Interessen und Fähigkeiten während des Praktikums

zum Tragen kommen und wo sich eventuell Alternativen zum Praktikumsberuf abzeichnen. Die Methode ist offen konzipiert und bietet Anregungen für Gespräche, die individuell geführt werden können. Diese Gespräche bereiten unter anderem auch die Bilanzkonferenz am Ende des 9. Jahrgangs vor.

Mit der Methode 2 (M2) werden Eltern angehalten, ihr Rollenverständnis von Mann und Frau zu reflektieren, um zu überprüfen, welchen Einfluss sie auf den Berufswunsch ihrer Söhne und Töchter haben. Eltern und ihre Kinder befassen sich gemeinsam mit den Rollenbildern in der Familie, mit geschlechtsspezifischen Vorstellungen der Lebensplanung sowie der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Mit Hilfe dieser Erkenntnisse können die Schüler/innen anschließend die eigene Lebensplanung bzw. den aktuellen Berufswunsch überprüfen.

Die bisherigen Ergebnisse fließen in die Methode 3 (M3), eine Bilanzkonferenz, an der Eltern, Schüler/innen und Lehrer/innen teilnehmen. Erkenntnisse aus der Berufsorientierung und insbesondere die Erfahrungen des Betriebspraktikums sollen an dieser Stelle ausgewertet und mit den aktuellen Zielen abglichen werden. Idealerweise lässt sich in diesem Zusammenhang der zukünftige Ausbildungsberuf benennen. Am Ende des Gesprächs wird eine Zielvereinbarung zwischen Schüler/innen, Eltern und Lehrkraft abgeschlossen. Damit ist sicherzustellen, dass der/die Schüler/in wichtige Vorhaben, die in Bezug auf Leistungsanforderungen oder die Bewerbung bestehen, rechtzeitig angeht. Eltern werden durch die transparenten Absprachen in die Lage versetzt, den Prozess zu begleiten und ihre Kinder bei der Ausbildungsplatzsuche optimal zu unterstützen.

M1:**Eltern sprechen mit ihren Kindern über Erfahrungen aus dem Praktikum****1. ZIEL DER METHODE**

Ziel der Methode ist es, Eltern anzuregen während des Praktikums mit ihren Kindern über deren Erfahrungen aus dem Betrieb zu sprechen. Das Praktikum mit seiner Fülle an Eindrücken bietet eine gute Gelegenheit, über den Berufsorientierungsprozess ins Gespräch zu kommen. Eltern als die wichtigsten Bezugspersonen innerhalb dieses Prozesses können ihre Kinder dabei unterstützen, die Eindrücke aus der Berufswelt zu ordnen und auszuwerten. Es ist allerdings ebenfalls von Relevanz, dass die Jugendlichen eigene Erfahrungen machen und dass ihnen dabei genügend Freiraum zugestanden wird. In diesem Sinne ist die Methode offen konzipiert und bietet Ausgangsmaterial für Eltern-Kind-Gespräche, die sich individuell gestalten lassen. Die Methode bereitet außerdem die Bilanzkonferenz zur Berufsorientierung vor, die für das Ende der 9. Jahrgangsstufe vorgesehen ist. In diesem Gespräch, in dem Eltern, Schüler/innen und Lehrer/innen einbezogen werden, sind die bisherigen Erkenntnisse aus der Berufsorientierung zusammenzufassen und ein möglicher Ausbildungsberuf zu identifizieren. Dabei spielen die Erfahrungen aus dem Praktikum eine bedeutende Rolle.

Die vorliegende Methode kann an der jeweiligen Schule als Baustein in die zentrale Informationsveranstaltung zum Betriebspraktikum oder in eine reguläre Elternversammlung integriert werden. Dementsprechend kann sie im Jahrgangs- oder Klassenformat ausgeführt werden. Bei Sprachschwierigkeiten der Eltern können Sprachmittler/innen eingesetzt werden.

2. BENÖTIGTE MATERIALIEN

Moderationsmaterialien: **M1 A, M1 B**

3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Allgemeine Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmung des Formats (eigenständig oder als Teil einer übergreifenden Veranstaltung; Klasse oder Jahrgang) • Ggf. Bestellung von Sprachmittler/innen sowie Einbeziehung von Migrantenorganisationen • Ggf. Organisation einer Kinderbetreuung • Aufgabenverteilung in Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung (M3 B To-do-Liste) <p>Materialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M1 A – Hilfestellungen zum Erfahrungsaustausch der Eltern mit ihren Kindern im Betriebspraktikum • M1 B – To-do-Liste für die Aufgabenverteilung 	Lehrkräfte
<p>Vorbereitung der Einladungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Versendung der Einladung mit Rückantwort, ggf. mehrsprachig • Ggf. Eltern noch einmal telefonisch kontaktieren • Aushang des Eltern-Schüler/innenabends an der Schule, ggf. Bekanntgabe über die Homepage der Schule 	Lehrkräfte
<p>Vorbereitung der Räumlichkeiten: Festlegung der Räume, Bestuhlung, Beschilderung (ggf. mehrsprachig)</p>	Lehrkräfte und/oder Eltern

DURCHFÜHRUNG

WAS?

- Die Lehrkraft begrüßt die Teilnehmenden und stellt den Ablauf der zentralen Informationsveranstaltung bzw. der Elternversammlung vor (ggf. Betreuung durch Sprachmittler/innen).
- Im ersten Schritt informiert die Lehrkraft allgemein über das Betriebspraktikum (Organisation, Unterlagen, Versicherungsschutz etc.).
- Im Anschluss an den vorwiegend logistischen Teil thematisiert die Lehrkraft die Bedeutsamkeit von individuellen Gesprächen während der beruflichen Erprobungsphase. Das Material **M1 A** wird an dieser Stelle eingeblendet, an die Eltern ausgeteilt und besprochen.
- Abschließend verweist die Lehrkraft auf die Bilanzkonferenz am Ende des 9. Jahrgangs und erläutert, welche Rolle Praktikumserfahrungen in dem Gespräch spielen. Idealerweise werden mögliche Daten für diese Eltern-Schüler/innen-Lehrer/innen-Gespräche hier bereits bekanntgegeben.

WER?

Lehrkräfte und Eltern

NACHBEREITUNG

WAS?

Reflexion des organisatorischen Ablaufs (z. B. Optimierungspotenzial wie Einladungsmanagement und Räumlichkeiten) und der Zielerreichung mit Lehrkräften und Eltern

WER?

Lehrkräfte und Eltern

DOKUMENTATION

Möglich ist die Erstellung einer Kurzinfo bzw. Zusammenfassung für die Homepage mit Fotos der Teilnehmer/innen.

M1 A Arbeitsblatt:

Hilfestellung zum Erfahrungsaustausch der Eltern mit ihren Kindern
im Betriebspraktikum

Bitte sprechen Sie mit Ihrer Tochter/Ihrem Sohn über das Praktikum und zeigen Sie Interesse an den berufspraktischen Erfahrungen. Folgende Fragen geben Ihnen Anregungen bzw. Orientierung:

- 1)
Habe ich den Eindruck, dass meine Tochter/mein Sohn gern in den Praktikumsbetrieb geht?
- 2)
Welche Tätigkeiten im Praktikum machen meinem Kind Spaß? Über welche Tätigkeiten spricht es gern?
- 3)
Welche Tätigkeiten führt es weniger gern aus?
- 4)
Welche Fähigkeiten und Eigenschaften kann meine Tochter/mein Sohn während des Praktikums einsetzen?
Welche wären noch weiterzuentwickeln?
- 5)
Welches Material hat meine Tochter/mein Sohn für die Praktikumsmappe bereits gesammelt?
- 6)
Kristallisiert sich in meiner Wahrnehmung oder in der meines Kindes bereits eine berufliche Alternative heraus?
- 7)
Erinnert mich das Praktikum meines Kindes an eigene Erfahrungen aus dem Berufsorientierungsprozess bzw. der Ausbildung? Will ich ihm von diesen Erfahrungen erzählen?

M1 B

To-do-Liste – Muster

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?
NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?

M2:

Gendersensible Berufsorientierung

1. ZIEL DER METHODE

Die Rollenvorstellungen von Eltern und ihre Kompetenzzuschreibungen gegenüber ihren Kindern haben einen bedeutenden Einfluss auf die Berufswahl von Mädchen und Jungen. Ziel der Methode ist es, Eltern und Schüler/innen anzuregen, sich mit den Rollenbildern in der Familie, mit geschlechtsspezifischen Vorstellungen von Lebensplanung sowie der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auseinanderzusetzen. Die Methode ermöglicht es Eltern, Schüler/innen und Lehrkräften, sich selbst zu reflektieren und ihre eigenen Rollenvorstellungen zu überprüfen. Schüler/innen können sich insbesondere mit den Rollenbildern der Eltern auseinandersetzen. Die Methode kann im Jahrgangs- oder Klassenformat ausgeführt werden. Das Jahrgangsformat ist insbesondere dann zu empfehlen, wenn aufgrund von Sprachschwierigkeiten der Eltern Sprachmittler/innen benötigt werden.

2. BENÖTIGTE MATERIALIEN

Moderationsmaterialien: M2 A, M2 B, M2 C, M2 D, M2 E, M2 F, M2 G, M2 H



3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Allgemeine Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmung des Formats (Klasse oder Jahrgang) und Feststellung, ob Sprachmittler/innen benötigt werden • Planung des Termins, Ablaufs und der Dauer • Vorbereitung des Themas im WAT-Unterricht durch die Lehrkraft • Ggf. Bestellung von Sprachmittler/innen sowie Einbeziehung von Migrantenorganisationen • Ggf. Organisation einer Kinderbetreuung • Aufgabenverteilung in Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung (M2 I To-do-Liste) <p>Materialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M2 A – Reflexion der eigenen Rollen- und Wertvorstellungen von Lehrkräften • M2 B – Mein „Tagesplaner“ im Alter von 30 Jahren • M2 C – Der „Tagesplaner“ der Eltern • M2 D – Selbstreflexion der Eltern -Ü1- • M2 E – Selbstreflexion der Eltern -Ü2- • M2 F – Welche Aufgaben übernimmt meine Tochter/mein Sohn im Haushalt? • M2 G – Wie können Sie Ihre Tochter/Ihren Sohn unterstützen? (Praktische Tipps) • M2 H – To-do-Liste für die Aufgabenverteilung 	<p>Schulleitung und Lehrkräfte</p>
<p>Vorbereitung der Lehrkräfte auf den Unterricht und den Elternabend:</p> <p>Um den Unterricht und den Elternabend mit den Schüler/innen vorzubereiten, ist es sinnvoll, dass die zuständige Lehrkraft ihre eigenen Rollen- und Wertvorstellungen reflektiert und sich mit der eigenen Genderkompetenz auseinandersetzt. Hierfür sollte sie/er die Fragen auf dem Arbeitsblatt M2 A bearbeiten und im Kollegium diskutieren. Diese Auseinandersetzung ermöglicht es, zu erkennen, wie der einzelne selbst in geschlechterstereotypischen Verhaltensweisen verstrickt ist. Das Gespräch im Kollegium kann die Durchbrechung der Stereotypen ermöglichen.</p>	<p>Schulleitung und Lehrkräfte</p>

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Allgemeine Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitungen mit den Schüler/innen: Die zuständige Lehrkraft verteilt im Unterricht das Arbeitsblatt M2 B: Die Schüler/innen sollen auf einem „Tagesplaner“ dokumentieren, wie sie sich ihren Alltag im Alter von 30 Jahren vorstellen und ihre täglichen Aktivitäten zeitlich einplanen. Die Fragen auf dem Arbeitsblatt bieten den Schüler/innen eine Hilfestellung. • Anschließend bilden sich geschlechtsheterogene Gruppen von vier bis sechs Personen. Die Gruppen diskutieren die Gemeinsamkeiten und Unterschiede der „Tagesplaner“ von Mädchen und Jungen und halten diese auf Metaplankarten fest. • Jede Gruppe pinnt die Metaplankarten an die Wand und präsentiert ihre Ergebnisse vor den anderen Gruppen. Im Anschluss diskutieren die Schüler/innen die Rollenvorstellungen von Mädchen und Jungen. Die „Tagesplaner“ der Schüler/innen werden für den Elternabend eingesammelt. • Zum Schluss bekommen die Schüler/innen die Hausaufgabe einen „Tagesplaner“ der Eltern zu erstellen (M2 C). Der „Tagesplaner“ sollte mit der Mutter und dem Vater getrennt ausgefüllt werden. Schüler/innen, die keinen Kontakt zu ihren Eltern bzw. einem Elternteil haben, können die „Tagesplaner“ mit anderen weiblichen bzw. männlichen Bezugspersonen ausfüllen. Die Schüler/innen nehmen die „Tagesplaner“ der Eltern zum Unterricht mit. 	Lehrkräfte und Schüler/innen
<p>Vorbereitung der Einladung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Einladung der Eltern; ggf. mehrsprachig • Ggf. Eltern noch einmal telefonisch kontaktieren • Aushang des Termins in der Schule, ggf. Bekanntgabe über die Homepage der Schule 	Lehrkräfte
<p>Vorbereitung der Räumlichkeiten: Festlegung des Klassenraumes, Bestuhlung, Beschilderung (ggf. mehrsprachig)</p>	Lehrkräfte und/oder Eltern

DURCHFÜHRUNG

WAS?

- Begrüßung und Vorstellung des Ablaufs, ggf. Aufteilung in Sprachgruppen und Zuweisung in die jeweiligen Räume
- Erster Teil: Die Lehrkraft führt mit den Eltern Übungen zur Selbstreflexion durch. Hierfür bilden sich Kleingruppen mit zwei bis vier Personen. Die Mütter und Väter bekommen die Aufgabe, zu überlegen, was in ihrem Leben anders wäre, wenn sie als Mann bzw. Frau geboren worden wären. Die Fragen auf dem Arbeitsblatt **M2 D** dienen hierbei als Orientierung und sollen die Diskussion anregen. Bei der Aufteilung der Gruppen ist darauf zu achten, dass ein Elternteil in der Lage ist, die Kleingruppe zu leiten und mit den Teilnehmenden die Fragen auf dem Arbeitsblatt zu klären. Nach der Diskussion kommen die Kleingruppen zusammen und diskutieren unter Leitung der Lehrkraft, welche Art der geschlechtsspezifischen Sozialisation sie bei sich selbst vermuten.
- Alternativ oder ergänzend zu **M2 D** können die Eltern das Material **M2 E** bearbeiten, in Kleingruppen diskutieren und die Ergebnisse im Plenum präsentieren. Die Eltern befassen sich dabei insbesondere mit der Rolle von Mädchen und Jungen und überprüfen damit einhergehend ihr eigenes Rollenverständnis.
- Zweiter Teil: Hier beschäftigen sich die Eltern mit der Lebensplanung und den Rollenvorstellungen ihrer Kinder: Die Lehrkraft verteilt die zuvor im Unterricht angefertigten „Tagesplaner“ der Schüler/innen an die Eltern. Die Eltern erarbeiten in Kleingruppen die Gemeinsamkeiten und Unterschiede der „Tagesplaner“ von ihren Töchtern und Söhnen. Hier sollen die Eltern insbesondere das Verhältnis von Berufstätigkeit, Haushalt, Freizeit und unbezahlter Arbeit herausstellen und die Rollenvorstellungen bzw. Rollenbilder ihrer Kinder reflektieren. Die Ergebnisse werden auf Metaplankarten festgehalten, an die Wand gepinnt und im Plenum diskutiert.
- Ergänzend zu dieser Übung können die Eltern das Arbeitsblatt **M2 F** bearbeiten und diskutieren. Dabei wird deutlich, wie die Aufgabenverteilung im Haushalt die Kompetenzen der Kinder und damit auch deren Berufswahl beeinflusst.
- Zum Schluss erhalten die Eltern Tipps, wie sie ihre Töchter für technische Berufe und ihre Jungen für soziale Berufe interessieren können (**M2 G**). Das Arbeitsblatt kann auch nur zur Information der Eltern ausgeteilt werden.

WER?

Lehrkräfte und Eltern

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?
Reflexion des organisatorischen Ablaufs (z. B. Optimierungspotenzial wie Einladungsmanagement und Räumlichkeiten) und der Zielerreichung mit Lehrkräften, Eltern und Schüler/innen	Lehrkräfte, Eltern, Schüler/innen
<p>Nachbereitung mit den Schüler/innen im Unterricht: Die Schüler/innen vergleichen die „Tagesplanner“ ihrer Mütter und Väter in heterogenen Kleingruppen und halten die Gemeinsamkeiten und Unterschiede auf Metaplankarten fest. Anschließend präsentieren die Kleingruppen im Plenum ihre Ergebnisse auf der Pinnwand und diskutieren die Rollenbilder von ihren Müttern und Vätern. Herausgestellt werden soll insbesondere das Verhältnis von Berufstätigkeit, Haushalt, Freizeit und unbezahlter Arbeit. In einem abschließenden Schritt diskutieren die Schüler/innen, inwieweit sie von den Rollenbildern ihrer Eltern beeinflusst werden.</p>	Lehrkräfte und Schüler/innen
DOKUMENTATION	
Ablage der Arbeitsblätter im Berufswahlpass Erstellung einer Kurzinfo bzw. Zusammenfassung für die Homepage mit Fotos der Teilnehmer/innen	



M2 A Arbeitsblatt:

Reflexion der eigenen Rollen- und Wertvorstellungen von Lehrkräften

- Welchen Einfluss hat meine Geschlechtsidentität auf meine Berufsideale?
Welchen Einfluss übt sie auf mich als Lehrerin und Lehrer aus?
-
- In welchen Situationen fühle ich mich in meinem Beruf als Frau/Mann unwohl?
-
- Wie empfinde ich das Geschlechterverhältnis in meinem beruflichen Umfeld?
-
- Nehmen mich meine Kolleginnen und Kollegen geschlechtsspezifisch wahr?
-
- Nehmen mich Schülerinnen und Schüler geschlechtsspezifisch wahr?
-
- Erkenne ich in meinem Berufsalltag Unterschiede zwischen Frauen und Männern, Mädchen und Jungen? Wie machen sich diese bemerkbar?
-
- Wie verhalte ich mich gegenüber Mädchen und Jungen im Unterricht?
Reagiere ich auf beide Geschlechter unterschiedlich?
-
- Kann ich das Geschlechterverhältnis in meinem beruflichen Umfeld thematisieren?
Wie wird darauf reagiert?
-
- Wie kann ich Schüler/innen und Eltern für das Thema „Gender“ sensibilisieren?
-
- Wie wichtig ist Gender- und Diversitykompetenz in meinem Beruf?
-

M2 B Arbeitsblatt:

Mein „Tagesplaner“

Trage in den „Tagesplaner“ ein, wie Du Dir Deinen Alltag im Alter von 30 Jahren vorstellst! Die folgenden Fragen dienen als Orientierungshilfe.

- Wie lange willst Du täglich arbeiten?
- Willst Du einen/eine Partner/in? Wenn ja, soll er/sie berufstätig sein?
- Wie lange soll Dein/Deine Partner/in arbeiten?
- Wer soll den Haushalt (z. B. Wäsche Waschen, Kochen, Putzen etc.) übernehmen?
- Wie willst Du die Hausarbeiten zwischen Dir und Deinem/Deiner Partner/in aufteilen?
- Wie möchtest Du Deine Freizeit (z. B. Hobbys) gestalten? Wie viel Freizeit möchtest Du haben?
- Willst Du Kinder? Wenn ja, wie viel Zeit willst Du mit der Kinderbetreuung (z. B. Erziehung, Pflege etc.) verbringen? Welche Unterstützung wünschst Du Dir dabei von Deinem/Deiner Partner/in?
- Willst Du gerne Zeit für die Pflege von Angehörigen aufbringen oder ehrenamtliche Tätigkeiten, wie z. B. Vereinsarbeit übernehmen? Wenn ja, wie viel Zeit planst Du dafür ein?



M2 B Arbeitsblatt:

Mein „Tagesplaner“

Name der Schülerin bzw. des Schülers: _____

Klasse: _____

ZEIT	AKTIVITÄT	PERSON
		<hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/> <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>
		<hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/> <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>
		<hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/> <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>
		<hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/> <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>

M2 C Arbeitsblatt:

Der „Tagesplaner“ der Eltern

Wie sieht der Alltag Deiner Mutter und Deines Vaters aus?

Trage die Aktivitäten Deiner Eltern in den Tagesplaner ein!

- Ist Deine Mutter/Dein Vater berufstätig?
Wenn ja, welchen Beruf übt sie/er aus?
Wie lange arbeitet sie/er?
- Wie viel Zeit verbringt Deine Mutter/Dein Vater mit dem Haushalt (z. B. Wäschewaschen, Kochen, Putzen etc.)?
- Wie gestaltet Deine Mutter/Dein Vater ihre/seine Freizeit (z. B. Hobbys)?
Wie viel Zeit plant sie/er für die Freizeit ein?
- Wie viel Zeit verbringt Deine Mutter/Dein Vater mit der Kinderbetreuung (z. B. Pflege, Hausaufgaben, Lernen)?
- Übernimmt Deine Mutter/Dein Vater die Pflege von Angehörigen oder ehrenamtliche Tätigkeiten wie z. B. Vereinsarbeit? Wenn ja, wie viel Zeit bringt sie/er dafür auf?



M2 C Arbeitsblatt:

Der „Tagesplaner“ der Eltern

Name der Schülerin bzw. des Schülers: _____ Klasse: _____

Name der Mutter: _____ Name des Vaters: _____

ZEIT	AKTIVITÄT	PERSON
		<hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/> <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>
		<hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/> <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>
		<hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/> <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>
		<hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/> <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>

M2 D Arbeitsblatt:

Selbstreflexion der Eltern – Ü1 –

Ein kleiner Rollentausch: Stellen Sie sich vor, dass Sie als Mann bzw. Frau geboren worden wären! Was wäre in Ihrem Leben anders? Bitte diskutieren Sie diese Frage in der Kleingruppe. Bei Ihren Überlegungen können folgende Fragen helfen:

Würde ich andere Hobbys haben?

Wie hätten sich meine Eltern mir gegenüber verhalten?

Wie hätten sich meine Lehrerinnen und Lehrer mir gegenüber verhalten?

Welche Vor- und Nachteile hätte ich als Frau oder Mann a.) zu Hause und b.) in der Schule?

a.) zu Hause: _____

b.) Schule: _____

Für welche Leistungen und Verhaltensweisen hätte ich Lob bekommen?

a.) Eltern: _____

b.) Lehrkräfte: _____

Für welche Schulfächer hätte ich mich interessiert?

In welchen Schulfächern hätte ich gute Schulnoten?

Für welchen Beruf hätte ich mich entschieden?

M2 E Arbeitsblatt:

Selbstreflexion der Eltern – Ü2 –

Bitte versetzen Sie sich in Ihre eigene Schulzeit zurück und beantworten Sie folgende Fragen

- Wurden Mädchen und Jungen unterschiedlich behandelt?

Bitte notieren Sie sich, was Mädchen und Jungen erlaubt bzw. verboten wurde!

	MÄDCHEN	JUNGEN
Erlaubt		
Verboten		

- Welche Interessen und Fähigkeiten hatten Ihrer Auffassung nach Mädchen/Jungen?

	MÄDCHEN	JUNGEN
Interessen		
Fähigkeiten		

- Welche Interessen und Fähigkeiten sollten Mädchen/Jungen Ihrer Auffassung nach haben?

	MÄDCHEN	JUNGEN
Interessen		
Fähigkeiten		

M2 F Arbeitsblatt:

Welche Aufgaben übernimmt meine Tochter/mein Sohn im Haushalt?

Bitte geben Sie die Aufgaben an, für die Ihre Tochter und/oder Ihr Sohn im Haushalt zuständig sind! Die letzte Spalte bitte nur ankreuzen, wenn wirklich beide die Verantwortung übernehmen!

TÄTIGKEIT	TOCHTER	SOHN	BEIDE
Staubsaugen			
Bügeln			
Wäsche waschen			
Betten ab-und beziehen			
Schuhe putzen			
Kochen			
Backen			
Tisch decken			
Putzen			
Aufräumen			
Einkaufen			
Spülen			
Müll raustragen			
Reparaturen durchführen			
Auto waschen			

M2 G Arbeitsblatt:

Wie können Sie Ihre Tochter/Ihren Sohn unterstützen? (Praktische Tipps)

- Unterstützen Sie Ihre Tochter, Schnuppertage und Praktika in technischen Berufen zu machen, unterstützen Sie Ihren Sohn, dies in sozialen Berufen zu tun (beispielsweise auch Teilnahme am Girls' Day oder Boys' Day). Persönliche Eindrücke geben einen besseren Einblick in das jeweilige Berufsfeld.

- Reden Sie mit Ihrer Tochter/Ihrem Sohn über das Praktikum: Was hat ihr/ihm gut gefallen und was nicht?

- Fragen Sie genau nach, aus welchen Gründen sich Ihre Tochter/Ihr Sohn für einen bestimmten Ausbildungsberuf interessiert.

- Helfen Sie ihr/ihm, sich über technische Berufe/soziale Berufe und die entsprechenden Anforderungen zu informieren.

M2 H

To-do-Liste – Muster

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?

M3:**Bilanzgespräch zur Berufsorientierung****1. ZIEL DER METHODE**

Die Bilanzkonferenz in Form eines Eltern-Schüler/innen-Lehrer/innen-Gesprächs zielt darauf ab, die Erfahrungen des Praktikums und die Erkenntnisse bisheriger berufsorientierender Maßnahmen in zusammenfassender Weise auszuwerten und mit den aktuellen Zielen des/der Schüler/in abzugleichen. Auf dieser Grundlage kann ein geeigneter Ausbildungsberuf identifiziert werden und es können Handlungsschritte benannt werden, die notwendig sind, um diesen Berufswunsch zu realisieren. In den Überlegungen sollen die Neigungen und Fähigkeiten des/der Schüler/in ebenso berücksichtigt werden wie der erforderliche Schulabschluss des angestrebten Berufsbildes. Um verschiedene Perspektiven in ausreichender Weise zur Geltung kommen zu lassen und um die Kräfte optimal zu bündeln, bereiten sich Schüler/innen, Eltern und Lehrkräfte gesondert auf das Gespräch vor. Die Bilanzkonferenz mündet in eine Zielvereinbarung, die von allen Gesprächsteilnehmern zu unterzeichnen ist.

Die Methode lässt sich im Rahmen von regulären Elternsprechtagen oder auch an gesonderten Terminen durchführen.

2. BENÖTIGTE MATERIALIEN

Moderationsmaterialien: M3 A, M3 B, M3 C, M3 D, M3 E



3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Allgemeine Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmung des Formats (Elternsprechtag oder gesonderter Termin) • Planung des Termins, des Ablaufs und der Dauer • Ggf. Bestellung der Sprachmittler/innen für die jeweilige Sprachgruppe und/oder Einbeziehung von Migrantenorganisationen • Ggf. Organisation von Kinderbetreuung • Aufgabenverteilung in Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung (M3 E To-do-Liste) <p>Vorbereitung des Gespräches:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführende Lehrkraft sollte der/die Klassenlehrer/in sein, sodass die Entwicklung des/der Schüler/in sicher eingeschätzt werden kann. • Langfristige schriftliche Ankündigung des Gespräches durch die Lehrkraft; Information der Schüler/innen • Erstellung der Vorbereitungsbögen zum Gespräch für Schüler/innen (M3 A), Eltern (M3 B) und Lehrer/innen (M3 C) sowie der Zielvereinbarung (M3 D); Bereitstellung der Vorbereitungsbögen vor dem Gespräch, damit die Beteiligten sich auf das Gespräch rechtzeitig vorbereiten können (ggf. mehrsprachig). • Die Vorbereitungsbögen für Eltern sind je nach Bildungsstand flexibel zu handhaben. • Die Schüler/innen sollten bei der Vorbereitung den Berufswahlpass einbeziehen, um ihren bisherigen Werdegang zu reflektieren. • Das Eltern-Schüler-Lehrer-Gespräch bedarf einer überlegten Gesprächsführung (vgl. M3 B). • Feststellung, ob Kultur- und Sprachmittler/innen erforderlich sind, ggf. Bestellung der Kultur- und Sprachmittler/innen für die jeweilige Sprachgruppe; Einholung der Zustimmung durch die Eltern (vgl. M3 A) <p>Materialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M3 A – Vorbereitungsbogen für Schülerinnen und Schüler • M3 B – Vorbereitungsbogen für Eltern • M3 C – Vorbereitungsbogen für Lehrkräfte • M3 D – Zielvereinbarung • M3 E – To-do-Liste 	Lehrkräfte

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Einladung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen und Versendung der Einladung mit Rückantwort sowie Zusendung der Vorbereitungsbögen für Schüler/innen und Eltern; ggf. Materialien für Eltern und die Einladung mehrsprachig bereitstellen; die Vorbereitungsbögen werden von den Eltern zum Gespräch mitgebracht. • Ggf. einen Tag vorher bei den Eltern anrufen und den/die Schüler/in im Unterricht an den Termin erinnern. 	Lehrkräfte
<p>Vorbereitung der Räumlichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansprechend eingerichtetes Sprechzimmer mit Telefonanschluss; ohne Lautsprecherdurchsagen, im ruhigen Trakt des Schulhauses untergebracht • Papier und Stifte für alle Beteiligten sowie Getränk zur Verfügung stellen • Beschilderung (ggf. in der Muttersprache) 	Lehrkräfte
DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?
<ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft sorgt für angenehmes Klima (abgeschlossener Raum, keine Störung) und stellt Stifte/Papier zur Verfügung. • Sie begrüßt die Eltern und den/die Schüler/in; bei zugewanderten Eltern macht die Begrüßung in der Muttersprache einen sympathischen Eindruck und ist eine Geste der Anerkennung. • Zu beachten ist die Sitzordnung, sodass die Gesprächspartner auf gleicher Augenhöhe miteinander sprechen können und in einem offenen Dreieck über Eck sitzen. • Ein Zeitrahmen von ca. 20 Minuten wird festgelegt. • Die Beteiligten berichten anhand der Vorbereitungsbögen über ihre Wahrnehmungen, Erfahrungen, Wünsche und Ziele. Der Einstieg sollte durch den/die Schüler/in geschehen. • Die Lehrkraft koordiniert das Gespräch, richtet den Fokus auf die Benennung von Berufswünschen und auf die damit einhergehenden konkreten Vorhaben des/der Schüler/in. • Die Beteiligten fassen unter Leitung der Lehrkraft grundlegende Erkenntnisse und Vorhaben in Form einer Zielvereinbarung (M5 D) zusammen. • Abschließend werden geeignete Formen der Auswertung vereinbart. Dies können Eltern-Schüler/innen-Gespräche sein, schriftliche bzw. telefonische Rückmeldungen an die Lehrkraft bzw. der Beratungstag zum Übergang am Beginn des 10. Schuljahres. 	Lehrkräfte, Eltern und Schüler/in

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?
<ul style="list-style-type: none">• Reflexion des organisatorischen Ablaufs (z. B. Optimierungspotenzial wie Einladungsmanagement und Räumlichkeiten)• Reflexion der wesentlichen Inhalte des Gesprächs und schriftliche Fixierung und Auswertung• Alle Beteiligten erhalten eine Kopie der Zielvereinbarung.• Das Ergebnis ist Grundlage für unterschiedliche Formen der Auswertung (schriftliche Rückmeldungen, Folgegespräche).	Lehrkräfte, Eltern und Schüler/in
DOKUMENTATION	
Festhalten wesentlicher Eindrücke und Inhalte des Gesprächs für weitere Eltern-Schüler/innen-Lehrer/innen-Gespräche; Abschluss einer Zielvereinbarung, evtl. Ablage im Berufswahlpass	



M3 A Arbeitsblatt:

Vorbereitungsbogen für Schülerinnen und Schüler

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Termin des Bilanzgesprächs: _____

Im Praktikum erprobter Beruf: _____

Im Praktikum bzw. in ersten berufspraktischen Erfahrungen konnte ich folgende Stärken/Fähigkeiten einsetzen:

Erkenntnisse aus dem Praktikum/praktischen Erfahrungen im dualen Lernen:

Vor diesem Hintergrund ist mein aktueller Wunschberuf:

Erforderlicher Schulabschluss: _____

Um meinen Berufswunsch zu verwirklichen, möchte ich mich folgenden Bereichen verbessern:

Mit diesen Schritten setze ich meine Vorhaben um:

 im Bereich der Schule: _____

 in ersten Schritten zur Vorbereitung einer Bewerbung/Ausbildung im Wunschberuf:

Diese Unterstützung wünsche ich mir von:

 der Lehrkraft: _____

 den Eltern: _____

M3 B Arbeitsblatt:

Vorbereitungsbogen für Eltern

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Termin des Bilanzgesprächs: _____

Unsere Eindrücke während des Praktikums/berufspraktischer Erfahrungen unseres Kindes:

Im Praktikum bzw. im dualen Lernen konnte unser Kind folgende Stärken bzw. Fähigkeiten einsetzen:

In folgendem Beruf könnten wir uns unser Kind vorstellen: _____

Erforderlicher Schulabschluss: _____

Wir sehen Unterstützungsbedarf bei unserem Kind in folgenden Bereichen:

Auf dem Gebiet der Schule:

In Bezug auf die Ausbildung/Bewerbung im Wunschberuf:

Wir brauchen selbst Unterstützung in folgenden Bereichen, um unser Kind bei der beruflichen Orientierung fördern:

M3 C Arbeitsblatt:

Vorbereitungsbogen für Lehrkräfte

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Termin des Bilanzgesprächs: _____

Im Praktikum erprobter Beruf: _____

Aktuell prognostizierter Schulabschluss: _____

Eindrücke während der Praktikumsbesuche/Veranstaltungen im Rahmen des dualen Lernens:

Ich nehme bei dem/der Schüler/in die folgenden Stärken/Fähigkeiten wahr:

 _____ _____ _____

Folgende Stärken/Fähigkeiten wären aus meiner Sicht noch auszubauen:

 _____ _____ _____

Ich sehe Verbesserungsbedarf in folgenden schulischen Bereichen:

Diese Unterstützung kann ich anbieten:

M3 D Arbeitsblatt:

Zielvereinbarung zwischen Eltern, Lehrkräften und Schüler/innen

Name der Schülerin/des Schülers: _____ Klasse: _____

Termin des Eltern-Schüler-Lehrer-Gespräches: _____

Zwischen der Familie _____, dem/der Lehrer/in _____

und dem/der Schüler/in werden folgende Ziele vereinbart und umgesetzt:

LEHRERIN/LEHRER	ANLASS	VORHABEN	VORGEHENSWEISE	BIS WANN?
MÜTTER	ANLASS	VORHABEN	VORGEHENSWEISE	BIS WANN?
VÄTER	ANLASS	VORHABEN	VORGEHENSWEISE	BIS WANN?
SCHÜLERIN/SCHÜLER	ANLASS	VORHABEN	VORGEHENSWEISE	BIS WANN?

Das Auswertungsgespräch findet am _____ statt.

Unterschrift der
Schülerin/des Schülers

Unterschrift der
Lehrerin/des Lehrers

Unterschrift der
Mutter/Sorgeberechtigten

Unterschrift des
Vaters/Sorgeberechtigten

M3 E

To-do-Liste – Muster

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?

Liebe Eltern,

zu Beginn des 9. Jahrgangs haben Sie sicher ein gutes Gespür für die Neigungen und Fähigkeiten Ihres Kindes und können diese wahrscheinlich auch ganz bestimmten Berufsbildern zuordnen. Dies ist eine gute Grundlage für den kommenden Jahrgang, denn in der 9. Klasse wird Ihr Kind ein mehrwöchiges Betriebspraktikum absolvieren. Hier haben Sie und Ihr Kind die Möglichkeit, berufliche Vorstellungen in ganz konkreter Weise zu überprüfen.

Ihr Kind ist zu diesem Zeitpunkt auch alt genug, um gemeinsam mit Ihnen über eine Rollenverteilung in Familie und Beruf nachzudenken.

Im 9. Jahrgang gehen wir daher auf Folgendes ein:

Wir wollen Sie gerne

- anregen, die Erfahrungen aus dem Betriebspraktikum zusammen mit Ihrem Kind auszuwerten.
- motivieren, die Rollenverteilung im Haushalt und in der Familie in Bezug auf den Berufswunsch Ihres Kindes zu reflektieren.
- in die Lage versetzen, die bisherigen Ergebnisse zur Berufsorientierung miteinander abzugleichen und einen möglichen Ausbildungsberuf zu identifizieren.

Der erste intensive Kontakt Ihres Kindes mit der Arbeitswelt, das Betriebspraktikum im 9. Jahrgang, bietet eine gute Gelegenheit über die Berufsorientierung ins Gespräch zu kommen. Bitte nutzen Sie diese Gelegenheit, sprechen Sie mit Ihrem Kind über seine Erfahrungen und helfen Sie ihm, seine Vorstellungen mit dem erprobten Berufsbild abzugleichen.

Anregungen für individuelle Gespräche mit Ihrem Kind bietet unsere Elternversammlung, die sich mit Rollenvorstellungen in Familie und Beruf auseinandersetzt. Ziel ist es, dass Ihr Kind sich anhand des eigenen Rollenverständnisses mit seinem Berufswunsch auseinandersetzt. Möchte es beispielsweise eine Tätigkeit ausüben, die sich gut mit der Familie vereinbaren lässt oder spielen solche Überlegungen für Ihr Kind keine Rolle? Folgt es typisch männlichen oder weiblichen Vorbildern bei der Berufswahl? Um diese Zusammenhänge zu klären, erweist es sich als günstig, wenn auch Sie als Eltern Ihr Rollenverständnis von Mann und Frau überprüfen und überdenken, welchen Einfluss Sie auf den Berufswunsch Ihrer Tochter bzw. Ihres Sohnes haben.

Zum Ende des Schuljahres möchten wir gemeinsam mit Ihnen und Ihrem Kind ein Bilanzgespräch zur Berufsorientierung durchführen. Gegenstand dieser Bilanz sind alle Maßnahmen der Berufsorientierung, die Ihr Kind bisher durchlaufen hat, insbesondere aber die Erfahrungen des Betriebspraktikums. Idealerweise können Sie und Ihr Kind damit am Ende des 9. Jahrgangs gemeinsam einen Ausbildungsberuf identifizieren.

Um die Ausbildungsplatzsuche vorzubereiten, möchten wir mit Ihnen und Ihrem Kind eine Zielvereinbarung abschließen. Auf der Grundlage der darin gemeinsam vereinbarten Handlungsschritte können Sie Ihr Kind bei der Ausbildungsplatzsuche gut unterstützen.

Weitere Informationen rund um die berufliche Orientierung und Ausbildung finden Sie hier:

Thema Ausbildungsplatzsuche

www.arbeitsagentur.de

>> Schule, Ausbildung und Studium

www.jobboerse.arbeitsagentur.de

www.ihk-lehrstellenboerse.de

www.handwerkskammer.de

www.planet-beruf.de

>> Meine Bewerbung >> Ausbildungsstelle finden

Thema Ausbildungsberufe/ Arbeitsalltag von Auszubildenden

www.planet-beruf.de

>> Mein Beruf

www.aubi-plus.de

>> Ausbildung >> Berufsorientierung

>> Ausbildungsberufe

Kompetenzstufe IV (10. Jahrgang): „Entscheiden/Umsetzen“

Die Kompetenzstufe IV baut auf den vorangegangenen Jahrgangsstufen auf. Die Eltern haben sich bisher ausgiebig mit den beruflichen Vorstellungen ihrer Kinder beschäftigt, haben diese zusammen mit ihren Kindern bilanziert und können nun in gemeinsamer Arbeit die konkreten Übergangsschritte planen und umsetzen. Dies beinhaltet eine Unterstützung der Kinder im Bewerbungsverfahren oder auch bei der Auswahl einer weiterführenden Schule. Die Kompetenzstufe IV wird durch folgende Inhalte definiert:

Die Eltern

- überprüfen gemeinsam mit ihren Kindern die Berufswahlentscheidung und besprechen die konkreten Schritte des Übergangs.
- lernen die Anforderungen einer Bewerbung bzw. eines Vorstellungsgespräches kennen und unterstützen ihre Kinder im Bewerbungsverfahren.
- erlangen detaillierte Kenntnisse über weiterführende Bildungsgänge und deren Anmeldemodalitäten.

Zur Umsetzung der Kompetenzstufe IV wurden wie bisher drei aufeinander aufbauende Methoden erarbeitet. Die Rolle, die voraussichtlich die duale Ausbildung in der Schülerschaft spielt, entscheidet über Akzente und die zeitliche Ausgestaltung der einzelnen Veranstaltungen, dies gilt insbesondere für die Methode 2.

Die Methode 1 (**M1**) des 10. Jahrgangs ist eng mit der Bilanzkonferenz aus dem 9. Jahrgang verknüpft. Vorhaben aus der Bilanzkonferenz sowie die generelle Berufswahlentscheidung werden im Rahmen der Methode 1 überprüft. In der Folge werden konkrete Übergangsschritte wie z. B. das Bewerbungs-

verfahren besprochen. Um Eltern und Schüler/innen maximal zu unterstützen, werden im Rahmen dieser Methode weitere Akteure wie die Bundesagentur für Arbeit und auch die Schullaufbahnberater von Oberstufenzentren anwesend sein.

Die Methode 2 (**M2**) ermöglicht es Eltern, die Anforderungen von Bewerbung und Vorstellungsgespräch kennenzulernen bzw. ihre Kenntnisse zu aktualisieren. Auf dieser Grundlage können sie ihre Kinder angemessen unterstützen. Schüler/innen bietet die Methode die Möglichkeit, ihre Kenntnisse über das Bewerbungsverfahren zu überprüfen und aufzufrischen. Die Methode enthält verschiedene Einzelkomponenten, die je nach zeitlichen, inhaltlichen oder personellen Voraussetzungen variabel eingesetzt werden können.

Mit der Methode 3 (**M3**) erhalten die Eltern einen Überblick über die weiterführenden Bildungsangebote der Oberstufenzentren und Sekundarschulen. Nach Durchlaufen der Berufsorientierung kennen Schüler/innen idealerweise den von ihnen favorisierten Bildungsgang. Die Informationsveranstaltung **M3** präsentiert nun in zusammenfassender Weise einzelne Möglichkeiten und Alternativen. Sie wendet sich dabei auch und in besondere Weise an Schüler/innen, die bisher noch unkonkrete berufliche Vorstellungen haben oder bei der Ausbildungsplatzsuche keinen Erfolg hatten. Die Veranstaltung führt außerdem in das Elektronische Anmelde- und Leitsystem EALS ein. Die Methode kann an der jeweiligen Schule als Baustein in die zentrale Informationsveranstaltung oder in eine reguläre Elternversammlung integriert werden. Einbezogen werden die bezirklichen Schullaufbahnberater/innen sowie die Multiplikatoren an der Schule.

M1:

Beratungstag zum Übergang von der Schule in den Beruf

1. ZIEL DER METHODE

Der Übergang von der Schule in den Beruf ist eine zentrale Schnittstelle im Leben junger Menschen. Damit dieser Schritt ohne Umwege und Warteschleifen bewältigt werden kann, sind Gesprächsangebote für Eltern und ihre Kinder eine wertvolle Hilfe. Während im 9. Jahrgang die Bilanzierung der Erfahrungen und die eigentliche Berufswahlentscheidung der Schüler/innen im Vordergrund standen, geht es mit dem Beginn des 10. Jahrgangs um ein Überprüfen dieser Entscheidung und um konkrete Übergangsschritte. Nur wenn Eltern in zentrale Gespräche eingebunden werden, können sie ihre Kinder bei der Planung, Vorbereitung und Umsetzung dieser Schritte angemessen fördern. Um Eltern und Schüler/innen maximal zu unterstützen, werden im Rahmen dieser Methode weitere Akteure wie die Bundesagentur für Arbeit und auch die Schullaufbahnberater/innen von Oberstufenzentren anwesend sein. Die Methode ist verknüpft mit dem Bilanzgespräch zur Berufsorientierung, das am Ende des 9. Jahrgangs stattfindet. Sie sollte nach Möglichkeit im Jahrgangsformat ausgeführt werden.

Das laut Landeskonzept zu dokumentierende Beratungsgespräch mit den Schülern/innen kann je nach Ressourcen und pädagogischem Schwerpunkt an diesem Tag oder an einem späteren Termin gesondert mit den Schüler/innen stattfinden. Erfahrungsgemäß erfordert die Phase des Übergangs mehrere Gespräche mit den Beteiligten.

2. BENÖTIGTE MATERIALIEN

Moderationsmaterialien: M1 A, M1 B, M1 C, M1 D, M1 E, M1 F

3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Allgemeine Vorbereitung vor dem Termin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planung des Termins, des Ablaufs und der Dauer: Sinnvoll ist ein Beginn des Beratungstags am frühen Nachmittag. Es ist auch möglich, den Beratungstag an zwei Nachmittagen/Abenden stattfinden zu lassen. • Die Schüler/innen und Eltern bekommen mindestens vier Wochen vor dem Termin eine schriftliche Einladung mit Rückantwortbogen (M1 A). • Zur gemeinsamen Vorbereitung des Gesprächs erhalten Eltern und Schüler/innen u. a. das Arbeitsblatt M1 B. • Auf dem Rückantwortbogen der schriftlichen Einladung (M1 A) vermerken die Eltern, ob und in welchem zeitlichen Rahmen sie an dem Beratungstag teilnehmen können. Nach Rücksprache mit ihrem Kind geben sie auch an, ob sie einen Termin mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit und/oder mit der Schullaufbahnberatung in Anspruch nehmen wollen. Sie teilen weiterhin mit, ob und mit welchem/r Fachlehrer/in sie sprechen wollen. • Der Rückantwortbogen sowie das ausgefüllte Arbeitsblatt M1 B sollte dem/der Klassenlehrer/in spätestens sieben Tage vor dem Beratungstag vorliegen. • Anhand der Anmeldungen plant die Lehrkraft die einzelnen Gesprächstermine (M1 C). Terminwünsche mit der Berufsberatung, der Agentur für Arbeit, der Schullaufbahnberatung sowie der Fachlehrkräfte sind zu koordinieren und in den entsprechenden Sprechlisten festzuhalten. Ein Kontingent der Termine wird für spontane Besuche freigehalten. • Die feststehenden Terminpläne werden Eltern und Schüler/innen im Vorfeld des Beratungstags mitgeteilt. • Zur Abpufferung von Wartezeiten sollten Sitzmöglichkeiten und Lesestoff/ Informationsmaterial bereitgestellt werden. • Möglich ist es auch, am Beratungstag ein Café anzubieten: Dieses wird von den Schüler/innen organisiert und bietet eine weitere Möglichkeit des Austauschs zur Thematik. • In Auswertung des Materials M1 A bestellt die Lehrkraft ggf. Kultur- und Sprachmittler/innen für die jeweiligen Sprachgruppen. • Ausgehend vom Material M1 B bereitet sich die Lehrkraft auf die Gespräche vor. Notizen für den konkreten Gesprächsverlauf lassen sich im Material M1 D festhalten. • Die Lehrkraft hält am Beratungstag die Schüler/innenakte sowie den Vordruck für das Gesprächsprotokoll (M1 E) bereit. • Sie koordiniert konkrete Aufgaben der Vorbereitung, Nachbereitung sowie der Durchführung (M1 F To-do-Liste). 	<p>Schulleitung, Lehrkräfte</p>

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Materialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M2 A • M2 B • M2 C • M2 D • M2 E • M2 F 	Schulleitung, Lehrkräfte
<p>Einladung (vier Wochen vor dem Termin):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen der schriftlichen Information und Versendung, ggf. mehrsprachig • Ggf. kurz vor dem Termin die Eltern über die Kinder an den Termin erinnern • Bekanntgabe des Termins über die Homepage 	Lehrkräfte
<p>Vorbereitung der Räumlichkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einrichtung, Aufteilung der Sprechzimmer für die Klassenlehrer/innen, Fachlehrer/innen, Berufsberatung und im Bedarfsfall für weitere Lehrkräfte • Beschilderung (ggf. in der Muttersprache) 	Lehrkräfte
DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?
<ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft sorgt für eine angenehme Gesprächsatmosphäre, begrüßt Eltern und Schüler/innen freundlich. Sie weist auf den zeitlichen Rahmen von 20 Minuten für das Gespräch hin. • Das Arbeitsblatt M1 B bildet den Ausgangspunkt für das Beratungsgespräch. Entsprechend des Aufbaus werten Schüler/innen, Eltern und Lehrkraft zunächst Zielvereinbarungen aus, die am vorangegangenen Sprechtag getroffen wurden (vgl. Bilanzgespräch). • Dem Arbeitsblatt folgend, wird anschließend der aktuelle Stand der Berufswahlentscheidung erörtert. Neuere Überlegungen können einbezogen, Alternativen auf ihre Tragfähigkeit überprüft werden. • Ziel ist es im Folgenden, die gewonnenen Erkenntnisse in konkrete Handlungsschritte zum Bewerbungsverfahren zu überführen. • Stellt man fest, dass die Berufsvorstellungen der Schülerin bzw. des Schülers weiterhin wenig konkret sind, kann die Lehrkraft Anstöße zur Überarbeitung des Profils geben; zudem kann sie Einschätzungen darüber abgeben, welche Berufsvorstellungen mit dem derzeitigen Leistungsstand realisierbar sind. 	Lehrkräfte, Eltern und Schüler/innen

DURCHFÜHRUNG

WAS?	WER?
<ul style="list-style-type: none"> • Ferner kann die Lehrkraft Empfehlungen aussprechen, die der weiteren beruflichen Orientierung dienen. Das kann beispielsweise ein Termin bei der Berufsberatung, der WAT-Lehrkraft oder der Schullaufbahnberatung sein. • Zum Schluss erhalten Eltern und Schüler/innen die Möglichkeit, Fragen zum Thema Übergang Schule/Beruf zu stellen. Ergibt sich ein ausführlicherer Gesprächsbedarf, kann ein Folgetermin vereinbart werden. • Eckpunkte des Gesprächs werden auf dem Arbeitsblatt M1 E protokolliert. Die Schüler/innen und Eltern werden darauf hingewiesen, dass das Protokoll in der Schülerakte abgehftet wird. 	Lehrkräfte, Eltern und Schüler/innen

NACHBEREITUNG

WAS?	WER?
<ul style="list-style-type: none"> • Fertigstellung des Gesprächsprotokolls: Festhalten wesentlicher Gesprächsinhalte und Vereinbarungen • Abheften des Protokolls in der Schülerakte • Abhängig vom Gespräch: ggf. Vereinbarung individueller Termine mit Eltern, Schüler/innen etc. sowie Einleitung weiterer Maßnahmen • Reflexion des organisatorischen Ablaufs (z. B. Optimierungspotenzial wie Einladungsmanagement und Räumlichkeiten) und des inhaltlichen Gesprächs, d. h. Zielerreichung mit dem Kollegium und der Schulleitung 	Lehrkräfte, Schulleitung
<ul style="list-style-type: none"> • Eltern sollten die Ergebnisse des Gesprächs mit ihren Kindern im Nachhinein reflektieren und diese bei der Durchführung der anstehenden Aufgaben unterstützen. Eltern und ihre Kinder müssen sich bewusst sein, dass sich spätestens mit Beginn des 10. Jahrgangs die Berufswahlentscheidung konkretisiert haben muss und die erforderlichen Schritte für den weiteren beruflichen Weg feststehen sollten. Das gilt unabhängig davon, ob die Schüler/innen eine duale oder eine schulische Ausbildung beginnen bzw. die allgemeine Hochschulreife/Fachhochschulreife erreichen wollen. 	Eltern und Schüler/innen

DOKUMENTATION

Festhalten wesentlicher Eindrücke und Inhalte des Gesprächs sowie der ergriffenen Maßnahmen für weitere Gespräche

M1 A Arbeitsblatt:

Einladung: Beratungstag zum Übergang

Liebe/r _____

Sehr geehrtes Ehepaar _____ Sehr geehrte/r Frau/Herr _____

Mit dem Beginn der 10. Klasse rückt der Übergang in eine berufliche Ausbildung für Schüler/innen in greifbare Nähe. Gern möchten wir deshalb den Schüler/innen und ihren Eltern mit einem Beratungstag zum Übergang von der Schule in den Beruf die Möglichkeit geben, offene Fragen gemeinsam zu klären, um die Übergangsschritte zu planen, vorzubereiten und umzusetzen. Wir laden Sie zu diesem Gespräch herzlich ein,

am _____ um _____ im _____

Um die Sprechlisten zu planen und Wartezeiten zu vermeiden, bitten wir Sie, den Rückantwortbogen auszufüllen und uns bis zum _____ zurückzusenden.

Mit freundlichen Grüßen

Klassenlehrer/in

Rückantwortbogen bis zum _____ an den/die Klassenlehrer/in der Klasse

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Name der Eltern/Erziehungsberechtigten: _____

Bitte Zutreffendes ankreuzen!

- Wir nehmen an dem Beratungstag teil:
 14:00 bis 16:00 Uhr 16:00 bis 18:00 Uhr 18:00 bis 20:00 Uhr
- Wir hätten gerne einen Termin mit der Schullaufbahnberatung
 14:00 bis 16:00 Uhr 16:00 bis 18:00 Uhr 18:00 bis 20:00 Uhr
- Wir hätten gerne einen Termin mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit:
 14:00 bis 16:00 Uhr 16:00 bis 18:00 Uhr 18:00 bis 20:00 Uhr
- Wir möchten gerne mit folgenden Fachlehrer/innen sprechen: _____
- Wir brauchen einen/eine Sprachmittler/in für die folgende Sprache: _____

Ort, Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

M1 B Arbeitsblatt:

Vorbereitungsbogen: Beratungstag zum Übergang

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Termin des Bilanzgesprächs: _____

Im Praktikum erprobter Beruf: _____

Aktuell prognostizierter Schulabschluss: _____

A. Auswertung vorangegangener Zielvereinbarungen (Bilanzkonferenz)

PERSON	VORHABEN	STAND DER REALISIERUNG

B. Überprüfung der Berufswahlentscheidung

Aktueller Berufswunsch: _____

Erforderlicher Schulabschluss: _____

Gründe für die Entscheidung: _____

Mögliche Alternativen: _____

C. Konkrete Planung der Übergangsschritte

1. Welche Art der Ausbildung wird angestrebt?

- Betriebliche Ausbildung
- Schulische Berufsausbildung
- Schulische Ausbildung oder weiterführende Schule
- Sonstiges _____

Noch unentschieden. In diesem Fall bitte mit der Frage 4 fortfahren.

2. Im Falle der schulischen Ausbildung: Wurde bereits eine bestimmte Ausbildungseinrichtung ins Auge gefasst?

3. Welche Schritte wurden unternommen, um die Berufsentscheidung umzusetzen?

- Informationen über Bewerbungsfristen, eventuelle Zulassungsvoraussetzungen, Bewerbungsverfahren usw. eingeholt.
- Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zertifikate) zusammengestellt.
- Bewerbungsunterlagen verschickt, wenn ja wie viele _____
- Vorbereitung auf die Test- und Vorstellungsverfahren

4. Sind noch grundsätzliche Schritte für die Berufswahlentscheidung notwendig?

- Das Profil überarbeiten und abwägen, welcher Ausbildungsberuf passt bzw. welche weiterführende Schule besucht werden soll.
- Erkunden der Bewerbungsfristen, Zulassungsvoraussetzungen, Bewerbungsverfahren usw.
- Zusätzliche Informationsgespräche mit:
- der WAT-Lehrkraft
 - der Berufsberatung
 - der Schullaufbahnberatung
 - _____
 - _____

5. Bestehen weitere Fragen zum Thema Berufswahlentscheidung/Übergang?

M1 D Arbeitsblatt:

Planungsbogen für Lehrkräfte anlässlich des Beratungstags zum Übergang

Schüler/in, Familie: _____

Termin am: _____

Auswertung
vorangegangener
Zielvereinbarungen

Aktueller Stand
der Berufswahl-
entscheidung/der
Übergangsschritte

Empfehlungen
der Lehrkraft

M1 E Arbeitsblatt:

Zielvereinbarung zwischen Eltern, Lehrkräften und Schüler/innen

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Gespräch am: _____ von _____ bis _____ Uhr

Gesprächsteilnehmer/innen: _____

1. Gesprächsverlauf

STAND DER BERUFS- WAHLENTSCHEIDUNG/ UMGESETZTE ÜBERGANGSSCHRITTE	AUSSTEHENDE ÜBERGANGSSCHRITTE/ EMPFEHLUNGEN DER LEHRKRAFT

2. Vereinbarungen

SCHÜLER/IN	ELTERN/ ERZIEHUNGS- BERECHTIGTE	WIEDERVORLAGE AM	WEITERE ANMERKUNGEN

M3 F

To-do-Liste - Muster

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?

M2:

Bewerbungstraining mit Eltern und Schüler/innen

1. ZIEL DER METHODE

Die Methode ermöglicht es, dass sich Eltern mit den Anforderungen einer Bewerbung und eines Vorstellungsgesprächs vertraut machen, um ihre Kinder zu unterstützen. Schüler/innen haben die Möglichkeit, ihre Kenntnisse über das Bewerbungsverfahren (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Vorstellungsgespräch) zu überprüfen und aufzufrischen. Gegebenenfalls können sie Kontakt zu mitwirkenden Betrieben bzw. Institutionen aufnehmen. Die Methode enthält verschiedene Einzelkomponenten, die je nach zeitlichen, inhaltlichen oder personellen Voraussetzungen variabel eingesetzt werden können.

Die Methode kann im Jahrgangs- oder Klassenformat ausgeführt werden. Das Jahrgangsformat ist insbesondere dann zu empfehlen, wenn aufgrund von Sprachschwierigkeiten der Eltern Sprachmittler/innen erforderlich sind.

2. BENÖTIGTE MATERIALIEN

Moderationsmaterialien: M2 A, M2 B, M2 C, M2 D, M2 E, M2 F



3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Vorbereitung in der Schule mind. drei Monate vor dem Informationsabend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmung des Formats (Klasse oder Jahrgang) • Planung des Termins, Ablaufs und der Dauer • Aufgabenverteilung in Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung (M2 F To-do-Liste) • ggf. Bestimmung der Sprachgruppen und Bestellung von Sprachmittler/innen bzw. Einbeziehung von Migrantenorganisationen • für Kinderbetreuung sorgen • Optimal: Einbindung der Berufsberatung, ggf. Information der Berufsberatung • Einbindung von Personalverantwortlichen eines Unternehmens; Absprache des Termins und Ablaufs; je nach Anzahl der Sprachgruppen Unternehmen organisieren • Einbindung von Trägern mit Projekten zur Berufsorientierung an der jeweiligen Schule bzw. Einbeziehung von Migrantenorganisationen • Vorbereitung der Präsentation für Bewerbungen <p>Materialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M2 A Erstellung einer Bewerbungsmappe • M2 B Verhaltensregeln beim Vorstellungsgespräch (auszufüllen von den Eltern) • M2 C Rollenspiel (AB für die Eltern) • M2 D Rollenspiel (AB für Schüler/in) • M2 E Rollenspiel (AB für neutralen Beobachter) • M2 F To-do-Liste für die Aufgabenverteilung 	<p>Lehrkräfte und/oder Träger</p>
<p>Vorbereitungen mit den Schüler/innen im Unterricht: Anfertigung eines Bewerbungsansprechens und Lebenslaufs für die Übung mit den Eltern am Informationsabend</p>	<p>Lehrkräfte/ Schüler/innen</p>
<p>Einladungen vier Wochen vor dem Termin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellen der Einladung; ggf. mehrsprachig • Einladung der Eltern mit Rückmeldetermin; insbesondere Eltern mit Migrationshintergrund zusätzlich nach Versenden der Einladung anrufen; ggf. zwei Tage vorher an den Termin erinnern • Aushang der Veranstaltung an der Schule, ggf. Bekanntgabe über die Homepage 	<p>Lehrkräfte und/oder Träger</p>
<p>Vorbereitungen mit den Schüler/innen im Unterricht: Festlegung der Räume, Bestuhlung, Beschilderung (ggf. mehrsprachig)</p>	<p>Lehrkräfte und/oder Träger</p>

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?
<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung und Vorstellung des Ablaufs, ggf. Aufteilung nach Sprachgruppen in der Aula • Einführungsvortrag: Eltern und Schüler/innen werden zunächst gemeinsam über die Eckpunkte eines Bewerbungsverfahrens informiert. Je nach Schwerpunkt der Veranstaltung wird erklärt, worauf es bei dem Bewerbungsschreiben und/oder dem Vorstellungsgespräch ankommt. Besondere Aufmerksamkeit gilt der Frage, wie Eltern ihre Kinder bei den einzelnen Schritten unterstützen können. • Übung 1 (Bewerbungsmappe): Die Eltern erhalten das Arbeitsblatt M2 A (Checkliste) und überprüfen damit die zuvor von ihren Kindern im Unterricht angefertigte Bewerbung. Eltern und Kinder setzen sich dann zusammen und diskutieren, welche Punkte gelungen bzw. weniger gelungen sind. Im Plenum von Eltern, Schüler/innen und Lehrer/in wird besprochen, worin die Schwierigkeiten beim Schreiben und Beurteilen der Bewerbungen jeweils bestanden. • Übung 2 (Verhaltensregeln beim Vorstellungsgespräch): Die Eltern und Schüler/innen erhalten das Arbeitsblatt M2 B und füllen es getrennt voneinander aus. Anschließend werten sie die Arbeitsblätter gemeinsam aus. Abschließend werden die Ergebnisse mit den Lehrkräften diskutiert und bewertet. • Übung 3 (Rollenspiel): Eltern spielen fiktiv mit ihren Kindern ein Vorstellungsgespräch durch (Arbeitsblatt M2 C, D, E siehe dazu Arbeitsanweisungen). • Ergänzende Präsentation: Ausbilder bzw. Personalverantwortliche eines Unternehmens tragen vor, worauf sie bei Bewerbungen und Bewerbungssituationen am meisten achten, um Eltern und Schüler/innen auf die reale Situation im Arbeitsleben vorzubereiten. 	<p>Lehrkräfte und/oder Träger sowie Ausbilder/innen bzw. Personalverantwortliche von Unternehmen</p> <p>Eltern und ihre Kinder</p>

NACHBEREITUNG

WAS?

Reflexion des organisatorischen Ablaufs (z. B. Optimierungspotenzial wie Einladungsmanagement und Räumlichkeiten) und der Zielerreichung mit Lehrkräften und Eltern.

WER?

Lehrkräfte und/oder Träger sowie Ausbilder/innen bzw. Personalverantwortliche von Unternehmen

Eltern und ihre Kinder

Nachbereitung mit den Schüler/innen im Unterricht:

Reflexion des Informationsabends und der Situation mit den Eltern

Lehrkräfte/
Schüler/innen

DOKUMENTATION

Möglich ist die Erstellung einer Kurzinfo bzw. Zusammenfassung für die Homepage mit Fotos der Teilnehmer/innen



M2 A Arbeitsblatt:

Erstellung einer Bewerbungsmappe (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf und beigefügte Praktikumsbescheinigung etc.)

Wie kann ich meinem Kind beim Bewerbungsanschreiben helfen?

Checkliste:

- Stimmen **Name** und **Anschrift** meines Kindes?
- Sind die **Anschrift des Unternehmens** und der **Name des Ansprechpartners** richtig geschrieben?
- Stimmen der **Wohnort** und das **Datum**?
- Ist die **Anrede des Ansprechpartners** höflich formuliert?
- Steht in der **Betreffzeile** die genaue Berufsbezeichnung?
Beispiel: *Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als*
- Begründet Ihr Kind, **warum** es sich **bei diesem Betrieb bewirbt**?
- Zeigt Ihr Kind, **welche Erfahrungen** es für diesen Ausbildungsberuf mitbringt und **warum** es sich für **diesen Beruf interessiert**?
- Wann** macht Ihr Kind **welchen Schulabschluss**?
- Führt Ihr Kind **soziale Kompetenzen** auf?
Beispiel: *teamfähig, ausdauernd, selbständig, verlässlich, pünktlich.*
- Wählt Ihr Kind eine **höfliche Abschiedsformulierung**?
- Ist das **Dokument unterschrieben**?
- Sind alle **beiliegenden Dokumente** als **Anhang** aufgelistet?

Wie kann ich meinem Kind beim Schreiben des Lebenslaufes helfen?

Checkliste:

- Ist das **Bewerbungsfoto** **aktuell** und **seriös**?
- Stimmen die **Angaben zur Person**?
- Sind die **Angaben zu den Eltern** richtig?
- Ist der **Überblick auf die Schullaufbahn** Ihres Kindes **korrekt**?
- Sind die **Lieblingsfächer** und **Schulaktivitäten Ihres Kindes** aufgeführt? Diese zeigen, was Ihrem Kind wichtig ist.
- Sind **besondere Kenntnisse** aufgeführt? Damit zeigt Ihr Kind, dass es Eigenschaften besitzt, die für die Ausbildung wichtig sind.
- Ist der **Lebenslauf unterschrieben** und **datiert**? Achten Sie darauf, dass hier das **gleiche Datum** steht **wie im Bewerbungsanschreiben**.

M2 B Arbeitsblatt:

Verhaltensregeln beim Vorstellungsgespräch (auszufüllen von Eltern und Schülern)

Kreuzen Sie an/Kreuze an, welche Verhaltensregeln beim Vorstellungsgespräch positiv wirken:

- fester Händedruck
- den Kopf nach unten neigen
- Blickkontakt halten
- Arme vor der Brust verschränken
- deutlich sprechen
- die Gesprächspartner/innen ausreden lassen
- starke Gerüche (Zigarettenrauch, Parfüm, Körpergeruch)
- freundlich lächeln
- Freizeitkleidung
- aufrecht sitzen
- zu viel reden
- Interesse durch aufmerksames Zuhören und gezieltes Nachfragen zeigen
- Frage nach Ausbildungsvergütung stellen
- Frage nach Weiterbildungsmöglichkeiten in der Ausbildung stellen
- leise und unsicher sprechen
- angebotene Getränke annehmen
- Jacke ausziehen
- Handy klingelt
- Kaugummi kauen
- Basecap/Mütze aufbehalten

M2 C Arbeitsblatt:

Fragen zum Rollenspiel eines Vorstellungsgesprächs

Ablauf des Rollenspiels (Eltern - Rolle des/der Arbeitgebers/in/Personalchefs/in)

Arbeitsanweisungen:

1. **Fordern** Sie Ihr Kind zunächst auf, sich kurz auf die unten aufgeführten Fragen **vorzubereiten (10 Minuten)! Teilen** Sie dazu das Arbeitsblatt **M2 D** aus!
2. **Simulieren** Sie danach ein Vorstellungsgespräch **mit Hilfe der unten aufgeführten Fragen**. Sie spielen den/die Arbeitgeber/in und Ihr Kind den zukünftigen Azubi.
3. **Wählen** Sie eine **dritte Person**, die **das Rollenspiel beobachtet** und sich auf dem Arbeitsblatt **M2 E** entsprechende **Notizen** dazu macht.
 - a. Was interessiert Sie an diesem Ausbildungsberuf besonders?
 - b. Wie sind Sie auf diesen Ausbildungsberuf gekommen?
 - c. Warum bewerben Sie sich gerade bei unserem Unternehmen?
 - d. Wo liegen Ihre Stärken und Schwächen?
 - e. Haben Sie gelernt im Team zu arbeiten?
 - f. Was wollen Sie beruflich in den nächsten fünf Jahren erreichen?
 - g. Können Sie politische Ereignisse der letzten Wochen nennen?

M2 D Arbeitsblatt:

Fragen zum Rollenspiel eines Vorstellungsgesprächs

Ablauf des Rollenspiels (Schüler/in - Rolle Azubi)

Arbeitsanweisungen:

1. **Bereite** Dich auf die unten aufgeführten Fragen vor **(10 Minuten)**!
2. Du **simulierst** danach mit Deinen Eltern ein Vorstellungsgespräch **mit Hilfe der unten aufgeführten Fragen**. Sie spielen den Arbeitgeber und **Du** den zukünftigen **Azubi**.
 - a. Was interessiert mich an diesem Ausbildungsberuf besonders?
 - b. Wie bin ich auf diesen Ausbildungsberuf gekommen?
 - c. Warum bewerbe ich mich bei diesem Unternehmen?
 - d. Wo liegen meine Stärken und Schwächen?
 - e. Habe ich gelernt im Team zu arbeiten?
 - f. Was will ich beruflich in den nächsten fünf Jahren erreichen?
 - g. Welche politischen Ereignisse der letzten Wochen fallen mir ein?

M2 E Arbeitsblatt:

Fragen zum Rollenspiel eines Vorstellungsgesprächs

Ablauf des Rollenspiels (neutraler Beobachter)

Arbeitsanweisungen:

Sie beobachten die Rolle des Azubis mit Hilfe der unten aufgeführten Fragen:

1. Sind alle Fragen inhaltlich beantwortet worden?

- vollständig unvollständig gar nicht

2. Wie verhielt sich der Azubi? Bitte kreuzen Sie Zutreffendes an:

- fester Händedruck
- den Kopf nach unten geneigt
- Blickkontakt gehalten
- Arme vor der Brust verschränkt
- deutlich gesprochen
- die Gesprächspartner/innen ausreden lassen
- aufrecht gesessen
- zu viel geredet
- Interesse durch aufmerksames Zuhören und gezieltes Nachfragen gezeigt
- Frage nach Ausbildungsvergütung gestellt
- Frage nach Weiterbildungsmöglichkeiten in der Ausbildung gestellt
- leise und unsicher gesprochen

FRAGEN, DIE DEM AUSZUBILDENEN GESTELLT WERDEN:

1. Was interessiert mich an diesem Ausbildungsberuf besonders?
2. Wie bin ich auf diesen Ausbildungsberuf gekommen?
3. Warum bewerbe ich mich bei diesem Unternehmen?
4. Wo liegen meine Stärken und Schwächen?
5. Habe ich gelernt im Team zu arbeiten?
6. Was will ich beruflich in den nächsten fünf Jahren erreichen?
7. Welche politischen Ereignisse der letzten Wochen fallen mir ein?

M2 F

To-do-Liste – Muster

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?

M3:

Eltern informieren sich über weiterführende Schulen

1. ZIEL DER METHODE

Ziel der Methode ist es, Schüler/innen, die voraussichtlich nicht die betriebliche Ausbildung wählen, über weiterführende Schulen, deren Angebote und das spezifische Anmeldesystem der Oberstufenzentren zu informieren. Die Eltern werden einbezogen, um ihre Kinder bei den anstehenden Entscheidungen bestmöglich zu unterstützen und um das Elektronische Anmelde- und Leitsystem (EALS) kennenzulernen. Je nach Voraussetzungen kann die Methode vor oder nach der Durchführung der dokumentierten Gespräche zum Übergang stattfinden. Das Ende des ersten Schulhalbjahres ist der günstigste Zeitpunkt für die Durchführung der Methode, da zu diesem Zeitpunkt der voraussichtliche Schulabschluss der Schüler/innen feststeht. Idealerweise hat ein Teil der Schüler/innen zum gegenwärtigen Zeitpunkt konkrete Vorstellungen, die sie in berufsqualifizierenden Bildungsgängen verwirklichen möchten; die Methode bietet auch die Möglichkeit, Schüler/innen aufzufangen, die bei der betrieblichen Ausbildungssuche nicht erfolgreich waren und nun nach Alternativen suchen. Zudem besteht an dieser Stelle die Gelegenheit, Eltern und Schüler/innen die Registrierung bei der Jugendberufsagentur nahezulegen. Die vorliegende Methode kann an der jeweiligen Schule als Baustein in eine zentrale Informationsveranstaltung oder in eine reguläre Elternversammlung integriert werden. Miteinbezogen werden die bezirklichen Schullaufbahnberater/innen sowie die Multiplikator/innen an der Schule. Dementsprechend kann die Methode im Jahrgangs- oder Klassenformat ausgeführt werden. Bei Sprachschwierigkeiten der Eltern können Sprachmittler/innen eingesetzt werden.

2. BENÖTIGTE MATERIALIEN

Moderationsmaterialien: M3 A, M3 B

3. ABLAUFPLAN (VOR-, NACHBEREITUNG SOWIE DURCHFÜHRUNG MIT DER TO-DO-LISTE)

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?
<p>Allgemeine Vorbereitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmung des Formats (eigenständig oder als Teil einer übergreifenden Veranstaltung; Klasse oder Jahrgang) • Ggf. Bestellung von Sprachmittler/innen sowie Einbeziehung von Migrantenorganisationen • Ggf. Organisation einer Kinderbetreuung • Aufgabenverteilung in Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung (M3 B To-do-Liste) <p>Materialien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M1 A – Einladung zur Informationsveranstaltung • M1 B – To-do-Liste für die Aufgabenverteilung 	<p>Lehrkräfte</p>
<p>Vorbereitung der Einladungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Versendung der Einladung mit Rückantwort (M3 A), ggf. mehrsprachig • Eltern füllen den Rückantwortbogen gemeinsam mit ihren Kindern aus und schicken ihn dem/der Klassenlehrer/in zu oder geben ihn ihrem Kind mit. Die Ergebnisse werden vor der Informationsveranstaltung der Schullaufbahnberatung mitgeteilt. • Ggf. Eltern noch einmal telefonisch kontaktieren • Aushang der Informationsveranstaltung an der Schule, ggf. Bekanntgabe über die Homepage der Schule 	<p>Lehrkräfte</p>
<p>Vorbereitung der Räumlichkeiten Festlegung der Räume, Bestuhlung, Beschilderung (ggf. mehrsprachig)</p>	<p>Lehrkräfte und/oder Eltern</p>

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?
<p>Erster Teil: Überblick zum beruflichen bzw. weiterführenden Schulwesen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft bzw. der/die Schullaufbahnberater/in begrüßt die Teilnehmenden und stellt den Ablauf der zentralen Informationsveranstaltung bzw. der Elternversammlung vor (ggf. Betreuung durch Sprachmittler/innen). • Die Beratungskraft informiert eingehend über das berufliche Schulwesen. Sie legt nahe, welche Bildungsmöglichkeiten bzw. Alternativen mit den einzelnen voraussichtlich erzielten Sek. I-Abschlüssen bestehen (z. B. ein-/mehrjährige BFS, BQL, FOS usw.). Er/Sie gibt einen Überblick über die bestehenden Fachrichtungen. Dabei sollte deutlich werden, dass Interessen und Neigungen gerade bei der Auswahl des Oberstufenzentrums eine zentrale Rolle spielen. • Die Beratungskraft informiert weiterhin über das mit der ISS kooperierende Oberstufenzentrum bzw. über weiterführende ISS, welche entsprechende Schüler/innen in die gymnasiale Oberstufe aufnehmen. • Je nach Interessenlage bzw. Ausgangsvoraussetzungen an der Schule können einzelne besonders nachgefragte oder auch weniger bekannte Bildungsgänge ins Zentrum gestellt werden. • Es besteht ebenso die Möglichkeit, Schüler/innen aus verschiedenen Oberstufenzentren von ihren Erfahrungen mit den einzelnen Bildungsgängen und mit dem Übergang/Bewerbungsverfahren berichten zu lassen. • Im Anschluss sollte ein Hinweis auf die Jugendberufsagentur erfolgen. Die Registrierung bei der Jugendberufsagentur kann sinnvoll sein, wenn Schüler/innen den erwarteten Abschluss nicht erreichen. <p>Zweiter Teil: Einführung in der EALS-System</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Beratungskraft erklärt die Grundlagen des Elektronischen Anmelde- und Leitsystems. • Dabei ist deutlich herauszuheben, welche Bildungsgänge eine rein internetgestützte Form der Bewerbung haben und für welche Angebote die Bewerbung in Zusammenarbeit mit der abgebenden Schule verläuft. Den Eltern ist nahezu legen, bei der Online-Anmeldung die Hilfe von Beratungskräften in Anspruch zu nehmen. • Es folgt eine Erläuterung der bestehenden Anmeldefristen. Die Beratungskraft weist zudem darauf hin, dass die Aufnahme in das EALS-System nicht die vorgegebenen Termine ersetzt, an denen die Schüler/innen persönlich an der Wunschschule erscheinen müssen. • Elementar ist auch der Hinweis, bei der Auswahl einer weiterführenden Schule mehrere Alternativen in Betracht zu ziehen, da es keine Garantie für die Erstwahl gibt. <p>Dritter Teil: Weiterführende Beratung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Im Anschluss haben Eltern und ihre Kinder die Möglichkeit, individuelle Gespräche mit den Beratungskräften zu führen. Bei Bedarf kann hier auch das Übergangsgespräch durchgeführt werden. • Ergänzend kann ein Termin mit der Klassenleitung/Beratungskraft vereinbart werden, an dem der/die Schüler/in über seinen/ihren Verbleib bzw. den Erfolg der Planungsschritte berichtet. 	<p>Beratungskräfte, Lehrkräfte,</p> <p>Eltern und ihre Kinder,</p> <p>evtl. Schüler/innen verschiedener Oberstufenzentren</p>

NACHBEREITUNG**WAS?**

Reflexion des organisatorischen Ablaufs (z. B. Optimierungspotenzial wie Einladungsmanagement und Räumlichkeiten) und der Zielerreichung mit Lehrkräften und Eltern

WER?

Lehrkräfte und Eltern

DOKUMENTATION

Möglich ist die Erstellung einer Kurzinfo bzw. Zusammenfassung für die Homepage mit Fotos der Teilnehmer/innen.



M3 A Arbeitsblatt:

Einladung zur Informationsveranstaltung über die weiterführenden Schulen

Sehr geehrtes Ehepaar _____ Sehr geehrte/r Frau/Herr _____

Die reguläre Schulzeit ihres Kindes neigt sich dem Ende und der Übergang in die berufliche Ausbildung bzw. auf eine weiterführende Schule steht unmittelbar bevor. Zu diesem Zeitpunkt muss abgeklärt werden, dass eine Anschlussmöglichkeit für Ihr Kind nach zehn Schuljahren gegeben ist. Das gilt auch und insbesondere für Schüler/innen, die kaum Vorstellungen über ihren weiteren beruflichen Weg haben oder bei der Ausbildungssuche keinen Erfolg hatten.

In diesem Rahmen möchten wir Sie gern über die Bildungsangebote der beruflichen Schulen einschließlich der gymnasialen Oberstufe an der ISS informieren.

Von besonderer Bedeutung sind dabei auch die Informationen über das Elektronische Anmelde- und Leitsystem (EALS), über das Plätze der weiterführenden Schulen vergeben werden.

Wir laden also Sie und Ihr Kind ganz herzlich ein

am _____ um _____ im _____

Um die Referenten auf die Informationsveranstaltung bzw. auf das Gespräch mit Ihnen vorzubereiten, bitten wir Sie, den Rückantwortbogen auszufüllen und uns bis zum _____ zurückzusenden bzw. Ihrem Kind mitzugeben.

Mit freundlichen Grüßen

Klassenlehrer/in

M3 A Arbeitsblatt:

Rückantwort zur Informationsveranstaltung über die weiterführenden Schulen

Rückantwortbogen bis zum _____ an den/die Klassenlehrer/in der Klasse

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Name der Eltern/Erziehungsberechtigten: _____

Bitte Zutreffendes ankreuzen und/oder ergänzen!

Nehmen Sie an der Informationsveranstaltung am _____ teil?

- Ja Nein

Welcher Schulabschluss wird voraussichtlich erreicht?

- kein Schulabschluss
 einfache Berufsbildungsreife
 erweiterte Berufsbildungsreife
 MSA
 MSA mit Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe

Für welchen Lehrgang interessiert sich Ihr Kind?

- berufsqualifizierende Lehrgänge in Vollzeitform (BQL)
 den Schulversuch „Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung“ (IBA)
 die einjährige Berufsfachschule (einj. BFS)
 die mehrjährige Berufsfachschule (mehrj. BFS)
 die Fachoberschule im Praktikantenmodell (FOS 2)
 das berufliche Gymnasium (BG)
 die gymnasiale Oberstufe an einer ISS
 Sonstiges: _____
 Wir brauchen einen/eine Sprachmittler/in für die folgende Sprache: _____

Ort, Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

M3 B

To-do-Liste – Muster

VORBEREITUNG	
WAS?	WER?

DURCHFÜHRUNG	
WAS?	WER?

NACHBEREITUNG	
WAS?	WER?

Liebe Eltern,

spätestens mit Beginn des 10. Jahrgangs müssen die Berufsvorstellungen Ihres Kindes eine konkrete Form angenommen haben.

In erster Linie wird sich Ihr Kind wahrscheinlich um einen dualen Ausbildungsplatz und den Abschluss eines Ausbildungsvertrages bemühen. Gelingt Ihrem Kind das nicht, stehen ihm nach der 10. Klasse – abhängig vom erreichten Abschluss – unterschiedliche schulische Bildungsgänge zur Auswahl. Auch der Besuch der gymnasialen Oberstufe ist eine Option, die sich unter bestimmten Umständen für Ihr Kind anbietet.

In den vergangenen drei Jahren haben wir uns gemeinsam intensiv mit den beruflichen Vorstellungen Ihres Kindes beschäftigt. Nun kommt es darauf an, diese Vorstellungen in die Realität umzusetzen.

Im 10. Jahrgang gehen wir daher auf Folgendes ein:

Wir wollen Sie gerne ...

- in die Lage versetzen, die Berufswahlentscheidung zusammen mit Ihrem Kind zu überprüfen und die konkreten Schritte des Übergangs in die Ausbildung zu planen.
- in die Anforderungen von Bewerbung und Vorstellungsgespräch einführen, damit Sie Ihr Kind im Bewerbungsverfahren unterstützen können.
- über weiterführende schulische Bildungsgänge und deren Anmeldemodalitäten informieren.

Zur Aneignung der damit verbundenen Handlungskompetenzen bieten wir Ihnen am Beginn des 10. Jahrgangs einen Beratungstag zum Übergang an. Im Beratungsgespräch werden wir die Berufswahlentscheidung Ihres Kindes gemeinsam überprüfen und konkrete Schritte für das weitere Vorgehen planen. Nutzen Sie an diesem Tag auch die Möglichkeit, mit anwesenden weiteren Akteuren wie dem/der Vertreter/in der Bundesagentur für Arbeit oder der Beratungskraft eines Oberstufenzentrums ins Gespräch zu kommen.

Im Laufe des ersten Halbjahres bieten wir Ihnen außerdem ein Bewerbungstraining an, das Sie zusammen mit Ihrem Kind durchlaufen. Hier haben Sie die Möglichkeit, die aktuellen Anforderungen von Bewerbungsverfahren kennenzulernen bzw. aufzufrischen. Sie erproben diese Kenntnisse zusammen mit Ihrem Kind und können es damit bestmöglich unterstützen.

Hat Ihr Kind bis zum Ende des 2. Halbjahres keinen Ausbildungsplatz oder benötigt es zur Realisierung seines Berufswunsches einen höherwertigen Abschluss als den voraussichtlich erreichten, so stehen ihm unterschiedliche Bildungsgänge an den Oberstufenzentren zur Verfügung. Diese verschiedenen Bildungsgänge knüpfen an den jeweiligen Schulabschluss an, den Ihr Kind am Ende der 10. Klasse erreicht. Welcher Abschluss dies aller Voraussicht nach sein wird, können Sie aus der Prognose des Halbjahreszeugnisses entnehmen.

Im Anschluss an die unten aufgeführten Schulabschlüsse stehen Ihrem Kind folgende Bildungsgänge zur Verfügung:

Ohne Schulabschluss oder mit Berufsbildungsreife (BB)

- Berufsqualifizierender Lehrgang (BQL)
>> Ziel: Berufsbildungsreife (BB) oder erweiterte Berufsbildungsreife (eBB)
- Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA),
>> Ziel: Berufsbildungsreife (BB), erweiterte Berufsbildungsreife (eBB), MSA und/oder Zugang zur dualen Ausbildung

Erweiterte Berufsbildungsreife (eBB)

- Einjährige Berufsfachschule (BFS1)
>> Ziel: Mittlerer Schulabschluss
- mehrjährige Berufsfachschule (BFS)
>> Ziel: Abgeschlossene Berufsausbildung
- Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA)
>> Ziel: siehe oben

Mittlerer Schulabschluss

- Mehrjährige Berufsfachschule (BFS)
>> Ziel: Abgeschlossene Berufsausbildung; zum Teil mit Doppelqualifizierung, d. h. Erwerb der Fachhochschulreife
- Fachoberschule im Praktikantenmodell (FOS 2)
>> Ziel: Fachhochschulreife (Studienbefähigung an der Fachhochschule)

Berechtigung zum Übergang in die gymnasiale Oberschule

- Gymnasiale Oberstufe an einer Sekundarschule
>> Ziel: Allgemeine Hochschulreife (Studienbefähigung an einer Hochschule)
- Berufliches Gymnasium an einem Oberstufenzentrum >> Ziel: Allgemeine Hochschulreife (Studienbefähigung an einer Hochschule)

Im Rahmen eines Elternabends stellen wir Ihnen die obengenannten Möglichkeiten in ausführlicher und anschaulicher Weise vor. Wir informieren Sie dabei auch über das Elektronische Anmelde- und Leitsystem (EALS), über das die Plätze an den weiterführenden Schulen vergeben werden. Bitte nehmen Sie dieses Informationsangebot unbedingt wahr. Unsere Informationsveranstaltung bietet außerdem eine gute Gelegenheit, mit den Beratungskräften der Oberstufenzentren ins Gespräch zu kommen. Diese werden Sie bei der Begleitung Ihres Kindes in das Berufsleben tatkräftig unterstützen.

Hier finden Sie weitere Hinweise zur beruflichen Bildung an weiterführenden Schulen:

- **Allgemeine Informationen zur beruflichen Bildung:**
www.berlin.de >>sen>>bildung>> bildungswege>>berufliche Bildung
www.arbeitsagentur.de >>Schule, Ausbildung und Studium>>Schule
- **Informationen über das Elektronische Anmelde- und Leitsystem (EALS) und Hilfe beim Ausfüllen des Anmelde-Leitbogens:**
www.wege-zum-beruf.de
- **Weitere Informationen über die vielfältigen Möglichkeiten der Berufsausbildung und -vorbereitung:**
www.mein-bildungswegweiser.de
 (Bildungswegweiser des KES- Verbunds)
- **Vielfältige Beratungsangebote**
www.jba-berlin.de
 (Jugendberufsagentur des Bezirks)

- Einen exzellenten Überblick über berufliche Bildungsgänge und Ausbildungsmöglichkeiten bietet Ihnen diese Seite:

www.oberstufenzentrum.de

Über die folgenden Stichworte werden Sie ganz gezielt zu einem passenden Ausbildungsgang bzw. OSZ geleitet:

>> **Berufsvorbereitung:** Verschaffen Sie sich einen Überblick über den berufsqualifizierenden Lehrgang (BQL) und die einjährige Berufsfachschule (BSF1).

>> **Schulsuche:** Finden Sie eine passende Schule anhand von Berufsfeldern.

>> **Karriere-Planung:** Erfahren Sie, welche Wege zum Erreichen eines bestimmten Schulabschlusses möglich sind.



Impressum

Herausgeber

Arbeit und Leben e. V. (DGB/VHS)
Landesarbeitsgemeinschaft
Berlin-Brandenburg

Keithstraße 1/3
10787 Berlin

Tel.: 030 513 01 92 21
Fax: 030 513 01 92 99
E-Mail: office@kes-verbund.de

V. i. S. d. P.

Michael Lüdtkke

Fotos

Lars Rosenkranz, fotolia.com

Layout

BELLOT | Agentur für Kommunikation und Gestaltung GmbH

Druck

LASERLINE Digitales Druckzentrum Bucec & Co. Berlin KG

Senatsverwaltung
für Arbeit, Integration
und Frauen



Das Projekt „Berufsorientierungsbegleitung Eltern, Schüler: Tools plus - BES:T plus“ ist ein Projekt, das im Rahmen des Programms **BerlinArbeit** der Senatsverwaltung für Arbeit, Integration und Frauen durchgeführt wird.