

Berufswahlorientierung in der Oberstufe

Berufsinformationsabende.

Berufswahlpass.

Betriebspraktikum.

Inhalt und Aufbau



- DIN A 4-Ordner mit drei Registerblättern zu den drei Schwerpunkten des Berufswahlpasses
- Zahlreiche Arbeitsblätter zu den drei Schwerpunkten des Berufswahlpasses
- Aus dem Internet können noch weitere Arbeitsblätter die Lose-Blatt-Sammlung individuell ergänzen.

- **Teil 1: Angebote meiner Schule**
 - Ansprechpartner in der Schule
 - Angebote der Agentur für Arbeit
 - Angebote anderer Institutionen und Unternehmen
- **Teil 2: Mein Weg zur Berufswahl**
 - Hinweise und Arbeitsblätter zur Erstellung eines persönlichen Profils
 - Hinweise und Arbeitsblätter zur Planung, Realisierung und Auswertung des Berufswahlprozesses
 - Anleitung zur Eigeninitiative der Schülerinnen und Schüler
- **Teil 3: Dokumentation**
 - Dokumentation der für den Übergang in den Beruf bedeutenden Leistungen (Praktika, Bewerbungstrainings, ehrenamtliches Engagement, Kurse in den neuen Medien ...)

Blätter aus dem BWP

Mein persönliches Profil

Meine Stärken bestimmen

Selbsteinschätzung

Ich über mich

Name: _____ Datum: _____

	+2	+1	-1	-2
Organisation				
A. Ich kann meine Zeit einteilen (z.B. bei Hausaufgaben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Bevor ich einen Auftrag erledige, überlege ich mir die einzelnen Schritte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Unter Zeitdruck gerate ich nicht in Panik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Ich kann schnell und überlegt entscheiden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Ich halte ein, was ich zugesagt habe und vergesse keine Termine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitsweise				
A. Ich lege Wert auf Ordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Schriftliche Arbeiten fertige ich schnell und übersichtlich an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Ich kann rasch und zügig arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Ich arbeite meistens selbstständig und benötige kaum Hilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Ich kann länger konzentriert bei einer Sache bleiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Ich arbeite sehr sorgfältig und genau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. Ich kann Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gruppenverhalten				
A. Ich kann gut in einer Gruppe arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Ich bin kontaktfreudig und lerne schnell neue Leute kennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Anderen helfe ich gern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Ich übernehme Aufgaben für die Schulgemeinschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Ich kann bei einem Streit auch nachgeben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Ich kann es hinnehmen, wenn ich für Fehler kritisiert werde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Begabung				
A. Ich kann Entfernungen und Größen gut einschätzen (räumliches Vorstellungsvermögen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Ich komme mit Mathematik-Aufgaben gut zurecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Ich kann Zusammenhänge schnell und leicht begreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Texte lese und verstehe ich schnell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Ich kann mich mündlich und schriftlich gut ausdrücken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Fremdsprachen erlerne ich schnell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. Bei Problemen fallen mir verschiedene Lösungswege ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H. Ich bin handwerklich geschickt und arbeite gern praktisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Berufswahl

Mein persönliches Profil

Meine Stärken bestimmen

Fremdeinschätzung

Andere (Lehrkraft/Eltern/Betrieb/ Mitschülerin/Mitschüler) über mich

Name: _____ ausgefüllt von: _____ Datum: _____

	+2	+1	-1	-2
Organisation				
A. ... kann ihre/seine Zeit einteilen (z.B. bei Hausaufgaben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. ... überlegt die einzelnen Schritte, bevor sie/er einen Auftrag erledigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. ... gerät unter Zeitdruck nicht in Panik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. ... kann schnell und überlegt entscheiden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. ... hält ein, was sie/er zugesagt hat und vergisst keine Termine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitsweise				
A. ... legt Wert auf Ordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. ... fertigt schriftliche Arbeiten schnell und übersichtlich an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. ... kann rasch und zügig arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. ... arbeitet meistens selbstständig und benötigt kaum Hilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. ... kann länger konzentriert bei einer Sache bleiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. ... arbeitet sehr sorgfältig und genau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. ... kann Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gruppenverhalten				
A. ... kann gut in einer Gruppe arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. ... ist kontaktfreudig und lernt schnell neue Leute kennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. ... hilft anderen gern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. ... übernimmt Aufgaben für die Schulgemeinschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. ... kann bei einem Streit auch nachgeben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. ... kann es hinnehmen, wenn sie/er für Fehler kritisiert wird	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Begabung				
A. ... kann Entfernungen und Größen gut einschätzen (räumliches Vorstellungsvermögen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. ... kommt mit Mathematik-Aufgaben gut zurecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. ... kann Zusammenhänge schnell und leicht begreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. ... liest und versteht Texte schnell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. ... kann mich mündlich und schriftlich gut ausdrücken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. ... erlernt Fremdsprachen schnell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. ... fallen bei Problemen verschiedene Lösungswege ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H. ... ist handwerklich geschickt und arbeitet gern praktisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Berufswahl

Blätter aus dem BWP

Meine Lernplanung

Ermitteln und kennen lernen von beruflichen Anforderungsprofilen: Praktika planen, realisieren, auswerten

Ein wichtiger Meilenstein deiner Berufsorientierung sind aber auch Betriebspraktika. Was dir das Praktikum bringen wird, hängt auch davon ab, ob du

- dein Praktikum rechtzeitig und richtig vorbereitest
- während des Praktikums auf die richtigen Dinge achtest und genau beobachtest und
- die Ergebnisse in einem Praktikumsbericht auswertest und zu dokumentierst.

Vorbereitung

- Entscheide dich früh, welches Berufs- oder Tätigkeitsfeld du während des Praktikums beobachten und erforschen willst.
- Erkundige dich, was du vor Beginn des Praktikums organisieren musst (z.B. Arbeitskleidung, Hinfahrt/Rückfahrt, Bescheinigungen, usw.).
- Entscheide dich und halte schriftlich fest:
 - deine Erwartungen an das Praktikum
 - ob und ggf. welche besondere Lernaufgabe¹ du in Absprache mit dem Betrieb und deinen Lehrerinnen oder Lehrern bearbeiten möchtest.
- Vereinbare mit deinem Betrieb vor Beginn des Praktikums den Ablauf.

Durchführung

- Schreibe während des Praktikums auf.
 - die Aufgaben, Zielsetzung und Marktbedingungen des Betriebes
 - welche Tätigkeiten (Arbeitsschritte und Arbeitsabläufe) du übernimmst und welche Arbeitsmittel du dabei verwendest
 - welche Anforderungen an dich gestellt werden und welche deiner Fähigkeiten du bei der Ausübung dieser Tätigkeiten anwenden kannst.
- Arbeite an deiner besonderen Lernaufgabe.
- Befrage die Auszubildenden nach ihren Erfahrungen mit der Berufsausbildung
- Bitte den Betrieb um eine qualifizierte Bescheinigung
- Bitte die Mitarbeiter des Betriebes um Rückmeldungen über deine Arbeit.

Auswertung

- Erstelle deinen Praktikumsbericht. Untersuche dabei folgende Aspekte:
 - inwieweit deine Erwartungen an das Praktikum erfüllt/nicht erfüllt wurden
 - welche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten du während des Betriebspraktikums erworben hast
 - ob dein persönliches Profil zu den Anforderungen im Betriebspraktikum passt
 - welche Konsequenzen du für deinen weiteren Bildungsweg aus den Erfahrungen im Betriebspraktikum ziehst.
- Berichte über die von dir angefertigte besondere Lernaufgabe und überprüfe, ob und inwieweit du die von dir selbst gesetzten Ziele erreicht hast.

¹ Eine besondere Lernaufgabe ist eine Dokumentation der Planung, Durchführung und Reflexion einer Arbeit an einem Ziel, das du während des Praktikums verwirklichen oder einen Sachverhalt, den du während des Praktikums erforschen willst

Meine Lernplanung

Anregungen zur Fortschreibung des persönlichen Profils und zur Lernplanung in der Studienstufe: Erkundungsbogen

Typ der Erkundung (Praktikum, Betriebserkundung, Shadow, Informationsveranstaltung, Expertenbefragung, usw)

Was will ich erkunden:

Was habe ich dabei gelernt (z.B. geforderte Kompetenzen, Anforderungen, usw.):

Reflexion (zielgerichteter und realitätsbezogener Abgleich der Erfahrungen mit den eigenen Kompetenzen und beruflichen Zielen; ggf. Veränderung der Zielperspektive):

Weitere Handlungsschritte (Folgerungen für die Planung und Steuerung des Überganges, z.B. hinsichtlich Informationsbedarf bzw. -beschaffung, Entwicklung von Lernstrategien zum Ausgleich von Lerndefiziten, usw.):

Zeitlicher Ablauf und Koordination

kontinuierliche Arbeit und Betreuung durch das Beratungslehrerteam

Jahrgang 11 ...

- 2 Projektstage zu Beginn der Klasse 11
- eine Stunde im Monat im Rahmen des Fachunterrichts des Beratungslehrerteams
- 2 obligatorische Gespräche mit dem Berufsberater der Agentur für Arbeit
- Zweiwöchiges Betriebspraktikum am Ende der Klasse 11

Themenschwerpunkte ...

- Mein persönliches Profil
- Ermitteln und kennen lernen von beruflichen Anforderungsprofilen
- Praktikum planen

Jahrgang 12 und 13 ...

- 2-3 Projektstage zu Beginn der Klasse 12
- Projektwoche am Ende der Klasse 12
- 4 Beratungsgespräche mit dem Beratungslehrerteam an den Elternsprechtagen
- Evtl. Projektstage am Montag nach dem Tag der offenen Tür
- 3 Gespräche mit dem Berufsberater der Agentur für Arbeit

Themenschwerpunkte ...

- Je nach Praktikumserfahrung
- **Neuorientierung:** Überarbeitung des persönlichen Profils, ermitteln und kennen lernen neuer beruflicher Anforderungsprofile
- **Fortsetzung:** Übergangsschritte in Studium oder Beruf planen
- Bewerbungstraining

Der Berufswahlpass: Was nutzt er...



- unterstützt die **Schülerinnen und Schüler** bei ihrer individuellen und selbst gesteuerten Berufs- und Lebensplanung



unterstützt **Lehrerinnen und Lehrer** in ihrer Beratungstätigkeit, hilft berufsorientierende Maßnahmen verbindlich in den Schulalltag zu integrieren



ermöglicht **Eltern** Einblick in die persönliche Entwicklungsschritte, Interessen und Ziele ihrer Kinder und bietet Anlass für beratende Gespräche



erleichtert gezieltere und nachhaltigere Beratung durch den **Berufsberater**



stellt die Verbindung zwischen Schule und Arbeits-/Lebenswelt her und erleichtert die Kooperation zwischen Schulen und **Betrieben**